Katholische Erwachsenenbildung im Lande Niedersachsen e.V.

Zertifizierung nach DIN EN ISO 9001: 2008

Informationen für Dozenten und Dozentinnen sowie für Bildungspartner der KEB

Die KEB hat zur Weiterentwicklung ihrer Arbeit ein Qualitätsmanagementverfahren nach DIN EN ISO 9001:2008 eingeführt, um auch in Zukunft ein hochwertiges Bildungsangebot vorhalten zu können.

Unsere Qualitätsziele:

- Kundenzufriedenheit
- Bereitstellung hochwertiger Angebote
- Wirtschaftlichkeit
- Beratung von Bildungspartnern
- Innovationen
- soziale, werteorientierte und berufliche Bildung

Folgende Veränderungen bringt die Zertifizierung für die gemeinsame Arbeit mit sich:

1. **Kursplanungsverfahren:**

   Auf unserer Homepage / Service / Dokumente erhalten sie die aktuellen Kursplanungsbögen, die Sie zum Einreichen Ihrer Kursangebote verwenden können.

2. **Dozententätigkeit - Honorarvertrag**

➢ Sie erhalten entweder einmalig ein Formblatt „Erklärung zur Zusammenarbeit“ und jeweils eine Dozentenbestätigung für jeden Kurs, den Sie mit uns durchführen oder einen Honorarvertrag. Mit diesen Unterlagen bestätigen Sie, dass Sie über die Qualitätssicherung in der KEB und über die Datenschutzregelung (KDO)* informiert wurden. Der wesentliche Passus lautet:
Der freie Mitarbeiter/Die freie Mitarbeiterin verpflichtet sich, über alle im Laufe der Tätigkeit für den Auftraggeber bekanntgewordenen Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse Stillschweigen zu bewahren. Die Schweigepflicht besteht auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses fort.

- Im Rahmen der Zertifizierung und Qualitätssicherung benötigen wir von Ihnen gegebenenfalls Aufzeichnungen über Qualifikationen und Fortbildungen, soweit diese nicht schon bei uns vorliegen. Bitte reichen Sie uns, falls erworben, neue Fortbildungsnachweise in Kopie ein.

3. Durchführung von Kursen

Als durchführender Dozent bzw. durchführende Dozentin sind Sie für folgende Aufgaben verantwortlich:

- Ausfüllen der TN-Listen und Rückgabe der Liste in die Verwaltung
- Durchführung des Kurses/Seminars
- Führung eines Seminarverlaufsbogens bei längeren Veranstaltungen
- Ausgabe des Teilnahmefragebogens an die Kursteilnehmenden und Rückgabe in die Verwaltung (regelmäßige Befragung der Teilnehmenden und Dozenten durch Fragebogen für Maßnahmen ab 20 Ustd.; bei jährlich mehrmaligen Veranstaltungen mit gleichen Dozenten und Themen ist die Befragung 1 x pro Jahr durchzuführen)
- Ausfüllen und Rückgabe der Dozentenbefragung
- Kursende**:** Rückgabe der Listen und Fragebögen; Seminarverlaufsbogen vollständig ausfüllen, er ist die Voraussetzung für die Honorarüberweisung

4. Fehlermeldungen / Beschwerde

Fehler, die die Qualität der Bildungsangebote beeinträchtigen, sollten Sie uns unverzüglich melden, damit wir die Ursachen beheben können. Für den Fall, dass sich ein Teilnehmer oder eine Teilnehmerin beschweren möchte, halten wir entsprechende Formulare bereit, die Sie ebenfalls auf unserer Homepage oder in Ihrer Bildungseinrichtung abrufen können.

Wir danken im Voraus für Ihr engagiertes Mitwirken.

Weitere Informationen
erhalten Sie über den Qualitätsbeauftragten der KEB,
Gregor Piaskowy Email: piaskowy@keb-nds.de, Tel.: 0511 – 34850-90
Oder in der Bildungseinrichtung, mit der Sie zusammenarbeiten.

***Anmerkung zum Datenschutz**

Als kirchliche Einrichtung unterliegen wir der kirchlichen Datenschutzverordnung (KDO). Das bedeutet, dass alle Personen, die mit persönlichen Daten unserer Teilnehmenden in Kontakt kommen, erklären müssen, dass Sie mit diesen Daten gemäß den Richtlinien der KDO umgehen. Die Richtlinien können Sie auf der Homepage des Datenschutzbeauftragten der Katholischen Kirche Norddeutschlands unter http://www.datenschutz-kirche.de/download/DS-Erwachsenenbildung.pdf abrufen bzw. lesen.