

- Verfahrensbeschreibung¹ - Zugang zu Integrationskursen

Lfd. Nr.: 1

Mitgeltende Dokumente: Leitfaden- Deutschförderung im Jobcenter

Bearbeitung: FD 56.2 Herr Herrmann, Frau Bochmann

Schritte	eLb	IFK	BIGS	Dokumente / Hinweise
1. Feststellung der Notwendigkeit eine Integrationskursteilnahme				
Vermittlungsrelevanter Handlungsbedarf im Bereich Deutschkenntnissen wird festgestellt	●	●		
2. Erstellung einer Zulassung (oder Verpflichtung)				
<p>Mögliche Ausstellung einer Zulassung (oder nachrangig Verpflichtung)* durch Eingabe der Daten in InGe (BAMF-Schnittstelle) unter der Option „Teilnahmeverpflichtung“ ** prüfen</p> <p><u>Aufenthaltstitel nicht auswählbar:</u></p> <p>In InGe sind nur die Aufenthaltstitel hinterlegt, bei denen eine Zulassung/ Verpflichtung durch das Jobcenter möglich sind. ELb kann ggf. einen Antrag auf eine Berechtigung beim BAMF stellen***; geplante Antragstellung im Kooperationsplan aufnehmen. Sobald Zulassung da ist: → Weiter bei Schritt 3</p>		●		<p>* Auswahl zwischen Zulassung und Verpflichtung am Ende des Vorgangs durch Auswahl des Dokuments</p> <p>** unter der Option „Auskunft- Berechtigung“ erfolgt eine reine Auskunft ohne gleichzeitige Zulassung</p> <p>***Zul. (u. Verpfl.) vom JC werden von Kursträgern bei der Platzvergabe bevorzugt berücksichtigt; Berechtigungen vom BAMF nicht</p>
<p>Nach „Suche starten“ erfolgt automatisch eine Prüfung,</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ob bereits eine Berechtigung/ Verpflichtung zum Integrationskurs vorliegt und ● ob zu den Daten eine Dublette existiert; bei Treffern wird die Personenidentität vom BAMF überprüft; innerhalb von 3 Tagen erfolgt eine Rückmeldung 		●		<p>TS Migration >Allg. Hinweise und Information > Anleitung InGe</p>
Rückmeldung vom BAMF abwarten:		●		

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.

Schritte	eLb	IFK	BIGS	Dokumente / Hinweise
<p>a) <u>Rückmeldung InGe „Akzeptanz einer Verpflichtung“</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • „Zulassungsschein ausstellen“ auswählen, drucken und dem eLb übergeben • Zulassungsschein im Partnerverzeichnis ablegen <p>→ Weiter bei Schritt 3</p>		●		<p>„Verpflichtungserklärung ausstellen“ ist nur im Falle einer Aufforderung/ geplanter Sanktion notwendig</p>
<p>b) <u>Rückmeldung Berechtigungsscheininhalt- Berechtigung /Verpflichtung liegt vor:</u></p> <p>Grds. InGe Option „Verpflichtung übernehmen“ auswählen; keinen neuen Verpflichtungsschein ausstellen; Bigs kann ermitteln, ob und wie viele I-Kurs Stunden bereits verbraucht wurden</p> <p>→ Weiter bei Schritt 3</p> <p><u>Originaldokument ist nicht (mehr) vorhanden:</u></p> <p>aa) eLb hat Dokument verloren:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zweitschrift* ausstellen: Name, Kontaktdaten des Jobcenters, Ausstellungsdatum, BAMF-Aktenzeichen und ggf. TGS-Aktenzeichen <p>→ Weiter bei Schritt 3</p> <p>bb) eLb hat Dokument nie erhalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verpflichtung/ Berechtigung ist nichtig - Sachverhalt kurz schriftlich erfassen - vom eLb unterschreiben lassen - Mitteilung an das BAMF - Nach Löschung im System durch das BAMF: neue Zulassung/Verpflichtung möglich <p>→ Weiter bei Schritt 2</p>		●	●	<p>Abweichende Entscheidung im Einzelfall unter Mitteilung an die Ausländerbehörde; diese hebt ihre Verpflichtung dann ggf. auf.</p> <p>*Comp.ASS > Briefeditor > Dokument > Zweitschrift Verpfl. I-Kurs Anshr./ Zweitschrift Zul.. I-Kurs Anshr</p> <p>Ansprechpartnerin BAMF: Regionalkoordinatorin Frau Jankowski +49 911 943 72623 +49 151 17966335</p> <p>SandraBerinike.Jankowski@bamf.bund.de</p>
3. Kooperationsplan				
<p>Teilnahme an der Spracheinstufung sowie Anmeldung und Teilnahme am Integrationskurs in den Kooperationsplan aufnehmen</p>	●	●		
4. Einstufung des Sprachstandes				
<p>In comp.ASS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • eLb in das Hilfeprodukt „Integrationskurse-Koordinierung durch Bildungsgenossenschaft BIGs 2014- Stadt und Landkreis“ einbuchen 		●		<p>Für Hann. Münden und Duderstadt ist die VHS zuständig, es ist kein koordinierendes HP notwendig</p>

Schritte	eLb	IFK	BIGS	Dokumente / Hinweise
<ul style="list-style-type: none"> den im MHP hinterlegten Flyer der BIGS* an den eLb aushändigen den im MHP hinterlegten Zettel „BIGS_Laufzettel Einstufungstests I-Kurse“ aushändigen (Wegbeschreibung) 		<ul style="list-style-type: none"> ● ● 		*verschiedene Sprachen vorhanden; im HP > Organisatorisches > Flyer zum Hilfeprodukt > Aktionsauswahl (Weltkugel)
<ul style="list-style-type: none"> Termin zur Spracheinstufung mit BIGS vereinbaren* Dokument für die Verweisung an und Rückmeldung von der Bigs** aus dem Maßnahme-Druckrollbalken ausfüllen und per Mail (samt Name und BAMF-Kennziffer) an die Bigs versenden Kurzmitteilung mit dem Termin zur Spracheinstufung ausstellen (individuell) und an TN ausgeben/mitschicken St Gö: „St Gö Schweigepflichtentbindung Maßnahmeträger“ aus dem Maßnahme-Druckrollbalken vom eLb unterschrieben lassen 	<ul style="list-style-type: none"> ● ● 	<ul style="list-style-type: none"> ● ● 		*auch durch den eLb möglich **Stadt: „STGÖ Integrationskurse Bigs“; LK: „LKGÖ Integrationskurse Bigs“; PKZ oder BAMF-Kennziffer der Berechtigung/ Verpflichtung vermerken
Durchführung der Spracheinstufung, damit der eLb in ein passendes Sprachmodul einmünden kann	<ul style="list-style-type: none"> ● 		<ul style="list-style-type: none"> ● 	
Empfehlung eines passenden zeitnahen Sprachkurses und Verweisung an den entsprechenden Kursträger			<ul style="list-style-type: none"> ● 	
Rückmeldung an die IFK mit dem Ergebnis der Spracheinstufung und der Empfehlung durch Rücksenden des Dokuments „STGÖ/LKGÖ Integrationskurse Bigs“			<ul style="list-style-type: none"> ● 	
5. Integrationskursteilnahme				
Anmeldung beim entsprechenden Kursträger zum Integrationskurs; Weiterleitung der Anmelde- und Teilnahmebestätigung an die IFK	<ul style="list-style-type: none"> ● 			
Einbuchen des eLb in das entsprechende Hilfeprodukt: Zulassung durch JC/ Berechtigung durch BAMF → MHP-BAMF Kurs ohne Verpflichtung Verpflichtung → MHP-BAMF Kurs StadtGö nach Verpflichtung/ MHP-BAMF LK Kurs nach Verpflichtung		<ul style="list-style-type: none"> ● 		comp.ASS (Hilfeprodukt) > MHP-BAMF Kurs ohne Verpflichtung/ Kurs nach Verpflichtung
Kursteilnahme und Abschlussprüfungen: <ul style="list-style-type: none"> Sprachkurs - Deutschtest für Zuwanderer (DTZ), Sprachzertifikat GER Orientierungskurs - Abschlusstest „Leben in Deutschland“ (LiD) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 			

Schritte	eLb	IFK	BIGS	Dokumente / Hinweise
6. Anschlussgespräch				
<ul style="list-style-type: none"> • Anschlussgespräch innerhalb 1-2 Wochen nach Kursbeendigung* • Besprechung der Anschlussperspektiven (Übergabe an JA, Wiederholung bei evtl. Nichtbestehen etc.) 	●	●		*Kursende kann im BAMF-Navi überprüft werden
Nach Erhalt der Ergebnisse des Sprachkurses: Einpflegen des zertifizierten Sprachstandes (GER) in comp.ASS		●		JCI > TS comp.ASS (Praxishandbuch Integrationsfachkraft) > Modul Nr. 2 > Anleitung – comp.ASS – Erfassung EU-Referenzrahmen

Freigegeben am/durch:
 30.05.2024

gez. Giebel