

Leitprinzipien und Kriterien der Anerkennungsarbeit in der wba

| | |
|----|---|
| 1 | Die Anerkennungsarbeit der wba beruht auf dem Vertrauensgrundsatz, d.h. es wird darauf vertraut, dass sämtliche Angaben der Kandidat/innen der Wahrheit entsprechen. Dies wird mit der Unterschrift auf der Eidesstattlichen Erklärung bestätigt. Die wba behält sich vor, stichprobenhafte Überprüfungen von Nachweisen durchzuführen bzw. ergänzende Informationen einzuholen. |
| 2 | Die wba ist nach ISO 9001:2015 zertifiziert. Alle Prozesse und Abläufe sind qualitätsgesichert und in einem Qualitätsmanagementhandbuch beschrieben. |
| 3 | Jeder zur Anerkennung eingereichte Inhalt muss in Form eines Nachweises belegt werden. |
| 4 | Bestätigungen über absolvierte Bildungsveranstaltungen enthalten folgende Informationen: Name des/der Teilnehmer/in, Titel, Format (z.B. Seminar, Vorlesung, Lehrgang) und Inhalte und/oder Lernergebnisse der besuchten Bildungsveranstaltung, ggf. Angaben zur Art des Leistungsnachweises, Datum und Stundenanzahl der Bildungsveranstaltung, Name der Bildungseinrichtung, Datum, Stempel und Unterschrift. Bei Nicht-Vorliegen muss eine nachvollziehbare Erklärung vorgelegt und Fehlendes selbst beschrieben werden. |
| 5 | Es ist Aufgabe und Verantwortung der Kandidat/innen, die erforderlichen Unterlagen beizubringen, Fehlendes zu ergänzen und bei Bedarf entsprechend zu erläutern. Die wba macht auf Fehlendes aufmerksam, ist aber nicht verpflichtet, selber Recherchearbeiten zu leisten. |
| 6 | Mehrfachanerkennungen sind nicht möglich (z.B. gleichzeitige Anerkennung von Einzelzeugnissen und des zugehörigen Abschlusszeugnisses). |
| 7 | Bereits anerkannte ECTS (wba) (z.B. beim wba-Zertifikat) können nicht noch einmal (z.B. beim wba-Diplom) anerkannt werden. |
| 8 | Im Ausland erworbene Nachweise können anerkannt werden. Diese müssen in einer deutschen oder englischen Fassung vorgelegt werden. Bei ausländischen Zeugnissen (auch bei staatlichen) sind die Inhalte vorzulegen (z.B. Diploma Supplement). |
| 9 | Jeder Anerkennungsprozess ist individuell. Das Ergebnis der Anerkennung stellt eine Zusammenschau aller eingebrachten Nachweise dar. |
| 10 | Die wba-Mitarbeiter/innen bereiten und bewerten die Portfolios bestmöglich für den Akkreditierungsrat vor. Nachweise werden vor der Sitzung des Akkreditierungsrats im Team (6-Augen-Prinzip) vorbesprochen. Die Entscheidung über die Anerkennung der eingereichten Nachweise obliegt dem Akkreditierungsrat. |
| 11 | Alle Daten und Unterlagen werden von der wba vertraulich behandelt. |
| 12 | Bei der Anerkennung non-formal und informell erworbener Kompetenzen orientiert sich die wba an den "Europäischen Leitlinien für die Validierung nicht formalen und informellen Lernens" (Cedefop). |
| 13 | Kandidat/innen haben das Recht, einen Nachweis nochmals in den Akkreditierungsrat einzubringen, wenn sie diesen mit zusätzlichen Informationen versehen (z.B. bei Ablehnung oder nur teilweiser Anerkennung). |

| | |
|----|--|
| 14 | Werden Nachweise nicht oder nur teilweise anerkannt, wird diese Entscheidung durch den Akkreditierungsrat begründet und diese den Kandidat/innen durch die wba mitgeteilt. |
| 15 | Kandidat/innen können Beratung und Begleitung durch die wba über den gesamten Zertifizierungsprozess in Anspruch nehmen. |
| 16 | Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der wba. |
| | Stand: 06.06.2016 |

Die wba ist eine Einrichtung des Kooperativen Systems der österreichischen Erwachsenenbildung, gefördert aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds und des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung.



 **Bundesministerium**
Bildung, Wissenschaft
und Forschung