



QUALITÄTSMANAGEMENT
der
Qualitätsgemeinschaft Berufliche Weiterbildung
Region Köln e. V.

www.weiterbildung-koeln.de

Qualitätsgemeinschaft Berufliche Weiterbildung Region Köln e.V.
c/o Industrie- und Handelskammer zu Köln
50606 Köln
Telefon: 0221-1640-620, -621, -622
E-Mail: qualitaetsgemeinschaft@koeln.ihk.de

1. Vorwort	4
2. Für die Qualitätsgemeinschaft und deren Mitglieder geltendes Regelwerk:	5
2.1. Die Satzung	5
2.2. Das Qualitätsmanagement	5
2.3. Die Verpflichtungserklärung	5
2.4. Die Schiedsvereinbarung	7
3. Leitbild	8
3.1. Leitbild der Qualitätsgemeinschaft	8
3.2. Leitbilder der Mitglieder der Qualitätsgemeinschaft	8
4. Struktur der Qualitätsgemeinschaft	9
4.1. Arbeitskreis Qualität	10
4.1.1. Qualitätssicherungsgremium (QS-Gremium)	10
4.1.2. AG Zertifizierung	12
4.2. Arbeitskreis Öffentlichkeitsarbeit	12
4.2.1. AG Homepage	13
4.3. Arbeitskreis Weiterbildungsmesse	13
4.4. Arbeitskreis Bildungspolitik	14
4.5. Vertretung der Mitgliedsunternehmen in den Arbeitskreisen, Wahl der Vorsitzenden der Arbeitskreise	15
5. Geltende Standards der Mitgliedschaft in der Qualitätsgemeinschaft	16
5.1. Voraussetzungen	16
5.2. Qualitätskriterien	17
5.2.1. Leitbild	17
5.2.2. Transparenz des Angebots	17
5.2.3. Qualifikation der Lehrkräfte	18
5.2.4. Ausstattung/Ressourcen	18
5.2.5. Teilnehmerbefragung	18
5.2.6. Teilnahmebescheinigung	18
5.2.7. Vertragsgestaltung	19
5.2.8. Beschwerdemanagement	19
6. Qualitätssicherungsverfahren	20
6.1. Verfahren bei Aufnahme neuer Mitglieder	20

6.2.	Verfahren bei Beschwerden	22
6.3.	Verfahren der regelmäßigen Überprüfung der Mitgliedsunternehmen.....	24
6.4.	Verfahren bei Ausschluss eines Trägers	25
6.5.	Verfahren bei internen Beschwerden	26
6.6.	Verfahren bei ruhender Mitgliedschaft.....	27

1. Vorwort

Die Qualitätsgemeinschaft Berufliche Weiterbildung Region Köln e. V. (nachfolgend als QG bezeichnet) ist Nachfolgerin der Qualitätsgemeinschaft Berufliche Weiterbildung Region Köln, die sich 1991 (zunächst unter der Bezeichnung "Arbeitskreis Berufliche Weiterbildung Region Köln") unter Geschäftsführung der Industrie- und Handelskammer zu Köln zusammengeschlossen hat. Sie umfasst heute ca. 130 überwiegend private Bildungseinrichtungen aus Köln und Umland mit Bildungsangeboten aus allen Bereichen beruflicher Qualifizierung.

Die wesentlichen Ziele der QG sind ihrem Leitbild gemäß die Sicherung, kontinuierliche Weiterentwicklung und Förderung von Qualität und Transparenz in der beruflichen Weiterbildung. Verschiedene Arbeitskreise und Arbeitsgruppen (vgl. Abb. 1) sind mit der Realisierung dieser Ziele beauftragt. Im Dezember 2005 hat die QG die Wirksamkeit ihres Qualitätssicherungssystems erfolgreich durch die CERTQUA Gesellschaft der Deutschen Wirtschaft zur Förderung und Zertifizierung von Qualitätssicherungssystemen in der Beruflichen Bildung mbH zertifizieren lassen. Im Dezember 2008 erfolgte die Rezertifizierung, die regelmäßig im Abstand von drei Jahren wiederholt wird. Im Juni 2009 wurde die QG in einen eingetragenen Verein umgewandelt. Der Verein verfügt über eine Satzung und eine Geschäftsordnung.

Die strategische Ausrichtung des Vereins wird durch die Mitgliederversammlung definiert. Die operative Arbeit erfolgt in den Arbeitskreisen und Arbeitsgruppen sowie im Qualitätssicherungsgremium. Es wird erwartet, dass die Mitglieder sich an der Vereinsarbeit aktiv beteiligen und insbesondere in den Arbeitskreisen mitwirken.

Die Arbeitsthemen und Beschlüsse aller Sitzungen werden in Form von Protokollen dokumentiert und allen Mitgliedern auf der Mitgliederseite der eigenen Webseite www.weiterbildung-koeln.de der Qualitätsgemeinschaft zugänglich gemacht. Die Sitzungen selbst sind offene Veranstaltungen, an denen jedes Mitglied teilnehmen kann und deren Termine ebenfalls auf der Internetseite der Qualitätsgemeinschaft frühzeitig bekannt gegeben werden.

Voraussetzungen für die Mitgliedschaft in der QG sind die Einhaltung der von der QG festgelegten Qualitätsstandards sowie der (infrastrukturellen) Trägervoraussetzungen. Anwärter auf Mitgliedschaft durchlaufen ein definiertes Aufnahmeverfahren, das eine einjährige Anwartschaft sowie eine Überprüfung des Anwärters auf Einhaltung bzw. Erfüllung der von der QG geforderten Standards einschließt. Erst nach Unterzeichnung der Verpflichtungserklärung und positiver abschließender Prüfung der Anwartschaft durch die QG gelten sie als Mitglieder und dürfen uneingeschränkt an allen Arbeitskreisaktivitäten und Beschlussfassungen der QG teilnehmen.

Bestandsmitglieder werden ebenfalls regelmäßig geprüft. Dazu werden jährlich bei 10 % der Mitgliedsunternehmen Wiederholungsprüfungen durchgeführt. Die für die Wiederholungsprüfungen vorgesehenen Mitgliedsunternehmen werden ein Mal jährlich per Losverfahren ermittelt.

Einzelheiten regeln die Satzung und das Qualitätsmanagement des Vereins.

Die QG ist Mitglied des Trägervereins Lernende Region - Netzwerk Köln e. V.

2. Für die Qualitätsgemeinschaft und deren Mitglieder geltendes Regelwerk:

Die gültigen Regeln der Qualitätsgemeinschaft werden in den folgenden Dokumenten niedergelegt:

- Satzung des eingetragenen Vereins „Qualitätsgemeinschaft Berufliche Weiterbildung Region Köln e. V.“
- Qualitätsmanagement
- Verpflichtungserklärung
- Schiedsabrede

2.1. Die Satzung

In ihrer aktuell gültigen Fassung vom 25.01.2011

2.2. Das Qualitätsmanagement

in der vorliegenden Fassung von 15.12.2011. Gemäß Satzung § 2 Abs. 1 werden Struktur, Ziele und Aufgaben der Arbeitsgremien in einem „Qualitätsmanagement“ definiert, das von der Mitgliederversammlung beschlossen wird und nicht Bestandteil der Satzung ist.

Das Qualitätsmanagement ist regelmäßig Änderungen unterworfen, die aus der kontinuierlichen Entwicklung und Verbesserung der operativen Arbeit der Qualitätsgemeinschaft resultieren. Die jeweils aktuelle Version wird im Rahmen der mindestens einmal jährlich stattfindenden Mitgliederversammlung allen Mitgliedern zur Kenntnis gegeben. Spätestens mit der Bekanntgabe der aktuellen Version gilt sie für alle Mitglieder verbindlich. Dies wird von den Mitgliedern durch Unterzeichnung der Verpflichtungserklärung bestätigt.

2.3. Die Verpflichtungserklärung

Die Verpflichtungserklärung ist von jedem Mitglied zu unterzeichnen. Sie wird immer mindestens dann wiederholt, wenn sich Änderungen im Qualitätsmanagement ergeben haben. Mit der Unterzeichnung verpflichtet sich das Mitglied auf den jeweils aktuellen Stand des Qualitätsmanagements.

Die Verpflichtungserklärung in ihrer aktuellen Fassung vom 25.01.2011 lautet wie folgt:

Verpflichtungserklärung

Mit der Unterzeichnung dieser Erklärung verpflichtet sich unten genanntes Mitglied der Qualitätsgemeinschaft

1. die jeweils aktuellen Bestimmungen der Satzung der Qualitätsgemeinschaft Berufliche Weiterbildung Region Köln e. V. einzuhalten,
2. das Leitbild der Qualitätsgemeinschaft einzuhalten,
3. die jeweils aktuellen von der Qualitätsgemeinschaft aufgestellten Qualitätsstandards und -kriterien zur Sicherung des regionalen Angebotes einzuhalten,
4. die jeweils aktuellen Qualitätssicherungsverfahren, insbesondere das Aufnahmeverfahren, das Beschwerdeverfahren, das Verfahren zur ruhenden Mitgliedschaft, das Verfahren zur Trägerprüfung, das Ausschlussverfahren sowie das interne Beschwerdemanagementverfahren ausdrücklich zu akzeptieren,
5. die zum Nachweis der Einhaltung der Qualitätskriterien notwendigen Dokumentationen zu erstellen und dem Qualitätssicherungs-Gremium bei Aufnahme in die Gemeinschaft, im Rahmen der kontinuierlichen Trägerprüfung und im Beschwerdefall unverzüglich zur Verfügung zu stellen,
6. auf die Mitgliedschaft in der Qualitätsgemeinschaft unter Verwendung des Logos bezogen auf den Industrie- und Handelskammerbezirk Köln sowie auf die Verpflichtung zur Einhaltung der Qualitätsstandards im Geschäftsbetrieb hinzuweisen,
7. ausdrücklich nicht nach der Technologie von L. Ron Hubbard zu arbeiten und dessen Technologie ausdrücklich abzulehnen

Bildungsträger (genaue Firmierung)

Straße

PLZ, Ort

Ort, Datum, Unterschrift (vertretungsberechtigt für Mitglied)

Anlagen

Satzung, Qualitätsmanagement, Schiedsvereinbarung

2.4. Die Schiedsvereinbarung

Die Schiedsvereinbarung in ihrer aktuellen Fassung vom 25.01.2011 lautet wie folgt:

Schiedsvereinbarung

zwischen der Qualitätsgemeinschaft Berufliche Weiterbildung Region Köln e. V. und dem unten genannten Mitglied

1. Hiermit wird vereinbart, dass, soweit das rechtlich zulässig ist, über alle Streitigkeiten jedweder Art im Zusammenhang mit der Mitgliedschaft in der Qualitätsgemeinschaft Berufliche Weiterbildung Region Köln e. V., deren Regeln sich vor allem aus der Satzung, der Verpflichtungserklärung, den Qualitätssicherungsverfahren und den Qualitätsstandards ergeben, soweit die Streitigkeiten nicht abschließend über das Verfahren *Internes Beschwerdemanagement* entschieden werden können, ein Schiedsgericht nach der Schiedsgerichtsordnung der Deutschen Institution für Schiedsgerichtsbarkeit e. V. (DIS), Köln, Bundesrepublik Deutschland, (www.dis-arb.de), unter Ausschluss des ordentlichen Rechtsweges endgültig entscheidet.
2. Das Schiedsgericht kann auch über die Gültigkeit der Vereinssatzung und dieses Schiedsvertrages bindend entscheiden.
3. Der Schiedsort ist Köln.
4. Für die Unterstützung einer eventuellen Beweisaufnahme und für sonstige richterliche Handlungen nach § 1050 ZPO ist das Amtsgericht Köln zuständig. Für vorläufige oder sichernde Maßnahmen in Bezug auf den Streitgegenstand ist das für Köln zuständige Amts- bzw. Landgericht zuständig. Für alle sonstigen Anträge ist das OLG Köln zuständig.
5. Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages den gesetzlichen Bestimmungen nicht entsprechen oder lückenhaft sein oder werden, so wird die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen hiervon nicht berührt. Der Vertrag soll in diesem Falle so ausgelegt oder umgedeutet beziehungsweise ergänzt werden, dass eine seinem Sinn und Zweck entsprechende angemessene Regelung gilt, die, soweit rechtlich zulässig, dem am nächsten kommt, was die Vertragschließenden gewollt haben.

Köln, den

.....

(Mitglied, vollständige Anschrift und Bezeichnung)

vertreten durch:

.....

(Name des/der Vertretungsberechtigten) (Name des/der Vertretungsberechtigten)

Qualitätsgemeinschaft Berufliche Weiterbildung Region Köln e. V.

vertreten durch:

.....

(Name des/der Vertretungsberechtigten) (Name des/der Vertretungsberechtigten)

3. Leitbild

3.1. Leitbild der Qualitätsgemeinschaft

Die Qualitätsgemeinschaft Berufliche Weiterbildung Region Köln e. V. ist eine Arbeits- und Interessengemeinschaft, deren Mitglieder sich dem Ziel verpflichtet haben, Qualität und Transparenz in der Weiterbildung zu sichern, kontinuierlich weiter zu entwickeln und zu fördern. Die QG betrachtet dies als dauerhafte Grundlage für eine vertrauensvolle und verlässliche Beziehung zwischen Interessenten und Teilnehmern beruflicher Weiterbildung und den Mitgliedsunternehmen.

Die QG versteht sich als lernende Organisation, die den Grundsatz des lebenslangen Lernens in ihrer Geschäftspolitik anwendet. Dies bedeutet insbesondere die kontinuierliche Evaluation und Weiterentwicklung der Qualitätsstandards und eigenen Qualitätssicherungsverfahren.

Der konstruktive Dialog untereinander und leistungsfördernde Kooperationen miteinander unterstützen den Prozess bedarfsorientierter Qualitätsarbeit. Dabei ist die QG bestrebt, die verschiedenen Interessen aller am Weiterbildungsgeschehen Beteiligten angemessen zu berücksichtigen.

3.2. Leitbilder der Mitglieder der Qualitätsgemeinschaft

Die Mitglieder der Qualitätsgemeinschaft verpflichten sich darauf, die oben formulierten Ziele in ihren unternehmenseigenen Leitbildern zu verankern, um damit den Stellenwert der Qualitätssicherung, -weiterentwicklung und -verbesserung und insbesondere ihre Kundenorientierung zum Ausdruck zu bringen. Die Mitglieder verpflichten sich ferner darauf, ihr Handeln regelmäßig im Hinblick auf die im Leitbild formulierten Ziele zu überprüfen und jederzeit für die Zielerreichung Sorge zu tragen.

4. Struktur der Qualitätsgemeinschaft

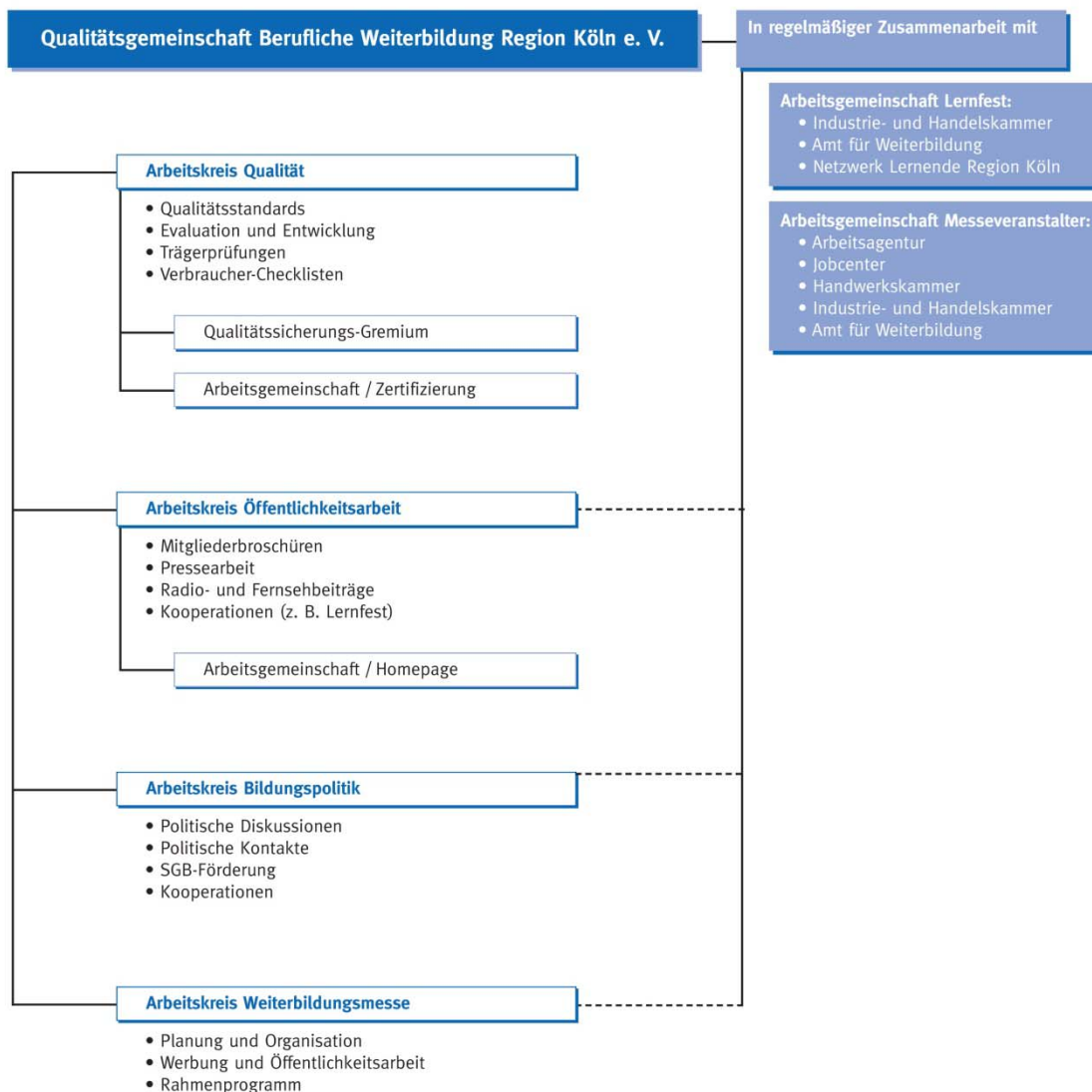


Abbildung 1: Struktur der QG und ständige Kooperationspartner

Die operative Arbeit der Qualitätsgemeinschaft erfolgt in vier Arbeitskreisen, die ihrerseits bei Bedarf temporäre Arbeitsgemeinschaften zu bestimmten Projektthemen bilden können. Die Arbeitskreise sind

1. der Arbeitskreis Qualität
2. der Arbeitskreis Öffentlichkeitsarbeit
3. der Arbeitskreis Bildungspolitik
4. der Arbeitskreis Messe.

Jeder Arbeitskreis tagt in der Regel 4 Mal im Jahr bzw. ein Mal pro Quartal. Bei Bedarf werden außerordentliche Sitzungen einberufen. Der Zugang zu den Arbeitskreisen ist grundsätzlich für alle Mitglieder und Anwärter der QG offen.

4.1. Arbeitskreis Qualität

Ziele:

Sicherung und Überprüfung der Einhaltung der Regeln, Standards und Verfahren der Qualitätsgemeinschaft durch ihre Mitglieder

Kontinuierliche Evaluation, Aktualisierung und Weiterentwicklung der Qualitätsstandards und Qualitätssicherungsverfahren gemäß dem Leitbild der Qualitätsgemeinschaft

Aufgaben

- Beschaffung, Auswahl, Bewertung und Präsentation (z. B. durch Expertenvorträge) von Informationen zu Themen, die für die Qualitätsgemeinschaft relevant sind
- Bereitstellung von unterstützenden Verfahren zur Qualitätssicherung und Qualitätsverbesserung für die Mitglieder der Qualitätsgemeinschaft
- Dokumentation der Qualitätsstandards und Qualitätssicherungsverfahren
- Organisation und Leitung des QS-Gremiums
- Evaluation der Standards und Verfahren unter Berücksichtigung der Erfahrungen des QS-Gremiums aus den erfolgten Trägerprüfungen
- Diskussion, Weiterentwicklung sowie Entscheidung über Anpassungsvorschläge für Standards und Verfahren der Qualitätsgemeinschaft
- Regelmäßige Berichterstattung über Aktivitäten und Ergebnisse des Arbeitskreises Qualität und des QS-Gremiums an die Mitgliederversammlung der Qualitätsgemeinschaft
- Erstellung von Verbraucher-Checklisten

4.1.1. Qualitätssicherungsgremium (QS-Gremium)

Ziele

- Überwachung und Prüfung der Einhaltung der in diesem Qualitätsmanagement dargestellten Qualitätsstandards in den Mitgliedsunternehmen
- Gewinnung qualitätsrelevanter Informationen aus der Prüfungspraxis (QS-Gremium) und darauf aufbauend die kontinuierliche Weiterentwicklung der Qualitätsstandards

Aufgaben

Durchführung von

- Aufnahmeverfahren
- Beschwerdeverfahren
- Verfahren der (Wiederholungs-) Trägerprüfung
- Ausschlussverfahren

Prozesse/Abläufe

Das QS-Gremium plant Trägerprüfungen, führt diese mit Hilfe von Prüfteams durch, diskutiert und bewertet das Ergebnis der Prüfung und gibt Entscheidungsempfehlungen an den Vorstand.

Prüfungen werden am Sitz des Bildungsträgers vorgenommen. Prüfteams bestehen grundsätzlich aus mindestens zwei Prüfern, in Beschwerdefällen begleitet ein Mitglied des Vorstands das Prüfteam.

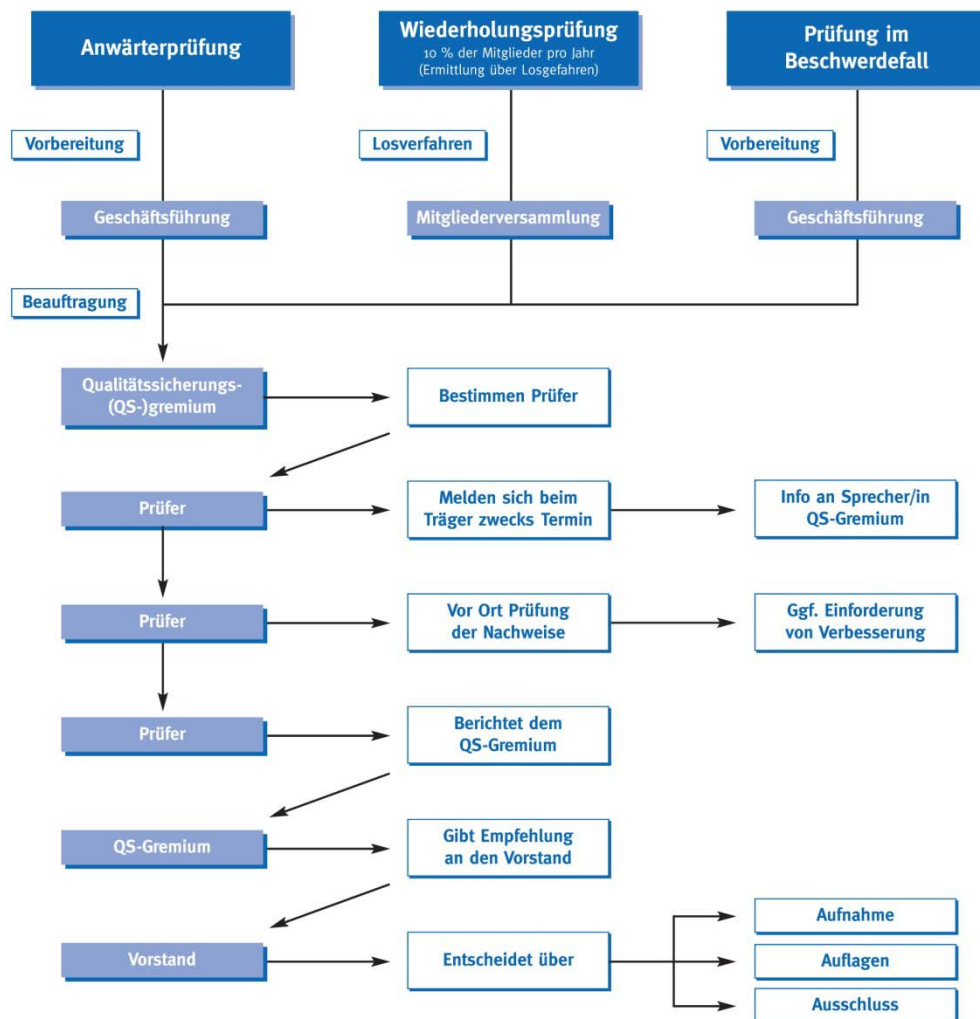


Abbildung 2: Prüfungen

Ein Prüfteam muss über einen Erstprüfer verfügen. Erstprüfer kann werden, wer mindestens vier Prüfungen als Zweitprüfer absolviert und Prüfungsdurchführung, -ergebnis und -beurteilung im QS-Gremium reflektiert hat. Über die Zuweisung der Rollen als Erst- oder Zweitprüfer entscheidet das QS-Gremium.

Das QS-Gremium setzt sich aus 14 Vertretern des Arbeitskreises Qualität und der Leitung des Arbeitskreises Qualität (mit Stimmrecht im QS-Gremium) zusammen. Die Mitglieder des QS-Gremiums werden per Losverfahren wie folgt ermittelt: Es wird jährlich gelost. Dabei werden alternierend 8 und 6 Mitglieder neu gelost. Die maximale Verweildauer der Mitglieder des QS-Gremiums beträgt 2 Jahre. Der versetzte Losungsturnus wurde aus Gründen der Kontinuität und der Sicherung der Verfahrensweisen gewählt. Das QS-Gremium wählt eine oder zwei Personen (eine

Doppelbesetzung ist möglich) aus ihrem Kreis zum Koordinator bzw. zur Leitung des QS-Gremiums, deren Amtszeit in der Regel 3 Jahre umfasst. Voraussetzung für die Leitung des QS-Gremiums ist die mehrjährige Prüfungspraxis und Teilnahme an den Sitzungen des QS-Gremiums. Nach Ablauf der Amtszeit wird neu gewählt. Die Wiederwahl ist möglich. Für die Stellvertretung der Koordination/Leitung des QS-Gremiums ist die Leitung des Arbeitskreises Qualität zuständig.

Zwei Mitglieder, die dem QS-Gremium länger als ein Jahr angehören, fungieren als Mentoren. Diese sind entweder gesetzt, weil nur zwei Mitglieder dem Gremium zum Wahltermin länger als ein Jahr angehören oder sie werden im Rahmen der Neulosung bestimmt. Aufgabe der Mentoren ist es, Regelwerk und Verfahrensweisen des QS-Gremiums sicherzustellen und an die neuen QS-Gremiums-Mitglieder weiterzugeben.

4.1.2. AG Zertifizierung

Ziele und Aufgaben

Regelmäßige Zertifizierung der Qualitätsgemeinschaft alle drei Jahre

Aktivitäten

Vorbereitung und Durchführung der Zertifizierung in Zusammenarbeit mit dem zertifizierenden Unternehmen.

4.2. Arbeitskreis Öffentlichkeitsarbeit

Ziele

Ziel des Arbeitskreises Öffentlichkeitsarbeit ist es, durch fundierte Informations- und Aufklärungsarbeit für mehr Transparenz in der beruflichen Weiterbildung zu sorgen.

Im Rahmen der regelmäßig stattfindenden Arbeitskreissitzungen werden diverse Aktivitäten der Öffentlichkeitsarbeit besprochen und nach entsprechender Beschlusslage durchgeführt.

Aufgaben

- Aktualisierung der jährlichen Informationsbroschüre über alle Mitgliedsunternehmen sowie deren Bildungsschwerpunkte, die aktuellen Qualitätsstandards, Informationen über die Struktur der Qualitätsgemeinschaft sowie Checklisten für Verbraucher.
- Regelmäßige Beiträge zum Thema Berufliche Bildung in den monatlichen Sonderveröffentlichungen der regionalen Printmedien sowie auf deren Webseiten und in regionalem Hörfunk und Fernsehen.
- Qualifizierungsmöglichkeiten für unterschiedliche Zielgruppen werden in diesen Beiträgen trägerneutral beschrieben.
- Mitwirkung bei Planung und Organisation der Kölner Weiterbildungsmesse, die jedes Jahr gemeinsam mit der IHK, der HWK, der Stadt Köln sowie der Agentur für Arbeit Köln in den Räumen der IHK Köln stattfindet.
- Mitwirkung bei Planung und Organisation des jährlich durchgeführten Kölner Lernfestes.
- Radio- und Fernsehbeiträge bei lokalen Sendern und Experten-Telefon-Hotlines bei regionalen Print-Medien

- Informationsarbeit durch die eigene Website der Qualitätsgemeinschaft (siehe AG Homepage) mit vielfältigen Informationen zu den Bildungsangeboten, Qualitätsstandards, News zum Thema Berufliche Bildung und einer Vielzahl von Verlinkungen zu anderen Informationsplattformen, Medien und Datenbanken. Pflege und Kontrolle erfolgt durch die

4.2.1. AG Homepage

Ziele

- Ständige Weiterentwicklung von Services und Pflege von Daten (Verzeichnis der Bildungsträger, weitere Downloads, Informationen etc.) für Kunden (intern: Mitglieder und extern: Interessenten)
- Steigerung der Markenbekanntheit „Qualitätsgemeinschaft“, Vermarktung der Website durch Erhöhung der Präsenz

Aufgaben

Aus den oben angeführten Zielen leiten sich typische Teilaufgaben ab, die die Prozesse in dieser AG determinieren. Beispiele:

- Pflege der Website, z. B. News, Linklisten durch Zusammenarbeit der wesentlichen Akteure: Redaktionsteam, Programmierung und Umsetzung, Administratoren mit regelmäßigen Treffen.
- Weitere wichtige Partner: WIS – Das bundesweite Weiterbildungsportal, Druckerei, Regionale (Online-)Redaktionen, Multiplikatoren im Marketingbereich
- Contententwicklung, Entwicklung von Sonderaktionen, Kontakt zu verschiedenen Zeitungen, um mit deren Webseiten „Berufliche Weiterbildung“ eine gegenseitige Verlinkung herzustellen (Kölner Stadtanzeiger bzw. Zeitungsgruppe Köln, Rheinische Post, Bonner Generalanzeiger etc.)
- Organisation und Generierung aller Mitgliederdaten über die Website - Aufgaben für die Katalogerstellung (Kontakt mit Druckerei, Generierung Katalog als PDF), der über die Website erstellt wird, etc.
- Verbesserung der Transparenz und internen Kommunikation durch Schaffung eines Mitgliederbereichs mit z. B. Protokollen, Mailversand, etc.
- Erfolgsmessungen: Regelmäßige Überprüfung der Zugriffshäufigkeiten und –quellen auf die Website (Logfiles – IP’s etc.) und Einleitung entsprechender (Verbesserungs-) Maßnahmen

4.3. Arbeitskreis Weiterbildungsmesse

Ziele

Durch die regelmäßige Veranstaltung der Kölner Weiterbildungsmesse sollen die aktuellen Weiterbildungsangebote der Mitglieder der Qualitätsgemeinschaft der interessierten Öffentlichkeit bekannt gemacht und damit mehr Transparenz auf dem regionalen Weiterbildungsmarkt geschaffen werden.

Ziel ist es, mit der Kölner Weiterbildungsmesse gleichermaßen private Interessenten wie die Unternehmen der Region zu erreichen.

Aufgaben

Organisation der Messe mit regelmäßigen Treffen des Arbeitskreises Weiterbildungsmesse und den Vertretern der Veranstalter (IHK, HWK, Agentur für Arbeit, Stadt Köln und Qualitätsgemeinschaft)

Inhaltliche Schwerpunkte der Vorbereitungssitzungen sind

- Zeit- und Ablaufplanung
- Budgetüberwachung
- Werbung, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Planung des fachlichen und künstlerischen Rahmenprogramms
- Evaluation

Der Arbeitskreis Weiterbildungsmesse sowie die Veranstaltergemeinschaft entscheiden über die Struktur und die organisatorischen Eckpunkte, wie z. B. Höhe der Standmiete, Ausstellerakquise, Umfang der Werbeaktivitäten, Sponsoringangebote, Gestaltung der Eröffnungsveranstaltung und des Rahmenprogramms.

Im Anschluss an die Weiterbildungsmesse werden die Besucher- und Ausstellerbefragung ausgewertet und evaluiert.

4.4. Arbeitskreis Bildungspolitik

Ziele

Ziel des Arbeitskreises Bildungspolitik ist es für mehr Transparenz bei der Entwicklung von politischen Rahmenbedingungen zu sorgen.

Dies umfasst sowohl die verschiedenen politischen Ebenen: EU, Bund, Land und Kommune als auch die besondere Berücksichtigung der für den bildungspolitischen Bereich relevanten Akteure z. B. Bundesagentur für Arbeit, Jobcenter, Bundesinstitut für berufliche Bildung etc.

Ziel des Arbeitskreises ist es für die Mitglieder der Qualitätsgemeinschaft:

- Relevante Akteure zu definieren
- Informationen möglichst aus erster Hand zu erhalten und damit sowohl schnell und rechtzeitig auf relevante Entwicklungen und Änderungen hinzuweisen
- Mitgliederinteressen zu sammeln und zu definieren und danach wahrzunehmen.

Aufgaben

- Regelmäßige, jährliche schriftliche Umfrage bezüglich der Signifikanz und Relevanz der politischen Akteure für die Mitglieder der QG mit daraus resultierender Referentenplanung.
- Kontaktherstellung -pflege und Dialog zu diesen Stakeholdern, z. B. Agentur für Arbeit Köln, Jobcenter, politische Instanzen und Berufsverbände
- Kooperationsmöglichkeiten eruieren (z. B. Verein Deutscher Privatschulen)
- Möglichst Einfluss nehmen auf die Veränderungsprozesse
- Überblick herstellen über strukturelle geschäftliche Entwicklungen bei den Mitgliedern durch Umfragen

4.5. Vertretung der Mitgliedsunternehmen in den Arbeitskreisen, Wahl der Vorsitzenden der Arbeitskreise

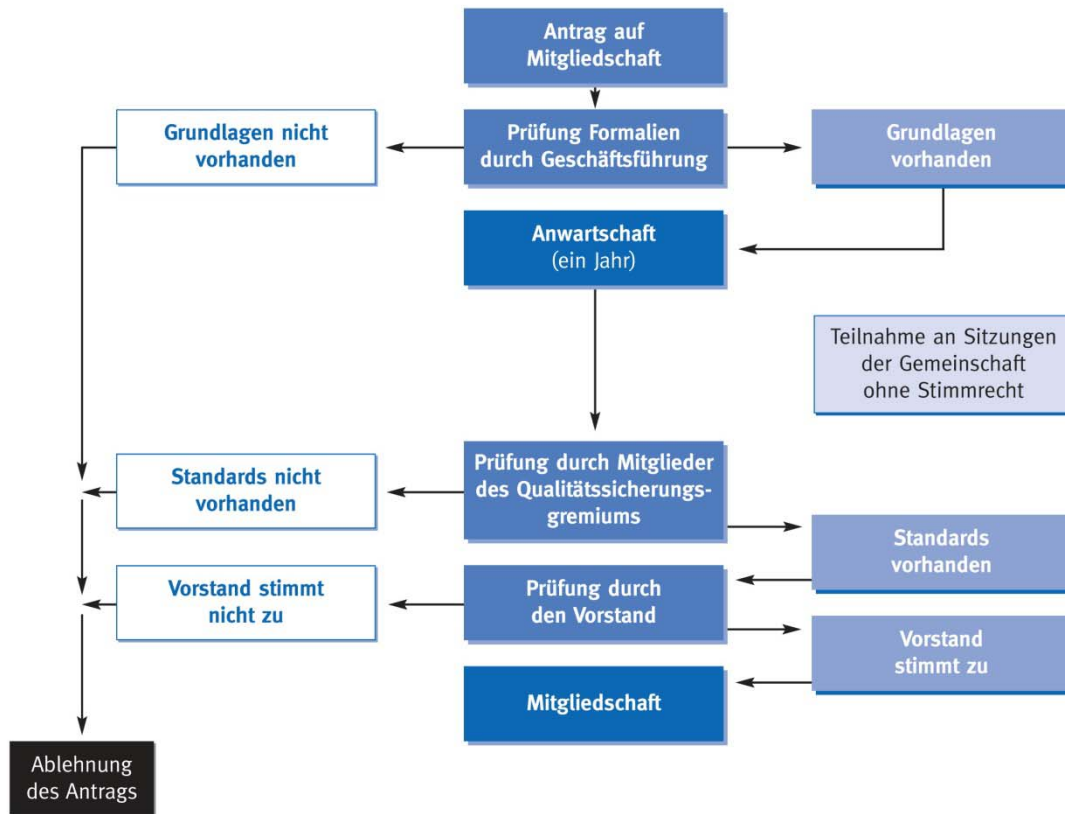


Abbildung 3: Aufnahme neuer Mitglieder

- Die Mitgliedsunternehmen werden wie folgt in den Arbeitskreisen vertreten: Die Vertretung ist nicht personenbezogen, jedes Mitglied hat eine Stimme pro Arbeitskreis.
- Anwärter auf die Mitgliedschaft haben kein Stimmrecht.
- Mitglieder eines Arbeitskreises wählen aus ihren Reihen einen Moderator mit einfacher Mehrheit der stimmberechtigten Anwesenden.
- Die Amtszeit eines Moderators eines Arbeitskreises umfasst im Regelfall drei Jahre. Das Amt ist personengebunden und an die Mitgliedschaft in der QG gekoppelt (nicht aber an ein bestimmtes Unternehmen innerhalb der QG). Eine Wiederwahl ist möglich.
- Die Moderation des Arbeitskreises Weiterbildungsmesse obliegt laut Satzung der Qualitätsgemeinschaft Berufliche Weiterbildung Region Köln e. V. der Geschäftsführung. Eine Moderatorenwahl entfällt hier. Ansonsten gelten dieselben Bestimmungen für die Vertretung der Mitgliedsunternehmen im Arbeitskreis.
- Innergemeinschaftliche Konflikte/Streitigkeiten im Zusammenhang mit den Rollen der Arbeitskreismoderatoren sind schriftlich an das QS-Gremium zu richten. Das Verfahren erfolgt analog zum Verfahren des internen Beschwerdemanagements unter Berücksichtigung folgender Abweichung: Das Ergebnis des QS-Gremiums geht als Empfehlung an den Vorstand, der über das weitere Vorgehen entscheidet.

5. Geltende Standards der Mitgliedschaft in der Qualitätsgemeinschaft

Unter den geltenden Standards der Mitgliedschaft sind bestimmte Voraussetzungen für die Mitgliedschaft sowie die Qualitätskriterien und Qualitätssicherungsverfahren, auf die sich die Mitglieder der Qualitätsgemeinschaft verpflichtet haben, zusammengefasst.

Um sowohl für die interessierte Öffentlichkeit (wie Verbraucher und Bildungsnehmer) wie für die Mitgliedsunternehmen und Prüfteams einen unkomplizierten Zugang zu verschaffen, wurden die Standards in Frageform formuliert. Dies ermöglicht die Nutzung des Fragenkataloges als Checkliste zur ergebnisorientierten Nutzung für alle interessierten Parteien.

Für alle Mitgliedsunternehmen der Qualitätsgemeinschaft gilt dabei, dass alle Fragen mit „Ja“ beantwortet werden können müssen.

5.1. Voraussetzungen

Erfüllt der Bildungsträger die folgenden Voraussetzungen für die Mitgliedschaft in der Qualitätsgemeinschaft?

- Der Bildungsträger hat seinen Sitz im IHK-Bezirk Köln.
- Der Bildungsträger verfügt über eine feste Geschäftsadresse und feste Geschäftsräume.
- Der Bildungsträger weist einen geregelten Geschäftsbetrieb nach.
- Der Bildungsträger weist einen ständigen Handlungsbevollmächtigten und festen Ansprechpartner mit üblichen Bürozeiten vor Ort nach.
- Der Bildungsträger weist ein kontinuierliches Bildungsangebot und Einsicht in das Programm/Trägerprofil nach.
- Der Bildungsträger weist die regelmäßige Beschäftigung von Mitarbeitern nach.
- Der Bildungsträger weist nach, dass sein Personal in allen vorhandenen Funktionsbereichen fachlich geschult ist.
- Der Bildungsträger weist transparente, den Qualitätsstandards verpflichtete Vertragsbedingungen nach.
- Der Bildungsträger befindet sich (in der Regel) in privater Trägerschaft und sein Angebot bewegt sich in einem marktüblichen Preisgefüge.
- Der Bildungsträger weist durch geeignete systematische Verfahren nach, dass von ihm angewandte didaktische Konzepte (Methoden/Inhalte/Ausstattungen/Hilfsmittel/Medien) im Hinblick auf die Ziele der Maßnahmen und unter Berücksichtigung der Zielgruppen angewandt und evaluiert werden und erforderliche Verbesserungsprozesse durchgeführt werden.
- Der Bildungsträger weist systematische und institutionalisierte Prozesse der kontinuierlichen Verbesserung innerhalb seines Geschäftsbetriebes nach.
- Der Bildungsträger erklärt ausdrücklich, nicht nach der Technologie von L. Ron Hubbard zu arbeiten und dessen Technologie ausdrücklich abzulehnen.
- Der Bildungsträger weist die Einhaltung der nachfolgend definierten Qualitätskriterien nach.

5.2. Qualitätskriterien

5.2.1. Leitbild

Weist der Bildungsträger nach, dass in dem für sein Unternehmen geltenden Leitbild die folgenden Ziele verankert sind:

- Sicherung, kontinuierliche Weiterentwicklung und Förderung von Qualität und Transparenz im Zusammenhang mit dem vorhandenen Weiterbildungsangebot
- Sicherung einer kundenorientierten, vertrauensvollen und verlässlichen Beziehung zwischen Interessenten und Teilnehmern beruflicher Weiterbildung und Bildungsträger
- Kontinuierliche Evaluation und Weiterentwicklung der Qualität der Angebote und der unternehmenseigenen Qualitätssicherungsverfahren

5.2.2. Transparenz des Angebots

Stellt der Bildungsträger sicher, dass den Interessenten Informationen und Beratung zu folgenden Kriterien zur Verfügung gestellt werden?

- Zum Ziel der Weiterbildungsmaßnahme
- Zu den Zugangsvoraussetzungen und notwendigen Vorkenntnissen
- Zu den Lerninhalten (z. B. Fächer, Themen, zeitliche Abfolge, Praxis bzw. Praktikumsanteil)
- Zur Lehrmethode
- Zu den Möglichkeiten der Betreuung bzw. Nachbetreuung
- Zum Veranstaltungstermin
- Zur Zeit und Dauer der Veranstaltung
- Zu den Unterrichtsstunden
- Zum Veranstaltungsort
- Zur Prüfung bzw. zum Abschluss oder zur Teilnahmebescheinigung
- Zu den Gesamtkosten (differenziert z. B. nach Lehrgangskosten, Prüfungsgebühr, Kosten für Lernmittel)
- Zu den Förderungsmöglichkeiten
- Zur Anzahl und zu den Qualifikationen der Lehrkräfte
- Zu den Erfolgskriterien und Erfolgsquoten
- Zur individuellen Verwertbarkeit der Qualifikation (z. B. auf dem Arbeitsmarkt)
- Zu den Vertragsgrundlagen

5.2.3. Qualifikation der Lehrkräfte

Werden in den Schulungen durch Ausbildung und/oder Praxiserfahrung und/oder Weiterbildung fachlich qualifizierte Lehrkräfte eingesetzt?

Werden in den Schulungen durch Ausbildung und/oder Praxiserfahrung und/oder Weiterbildung pädagogisch qualifizierte Lehrkräfte eingesetzt?

Kann der Kunde Informationen zu den eingesetzten Lehrkräften einholen (z. B. im Hinblick auf ihre fachliche und pädagogische Eignung)?

Stellt der Bildungsträger eine angemessene Einarbeitung sowie fachliche und pädagogische Betreuung seiner Lehrkräfte sicher?

Stellt der Bildungsträger sicher, dass seine Lehrkräfte zur Erfüllung ihres Lehr-/Betreuungsauftrages angemessene Fort-/Weiterbildung nutzen?

5.2.4. Ausstattung/Ressourcen

Ist die Ausstattung der Schulungs- und Praxisräume dem jeweiligen Schulungsziel und -inhalt angemessen und nach zeitgemäßen fachlichen sowie pädagogischen Erfordernissen ausgerichtet?

Wird beim Einsatz von IT-Systemen gewährleistet, dass marktübliche Hard- und Software eingesetzt werden, die eine Realisierung der Schulungsziele und Schulungsinhalte ermöglichen?

Arbeiten die Teilnehmer(innen) mit aktuellem, dem jeweiligen Schulungsziel angemessenen Lernmaterialien, Medien und Methoden?

5.2.5. Teilnehmerbefragung

Wird vom Bildungsträger ein schriftliches Feedback der Teilnehmer sichergestellt, das die folgenden Kriterien berücksichtigt?

- Beratung
- Information
- Ausstattung
- Räumlichkeiten
- Schulungsdurchführung/Konzepte/Methoden
- Lerninhalte
- Lehrkräfte
- Lern- und Arbeitsmittel/Medien

Kann der Bildungsträger nachweisen, dass eine Auswertung (z. B. Kennzahlensystem) des Feedbacks erfolgt und ggf. erforderliche Verbesserungsmaßnahmen eingeleitet werden?

5.2.6. Teilnahmebescheinigung

Sind in der Teilnahmebescheinigung die folgenden Informationen enthalten?

- Name
- Vorname
- Geburtsdatum (ggf.)
- Titel der Schulung
- Schulungsbeginn

- Schulungsende
- Lerninhalte
- Ausstellungsdatum
- Unterschrift
- Logo bzw. Stempel

5.2.7. Vertragsgestaltung

Sind die folgenden Punkte in der Vertragsgestaltung berücksichtigt?

- Ort
- Zeit
- Dauer
- Gesamtzahl der Unterrichtsstunden (ggf.)
- Ziel/Titel der Schulung
- Schulungskosten
- Zahlungsmodalitäten
- Kündigungsbedingungen/ Rücktrittsmöglichkeiten

5.2.8. Beschwerdemanagement

Weist der Bildungsträger in seinen Geschäftsunterlagen schriftlich auf das hauseigene Beschwerdeverfahren hin?

Erhält der Kunde eine Bestätigung (insoweit er nicht anonym ist), dass sein Verbesserungsvorschlag bzw. seine Beschwerde eingegangen ist?

Existiert ein dokumentiertes Verfahren

- für die Bearbeitung von Verbesserungsvorschlägen/Beschwerden?
- zur Überprüfung der durchgeführten Maßnahmen hinsichtlich ihrer Wirksam- und Nachhaltigkeit?
- zur Rückmeldung an den Kunden (insoweit er nicht anonym ist)?

6. Qualitätssicherungsverfahren

6.1. Verfahren bei Aufnahme neuer Mitglieder

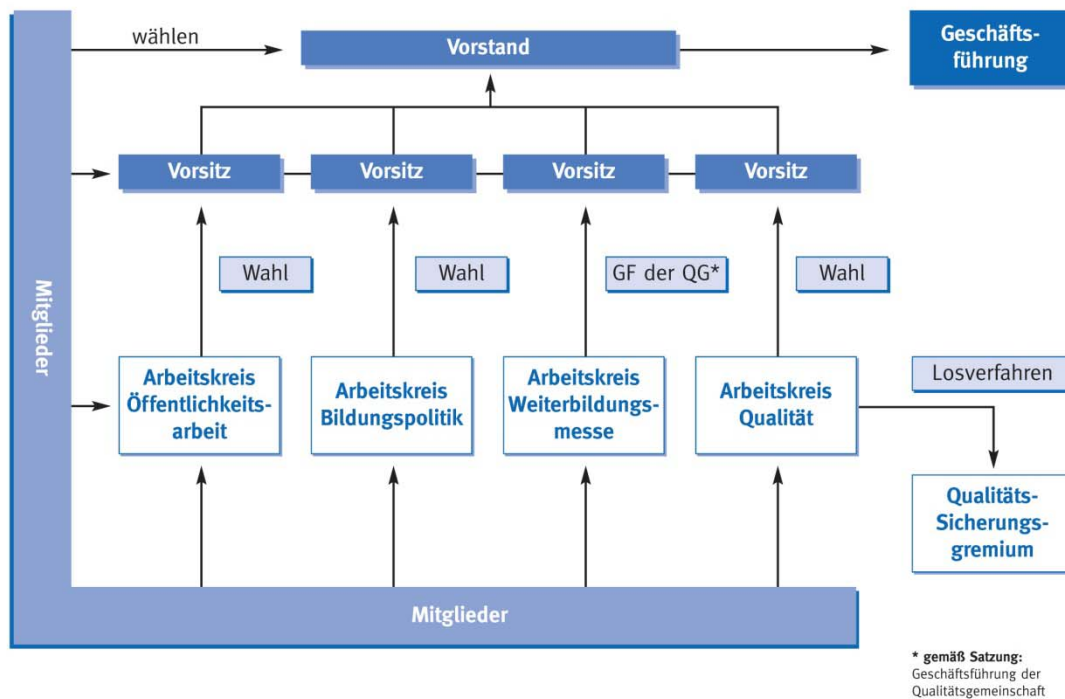


Abbildung 4: Aufnahme neuer Mitglieder

Grundsätzliches:

Bildungsträger, die einen Antrag auf Mitgliedschaft gestellt haben, erhalten für die Dauer eines Jahres den Status der Anwartschaft (Ab Eingangsdatum des formlosen Aufnahmeantrags ein Jahr Frist für die endgültige Aufnahme in die Qualitätsgemeinschaft und in Veröffentlichungen)

Im Rahmen der Anwartschaft kann der Antragsteller an Sitzungen der Qualitätsgemeinschaft teilnehmen, ohne ein Stimmrecht ausüben zu können.

Antragsverfahren

1. Der Bildungsträger, der die Aufnahme in die Qualitätsgemeinschaft Berufliche Weiterbildung Region Köln e. V. beantragt, richtet seinen schriftlichen, formlosen Antrag an die Geschäftsstelle bei der IHK Köln.
2. Dieser Aufnahmeantrag muss mit der rechtsverbindlichen Unterschrift versehen sein.
3. Der Bildungsträger weist in dem Antrag den Sitz im Kammerbezirk der IHK Köln nach.
4. Der Aufnahmeantrag erhält durch die Geschäftsstelle den Eingangsstempel.

Bearbeitungsverfahren

1. Die Geschäftsstelle erstellt eine schriftliche Bestätigung des Eingangs und sendet diese mit den folgenden Ergänzungen an den Bildungsträger:

Informationen zur Qualitätsgemeinschaft:

- a. Satzung, Geschäftsordnung
- b. Qualitätsmanagement
- c. Broschüre (Verzeichnis der Bildungsträger)
- d. Formular Verpflichtungserklärung
- e. Termin zur Vorlage der Verpflichtungserklärung

2. Nach Eingang der rechtsverbindlich vom Bildungsträger unterschriebenen Verpflichtungserklärung in der Geschäftsstelle innerhalb von vier Wochen erhält der Bildungsträger

- a. Information, dass Teilnahme an den Arbeitskreis ab sofort ohne Stimmrecht erfolgen kann
- b. Information über den Zugang zu den Protokollen
- c. Mitteilung der URL der Homepage der Qualitätsgemeinschaft und Informationen über den Mitgliederbereich
- d. Mitteilung des trägerindividuellen Passwortes
- e. Termin und Information zum Verfahren zur Aufnahme in das Verzeichnis der Bildungsträger

3. Der Vorgang wird unverzüglich an das QS-Gremium [Koordinator(in)] zur Vorbereitung für die nächste Sitzung weitergeleitet.

4. Im QS-Gremium werden die Prüfer für die formale Trägerprüfung festgelegt.

Prüfvorbereitung

1. Die Prüfer des QS-Gremiums verabreden mit dem Bildungsträger einen verbindlichen Besuchstermin für die formale Trägerprüfung. Dieser Termin muss spätestens innerhalb der letzten drei Monate vor Ablauf der Anwartschaft realisiert werden.

2. Der/Die Koordinator(in) des QS-Gremiums wird über den Termin und die beteiligten Personen informiert.

Prüfverfahren

1. In den letzten drei Monaten der Anwartschaft erfolgt der Besuch beim Bildungsträger in dessen Geschäftsstelle und mit dessen Rechtsvertreter/n, um die abschließende Erfüllung der Bedingungen für die Mitgliedschaft zu prüfen.

2. Die Prüfer erläutern Struktur und Arbeitsweise der Qualitätsgemeinschaft.

Vor Ort wird durch eine formale Prüfung sichergestellt, dass der Bildungsträger alle unter Punkt 5 definierten Bedingungen erfüllt. Dazu sind den Prüfern des QS-Gremiums angemessene Nachweise für die Einhaltung von Qualitätsstandards und -kriterien zu erbringen. Nachweise können in Form

von Dokumenten in schriftlicher oder elektronischer Form, in Form von Ortsbegehungen oder Teilnehmerinterviews verlangt werden.

4. Im Anschluss an die Prüfung wird der geprüfte Bildungsträger über die weitere Vorgehensweise informiert.

5. Über den Besuch wird ein schriftliches Protokoll erstellt (Besuchsbericht) mit einem entsprechenden Vermerk über die Empfehlung zur Aufnahme, zur Nachbesserung oder zur Ablehnung. Dieses Protokoll wird von beiden Prüfern unterzeichnet.

Entscheidungsverfahren

1. Das Protokoll wird dem QS-Gremium schriftlich vorgelegt und mündlich vorgetragen. Das QS-Gremium entscheidet über das Ergebnis der Prüfung mit einfacher Mehrheit der Anwesenden, wobei mindestens 50 % der Mitglieder des amtierenden QS-Gremiums anwesend sein müssen. Über das Ergebnis des QS-Gremiums (vorzugsweise in Form einer Handlungsempfehlung) informiert deren Leitung

- a. die Leitung des Arbeitskreis Qualität
- b. die Geschäftsführung
- c. den Vorstand.

2. Der Vorstand entscheidet über die Aufnahme oder Ablehnung. Nach erfolgter und bestätigter Beschlussfassung, erfolgt die Mitteilung an den Bildungsträger und die Rechnungslegung durch die Geschäftsstelle.

3. Es erfolgt die Mitteilung des Ergebnisses an die Mitgliederversammlung der QG.

4. Bei Ablehnung des Antrags erfolgt die Mitteilung durch die Geschäftsstelle an den Bildungsträger mit dem Angebot, ein neues Aufnahmeverfahren einzuleiten.

5. Bei einer Option zur Nachbesserung erfolgt die Mitteilung durch die Geschäftsstelle an den Bildungsträger mit entsprechender Fristsetzung.

6.2. Verfahren bei Beschwerden

Vorrangiges Ziel des im Falle einer Beschwerde geltenden Verfahrens ist die Überprüfung des Mitgliedsunternehmens im Hinblick auf die Frage, ob alle Voraussetzungen für die Mitgliedschaft in der Qualitätsgemeinschaft nach wie vor vorliegen und ob die aktuell gültigen Qualitätsstandards eingehalten werden.

Das aus dem Arbeitskreis Qualität gewählte QS-Gremium prüft eingehende Teilnehmerbeschwerden hinsichtlich einer Verletzung der Qualitätsstandards durch den betreffenden Bildungsträger.

Die vollständige Abwicklung des Vorgangs soll dabei einen Zeitrahmen von sechs Monaten nicht überschreiten.

1. Die Teilnehmerbeschwerde wird in schriftlicher Form an die Geschäftsstelle der Qualitätsgemeinschaft gerichtet.
2. Die Geschäftsstelle bestätigt dem Beschwerdeführer schriftlich den Eingang und übersendet ihm das Formular „Erklärung zur Aufhebung der Schweigepflicht“ mit der Bitte um Rücksendung an die Geschäftsstelle.
3. Die Geschäftsstelle leitet die Kopie der Teilnehmerbeschwerde weiter an den Koordinator des QS-Gremiums, sobald die Erklärung des Beschwerdeführers vorliegt.
4. Der Koordinator des QS-Gremiums stellt den Beschwerdefall im QS-Gremium vor. Es werden zwei Mitglieder aus dem QS-Gremium bestimmt, die den Beschwerdefall bearbeiten.
5. Prüfer 1 nimmt stellvertretend für das QS-Gremium mit dem betroffenen Bildungsträger schriftlich Kontakt auf. In diesem Schreiben wird der Träger aufgefordert, den genannten Mitgliedern des QS-Gremiums innerhalb von vier Wochen einen Termin zur Prüfung zu ermöglichen. Diesem Schreiben beigelegt ist die Beschwerde des Teilnehmers. (Liegt keine Erklärung zur Aufhebung der Schweigepflicht vor, wird das Schreiben des Beschwerdeführers anonymisiert.)
6. Prüfer 1 und Prüfer 2 des QS-Gremiums und ein Mitglied des Vorstandes besuchen den betroffenen Bildungsträger. Im Rahmen des Besuches und der damit verbundenen Gespräche soll sich das QS-Gremium einen möglichst vollständigen Eindruck davon verschaffen, ob die vorliegende Beschwerde bzw. die vorgefundene Situation auf eine Verletzung der Einhaltung der Qualitätsstandards durch das Mitgliedsunternehmen hinweist. Damit eine weitgehend objektive Beurteilung ermöglicht werden kann, wird das QS-Gremium Einsicht und Zugang zu allen Gegenständen und Unterlagen verlangen, die es für die Beurteilung der Einhaltung der Qualitätsstandards für notwendig erachtet (z. B. Besichtigung von Schulungsräumen, Einsicht in Feedbackbögen).
7. Nach Sichtung der Gegenstände und Unterlagen werden Ergebnis und Verlauf des Besuchs protokolliert und von beiden Prüfern und Vorstand unterzeichnet.
8. Das Protokoll wird dem QS-Gremium schriftlich vorgelegt und mündlich vorgetragen.
9. Das QS-Gremium bewertet die Prüfung und entscheidet über das Ergebnis:
Für alle Entscheidungen des QS-Gremiums gilt dabei folgende Vorgehensweise:
Das QS-Gremium entscheidet über das Ergebnis der Prüfung mit einfacher Mehrheit der Anwesenden, wobei mindestens 50 % der Mitglieder des amtierenden QS-Gremiums anwesend sein müssen. Über die Sitzung ist Protokoll zu führen. Über das Ergebnis des QS-Gremiums (vorzugsweise in Form einer Handlungsempfehlung) informiert deren Leitung
 - a. die Leitung des Arbeitskreis Qualität
 - b. die Geschäftsführung
 - c. den Vorstand.
10. Entscheidet das QS-Gremium, dass die Beschwerde nicht gerechtfertigt ist oder sich nicht auf die Qualitätsstandards bezieht, wird das Verfahren eingestellt. Das Ergebnis wird sowohl dem

Beschwerdeführer als auch dem Träger durch den Moderator des Arbeitskreis Qualität schriftlich mitgeteilt.

Entscheidet das QS-Gremium, dass die Beschwerde gerechtfertigt ist, gilt folgende Vorgehensweise:

Der Bildungsträger wird verpflichtet, die Mängel im Rahmen einer festzulegenden Frist zu beseitigen. Nach Ablauf der Frist findet eine Trägerprüfung durch mindestens zwei Mitglieder des QS-Gremiums statt. Sollten die festgestellten Mängel bis zu diesem Zeitpunkt nicht oder nur teilweise beseitigt sein, entscheidet das QS-Gremium über weitere Schritte.

Das QS-Gremium kann eine Verwarnung beschließen bzw. den Ausschluss empfehlen.

Über den Einsatz einer Verwarnung entscheidet das QS-Gremium, über den Ausschluss entscheidet der Vorstand. Über den Ausschluss eines Mitglieds wird die Mitgliederversammlung durch den Vorstand informiert.

11. Der betroffene Träger wird durch den Vorstand schriftlich über den Beschluss in Kenntnis gesetzt.

12. Der gesamte Beschwerdeprozess mit allen Unterlagen wird in der Geschäftsstelle archiviert.

6.3. Verfahren der regelmäßigen Überprüfung der Mitgliedsunternehmen

Um die Einhaltung der Qualitätsstandards durch die Mitglieder der QG kontinuierlich und effizient zu sichern, findet zusätzlich zu den Prüfungen aufgrund von Teilnehmer-Beschwerden eine jährliche Prüfung von 10 % der aktuellen Bildungseinrichtungen nach dem Stichprobenverfahren statt.

Ablauf des Verfahrens

1. Die zu prüfenden Bildungsträger werden nach dem Zufallsprinzip durch Los vom Arbeitskreis Qualität ermittelt.

2. Die so ermittelten und geprüften Mitglieder ebenso wie neue Mitglieder werden in den nachfolgenden vier Jahren von der Verlosung befreit. (Davon unberührt bleibt eine Prüfung aufgrund einer Teilnehmerbeschwerde.)

4. Die Prüfung der ausgelosten Bildungsträger wird von mindestens zwei Mitgliedern des QS-Gremiums auf der Grundlage der jeweils aktuellen Aufnahmekriterien und Qualitätsstandards durchgeführt.

5. Die Prüfung wird mindestens eine Woche vorher angekündigt. Der Bildungsträger trägt dafür Sorge, dass der Besuchstermin innerhalb von sechs Wochen ermöglicht wird. Kommt durch Verschulden des Bildungsträgers der Besuchstermin nicht zu Stande, entscheidet der Arbeitskreis Qualität über die weitere Vorgehensweise.

6. Bei festgestellter Nicht-Einhaltung der aktuellen Aufnahmekriterien und/oder Qualitätsstandards ist der Bildungsträger verpflichtet, die Mängel im Rahmen einer festzulegenden Frist zu beseitigen. Nach Ablauf der Frist findet eine erneute Prüfung des Bildungsträgers durch mindestens zwei Mitglieder des QS-Gremiums statt.

7. Sollten die festgestellten Mängel bis zu diesem Zeitpunkt nicht oder nur teilweise beseitigt sein, entscheidet das QS-Gremium über weitere Schritte, wie z. B. eine weitere Fristsetzung oder Einleitung des Ausschlussverfahrens

Ausschlussverfahren

Für alle Entscheidungen des QS-Gremiums gilt dabei folgende Vorgehensweise:

Das QS-Gremium entscheidet über das Ergebnis der Prüfung mit einfacher Mehrheit der Anwesenden, wobei mindestens 50 % der Mitglieder des amtierenden QS-Gremiums anwesend sein müssen. Über das Ergebnis des QS-Gremiums informiert deren Leitung

- a. die Leitung des Arbeitskreises Qualität
- b. die Geschäftsführung
- c. den Vorstand.

8. Das Ergebnis der Prüfung wird dokumentiert und in der Geschäftsstelle archiviert. Die Geschäftsführung setzt den betroffenen Träger über das Ergebnis der Prüfung in Kenntnis.

Ist das Ergebnis der Prüfung der Ausschluss, gilt das Ausschlussverfahren.

6.4. Verfahren bei Ausschluss eines Trägers

Das Ausschlussverfahren (siehe dazu auch Satzung, § 5) tritt in Kraft wenn

- der Nachweis, dass die Bedingungen für die Mitgliedschaft in der Qualitätsgemeinschaft vorliegen, nicht hinreichend erbracht wird (vergl. Satzung, § 3, Abs. 1 und 2)
- nachweislich gegen Pflichten verstoßen wird oder wurde (vergl. Satzung, § 4)

Ablauf des Verfahrens

1. Analog dem Prüfverfahren bei einer Beschwerde entscheidet der Vorstand auf Vorschlag des QS-Gremiums über den Ausschluss.

2. Der betroffene Träger wird schriftlich über den Beschluss in Kenntnis gesetzt. Bei Ausschluss sind keine Veröffentlichungen des Trägers im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der QG (Broschüre, Homepage, Messestand etc.) mehr möglich. Der Träger darf ferner mit Ausschluss aus der Qualitätsgemeinschaft nicht mehr mit der Mitgliedschaft seines Unternehmens in der QG werben oder das markenrechtlich durch die Industrie- und Handelskammer Köln geschützte Logo der QG verwenden. Er hat jedoch die Möglichkeit, einen neuen Aufnahmeantrag zu stellen, über den analog dem Aufnahmeverfahren entschieden wird.

3. Das Ergebnis des Ausschlussverfahrens wird dokumentiert und mit allen Unterlagen in der Geschäftsstelle archiviert.

6.5. Verfahren bei internen Beschwerden

Gegenstand des internen Beschwerdemanagements der Qualitätsgemeinschaft sind Beschwerden von Mitgliedsunternehmen, die sich gegen andere Mitgliedsunternehmen oder Gremien der Qualitätsgemeinschaft richten.

Beschwerden sind durch die Leitung des Mitgliedsunternehmens in schriftlicher Form zu richten an das

Qualitätssicherungsgremium des Arbeitskreises Qualität der Qualitätsgemeinschaft Berufliche Weiterbildung Region Köln e. V.

c/o Industrie- und Handelskammer Köln

Unter Sachsenhausen 10 – 26

50667 Köln

Verfahren:

Die Geschäftsstelle leitet die Beschwerde weiter an die Leitung des QS-Gremiums, die sie in der nächsten Sitzung den Mitgliedern des QS-Gremiums vorstellt. Die Geschäftsstelle bestätigt dem Beschwerde führenden Unternehmen schriftlich den Eingang. Das QS-Gremium berät über die weitere Vorgehensweise und leitet die zur Aufklärung des Sachverhaltes notwendigen Schritte ein. Über das Ergebnis der Besprechungen des QS-Gremiums ist Protokoll zu führen. Das QS-Gremium entscheidet über die weitere Handhabung mit einfacher Mehrheit der Anwesenden, wobei mindestens 50 % der Mitglieder des amtierenden QS-Gremiums anwesend sein müssen.

Über das Ergebnis des QS-Gremiums informiert deren Leitung

- a. die Moderation des Arbeitskreises Qualität
- b. die Geschäftsführung
- c. den Vorstand.

Der Vorstand informiert das Beschwerde führende Mitgliedsunternehmen über das Ergebnis. Die Information erfolgt schriftlich oder persönlich im Rahmen einer ordentlichen Sitzung des QS-Gremiums.

Für den Fall, dass die Beschwerde sich direkt oder indirekt gegen das QS-Gremium oder seine Mitglieder richtet oder das Beschwerde führende Unternehmen Handhabung, Verlauf oder Ergebnis der Beschwerdeprüfung nicht akzeptieren will oder kann, wendet sich das Mitgliedsunternehmen direkt an den Arbeitskreis Qualität. Der Arbeitskreis Qualität berät den Fall, beschließt mit einfacher Mehrheit der Anwesenden die weitere Handhabung und informiert das Beschwerde führende Mitgliedsunternehmen über das Ergebnis. Über das Ergebnis der Besprechungen des Arbeitskreises Qualität ist Protokoll zu führen. Die Information erfolgt schriftlich durch die Leitung des Arbeitskreises Qualität und eines weiteren Mitglieds oder persönlich im Rahmen einer ordentlichen Sitzung des Arbeitskreises Qualität.

Protokolle, Schriftwechsel und weitere Dokumentationen (Gesamtverfahrensprotokoll) sind nach Abschluss des Verfahrens in der Geschäftsstelle zu archivieren.

6.6. Verfahren bei ruhender Mitgliedschaft

Die Mitgliedschaft in der QG kann auf Beschluss des QS-Gremiums für einen begrenzten Zeitraum ruhen. Für den Prozess der Beschlussfassung gilt folgende Vorgehensweise:

Das QS-Gremium entscheidet mit einfacher Mehrheit der Anwesenden, wobei mindestens 50 % der Mitglieder des amtierenden QS-Gremiums anwesend sein müssen. Über das Ergebnis des QS-Gremiums informiert deren Leitung

- a. die Leitung des Arbeitskreises Qualität
- b. die Geschäftsführung
- c. den Vorstand.

Die ruhende Mitgliedschaft geht einher mit folgenden Rechten und Pflichten seitens des Mitgliedsunternehmens:

1. Die Mitgliedschaft bleibt formal bestehen.
2. Der Mitgliedsbeitrag ist zu entrichten.
3. Das Mitglied hat Gastrecht in allen den Mitgliedern offen stehenden Arbeitskreisen und Gremien.
4. Das Stimmrecht ist für die Dauer der ruhenden Mitgliedschaft aufgehoben.
5. Während der Dauer der ruhenden Mitgliedschaft ist das Mitgliedsunternehmen weder befugt, auf die Mitgliedschaft in der QG in seinen Veröffentlichungen hinzuweisen noch mit der Mitgliedschaft zu werben. Dies schließt den Gebrauch des Logos und anderer Veröffentlichungen, die der QG zuzurechnen sind, ein.
6. Die Beendigung der ruhenden Mitgliedschaft ist durch einen Antrag des Mitgliedsunternehmens auf Aufhebung der ruhenden Mitgliedschaft schriftlich an die Leitung des QS-Gremiums zu stellen.