|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DGUV, Alte Heerstraße 111, 53757 Sankt Augustin |  |  Geschäftsstelle Anerkennung Sifa-Lehrgänge |
|  |  |  |
| Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung e.V. (DGUV)Geschäftsstelle Anerkennung Sifa-LehrgängeHauptabteilung SiGe - Referat QualifizierungAlte Heerstraße 11153757 Sankt AugustinE-Mail: Qualifizierung@dguv.de  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Unser Zeichen:Ansprechperson:Telefon:E-Mail: |  | Referat Qualifizierung Jürgen Da Pont+49 30 13001-4585juergen.dapont@dguv.de |
|   |  | Datum |

 |
|  |  |

Erstantrag auf Anerkennung für die Durchführung von Qualifizierungslehrgängen von Fachkräften für Arbeitssicherheit (Sifa) für die Lernfelder 1-5 (Stufe I und II)

Registrierungs-Nr.: (wird von der DGUV ausgefüllt)
Jahr/lfd. Nummer

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit beantragen wir die Anerkennung für die Durchführung von Qualifizierungslehrgängen von Fachkräften für Arbeitssicherheit (Sifa) für die Lernfelder 1-5 (Stufe I und II), entsprechend der DGUV Vorschrift 2, § 4 „Sicherheitstechnische Fachkunde“ i. V. m. § 14 „Ermächtigung zum Erlass von Rechtsverordnungen“ des Arbeitssicherheitsgesetzes (ASiG).

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Angaben zum Lehrgangsträger |
| 1.1 | Name des Lehrgangsträgers |
|  | Rechtsform des LehrgangsträgersUmsatzsteueridentifikation |
| 1.2 | Anschrift |
|  | Straße | Hausnummer |
|  | Postleitzahl | Ort |
| 1.3 | Kontaktdaten des Lehrgangsträgers |
|  | Telefon | E-Mail |
| 1.4 | Vertretungsberechtigte Person |
|  | Name |
|  | Position im Unternehmen |
| 1.5 | Ansprechpartner |
|  | Name |
|  | Telefon | E-Mail |
| Angaben mit einzureichenden Nachweisen | Nachweis(e) |
| 1.6 | Anzahl der geplanten Lehrgänge pro Jahr | Lehrgangsplan Dokument / Anlage |
| 1.7 | Veranstaltungsorte (Präsenzphasen) | Tabellarische Übersicht der VeranstaltungsorteDokument / Anlage |
| 2. | Qualitätsanforderungen (zutreffendes bitte ankreuzen) | Geeignete Nachweise / Anlagen / Verweise gem. den Qualitätsanforderungen an Qualifizierungsträger |
| 2.1 | Strukturqualität |
| 2.1.1 | Qualitätsmanagement |
| 2.1.1.1 | [ ]   | Es liegt eine schriftliche Qualitätsmanagement-Dokumentation (QM-Dokumentation) gemäß den Mindestanforderungen der Qualitätsanforderungen an Qualifizierungsträger vor, in der Strukturen und Prozesse des Sifa-Lehrgangs beschrieben sind. | (Auszug) QM-Dokumentation inkl. Selbstverpflichtung Dokument / Anlage |
| 2.1.2 | Ausstattung |
| 2.1.2.1 | Sifa-Lernwelt |
|  | Eine Sifa-Lernwelt (Online-Lernplattform) steht als zentrales Instrument des Lehrgangs in allen Lernorten zur Verfügung. Sie erfüllt die Mindestanforderungen der [Muster-Sifa-Lernwelt](https://public-e-learning.dguv.de/goto.php?target=crs_71). | Zugangsdaten zur Sifa-Lernwelt des Antragstellers (TN-Zugang)Dokument / Anlage |
| 2.1.2.1.1 | [ ]  ja[ ]  nein | Die Muster-Sifa-Lernwelt der DGUV wird verwendet. | Nutzungsvertrag;Absichtserklärungbei „nein“ bitte um ErläuterungDokument / Anlage |
| 2.1.2.1.2 | [ ]  | Nutzungsvereinbarung und Datenschutzerklärung zwischen Träger und Nutzenden der Lernplattform sind vorhanden | Nutzungsvereinbarung;DatenschutzerklärungDokument / Anlage |
| 2.1.2.1.3 | [ ]  | Das LB-Zimmer („Zimmer“ für Sifa-Lernbegleitungen mit den für die Durchführung erforderlichen Medien und Materialien) ist vorhanden und für alle Sifa-Lernbegleitungen zugänglich. | Beschreibung / BestätigungDokument / Anlage |
| 2.1.2.2 | Sachliche und räumliche Ausstattung |
|  | [ ]  | Der Qualifizierungsträger verfügt für die Seminarphasen über eine räumliche und sachliche Ausstattung, um die Seminare gemäß dem didaktischen Konzept und den didaktischen Leitfäden durchführen zu können. Die in den Qualitätsanforderungen genannten Indikatoren zur Ausstattung werden umgesetzt. | Beschreibung der Räumlichkeiten, die für die Lehrgänge genutzt werden, und deren Ausstattung (z. B. Raumgröße, WLAN-Zugang, Präsentationstechnik ..)Dokument / Anlage |
| 2.1.3 | Personal |
| 2.1.3.1 | [ ]  | Der Sifa-Lehrgang wird von qualifizierten Sifa-Lernbegleitungen (LB) durchgeführt. | Tabellarische Liste aller LB und deren Qualifikation als Sifa-LernbegleitungDokument / Anlage |
| 2.1.3.2 | [ ]  | Es liegt ein Weiterbildungskonzept für Sifa-Lernbegleitungen vor und wird umgesetzt. | WeiterbildungskonzeptDokument / Anlage |
| 2.1.3.3 | [ ]  | Für die Information der Teilnehmenden, die fachliche Beratung und die Lernberatung steht eine Ansprechperson zur Verfügung. | Ansprechpartner und Beschreibung der BeratungsmöglichkeitenDokument / Anlage |
| 2.1.4 | Erfahrungsaustausch-Veranstaltungen der DGUV  |
| 2.1.4.1 | [ ]  | Der Qualifizierungsträger nimmt an den zentralen Erfahrungsaustausch-Veranstaltungen der DGUV teil. Die in den Qualitätsanforderungen genannten Indikatoren zum Erfahrungsaustausch werden umgesetzt. | SelbstverpflichtungDokument / Anlage |
| 2.2 | Prozessqualität |
| 2.2.1 | Kommunikation mit den Kunden  |
| 2.2.1.1 |[ ]  Die Interessenten und Teilnehmenden werden vor Vertragsschluss bzw. Teilnahme über die Rahmenbedingungen des Sifa-Lehrgangs sowie die Bestellungsvoraussetzung für Fachkräfte für Arbeitssicherheit informiert. Die in den Qualitätsanforderungen genannten Indikatoren zur Kommunikation mit den Kunden werden umgesetzt. | Informationsmaterial und/oder Veranstaltungskonzeption für Informationsveranstaltungen bzw. EinzelberatungDokument / Anlage |
| 2.2.2 | Planung und Durchführung der Lehrgänge |
| 2.2.2.1 |[ ]  Die in den Qualitätsanforderungen genannten Indikatoren zur Planung und Durchführung der Lehrgänge werden umgesetzt. | Beschreibung des Lehrgangsmodells (z. B. Vollzeitkurs) und der LaufzeitDokument / Anlage |
| 2.2.2.2 | Teilnehmende pro Lehrgang:Mindestanzahl Anzahl Maximalanzahl Anzahl  |
| 2.2.2.3 |[ ]  Die didaktischen Leitfäden der DGUV sowie die dort beschriebenen Methoden werden eingehalten.  | Bei Abweichungen wird beschrieben, inwieweit abgewichen wird und wie die in den didaktischen Leitfäden enthalten Kriterien eingehalten werden.Dokument / Anlage |
| 2.2.2.4 |[ ]  Es findet in allen Lernorten eine Lernbegleitung statt. Seminar-Module finden im Team-Teaching statt.  | Beschreibung der UmsetzungDokument / Anlage |
| 2.2.2.5 |[ ]  Der Ablauf entspricht dem Ablaufplan der DGUV und umfasst alle 12 Handlungssituationen.  | Wird von dem Ablaufplan abgewichen, wird dargelegt, wie das Outcome der Lernfelder erreicht wird.Dokument / Anlage |
|  | Arbeitssituationen |
| 2.2.2.6 |[ ]  Es werden ausschließlich die zentral von der DGUV erstellten Arbeitssituationen verwendet. |  |
| 2.2.2.7 |[ ]  Es werden selbst erstellte Arbeitssituationen verwendet | Werden selbst erstellte Arbeitssituationen in der Sifa-Lernwelt verwendet, wird beschrieben sowie sichergestellt, dass sie den DGUV-Anforderungen an Arbeitssituationen entsprechen (Dokument Sifa206: „Kriterien für die Entwicklung von Arbeitssituationen“)Dokument / Anlage |
| 2.2.2.8 |[ ]  Die Auswahl der Arbeitssituationen für die Übungsaufgaben und für die Lernerfolgskontrollen 1 und 3 ist beschrieben. Sie entsprechen den DGUV-Anforderungen. | BeschreibungDokument / Anlage |
| 2.2.2.9 |[ ]  Die Prüfungsordnung entspricht inhaltlich der Muster-Prüfungsordnung der DGUV. Sie steht über [Webcode: d1183676](https://www.dguv.de/de/praevention/aus-weiterbildung/fasi/anerkennung/index.jsp) zur Verfügung. | Prüfungsordnung; bei Abweichungen Synopse zur Muster-Prüfungsordnung mit BegründungDokument / Anlage |
| 2.2.2.10 |[ ]  Es wird überprüft, ob die Praktika in einem realen Betrieb stattfinden, indem eine schriftliche Erklärung des Arbeitgebers, des Teilnehmenden oder eines kooperierenden Betriebs eingefordert wird.  | Prozessbeschreibung, ggf. MusterdokumenteDokument / Anlage |
| 2.2.3 | Lernfeld 6 |
| 2.2.3.1 | [ ]  | Es ist beabsichtigt, für das Lernfeld 6 eine Anerkennung von einem Unfallversicherungsträger zu beantragen. | Bei welchem UVT und ggf. welche BrancheDokument / Anlage |
| 2.2.4 | Bescheinigungen  |
| 2.2.4.1 |[ ]  Die Teilnehmenden erhalten die Bescheinigungen entsprechend der Prüfungsordnung. | ProzessbeschreibungDokument / Anlage |
| 2.2.4.2 |[ ]  Die Bescheinigungen entsprechen inhaltlich den Mustern der DGUV. | TeilnahmebescheinigungenDokument / Anlage |
| 2.2.4.3 |[ ]  Der Qualifizierungsträger prüft auf Anfrage von anderen Sifa-Qualifizierungsträgern, ob eine Person eine von ihm ausgestellte gültige Bescheinigung für die Lernfelder 1-5 (Stufe I und II) bzw. für Lernfeld 6 (Stufe III) erhalten hat, und informiert darüber.  | Prozessbeschreibung; Einwilligungserklärung der TeilnehmendenDokument / Anlage |
| 2.2.4.4 |[ ]  Der Qualifizierungsträger prüft vor Ausstellen einer Abschlussurkunde die von den Teilnehmenden vorgelegten Bescheinigungen für die Lernfelder 1-5 (Stufe I und II) bzw. für Lernfeld 6 (Stufe III). | ProzessbeschreibungDokument / Anlage |
| 2.2.5 | Evaluation |
| 2.2.5.1 |[ ]  Ein dokumentiertes Evaluationskonzept liegt vor und wird angewendet, ausgewertet und im Kontinuierlichen Verbesserungsprozess (KVP) berücksichtigt. Auch die weiteren in den Qualitätsanforderungen genannten Indikatoren zur Evaluation werden umgesetzt. | Evaluationskonzept und KVP-ProzessbeschreibungenDokument / Anlage |
| 2.3 | Ergebnisqualität |
| 2.3.1 |[ ]  Der Qualifizierungsträger erklärt sich bereit, an Vergleichstests teilzunehmen, mit dem Ziel zukünftige Bewertungsmaßstäbe der Lernerfolgskontrollen zu vereinheitlichen. | AbsichtserklärungDokument / Anlage |
| 2.3.2 |[ ]  Die Anzahl der Lehrgänge, die Anzahl der Teilnehmenden und die Anzahl der Teilnehmenden, die den Lehrgang erfolgreich abgeschlossen haben, werden schriftlich erfasst. | ProzessbeschreibungDokument / Anlage |

[ ]  Wir verpflichten uns zur dauerhaften Einhaltung der Qualitätsanforderungen an Qualifizierungsträger.

[ ]  Wir bestätigen die Inhalte des Merkblattes zum Antrag auf Anerkennung von Qualifizierungslehrgängen freier Träger für Fachkräfte für Arbeitssicherheit durch die Länder bzw. Unfallversicherungsträger zur Kenntnis genommen zu haben. Insbesondere:

* Ein Rechtsanspruch auf Erteilung einer Anerkennung besteht nicht.
* Die Anerkennung ist zu versagen, wenn die Anerkennungsvoraussetzungen nicht vollständig erfüllt sind.
* Die Anerkennung wird zeitlich auf drei Jahre befristet.
* Eine Verlängerung bis zu jeweils weiteren fünf Jahren ist möglich.

[ ]  Die Anerkennung kann insbesondere dann und mit Wirkung zu dem Zeitpunkt entzogen werden, ab dem die Anerkennungsvoraussetzungen nicht oder nicht mehr erfüllt sind.

[ ]  Mitteilung über Änderungen

Der Antragsteller ist verpflichtet, der Geschäftsstelle der DGUV zur Anerkennung freier Träger unverzüglich über jegliche Änderungen zu informieren, die auf die Anerkennung Einfluss haben könnten. Dies bezieht sich insbesondere auf Organisation, Management und Durchführung der Sifa-Lehrgänge. Die Geschäftsstelle prüft, wie die Anerkennung in solchen Fällen aufrechterhalten werden kann.

[ ]  Hiermit bestätigen wir, dass die Angaben in diesem Antrag und den beigefügen Unterlagen wahrheitsgemäß und vollständig sind.

[ ]  Mit dem Antrag zur Durchführung des Anerkennungsverfahrens an die Geschäftsstelle der DGUV wird eine Gebühr fällig. Diese richtet sich nach der Gebührenordnung ([Webcode: d1183676](https://www.dguv.de/de/praevention/aus-weiterbildung/fasi/anerkennung/index.jsp)) zur Anerkennung freier Träger der Sifa-Ausbildung (Stand: April 2022). Hiermit erkennen wir die Kostenpflicht des Anerkennungsverfahrens an.

[ ]  Die Geschäftsstelle der DGUV zur Anerkennung freier Träger ist berechtigt, eine Kopie des Anerkennungsbescheides an die Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin für eine dort geführte Übersicht der anerkannten Sifa-Lehrgänge weiterzuleiten. Die Bundesanstalt für Arbeitsschutz und Arbeitsmedizin stellt die Lehrgangsanerkennungen , die Kontaktdaten des Lehrgangsträgers gegebenenfalls einschließlich der Ansprechspartner, die Ausbildungsstufen sowie die Dauer der Zulassung auf ihren Internetauftritt ein. Die Geschäftsstelle der DGUV zur Anerkennung freier Träger ist ferner berechtigt, die beteiligten Stellen über die Beantragung, Erteilung, Verweigerung und Rücknahme einer Anerkennung zu unterrichten. Hierzu gilt das Einverständnis des Auftraggebers als erteilt.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ort | Datum |  |  |
| Ort | Datum | Unterschrift | Firmenstempel |