



3



Erhebungsbogen für eine betriebliche Einzelumschulung

Angaben des Betriebes nach §§ 176, 179 und 180 Drittes Buch Sozialgesetzbuch (SGB III)

**Hinweis** Zutreffendes bitte ausfüllen oder auswählen.
Pflichtfelder sind mit Stern* markiert.

A. Angaben zum Unternehmen

1 Betrieb/Firma/Rechtsform*

2 Betriebsnummer*

3 Straße*

4 Hausnummer

5 Postleitzahl*

6 Ort*

7 Name der Ansprechperson beim Unternehmen*

8 Telefon

9 E-Mail

10 Gibt es eine vom Betrieb abweichende Schulungsstätte?*

☐ Ja☐ Nein (weiter mit Abschnitt B)

11 Name der abweichenden Schulungsstätte

12 Straße

13 Hausnummer

14 Postleitzahl

15 Ort

B. Angaben zur Umschulung

Umzuschulende Person

16 Vorname*

17 Nachname*

18 Geburtsdatum*

19 Kundennummer*

Umschulungsziel/Ausbildungsberuf – Umschulungsdauer

20 Umschulungsziel gemäß Berufsbildungsgesetz (BBiG) oder Ausbildungsberuf gemäß Handwerksordnung (HwO) (beachten Sie Abschnitt D). *

21 Geben Sie die Dauer der Umschulung an (beachten Sie Abschnitt D). *

von (TT.MM.JJJJ)*

bis (TT.MM.JJJJ)*

Arbeitszeit und Verteilung

22 Machen Sie Angaben zur wöchentlichen Arbeitszeit in Stunden und wählen Sie ihr Arbeitszeitmodell. *



In Vollzeit



In Teilzeit

23 Geben Sie an, wie viel Arbeitszeit auf die Berufsschule entfällt: *



Berufsschule mit festen Tagen (geben Sie die Anzahl an Tagen pro Woche an).



Berufsschule im Blockunterricht (geben Sie die Anzahl der Tage und den Turnus an).



Berufsschule mit Unterricht zu sonstigen Zeiten (geben Sie die sonstigen Zeiten für die Berufsschule an).

24 Sonstige Bemerkungen zur Verteilung der Arbeitszeit



S1

Kosten der Umschulung

25 Entstehen Kosten im Rahmen der Umschulung (zum Beispiel für die Berufsschule, für überbetriebliche Lehrgänge), die nicht vom Betrieb übernommen werden (siehe Abschnitt D)?*

- ☐ Ja ☐ Nein (weiter mit „Weitere Angaben zur Umschulung“)

Bankverbindung Betrieb

26 IBAN (22-stellig)*

27 BIC (11-stellig)

Abtretungserklärung umzuschulende Person



Hinweis Wenn die Erstattung dieser Kosten direkt an den Betrieb oder einen Dritten (zum Beispiel die Berufsschule, Kammer) erfolgen soll, ist die Zustimmung der umzuschulenden Person erforderlich.

- ☐ Mit der Erstattung der Umschulungskosten direkt an den Betrieb oder einen Dritten bin ich einverstanden.

28 Ort

29 Datum

30 Unterschrift der umzuschulenden Person

Weitere Angaben zur Umschulung

31 Liegt eine Ausbildungsberechtigung für den Zielberuf vor (siehe Nummer 20)?*

- ☐ Ja (Bitte entsprechenden Nachweis beifügen.) ☐ Nein (weiter mit Abschnitt C)

32 Bitte tragen Sie die verantwortliche ausbildende Person ein.

33 Bitte tragen Sie die prüfende Stelle ein, zum Beispiel Industrie- und Handelskammer (IHK)/Handwerkskammer (HWK).

34 Haben Sie den Abschluss des Umschulungsvertrags der zuständigen Stelle angezeigt?*

- ☐ Ja ☐ Nein

35 Wird eine Ausbildungsvergütung beziehungsweise vergleichbare Vergütung gezahlt?*

Wenn ja, bitte fügen Sie den Vordruck „[Bescheinigung über Arbeitgeber-/Trägerleistungen](#)“ bei und teilen Sie spätere Änderungen – unter anderem im zweiten Jahr – umgehend mit.

- ☐ Ja ☐ Nein

C. Erklärung

Die aufgezeigten Bedingungen zur Durchführung der Umschulung sind für die Gesamtdauer der Maßnahme gesichert. Es wird versichert, dass alle Angaben der Wahrheit entsprechen. Änderungen bedürfen der vorherigen Zustimmung der Agentur für Arbeit/des Jobcenters und werden unverzüglich mitgeteilt.

Eine Unterschrift ist nicht erforderlich bei Nutzung der Upload-Funktion im angemeldeten Bereich unter:

www.arbeitsagentur.de

36 Ort*

37 Datum*

38 Unterschrift der/des Bevollmächtigten*



S2

D. Ausfüllhinweise beziehungsweise Erläuterungen zum Erhebungsbogen für eine betriebliche Einzelumschulung

Im Zusammenhang mit der Förderung einer betrieblichen Einzelumschulung und der damit verbundenen Leistungsgewährung benötigt die Agentur für Arbeit spezifische Angaben. Bitte füllen Sie den Erhebungsbogen vollständig aus und geben Sie diesen **rechtzeitig vor Beginn** der Umschulung an die Agentur für Arbeit/das Jobcenter zurück. Fügen Sie möglichst alle weiteren erforderlichen Unterlagen bei:

- Den ausgefüllten Vordruck „Bescheinigung über Arbeitgeberleistungen“
- Die Trägersausfertigung des Bildungsgutscheines

Bitte beachten Sie beim Ausfüllen des Erhebungsbogens die Erläuterungen zu den einzelnen Ziffern:

zu Nummer 20 Umschulungsziel

Beachten Sie hier bitte, dass das Umschulungsziel ein Abschluss in einem anerkannten Ausbildungsberuf gemäß Berufsbildungsgesetz (BBiG) oder Handwerksordnung (HwO) sein muss.

zu Nummer 21 Umschulungsdauer

Die Erstausbildungsdauer ist in der jeweiligen Ausbildungsordnung geregelt. Die Umschulungsdauer orientiert sich an dieser Erstausbildungsdauer und **muss** mindestens um ein Drittel verkürzt werden, es sei denn, die Maßnahme ist auf Arbeitnehmende ausgerichtet, bei denen aufgrund ihrer Eignung oder ihrer persönlichen Verhältnisse eine erfolgreiche Teilnahme nur bei einer nicht verkürzten Dauer erwartet werden kann. Dies gilt für Vollzeit- und Teilzeitumschulungen gleichermaßen. Bedingt durch diese Verkürzung steigen Umzuschulende in der Regel in das zweite Berufsschuljahr ein.

Beispiele:

- Umschulung zum/zur Anlagenmechaniker/-in – Sanitär-, Heizungs- und Klimatechnik. Es handelt sich um einen dreieinhalbjährigen Ausbildungsberuf (42 Monate); eine Umschulung in Vollzeit darf daher maximal 28 Monate dauern.
- Umschulung zur Fachkraft Lagerlogistik: Es handelt sich um einen dreijährigen Ausbildungsberuf (36 Monate); eine Umschulung in Vollzeit darf daher maximal 24 Monate dauern.
- Umschulung zum/zur Maschinen- und Anlagenführer/-in: Es handelt sich um einen zweijährigen Ausbildungsberuf (24 Monate); eine Umschulung in Vollzeit darf daher maximal 16 Monate dauern.

Soll die jeweilige Umschulung in Teilzeit durchgeführt werden, kann die Maßnahme entsprechend länger dauern. Dies soll **am Beispiel** der Umschulung im dreijährigen Ausbildungsberuf Fachkraft Lagerlogistik verdeutlicht werden: Die Umschulung soll in Teilzeit mit 25 Stunden wöchentlich durchgeführt werden. Die maximale Dauer beträgt hier dann 38,4 Monate anstelle der in Vollzeit (40 Stunden) geltenden Höchstdauer von 24 Monaten ($40 \div 25 \times 24 = 38,4$).

zu Nummer 25 Kosten der Umschulung

Wenn im Rahmen der Umschulung Kosten entstehen, die nicht vom Betrieb übernommen werden, können diese Leistungen von der Agentur für Arbeit/dem Jobcenter erstattet werden.

Zur Abrechnung jeder einzelnen Leistung muss jeweils ein entsprechender Nachweis über die entstandenen Kosten durch Sie oder die umzuschulende Person bei der Agentur für die Arbeit/dem Jobcenter vorgelegt werden.

In der Regel erfolgen alle Zahlungen an die umzuschulende Person. Kosten, die Ihnen direkt entstehen oder von Ihnen vorgeleistet werden, können auch an Sie oder einen Dritten erstattet werden. Hierzu muss die Einverständniserklärung der umzuschulenden Person vorliegen (siehe Datum und Unterschrift in den Feldern 28 bis 30). Lassen Sie hier bitte die umzuschulende Person unterschreiben.

Soweit **Berufsschulgebühren** anfallen, können diese auch direkt an die Berufsschule (Dritter) erstattet werden, wenn Sie hierfür nicht in Vorleistung treten möchten. Dies gilt ebenso für notwendige **überbetriebliche Fachlehrgänge**.

Sofern Sie selbst notwendige Arbeitskleidung beschaffen, kann auch hier die Erstattung direkt an Sie erfolgen. Bei Beschaffung durch die umzuschulende Person erfolgt die Erstattung in der Regel an diese selbst.



zu Nummer 26 und 27 Bankverbindung Betrieb

Ihre Bankverbindung wird nur für die Fälle benötigt, in denen Sie eine Kostenerstattung für einzelne Leistungen direkt an Sie wünschen.

zu Nummer 31 und 32 Ausbildungsberechtigung

Sie können eine betriebliche Einzelumschulung nur durchführen, wenn Sie eine entsprechende Ausbildungsberechtigung für den in Feld 20 genannten Ausbildungsberuf besitzen. Bitte fügen Sie den entsprechenden Nachweis bei.

zu Nummer 34 Umschulungsvertrag

Zwischen Betrieb und der umzuschulenden Person muss ein Umschulungsvertrag analog eines Ausbildungsvertrages geschlossen werden. Die Durchführung der Umschulung ist der zuständigen Stelle nach § 62 BBiG anzuzeigen. Umschulende haben die Durchführung der beruflichen Umschulung vor Beginn der Maßnahme der zuständigen Stelle schriftlich oder elektronisch anzuzeigen. Die Anzeigepflicht erstreckt sich auf den wesentlichen Inhalt des Umschulungsverhältnisses. Bei Abschluss eines Umschulungsvertrages ist eine Kopie des Umschulungsvertrages beizufügen.

zu Nummer 35 Ausbildungsvergütung

In der Regel bekommen umzuschulende Personen eine Umschulungsvergütung analog der Ausbildungsvergütung vom Betrieb. Des Weiteren erhalten sie bei Vorliegen der jeweiligen Voraussetzungen entweder „Arbeitslosengeld bei Weiterbildung“ (SGB III) oder „Grundsicherungsgeld“ (SGB II). Zur korrekten Bearbeitung der Unterlagen fügen Sie bitte bei Zahlung einer Ausbildungsvergütung beziehungsweise einer dieser vergleichbaren Vergütung unbedingt die „Bescheinigung über Arbeitgeber-/Trägerleistungen“ bei. Änderungen zu dieser Vergütung, zum Beispiel eine Erhöhung im zweiten Umschulungsjahr teilen Sie bitte immer umgehend auf einem neuen Vordruck mit.

Den Vordruck finden Sie im Internet unter: www.arbeitsagentur.de

Sie erhalten ihn aber auch von der Agentur für Arbeit.

