

# Informationsblatt für Kursträger – Verlängerung der Zertifizierung

Kursträger, die **ÖIF-Alphabetisierungskurse (A0)** und **ÖIF-Deutschkurse** auf den Niveaus **A1 bis B1** des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GERS) oder Kurse zur **Vorbereitung auf die Integrationsprüfungen** zur Erfüllung der Integrationsvereinbarung (§§ 7 ff. Integrationsgesetz – IntG, BGBl. I. Nr. 68/2017) anbieten wollen, müssen hierfür gemäß § 16b Integrationsgesetz (IntG) iVm § 1 Integrationsgesetz-Durchführungsverordnung (IntG-DV, BGBl. II. Nr. 286/2019) vom Österreichischen Integrationsfonds (ÖIF) **zertifiziert** sein.

Gemäß §2 Abs 5 Integrationsgesetz-Durchführungsverordnung (IntG-DV) kann die Zertifizierung auf schriftlichen Antrag des Kursträgers um bis zu drei Jahre **verlängert** werden. Der Antrag auf Verlängerung ist spätestens drei Monate vor Ablauf der Zertifizierung zu stellen.

## Die wichtigsten Fragen und Antworten auf einen Blick

### Welche Unterlagen sind dem Antrag auf Verlängerung der Zertifizierung beizulegen?

Dem schriftlichen Antrag auf Verlängerung der Zertifizierung sind folgende Informationen beizulegen:

- Ausgefülltes **Antragsformular** zur Verlängerung der Zertifizierung als Kursträger
- **Aktuelle Strafregisterauszüge** aller Entscheidungsträger/innen
- **Aktueller Verbandsregisterauszug**, weitere Informationen dazu finden Sie hier:  
<https://www.justiz.gv.at/wksta/zentrale-staatsanwaltschaft-zur-verfolgung-von-wirtschaftsstrafsachen-und-korruption/verbandsregisterauskuenfte~2c94848525f84a6301321f65928d53c8.de.html>
- **Ausgefülltes Kurskonzept pro angebotenem Sprachniveau**: Inhalte, Unterrichtsmaterialien, Informationen über geplante Kurszeiten und Stundenpläne pro Standort sowie Informationen über das Konzept der Kurseinstufungen der Kursteilnehmer/innen:  
<https://www.integrationsfonds.at/sprache/integrationsvereinbarung/integrationsvereinbarung-2017-und-intg-dv/downloads-1>
- Des Weiteren bitten wir Sie, uns **Änderungen der für die Zertifizierung maßgeblichen Umstände** gemäß §2 Abs.1 IntG-DV (insbesondere Änderung der rechtlichen Grundlagen – Rechtsform, Sitz) **mitzuteilen**.

### **In welcher Form sind die Unterlagen auf Verlängerung der Zertifizierung zu übermitteln?**

Bitte übermitteln Sie sämtliche Unterlagen elektronisch an die E-Mail Adresse

[zertifizierung@integrationsfonds.at](mailto:zertifizierung@integrationsfonds.at)

Wenn dies nicht möglich ist, ersuchen wir um postalische Übermittlung an den Österreichischen Integrationsfonds, Team Integrationsvereinbarung, Landstraßer Hauptstraße 26, 1030 Wien.

### **Welche gesetzlichen Pflichten gehen mit einer Zertifizierung einher?**

- Der Kursträger hat **Änderungen** der für die Zertifizierung relevanten Umstände, die während der aufrechten Zertifizierung eintreten, **dem ÖIF unverzüglich zu melden**. Änderungen der Grundlagen der Institution, der Einsatz neuer Lehrkräfte sowie die Nutzung neuer Nebenstandorte bedürfen der **vorherigen schriftlichen Genehmigung des ÖIF**.
- Soweit die Durchführung von Deutschkursen für ein zusätzliches Sprachniveau geplant ist, so muss dieses Vorhaben dem ÖIF vorab unter **Vorlage eines Kurskonzepts** gemeldet werden.
- Der Kursträger ist ab dem Zeitpunkt der Zertifizierung verpflichtet, bei der Planung und Abhaltung der Deutschkurse die **Vorgaben der IntG-DV**, insbesondere die Vorgaben der darin enthaltenen **Rahmencurricula (Anlagen A bis C)** zu beachten.
- Der Kursträger ist verpflichtet darauf zu achten, dass den Deutschkursen auf den jeweiligen Niveaustufen ausschließlich **Kursteilnehmer/innen entsprechend ihrem Kompetenzniveau zugeordnet** werden.
- Der Kursträger ist verpflichtet ausschließlich solche Personen als **Lehrkräfte** in Deutschkursen einzusetzen, welche die erforderliche fachliche und persönliche Eignung aufweisen (vgl. § 7 IntG-DV) und **vom ÖIF in einem Verzeichnis erfasst** sind.
- Der Kursträger ist verpflichtet, **an jedem Kurstag von sämtlichen Teilnehmer/innen händisch unterschriebene Anwesenheitslisten und eine Lehrstoffdokumentation** zu führen, die neben den sprachlichen Inhalten auch die vermittelten Inhalte zum **Werte- und Orientierungswissen** dokumentiert. Der Kursträger hat auf eine vollständige Dokumentation durch die Lehrkräfte zu achten. Diese Unterlagen sind vom Kursträger **sechs Jahre ab Ende des Kurses aufzubewahren** und anschließend zu vernichten. Kopien der Anwesenheitslisten sind einem/r Kursteilnehmer/in, soweit diese ihn/sie betreffen, gegen Kostenersatz zu übergeben. Personenbezogene Daten von anderen Kursteilnehmer/innen sind vor der Übergabe unkenntlich zu machen.
- Der Kursträger ist verpflichtet, **dem ÖIF jederzeit Einsicht in die Anwesenheitslisten und die Lehrstoffdokumentationen zu gewähren**. Kopien dieser Unterlagen sind dem ÖIF auf Verlangen

zu übermitteln. Darüber hinaus sind Mitarbeiter/innen des ÖIF berechtigt, an den abgehaltenen Deutschkursen zum Zweck der Evaluierung unangekündigt teilzunehmen. Zu diesem Zweck müssen die Deutschkurse **an den ÖIF elektronisch gemeldet werden**.

### **Kontakt**

Österreichischer Integrationsfonds  
Team Integrationsvereinbarung  
Landstraßer Hauptstraße 26; 1030 Wien  
T 43 (1) 7151051-250  
[zertifizierung@integrationsfonds.at](mailto:zertifizierung@integrationsfonds.at)