

- Verfahrensbeschreibung^{1, 2} - Assistierte Ausbildung (AsA) §§ 74 ff. SGB III

Lfd. Nr.: 6

Mitgeltende Dokumente: Leitfaden zu Assistierte Ausbildung (AsA)

Bearbeitung: FD 56.2 Frau Bahder

| Schritte | eLb | IFK | Bildungsträger | 56.2 / Verwaltung | Dokumente / Hinweise |
|--|-----|-----|----------------|-------------------|--|
| 1. Antragstellung | | | | | |
| eLb beantragt Unterstützung im Rahmen der Assistierte Ausbildung (AsA) | ● | | | | |
| 2. Prüfung und Entscheidung | | | | | |
| Prüfung der Voraussetzungen anhand des zutreffenden Prüfungsschemas. | ● | | | | Auswahl des zutreffenden Prüfungsschemas: OPEN> EGL eLb> § 74 ff. AsA betr Ausb oder AsA EQ |
| <u>Bei negativer Prüfung der Zugangsvoraussetzungen:</u> Rücknahme des Antrages durch den eLb. Dokumentation im Kontaktmanagement. Wenn eLb nicht darauf verzichtet, Ablehnungsbescheid erstellen Hier Verfahrensende! | | ● | | | |
| <u>Bei positiver Prüfung der Zugangsvoraussetzungen:</u> Erstellung des Bewilligungsbescheides über den Druckbutton im ausgefüllten Prüfungsschema. Zusätzlich ist der Erwartungsbogen sowie das Anschreiben an den Träger über den Druckbutton auszuwählen und an den Träger zu senden (ggf. per verschlüsselter E-Mail). | | | | | Bescheid über dokumentiertes Prüfschema aufrufen und zutreffende Dokumente drucken OPEN> EGL eLb> § 74 ff. AsA betr Ausb oder AsA EQ |
| 2. Buchung des Angebotes | | | | | |
| Buchen der AsA als Angebot (z.B.: „AsA- Assistierte Ausbildung begleitende Phase GAB Duderstadt“) mit dem Status „ Vermittlungsversuch “ | | ● | | | OPEN> Angebotssuche |

¹ Handlungsweisend für alle Mitarbeiter*innen des Landkreises Göttingen - Fachbereich Jobcenter und der Stadt Göttingen - Fachbereich Jobcenter. Die in der Verfahrensbeschreibung gemachten Angaben beziehen sich sowohl auf die männliche, weibliche als auch auf die unbestimmte Form. Zur besseren Lesbarkeit wird im Folgenden nur die männliche Form verwendet.

² Im JCI sind auf der TS OPEN PROSOZ (IFK) Anleitungen hinterlegt, die die technische Umsetzung näher beschreiben.

| Schritte | eLb | IFK | Bildungsträger | 56.2 / Verwaltung | Dokumente / Hinweise |
|--|-----|-----|----------------|-------------------|---|
| Teilnahme an der AsA im Kooperationsplan aufnehmen; Übernahme der Formulierung aus dem Erwartungsbogen möglich | | | | | OPEN> Kooperationsplan |
| 3. Während der Teilnahme | | | | | |
| <p>Zu Beginn der AsA: Anpassung Vermittlungsstatus von „Vermittlungsversuch“ auf „Vermittlung erfolgreich“ sowie Auswahl des tatsächlichen „Austrittsdatums“. Mit anschließendem „übernehmen und schließen“ startet der Statusassistent automatisch (notwendig für die korrekte statistische Abbildung).</p> | | ● | | | OPEN> Angebotssuche > entsprechendes Angebot auswählen |
| Anwesenheitszeiten: monatliche Übermittlung per (verschlüsselte) E-Mail/ Briefpost an 56.2 Verwaltung | | | ● | | Ablage in der ASV-Akte der jeweiligen AsA durch 56.2 Verwaltung, Register „PM-Maßnahmeabrechnung“ |
| Nach Rechnungstellung: Erstattung der Maßnahmekosten an den Träger | | | ● | | OPEN> Globale Funktionen> Bearbeitung von globalen Abrechnungen – Maßnahmeabrechnung Ablage in der ASV-Akte der jeweiligen AsA durch 56.2 Verwaltung, Register „PM-Maßnahmeabrechnung“ |
| 4. Vorzeitige Beendigung der Maßnahme | | | | | |
| Angebot in OPEN beenden und Maßnahmeergebnis eintragen. Statusassistent startet automatisch. | | ● | | | OPEN> Angebotssuche |

Freigegeben am/durch:
10.02.2025

gez. Giebel