

## 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. Alle Daten und Unterlagen werden von der wba vertraulich behandelt.
11. Die Anträge der Kandidat:innen werden von den wba-Mitarbeiter:innen bestmöglich für den Akkreditierungsrat vorbereitet und vorbewertet. Nachweise werden vor der Sitzung des Akkreditierungsrats im Team (6-Augen-Prinzip) vorbesprochen. Die Entscheidung über die Anerkennung der eingereichten Nachweise obliegt dem Akkreditierungsrat.
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. Der Akkreditierungsrat behandelt ausschließlich Nachweise, die einen erfolgten Kompetenzerwerb belegen. Ex-ante-Anfragen zur Anrechenbarkeit von (geplanten) Nachweisen behandelt das Gremium nicht.
16. Kann die geforderte erwachsenenbildnerische Praxis nicht von einer zuständigen Stelle bestätigt werden (z.B. durch Personalwechsel, Verjährung der Dokumentation oder weil - wie im Fall der Selbständigkeit - keine solche Stelle vorliegt), so ist die Praxis zu beschreiben und sind die geleisteten Stunden chronologisch und tabellarisch aufzulisten. Die Zusammenstellung ist in elektronischer Form und unterfertigt einzureichen.
17. Selbstbeschreibungen, Papers, Diplomarbeiten, Rezensionen etc. sind gendgerecht, orthografisch korrekt und in elektronischer Form zu verfassen sowie mit Namen und Datum zu versehen.
18. Die Kandidat:innen stellen nach Absprache mit ihrer wba-Beraterin bei ergänzenden Nachweisen den Bezug zwischen dem wba-Qualifikationsprofil und der individuellen Leistung bzw. dem eingereichten Nachweis her.
19. Kandidat:innen können Beratung und Begleitung durch die wba über den gesamten Zertifizierungsprozess in Anspruch nehmen.
20. Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der wba.
21. Alle in diesem Dokument genannten Beschlüsse wurden vom Akkreditierungsrat gefasst.
22. Die Angaben in diesem Dokument haben Beschlusscharakter und werden laufend ergänzt und ggf. abgeändert.

Stand: 12.05.2021