

## **Allgemeine Richtlinien für zertifizierte Kursträger im Rahmen der Integrationsvereinbarung (IV)**

Der Österreichische Integrationsfonds (ÖIF) ist für die Umsetzung der in den §§ 14ff Niederlassungs- und Aufenthaltsgesetz (NAG) gesetzlich geregelten Integrationsvereinbarung (IV) mitverantwortlich und ist gemäß § 16 Abs. 2 NAG zur Zertifizierung von Kursträgern berechtigt, die die Voraussetzungen des § 1 Integrationsvereinbarungs-Verordnung (IV-V) erfüllen.

Gemäß § 15 NAG können bestimmten Familienangehörigen nach Erteilung eines Aufenthaltstitels mittels ÖIF-Bundesgutschein die Kurskosten anteilig refundiert werden. Das sind maximal 50% der Kurskosten eines Deutsch-Integrationskurses bis zu einem Höchstsatz von € 750 bei maximal 300 geförderten Unterrichtseinheiten. Voraussetzung dafür ist der Abschluss eines Deutsch-Integrationskurses bei einem zertifizierten Kursträger durch erfolgreiche Absolvierung einer ÖIF-Sprachprüfung auf dem A2-Niveau des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen binnen 18 Monaten nach Erteilung des ersten Aufenthaltstitels.

### **BEACHTEN:**

**Die anteilige Kurskostenrefundierung erfolgt im Rahmen der Abrechnung des Bundesgutscheins durch den ÖIF grundsätzlich nur an die Kursteilnehmer/innen selbst.**

Die Zertifizierung durch den ÖIF berechtigt den Kursträger im Rahmen der IV Deutsch-Integrationskurse und ÖIF-Prüfungen anzubieten und dient dem Zweck, Integrationskurse durchzuführen.

Die Zertifizierung als Kursträger erfordert die Erfüllung der Voraussetzungen gemäß § 1 Abs. 1 IV-V.

Dazu legt der ÖIF nachstehende Richtlinien zu folgenden Punkten fest:

- I. ZERTIFIZIERUNG
- II. DEUTSCH-INTEGRATIONSKURSE
- III. SPRACHPRÜFUNGEN
- IV. ÖIF-ONLINEPLATTFORM
- V. KURSEVALUIERUNG UND ENTZUG DER ZERTIFIZIERUNG
- VI. KONTAKT

## **I. ZERTIFIZIERUNG**

1. Der Kursträger wird mit einer Gültigkeitsdauer von bis zu drei Jahren zertifiziert; die Zertifizierung kann auf Antrag um jeweils bis zu drei Jahre verlängert werden (§ 16 Abs. 2 NAG). Um einen nahtlosen Übergang bei der Verlängerung der Zertifizierungen zu gewährleisten, wird ersucht, Anträge auf Verlängerungen spätestens drei Monate vor Ablauf der Zertifizierung beim ÖIF einzubringen. Es wird darauf hingewiesen, dass es mit Ablauf der Zertifizierung zu einer Sperre des Zugangs zur ÖIF-Onlineplattform kommt, falls die Zertifizierung zu diesem Zeitpunkt nicht schon verlängert wurde.
2. Dem Antrag auf Zertifizierung hat der Kursträger jedenfalls die rechtlichen Grundlagen der Institution, Informationen über das eingesetzte Lehrpersonal, insbesondere deren Qualifikationen, Lehrmaterialien, Informationen über Kurszeiten, Stundenpläne und ein Raumkonzept für die beabsichtigten Kurse anzuschließen (§ 1 Abs. 2 IV-V).

Bei Antrag auf Zertifizierung als Kursträger für Deutsch-Integrationskurse sind dem ÖIF folgende Unterlagen vorzulegen:

- 2.1. Ausgefülltes Stammdatenblatt inkl. Angaben zur Kontaktperson und zu den zertifizierten Lehrkräften des Kursträgers; die angegebene Kontaktperson hat in einem Vertragsverhältnis zum Kursträger zu stehen und ist für den ÖIF Ansprechpartner in sämtlichen organisatorischen und administrativen Belangen;
- 2.2. Ausgefülltes „Stammdatenblatt Standorte“

- 2.3. Ausgefülltes Antragsformular „Zertifizierung eines Kursinstituts“;
- 2.4. Nachweis über die rechtliche Grundlage des Kursträgers (z.B. Firmenbuch- oder Vereinsregisterauszug);
- 2.5. Informationen über das Lehr- und Kurskonzept;
- 2.6. Pläne bzw. Fotografien der Kursräumlichkeiten;
- 2.7. Antragsformular Zugang zu IV-Online

Sämtliche Änderungen der unter Punkt I. 2. genannten Angaben (Kontaktdaten, Standort, Konzept etc.) sind dem ÖIF umgehend schriftlich mitzuteilen (§ 1 Abs. 7 IV-V).

3. Der Kursträger hat für die Abhaltung von Deutsch-Integrationskursen ausschließlich Lehrkräfte einzusetzen, die folgende Qualifikationen nachweisen (§ 2 Abs. 1 IV-V):

1. eine abgeschlossene Ausbildung für „Deutsch als Fremdsprache“ (DaF) oder für „Deutsch als Zweitsprache“ (DaZ) durch ein

a) abgeschlossenes DaF- oder DaZ-Universitätsstudium im Ausmaß von mindestens 180 ECTS, oder

b) abgeschlossenes Universitätsstudium oder einen Universitätslehrgang im Ausmaß von mindestens 180 ECTS und eine DaF- oder DaZ-Zusatzausbildung im Ausmaß von mindestens 100 Stunden à 45 Minuten in Theorie und Praxis

und mindestens 450 Stunden à 45 Minuten Unterrichtserfahrung im Bereich DaF oder DaZ in der Erwachsenenbildung,

2. ein abgeschlossenes Lehramtsstudium der Germanistik oder einer lebenden Fremdsprache im Hauptfach oder ein abgeschlossenes Studium der Sprachwissenschaften und mindestens 450 Stunden à 45 Minuten Unterrichtserfahrung im Bereich DaF oder DaZ in der Erwachsenenbildung,

3. einen Abschluss einer Pädagogischen Hochschule zur Erlangung der Lehrberechtigung in Deutsch und mindestens 450 Stunden à 45 Minuten Unterrichtserfahrung im Bereich DaF oder DaZ in der Erwachsenenbildung oder an öffentlichen oder mit dem Öffentlichkeitsrecht ausgestatteten Schulen, oder

4. eine Beschäftigung als Trainer der beruflichen Weiterbildung mit mindestens 3000 Stunden à 45 Minuten Unterrichtserfahrung im Bereich DaF oder DaZ in der Erwachsenenbildung.

4. Zweigniederlassungen bzw. Nebenstandorte, die keine eigene Rechtspersönlichkeit aufweisen und von der Hauptniederlassung entsprechend abhängig sind, sind dem ÖIF von den zertifizierten Hauptstandorten zu melden, sofern sie Deutsch-Integrationskurse im Rahmen der IV durchführen möchten. Im Rahmen dieser Meldung sind dem ÖIF die Unterlagen der Punkte I. 2.2., 2.5., 2.6. und 2.7. zur Prüfung der Voraussetzungen vorzulegen. Zusätzlich muss eine Kontaktperson genannt werden. An Stelle des Firmenbuch- oder Vereinsregisterauszugs ist ein entsprechender Nachweis vorzulegen, dass es sich um eine Zweigniederlassung des zertifizierten Hauptstandortes ohne eigene Rechtspersönlichkeit handelt.
5. Der Kursträger hat den Lehrstoff der einzelnen Deutsch-Integrationskurse, die Anwesenheitslisten, die begleitenden Maßnahmen zur Qualitätssicherung und die Ergebnisse der Lernerfolgskontrollen zu dokumentieren, die Aufzeichnungen fünf Jahre zu archivieren und dem ÖIF auf sein Verlangen jederzeit Einsicht zu gewähren (§ 1 Abs. 5 iVm. Abs. 8 IV-V).
  - a. Die Lehrstoffdokumentation ist von den zertifizierten Lehrkräften vorzunehmen und nach Abschluss des Kurses dem Kursinstitut zur Aufbewahrung zu übergeben.
  - b. An- und Abwesenheiten von den Kursteilnehmern sind sorgfältig auf Anwesenheitslisten zu vermerken (§ 1 Abs. 4 IV-V).
  - c. Unter „Maßnahmen zur Qualitätssicherung“ sind insbesondere Gespräche mit den Lehrkräften und den Kursteilnehmern zur Evaluierung des Unterrichts und der vermittelten Lehrinhalte im Hinblick auf das Kursziel zu verstehen (§ 1 Abs. 3 IV-V).
  - d. Die Lehrkräfte haben regelmäßig Lernerfolgskontrollen durchzuführen, diese zu dokumentieren und die Kursteilnehmer über deren Ergebnisse der Lernkontrollen zu informieren. Diese Dokumentationen sind nach Abschluss des Kurses vom Lehrenden dem Kursträger zur Aufbewahrung zu übergeben (§ 2 Abs. 2 IV-V).
6. Der Kursträger hat die Geheimhaltung von Prüfungsinhalten, Zugangsdaten zur ÖIF-Onlineplattform iv@online (vgl. dazu unter Punkt IV.) sowie personenbezogener Daten von Kursteilnehmern Dritten gegenüber sicherzustellen und haftet in diesem Zusammenhang auch für das für ihn tätig werdende administrative Personal und seine Lehrkräfte. So sind etwa personenbezogene Daten anderer Kursteilnehmer vor der Übergabe von Kopien der Anwesenheitsliste an einen Kursteilnehmer unkenntlich zu machen (§ 1 Abs. 6 letzter Satz IV-V).

7. Der ÖIF ist zu regelmäßigen und unangemeldeten Evaluierungen berechtigt (vgl. § 16 Abs. 2 NAG). In diesem Zusammenhang ist den Mitarbeitern des ÖIF der Zugang zu den Kursräumen, Einsicht in die Anwesenheit bei laufenden Kursen und Prüfungen sowie in alle diesbezüglich relevanten Dokumente zu gewähren. Der Kursträger ist verpflichtet, eine Dokumentation der Anwesenheitsliste des jeweils evaluierten Kurses bereit zu halten und dem ÖIF jederzeit Einsicht in diese zu gewähren bzw. zur Verfügung zu stellen (§ 1 Abs. 8 IV-V). Der ÖIF kann Kopien dieser Dokumentationen verlangen. Bei der Feststellung von Mängeln ist über Aufforderung des ÖIF binnen angemessener Frist eine schriftliche Stellungnahme abzugeben (vgl. dazu Punkt V.2.).

## II. DEUTSCH- INTEGRATIONSKURSE

1. Der Kursträger ist verpflichtet, für die Abhaltung von Deutsch-Integrationskursen ausschließlich Lehrkräfte einzusetzen, die eine oder mehrere der in § 2 Abs. 1 IV-V genannten Qualifikationen nachweisen können.
2. Die Onlineplattform des ÖIF „iv@online“ (vgl. dazu unter Punkt IV.) dient der elektronischen Deutschkurs- und Prüfungsverwaltung. Der Kursträger hat jeden Deutsch-Integrationskurs unter Bekanntgabe nachstehender Daten auf der Onlineplattform des ÖIF „iv@online“ zu melden:
  - Namen jener IV-pflichtigen Kursteilnehmer/innen, die am Deutsch-Integrationskurs teilnehmen
  - Kursdaten
    - Kursnummer
    - Kursbeginn und Kursende

Wichtig: Das gemeldete Kursende kann nicht über das Ende der Zertifizierung des Kursträgers hinausgehen, sondern hat jedenfalls mit dem letzten Tag der Zertifizierung zu enden.

    - Kursstufe
    - Kursniveau
    - Institut/ Standort bei/ an dem der Kurs stattfindet
    - Lehrperson und
    - Anzahl der Unterrichtseinheiten (Wochenstunden).
3. Die Daten des gemeldeten Deutsch-Integrationskurses sind durch den Kursträger aktuell zu halten. Die Änderung der Lehrkraft, der Kurszeiten oder des Kursortes eines gemeldeten Deutsch-Integrationskurses ist dem ÖIF unverzüglich nach Bekanntwerden und jedenfalls vor der Umsetzung der Änderung zu melden. Die Meldung hat telefonisch unter 01/715 10 51-250 oder schriftlich über die Onlineplattform des ÖIF „iv@online“ zu erfolgen (§ 1 Abs. 7 IV-V).

4. Der Kursträger verpflichtet sich zur Bekanntgabe oben genannter Daten binnen zehn **Werktagen** nach Beginn des Deutsch-Integrationskurses. Gemeldete Kurse müssen jedoch innerhalb von 10 Tagen nach Kursbeginn storniert werden, wenn bis dahin **keine IV-Kursteilnehmer/innen mit Bundesgutschein den Kurs besuchen**.

#### **BEACHTEN:**

**Nur ordnungsgemäß gemeldete und durchgeführte Deutsch-Integrationskurse, deren Lernziel das Sprachniveau A2 des GERS ist, berechtigen den/die Kursteilnehmer/in zum Erhalt einer anteiligen Kurskostenrefundierung gemäß § 15 NAG.**

Deutsch-Integrationskurse hingegen, **die nur auf das A1-Niveau des GERS führen bzw. Deutsch-Integrationskurse, die lediglich das Lernziel B1-Niveau des GERS haben, sind nicht förderwürdig.**

### **III. SPRACHPRÜFUNGEN**

1. Die ÖIF-Prüfungen (A2-ÖIF Test, DTÖ) dürfen nur in Anwesenheit von mindestens einer/m ÖIF-Prüfer/in durchgeführt werden. Die/Der zweite Prüfer/in kann vom zertifizierten Kursträger gestellt werden (§ 8 Abs. 2 IV-V).
2. ÖIF-Prüfungen dürfen nur von zertifizierten Lehrkräften (§ 2 Abs. 1 IV-V) durchgeführt werden, die außerdem über eine aufrechte Prüfer/innenlizenz verfügen.
3. Die Prüfungstermine für sämtliche ÖIF-Prüfungsformate (A2-ÖIF Test, DTÖ, B2-ÖIF Test) werden vom ÖIF online bekannt gemacht und können **bis spätestens drei Wochen vor dem Prüfungstermin** auf der Onlineplattform des ÖIF „iv@online“ **gebucht** werden. Die Daten der Prüfungsteilnehmer/innen müssen von dem Kursträger **bis einen Tag vor dem gewählten Prüfungstermin** auf der Onlineplattform des ÖIF „iv@online“ eingegeben werden (§ 8 Abs. 1 IV-V).
4. Es wird ersucht am Prüfungstag bzw. spätestens bei der Übermittlung der Prüfungsunterlagen die Kopien der aktuellen Meldebestätigungen aller Prüfungsteilnehmer/innen vorzulegen. Am Prüfungstag müssen alle Prüfungsteilnehmer/innen einen amtlichen Lichtbildausweis zur Überprüfung der Identität vorlegen. **Ohne gültigen Nachweis der Identität ist ein Prüfungsantritt nicht möglich (§ 8 Abs. 3 IV-V).**

5. Der Kursträger ist zur Mithilfe bei der Überprüfung der Identität von Prüfungsteilnehmer/innen durch geeignete Maßnahmen (Unterschriftenabgleich, Überprüfung des Ausweisfotos etc.) verpflichtet. Die Prüfungsteilnehmer/innen sind vom Kursträger ausdrücklich darauf hinzuweisen, dass bei einem Prüfungsantritt unter Angabe einer falschen Identität die Prüfung nicht zu bewerten ist. Des Weiteren sind Prüfungsteilnehmer/innen vom Kursträger ausdrücklich darauf hinzuweisen, dass ein derartiges Verhalten rechtliche Konsequenzen hat und eine strafrechtliche Anzeige nach sich zieht.
6. Die Mindestanzahl der Prüfungsteilnehmer/innen beträgt sechs Teilnehmer/innen pro Prüfung. Die Höchstzahl der Prüfungsteilnehmer/innen ist von der Größe der Räumlichkeiten, in denen die Prüfung abgehalten wird, abhängig und wird vom ÖIF im Einzelfall festgelegt, wobei jedoch die Höchstzahl von 16 Teilnehmer/innen pro Prüfungstermin nicht überschritten werden darf. Die Aufteilung der Teilnehmer/innen auf mehrere Räume bei der schriftlichen Prüfung ist nicht gestattet. Sämtliche Prüfungsteilnehmer/innen sind verpflichtet, sich während der schriftlichen Prüfung in einem Raum unter der Aufsicht der Prüfer/innen aufzuhalten.
7. Die Räumlichkeiten, in denen die Prüfung abgehalten werden soll, müssen zur ungestörten Prüfungsdurchführung geeignet sein und über die notwendige Ausstattung verfügen. Insbesondere sind bereitzustellen:
  - ein CD-Player;
  - ein/e Tafel/Whiteboard oder eine ähnliche Vorrichtung für den Tafel-Anschrieb;
  - ein Vorbereitungsraum zur 20-minütigen Vorbereitung der mündlichen Prüfung des Prüfungsformats B2-ÖIF-Test. Während der Vorbereitungszeit hat eine Aufsichtsperson anwesend zu sein.
8. Im Übrigen gelten die Ausführungen in der ÖIF-Prüfungsordnung.

#### **IV. ÖIF- ONLINEPLATTFORM**

1. Die Onlineplattform des ÖIF [iv@online](mailto:iv@online) dient der elektronischen Kurs- und Prüfungsverwaltung. Der ÖIF stellt diese Plattform bereit und ist für ihre Wartung verantwortlich.



2. Die Berechtigung des Kursträgers zur Nutzung dieser Plattform ist ausschließlich während der aufrechten Zertifizierung gestattet.
3. Die erforderlichen Rechte zur Nutzung der Plattform werden der im Stammdatenblatt angeführten Kontaktperson (vgl. dazu Punkt I.2.1.) eingeräumt. Zur Nutzung der Plattform werden ausschließlich personenbezogene User-Accounts eingerichtet.
4. Der Kursträger ist für die rechtmäßige Verwendung der Zugangsdaten durch die Kontaktperson und allfällige weitere User verantwortlich. Im Fall des begründeten Verdachts auf Missbrauch der erhaltenen Zugangsdaten behält sich der ÖIF das Recht vor, den/die betroffenen User-Account/s bis zur endgültigen Klärung des Missbrauchsverdachts zu sperren.
5. Der Kursträger verpflichtet sich, die Meldung eines Deutsch-Integrationskurses auf der ÖIF-Onlineplattform binnen zehn Werktagen nach Kursbeginn vorzunehmen Falls keine IV-Kurseilnehmer/innen mit Bundesgutschein den Kurs besuchen, ist der Kurs als IV-Kurs zu stornieren. (vgl. II.4)

## V. KURSEVALUIERUNG UND ENTZUG DER ZERTIFIZIERUNG

1. Die Mitarbeiter/innen des ÖIF sind berechtigt, an den abgehaltenen Kursen zum Zwecke der Evaluierung teilzunehmen (§ 1 Abs. 5 IV-V).
2. Bei der Feststellung von Mängeln (zB. betreffend die Dokumentationen über die begleitenden Maßnahmen zur Qualitätssicherung) ist auf Aufforderung des ÖIF binnen angemessener Frist eine schriftliche Stellungnahme seitens des Kursträgers abzugeben.
3. Der ÖIF kann einen Kurs negativ evaluieren, wenn die vorgeschriebenen Qualitätsstandards seitens des Kursträgers nicht eingehalten werden.
4. Gemäß § 16 Abs. 5 NAG kann der ÖIF die Zertifizierung eines Kursträgers während der Gültigkeit entziehen.
5. Verstöße, die den Entzug der Zertifizierung nach sich ziehen können, sind insbesondere:
  - Handlungen, die den gesetzlichen Bestimmungen des NAG oder der IV-V entgegenstehen wie etwa der Einsatz von nicht-zertifizierten Lehrkräften;
  - Handlungen, die den gegenständlichen Richtlinien des ÖIF entgegenstehen wie etwa jegliche Offenlegung von Prüfungsmaterialien bzw. Prüfungsinhalten oder Teilen davon den Kursteilnehmern gegenüber wie auch die Vervielfältigung von Prüfungsunterlagen,
  - das wissentlich falsche Ausfüllen von Daten auf dem ÖIF-Bundesgutschein, sei es der Zeitraum des Besuchs eines Kurses, die Anzahl der Unterrichtseinheiten, aber auch etwa die protokollierte Anwesenheit der Kursteilnehmer/innen. Derartige Handlungen ziehen überdies strafrechtliche Konsequenzen für den zertifizierten Kursträger nach sich.
6. Überdies stellt das Ausstellen von Sprachdiplomen oder Kurszeugnissen gemäß § 14a Abs. 4 Z 1 NAG, obwohl der Kursträger weiß oder wissen müsste, dass der Drittstaatsangehörige nicht über die erforderlichen Sprachkenntnisse verfügt, eine Verwaltungsübertretung gemäß § 77 Abs. 2 Z 5 NAG dar.

## VI. KONTAKT

Erklärungen, Anfragen oder Ähnliches, die im Rahmen der Integrationsvereinbarung an den ÖIF gerichtet werden, sind ausschließlich an nachstehende/n Adresse/ Kontakt zu richten, andernfalls gelten sie als nicht zugegangen:

### **Österreichischer Integrationsfonds**

Team Prüfungszentrum und Integrationsvereinbarung

1030 Wien, Landstraßer Hauptstraße 26

E-Mail: [sprache@integrationsfonds.at](mailto:sprache@integrationsfonds.at)

Telefon: +43 /1/715 10/250

Fax: +43/1/710 12 03-512

Der Kursträger nimmt mit der Unterzeichnung der Richtlinie diese zur Kenntnis und verpflichtet sich zu deren Einhaltung und Umsetzung.

\_\_\_\_\_ am \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Kursträger

## ÖIF Team Prüfungszentrum und Integrationsvereinbarung

Zuständigkeiten
-----------------

### Gesamtsteuerung Sprache:

**Mag. Katerina Wahl**

01/715 10 51 - 251

katerina.wahl(at)integrationsfonds.at

### stv. Leitung

**Mag. Birgit Kofler**

01/715 10 51 - 116

birgit.kofler(at)integrationsfonds.at

### Zertifizierung von Instituten und Lehrkräften

**Mag. Caroline Weber**

01/715 10 51 - 255

caroline.weber(at)integrationsfonds.at

### Prüfungskoordination / Prüferlizenzen

**Mag. Tanja Tichy**

01/715 10 51 - 257

tanja.tichy(at)integrationsfonds.at

### Prüfungsadministration

**Ümmü Arslan**

01/715 10 51 - 253

uemmue.arslan(at)integrationsfonds.at

### Prüfungsadministration, Gutscheinabrechnungen, Prüferschulungen

**Ana Brajkovic**

01/715 10 51 - 254

ana.brajkovic(at)integrationsfonds.at

### Prüfungsadministration, Gutscheinabrechnungen, Prüfungskoordination

**Senada Kovacevic**

01/715 10 51 - 252

senada.kovacevic(at)integrationsfonds.at

### Evaluierungen

**Mag. Martin Scheidenberger**

01/715 10 51 - 127

martin.scheidenberger(at)integrationsfonds.at

**Juristische Mitarbeiterin**

**Dr. Alexandra Üner**

01/715 10 51 - 126

alexandra.uener(at)integrationsfonds.at

Allgemeine Informationen zur Integrationsvereinbarung 2011 unter 01/715 10 51-250.