

Merkblatt Zertifizierung „Geprüfte Einrichtung für Bildungsberatung“

Bitte beachten Sie folgende Hinweise zum Ausfüllen und Bereitstellen der Unterlagen:

	Hinweise/Erläuterungen	Erledigt / zur Kenntnis genommen
Beauftragung	Bitte vollständig ausfüllen, unterschreiben und einreichen	
Checkliste	Bitte vollständig ausfüllen, unterschreiben und einreichen WICHTIG: Falls es Fragen gibt, die auf Sie nicht zutreffen, bitte im Feld für Anmerkungen vermerken!	
Qualitätsstandards	Der Kriterienkatalog bildet die Grundlage der Checkliste und hilft bei der Beantwortung der Fragen. Die Prozessabbildungen erläutern die jeweiligen Anforderungen.	
Nachweise	Bitte reichen Sie die genannten Nachweise vollständig ein. Falls ein Nachweis nicht auf Sie zutrifft, vermerken Sie dies in der Auflistung beizulegender Nachweise.	
Revers Scientology	Bitte vollständig ausfüllen, unterschreiben und einreichen	
Unterlagen per E-Mail für unser Archiv*	Bitte alle Unterlagen per E-Mail an Weiterbildung Hessen e.V. senden: info@wb-hessen.de	
Unterlagen per Post für die Begutachtung*	Bitte alle Unterlagen per Post an unsere Geschäftsstelle senden, die ausgefüllte Checkliste und die Nachweise in zweifacher Ausfertigung : Weiterbildung Hessen e.V. Hungener Straße 6 60389 Frankfurt am Main Wir bitten Sie, die Nachweise sortiert und möglichst entsprechend der Auflistung numeriert auf Heftstreifen zu ziehen.	

* Unsere Bitte nach zweifacher Ausfertigung der Zertifizierungsunterlagen hat folgenden Grund: Zum einen erhalten die **ehrenamtlich** tätigen Gutachterinnen und Gutachter alle Unterlagen in Papierform von der Geschäftsstelle. Zum andern benötigen wir die Unterlagen digital für unsere Akten und das Archiv. Um die Zertifizierungskosten stabil zu halten, möchten wir Verwaltungsaufwand vermeiden, der durch das Einscannen der in Papierform eingereichten Unterlagen oder durch das Ausdrucken der digitalen Unterlagen entsteht. Wir bitten um Verständnis.