



3



Erhebungsbogen für eine betriebliche Einzelumschulung

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



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

Angaben zum Unternehmen

1 Betrieb/Firma/Rechtsform* 2 Betriebsnummer*

3 Straße* 4 Hausnummer 5 Postleitzahl* 6 Ort*

7 Name Ansprechpartnerin/Ansprechpartner* 8 Telefon

9 E-Mail

10 Gibt es eine vom Betrieb abweichende Schulungsstätte?*

Ja Nein (weiter mit „Angaben zur Umschulung“)

11 Name der abweichenden Schulungsstätte

12 Straße 13 Hausnummer 14 Postleitzahl 15 Ort

Angaben zur Umschulung

Umschülerin/Umschüler

16 Vorname* 17 Nachname* 18 Geburtsdatum*

19 Benennen Sie das Umschulungsziel (Ausbildungsberuf gemäß
Berufsbildungsgesetz (BBiG)/Handwerksordnung (HwO))*

20 Kundennummer der
Umschülerin/des Umschülers*

21 Beginn Umschulung (TT.MM.JJJJ)* 22 Ende Umschulung (TT.MM.JJJJ)*

23 Die Arbeitszeit beträgt*

Vollzeit mit Stunden pro Woche

Teilzeit mit Stunden pro Woche

24 Auf die Arbeitszeit entfallen Zeiten für Berufsschule in folgendem Umfang:*

Berufsschule mit folgender Anzahl an Tagen pro Woche

Blockunterricht (Bitte Anzahl der Tage und Turnus angeben)



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 „Ausfüllhinweise“)?*

Ja (weiter mit 26)

Nein (weiter mit „Bankverbindung“)

26 Wenn die Erstattung dieser Kosten direkt an den Betrieb oder einen Dritten (zum Beispiel die Berufsschule, Kammer) erfolgen soll, ist die Zustimmung der Umschülerin/des Umschülers erforderlich.

Mit der Erstattung dieser Kosten an den Betrieb oder einen Dritten bin ich einverstanden.

27 Ort

28 Datum

29 Unterschrift der Umschülerin/des Umschülers

Bankverbindung

30 IBAN (22-stellig)*

31 BIC (11-stellig)

32 Liegt eine Ausbildungsberechtigung für den Zielberuf (siehe Ziffer 19) vor?*

Ja

Nein (weiter mit „Erklärung“)

33 Bitte tragen Sie die verantwortliche Ausbilderin/den verantwortlichen Ausbilder ein.

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

35 Liegt der von der Kammer eingetragene Umschulungsvertrag bei?*

Ja, liegt bei

Nein, wird nachgereicht bis zum (TT.MM.JJJJ)

36 Wird eine Ausbildungsvergütung beziehungsweise vergleichbare Vergütung gezahlt?*

Ja (bitte fügen Sie den Vordruck „Bescheinigung über Arbeitgeber-/Trägerleistungen“ bei und teilen Sie spätere Änderungen (unter anderem im 2. Jahr) umgehend mit).

Nein

Der Vordruck ist zu finden unter: [Download-Center](#)

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:

<https://www.arbeitsagentur.de>

37 Ort *

38 Datum *

39 Unterschrift der/des Bevollmächtigten *



S2

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 von der Kammer eingetragenen Umschulungsvertrag beziehungsweise die Kopie des eingereichten Umschulungsvertrages
- Den ausgefüllten Vordruck „Bescheinigung über Arbeitgeberleistungen“
- Die Trägerausfertigung des Bildungsgutscheines

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

zu Nummer 19 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 und 22 Umschulungsdauer

Die Erstausbildungsdauer ist in der jeweiligen Ausbildungsordnung geregelt. Die Umschulungsdauer orientiert sich an dieser Erstausbildungsdauer und **muss** mindestens um ein Drittel verkürzt werden. 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 ($40 : 25 \times 24 = 38,4$).

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 den Umzuschulenden bei der Agentur für die Arbeit/dem Jobcenter vorgelegt werden.

In der Regel erfolgen alle Zahlungen an den Umzuschulenden. Kosten, die Ihnen direkt entstehen oder von Ihnen vorgeleistet werden, können auch an Sie oder einen Dritten erstattet werden. Hierzu muss die Einverständniserklärung des Umzuschulenden vorliegen (siehe Datum und Unterschrift in den Feldern 27 bis 29). Lassen Sie hier bitte den Umzuschulenden 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 den Umzuschulenden erfolgt die Erstattung in der Regel an diesen selbst.



zu Nummer 30 Bankverbindung Betrieb

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

zu Nummer 32 und 33 Ausbildungsberechtigung

Sie können eine betriebliche Einzelumschulung nur durchführen, wenn Sie eine entsprechende Ausbildungsberechtigung für den in Feld 19 genannten Ausbildungsberuf besitzen.

zu Nummer 35 Umschulungsvertrag

Zwischen Betrieb und Umzuschulenden muss ein Umschulungsvertrag analog eines Ausbildungsvertrages geschlossen werden. Der von der zuständigen Stelle (zum Beispiel Industrie- und Handelskammer, Handwerkskammer) eingetragene Umschulungsvertrag sollte möglichst **vor Beginn** der Umschulung bei der Agentur für Arbeit/dem Jobcenter vorgelegt werden. Sofern der eingetragene Umschulungsvertrag bei Rückgabe des Erhebungsbogens noch nicht vorliegt, fügen Sie bitte unbedingt eine Kopie des bei der Kammer eingereichten Umschulungsvertrages bei. Sofern es Ihnen möglich ist, teilen Sie bitte mit, bis wann Sie mit dem Eintragungsvermerk rechnen.

zu Nummer 36 Ausbildungsvergütung

In der Regel bekommen Umzuschulende eine Umschulungsvergütung analog der Ausbildungsvergütung vom Betrieb. Des Weiteren erhalten sie bei Vorliegen der jeweiligen Voraussetzungen entweder „Arbeitslosengeld bei Weiterbildung“ (SGB III) oder „Arbeitslosengeld II“ (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 <https://www.arbeitsagentur.de>
Sie erhalten ihn aber auch von der Agentur für Arbeit/dem Jobcenter.

