

## Leitfaden zur Portfolioerstellung

Die Standortbestimmung stellt den ersten Schritt zum wba-Zertifikat bzw. wba-Diplom(en) dar. Sie dient dazu, Ihre bereits vorhandenen Qualifikationen in einer Erstaufnahme sichtbar zu machen und ist Grundlage für Ihre weiteren Schritte im Kompetenzanerkennungsprozess.

Die Zuordnung Ihrer eingereichten Nachweise und der ermittelten ECTS (wba) zu den geforderten Kompetenzen werden von den Mitarbeiterinnen der wba vorgenommen und vom Akkreditierungsrat begutachtet und freigegeben.

Für die Erstellung der Standortbestimmung wird 1 ECTS (wba) vergeben.<sup>1</sup>

## So erstellen Sie Ihr wba-Portfolio

### 1. Auswahl passender Nachweise

Orientieren Sie sich bei der Auswahl Ihrer Nachweise am Qualifikationsprofil des wba-Zertifikats. (Das Qualifikationsprofil finden Sie [hier](#) sowie auf der wba-Website unter „Leistungen/Anforderungen“.)

Sie können sämtliche Nachweise einreichen, von denen Sie annehmen, dass sie sich mit den Kompetenzen decken. Reichen Sie zunächst jene Nachweise ein, die Sie aktuell zur Verfügung haben. Weitere Nachweise und Nachweismöglichkeiten besprechen Sie mit Ihrer wba-Beraterin, die sich nach Einlagen des Portfolios bei Ihnen meldet.

### 2. Einloggen und Nachweise eingeben

- Loggen Sie sich auf <https://wba.or.at/> mit Ihrem Benutzernamen und Ihrem Passwort ein.
- Wählen Sie den Menüpunkt „Portfolio“.
- Geben Sie Ihre Nachweise ein, indem Sie einzeln auf „Neuer Nachweis“ klicken. Befüllen Sie die Maske mit den Informationen zu Ihrem Kompetenznachweis: *Titel, Anbieter, Dauer, Ausstellungsdatum*.
- Nach der Eingabe eines Nachweises klicken Sie auf „Nachweis speichern“.
- Nun können Sie den nächsten Nachweis eingeben.
- Wenn Sie mit der Eingabe der Nachweise fertig sind, klicken Sie auf den Button „Portfolio abschließen“.

Die von Ihnen einmal gespeicherten Daten bleiben gespeichert, so dass Sie die Eingabe Ihrer Nachweise auf mehrere Tage verteilen können.

Nachdem Sie den Button „Portfolio abschließen“ aktiviert haben, ist keine Eingabe oder Änderung von Nachweisen von Ihrer Seite möglich. Sie können Ihr Portfolio erst nach Erhalt der Standortbestimmung wieder einsehen. Sollten Sie unbeabsichtigt Ihr Portfolio zu früh abgeschlossen haben, rufen Sie in der wba an oder schreiben Sie ein E-Mail, wir schalten Ihr Online-Portfolio wieder frei.

<sup>1</sup> Siehe dazu [Qualifikationsprofil wba-Zertifikat](#).

### 3. Ausdrucken der Deckblätter, eidesstattliche Erklärung, Lebenslauf

- Das System erstellt aus Ihren Datenangaben automatisch eine PDF-Datei mit Deckblättern, die Sie ausdrucken.
- Kopieren Sie Ihre Nachweise und legen Sie die Kopie(n) hinter das entsprechende Deckblatt.
- Legen Sie dem Portfolio einen Lebenslauf bei, dieser ist für eine Standortbestimmung unentbehrlich.
- Unterschreiben Sie die eidesstattliche Erklärung.

Durch Ihre Unterschrift unter die eidesstattliche Erklärung bekunden Sie die Richtigkeit Ihrer Angaben. In der wba herrscht der Vertrauensgrundsatz, wir vertrauen darauf, dass Ihre Angaben der Wahrheit entsprechen. Stichprobenartige Überprüfungen der Angaben zu Ihren eingereichten Nachweisen können dennoch stattfinden.

#### Wie soll ein Nachweis aussehen?

Für die Bearbeitung Ihrer Nachweise ist es wichtig, dass auf den kopierten Nachweisen Informationen zu Dauer und Inhalt vermerkt sind. Wenn keine Unterrichtseinheiten, Tage oder ECTS oder keine Inhalte des Kurses angegeben sind, bitten wir diese auf dem Deckblatt handschriftlich zu ergänzen. Wir sind uns bewusst, dass detaillierte Angaben zu besuchten Weiterbildungen (z.B. Kurszeiten) oftmals schwer zu ermitteln sind. In diesem Fall notieren Sie bitte die grobe Zeitangabe (z.B. 3 Ganztage). Sie bekommen von uns Rückmeldung, ob die Angaben ausreichen, was häufig der Fall ist. Vieles kann im Gespräch mit Ihrer wba-Beraterin geklärt werden.

Wenn Sie Lehrveranstaltungen an Universitäten/Fachhochschulen absolviert haben, bitten wir anstelle von einzelnen Lehrveranstaltungszeugnissen ein „Sammelzeugnis“ (eine von der Universität/FH ausgestellte Auflistung aller besuchten Lehrveranstaltungen) einzureichen.

Wenn Sie umfassende Nachweise, wie Bücher und Projektberichte, einreichen, legen Sie lediglich die Inhaltsangabe und ggf. eine kurze Zusammenfassung bei. Detailliertere Nachreichungen sind später in Absprache mit Ihrer wba-Beraterin gerne möglich.

### 4. Postalische Zusendung an die wba-Geschäftsstelle

- Senden Sie Ihr Portfolio an die wba-Geschäftsstelle. Das Einordnen Ihrer Unterlagen in eine Mappe ist nicht notwendig. Adresse:  
**wba | Weiterbildungsakademie Österreich, Universitätsstraße 5/1, A-1010 Wien**
- Nach Eintreffen Ihres Portfolios in der Geschäftsstelle erhalten Sie ein Bestätigungse-Mail.
- Die Portfolios werden in der Reihenfolge des Einlangens bearbeitet und beim nächstmöglichen Termin dem Akkreditierungsrat zur Begutachtung vorgelegt. Sobald eine wba-Beraterin beginnt, Ihr Portfolio zu bearbeiten, wird sie sich mit Ihnen in Verbindung setzen.

### Haben Sie noch Fragen?

Die Mitarbeiterinnen der wba-Geschäftsstelle stehen für Nachfragen gerne zur Verfügung:  
+43(0)1/524 2000 oder [info@wba.or.at](mailto:info@wba.or.at).

Viele generelle Informationen finden Sie unter „Downloads/Informationen“ in Ihrem Login-Bereich.

Stand: 08.05.2018