

Leitfaden zur Zertifizierung

- Bearbeitungszeit der Zertifizierung / Re-Zertifizierung beträgt 8 Wochen -

Alle Dokumente müssen **vollständig** und **sortiert** bei KNAIB e. V. per E-Mail im vorgegebenen Format (PDF) eingereicht werden, damit die Re-/Zertifizierung durchgeführt wird.

Bei Einreichung unvollständiger Unterlagen ist eine Prüfung **nicht möglich**.

Wir benötigen auf allen Unterlagen das aktuelle Datum sowie eine Unterschrift.

Bitte prüfen Sie vor dem Versenden an uns, ob alle Unterlagen vollständig ausgefüllt wurden.

Alle Dokumente müssen einen Dateinamen enthalten, aus dem hervorgeht, worum es sich handelt.

1. Antrag Basiskurs

Einreichung folgender Dokumente ist erforderlich:

- **Zertifizierungsvertrag**
- **Dozenten-Einsatz-Planung (mind. 2 Dozenten pro Thema)**
- **Qualifikations-Nachweis-Referenten gemäß Einsatzplan**
- **Qualifikations-Nachweis-Kursleitung**
- Qualifikationsurkunden Kursleitung

2. Antrag Aufbaukurs:

Einreichung folgender Dokumente ist erforderlich:

siehe Basiskurs

zusätzlich:

- Unitbeschreibungen
- Fragenkatalog (mind. 2 Fragen pro Thema)

3. Dozenten-Nachmeldung (Meldungen nach der Re-/Zertifizierung)

- **Qualifikations-Nachweis-Referent**
- Qualifikationsurkunden des Dozenten
- Vollständig evaluierter Dozenteneinsatzplan