

Hinweise zum Antrag auf Anerkennung einer Bildungsveranstaltung nach dem Thüringer Bildungsfreistellungsgesetz (ThürBfG)

Allgemein:

Vollständig und richtig ausgefüllte Antragsformulare erleichtern die Bearbeitung. Fehlerhafte oder fehlende Angaben haben Einfluss auf die Bearbeitungszeit und die Gebührenhöhe.

Bitte auf die Anpassung des Datums achten!

Zu I. Träger/in:

E-Mail:

Das Formular soll elektronisch ausgefüllt werden und per E-Mail an das für Erwachsenenbildung zuständige Ministerium gesendet werden.

In Ausnahmefällen (die mit dem Antrag begründet werden müssen) kann das Antragsformular elektronisch oder per Hand in **Druckschrift** ausgefüllt und per Post an das für Erwachsenenbildung zuständige Ministerium gesendet werden.

Homepage:

Die Angaben müssen mit dem Impressum der Homepage des Trägers übereinstimmen.

Der Träger/Die Trägerin verfügt über einen Nachweis der Qualität seiner/ihrer Bildungsarbeit:

Falls keinerlei Gütesiegel oder Zertifikate vorliegen, ist eine Selbstauskunft des Bildungsträgers zu geben, aus der sich auf die Eignung des Trägers für die Durchführung von Bildungsveranstaltungen i. S. d. ThürBfG schließen lässt. Die Selbstauskunft finden Sie unter <http://bildungsfreistellung.de/veranstalter/antrag-zur-erkennung-von-bildungsveranstaltungen>.

Zu II. Bildungsveranstaltung:

Kurzbeschreibung:

Die Kurzbeschreibung **muss** ausgefüllt werden. Sie dient der Vereinfachung des Prüfverfahrens. In Verbindung mit dem Titel und dem Untertitel der Bildungsveranstaltung soll der Antragsbearbeiter in die Lage versetzt werden, die Anerkennungsfähigkeit der Veranstaltung einzuschätzen.

Die Kurzbeschreibung soll insbesondere erkennen lassen, inwieweit

1. die gesellschaftspolitische Bildungsveranstaltung gesellschaftliche, soziale und politische Zusammenhänge vermittelt und zur Beurteilung, Teilhabe und Mitwirkung am gesellschaftlichen, sozialen und politischen Leben befähigt,
2. die arbeitsweltbezogene Bildungsveranstaltung der Erhaltung, Erneuerung, Erweiterung und Verbesserung von berufsbezogenen Kenntnissen, Fertigkeiten und Fähigkeiten und der Vermittlung von Schlüsselqualifikationen sowie Kenntnissen gesellschaftlicher und politischer Zusammenhänge in der Arbeitswelt dient,
3. die ehrenamtsbezogene Bildungsveranstaltung der Qualifizierung für die Wahrnehmung ehrenamtlicher Tätigkeiten dient; wobei den Beschäftigten neben der Vermittlung der erforderlichen Kenntnisse zur Ausübung des Ehrenamtes zugleich in nicht unerheblichem Umfang die Kenntnis gesellschaftspolitischer Zusammenhänge vermitteln werden soll, damit sie ihren Standort in Betrieb oder Gesellschaft erkennen.

Veranstaltungstermin:

Hier sind die geplanten Veranstaltungstermine einzutragen und ob es sich um eine wiederholende Veranstaltung handelt.

- Bei Einzelveranstaltungen muss der konkrete Veranstaltungstermin eingetragen werden.
- Bei längerfristigen Veranstaltungen (Lehrgänge, Studiengänge, etc.) ist der erste Termin der Veranstaltung anzugeben **und** eine Liste mit allen im Anmeldejahr stattfindenden Terminen im Anhang beizufügen.

Veranstaltungsort:

Hier ist der erste geplante Veranstaltungsort einzutragen. Ist dieser noch nicht bekannt, bleibt das Feld frei.

Teilnehmendenzahl und Teilnehmendenentgelt:

Hier ist die veranschlagte Anzahl an Teilnehmenden bzw. das veranschlagte Entgelt für die Teilnahme einzutragen.

Zu III. Themenbereich:

Antragstellende legen zunächst fest, um welche Art von Bildungsveranstaltung (gesellschaftspolitisch, arbeitsweltbezogen, ehrenamtsbezogen) es sich aus ihrer Sicht handelt.

Handelt es sich um eine Veranstaltung aus dem Bereich der ehrenamtsbezogenen Bildung geben die Antragserstellenden an, für welchen Tätigkeitsbereich die Bildungsveranstaltung qualifizieren soll. Kann dies nicht eindeutig zugeordnet werden, wird das Feld „Sonstige“ angekreuzt.

Für Erläuterungen, die bei der Prüfung hilfreich sein können, ist das Feld „VII. Ergänzungen/Bemerkungen/Hinweise“ zu verwenden.

Die Veranstaltung ist eine Studienreise:

Studienreisen sind grundsätzlich anererkennungsfähig, wenn sie den Bildungsbereichen des Gesetzes (gesellschaftspolitisch, arbeitsweltbezogen, ehrenamtsbezogen) entsprechen und die „eingebettete“ Bildungsveranstaltung in Blockform von mindestens zwei Tagen Dauer durchgeführt wird, wobei ein Tag durchschnittlich mindestens sechs Unterrichtsstunden von jeweils mindestens 45 Minuten aufweist.

Die Veranstaltung ist keine Veranstaltung im Sinne des § 8 Abs. 2 ThürBfG:

In § 8 Abs. 2 ThürBfG wird ein abschließender Katalog von Veranstaltungsinhalten aufgeführt, die nicht anererkennungsfähig sind. Mit dem Setzen des Häkchens bestätigt der Träger/die Trägerin, dass die jeweilige Bildungsveranstaltung nicht diesem Katalog zuzuordnen ist. Das Häkchen muss gesetzt werden, wenn es keine Veranstaltung ist, die der Erholung oder Ähnlichem dient.

Die Bildungsveranstaltung ist eine Veranstaltung in Blockform von mindestens zwei Tagen Dauer, wobei ein Tag durchschnittlich mindestens sechs Unterrichtsstunden von jeweils mindestens 45 Minuten aufweist:

Hiermit bestätigt der Träger/die Trägerin, dass die Bildungsveranstaltung in der nach § 8 Abs. 1 Nr. 4 ThürBfG vorgeschriebenen Form durchgeführt wird.

Die Bildungsveranstaltung ist offen zugänglich:

Die offene Zugänglichkeit setzt eine öffentliche Bekanntgabe der Veranstaltung voraus; die Teilnahme an den Veranstaltungen darf nicht von der Zugehörigkeit zu einer Religionsgemeinschaft, Partei, Gewerkschaft, sonstigen Vereinigung oder Institution sowie einem bestehenden besonderen Dienst- oder Arbeitsverhältnis abhängig gemacht werden und muss freiwillig erfolgen können; sie darf von nachzuweisenden fachlichen Vorkenntnissen oder bestimmten beruflichen Einsatzbereichen abhängig gemacht werden.

Die Bildungsveranstaltung liegt in der organisatorischen und fachlich-pädagogischen Durchführung des Trägers:

Hiermit bestätigt der Träger/die Trägerin, dass er/sie für die Durchführung der Veranstaltung verantwortlich ist und die sachgemäße Weiterbildung gewährleistet.

Zu IV. Angaben über die fachliche und pädagogische Qualifikation der Kursleitung und (wenn abweichend) des Lehrpersonals das eingesetzt werden soll:

Hier ist die fachliche und pädagogische Qualifikation der Kursleitung bzw. des Lehrpersonals abstrakt anzugeben. Aus datenschutzrechtlichen Gründen ist auf personenbezogene Daten zu verzichten.

Zu V. Die für die Durchführung der Bildungsveranstaltung benötigte Ausstattung kann am geplanten Veranstaltungsort bereitgestellt werden:

Hiermit bestätigt der Träger/die Trägerin, dass er/sie in der Lage ist, die für die Veranstaltung nötige Ausstattung bereitzustellen.

Zu VI. Die Bildungsveranstaltung ist bereits in einem anderen Land anerkannt:

Hier sind alle Anerkennungen aus anderen Ländern anzugeben. Eine vorliegende Anerkennung führt zu einem vereinfachten Prüfverfahren.

Zu VII. Ergänzungen/Bemerkungen/Hinweise:

Hier kann neben allgemeinen Anmerkungen darauf verwiesen werden, wenn es sich um einen **Wiederholungsantrag** handelt. Unter Bezugnahme auf das ThürBfG bedarf jede **zeitliche und/oder inhaltliche Änderung** einer erneuten Beantragung auf Anerkennung einer Bildungsveranstaltung. Das Aktenzeichen der bereits anerkannten Bildungsveranstaltung ist anzugeben.

Zu den Kosten:

Für die Anerkennung einer Bildungsveranstaltung wird je nach Bearbeitungsaufwand eine Gebühr erhoben gemäß § 14 ThürBfG. Die Gebühr beträgt 25,00 € bis 150,00 € i. S. v. Nr. 10.1 der Anlage 1 zu § 1 der Thüringer Verwaltungskostenordnung für den Geschäftsbereich des Ministeriums für Bildung, Jugend und Sport (ThürVwKostOMBJS).

Bei der Weitergabe des Bescheids als Nachweis für die Anerkennung der Bildungsveranstaltung nach § 8 Abs. 3 ThürBfG ist die erhobene Gebühr sowie die Bankverbindung der Verwendungszweck unkenntlich zu machen.

Zur abschließenden Erklärung:

Mit der abschließenden Erklärung bestätigt der Träger/die Trägerin die ordnungsgemäße Durchführung der beantragten Bildungsveranstaltung i. S. d. ThürBfG.

Die Anerkennung kann widerrufen werden, wenn Tatsachen vorliegen, aufgrund derer die für die Anerkennung zuständige Behörde berechtigt wäre, die Bildungsveranstaltung nicht anzuerkennen gemäß § 10 Abs. 7 ThürBfG.

Zu den Anlagen:

Die Anlagen sind vollständig als PDF-Dateien über „Werkzeuge“ > „Kommentieren“ dem Antrag hinzuzufügen. Durch Auswählen der Büroklammer „Neue Anlage hinzufügen“ und anschließendem Klick in das Dokument lässt sich die Anlage platzieren und es öffnet sich der Explorer, um die entsprechende Datei auszuwählen. Andere Dateiformate wie DOC bzw. DOCX oder XLS bzw. XLSX werden je nach Sicherheitseinstellung nicht verarbeitet und dürfen nicht verwendet werden.

