

## FAQ zum elektronischen Ausbildungsnachweis

Der Ausbildungsnachweis kann schriftlich oder elektronisch geführt werden. Schriftliches Führen liegt vor, wenn der Ausbildungsnachweis handschriftlich geführt wird. Beim elektronischen Führen wird der Ausbildungsnachweis mit digitaler Unterstützung erstellt. Hierunter fallen digitale Anwendungsprogramme (zum Beispiel IHK-Ausbildungsportal) sowie die Erstellung am Computer (zum Beispiel Word-Vorlagen).

### Allgemeine Informationen

**Muss ich das IHK-Ausbildungsportal für die elektronische Führung der Nachweise nutzen?**

Nein, Sie können auch andere Möglichkeiten nutzen.

**Können meine Auszubildenden von der schriftlichen auf die elektronische Führung wechseln?**

Auch Auszubildende im zweiten und dritten Ausbildungsjahr können den Ausbildungsnachweis elektronisch über das Ausbildungsportal führen. Beim ersten Ausbildungsnachweis, der im Ausbildungsportal hinterlegt wird, können Auszubildende den Zeitraum frei wählen (zum Beispiel 1. August 2020 bis 31. Januar 2021) und ihre bisher geführten Nachweise hochladen. Dies geht aber ausschließlich beim ersten Eintrag, danach greift die Plausibilitätsprüfung, so dass Nachweise höchstens für einen Zeitraum von sieben Tagen hinterlegt werden können.

**Wer kann Ausbildungsnachweise einsehen und kontrollieren?**

Ausbildungsbetrieb und verantwortliche Ausbilder und Ausbildungsbeauftragte können die Ausbildungsnachweise ihrer Auszubildenden einsehen.

**Wo finde ich als Ausbildungsbetrieb die Ausbildungsnachweise unserer Auszubildenden?**

Wählen Sie den Menüpunkt „Ausbildungsverhältnisse“ und klicken den Namen des jeweiligen Auszubildenden an. Im unteren Teil der Detailinformationen werden die Nachweise angezeigt.

**Wie werden die Ausbildungsnachweise der Auszubildenden genehmigt?**

Ausbildungsnachweise müssen durch den Ausbilder beziehungsweise den jeweils eingetragenen Ausbildungsbeauftragten genehmigt werden. Bei der Erstellung eines Ausbildungsnachweises gibt der Auszubildende die Mail-Adresse der Person ein, die den Ausbildungsnachweis prüfen und genehmigen soll.

**Wo hinterlege ich, ob Auszubildende den elektronischen Ausbildungsnachweis nutzen dürfen?**

Über den Menüpunkt „Einstellungen“ kann pro Ausbildungsberuf eingestellt werden, ob der Nachweis im Ausbildungsportal geführt werden kann. Ist das Häkchen gesetzt, ist die Nachweisführung über das Ausbildungsportal für den Auszubildenden möglich.

**Was bedeutet die Ampel, die der Ausbilder und das Unternehmen bei den Auszubildenden sehen?**

Grün: Der Nachweis wurde weniger als 14 Tage nicht geführt oder nicht genehmigt.

Gelb: Der Nachweis wurde 14 bis 56 Tage nicht geführt oder nicht genehmigt.


Rot: Der Nachweis wurde mehr als 56 Tage nicht geführt oder nicht genehmigt.

**Vertragsart:**

**Eintragungsbestätigung:**

**Berufsbezeichnung:**

**Ausbildungszeitraum:**

**Status Ausbildungsnachweis:** 

**Berufsausbildungsverhältnis**

**Eintragungsbestätigung**

**Kauffrau für Büromanagement**

**01.08.2020-31.07.2023**



## Auszubildende

### Wie erstelle ich einen elektronischen Ausbildungsnachweis?

Nach Auswahl des Menüpunktes „Ausbildungsnachweise“ kann die Eingabemaske für einen neuen Ausbildungsnachweis über den Button „Neuer Eintrag“ aufgerufen werden. Über die drei Formularfelder können Sie den Text direkt im Ausbildungsportal eingeben. Hier besteht allerdings keine Möglichkeit einer Textformatierung. Dafür haben Sie im unteren Teil die Möglichkeit, unternehmensinterne Vorlagen oder ergänzende Dateien hochzuladen.

#### Betriebliche Tätigkeiten:

#### Unterweisungen, betrieblicher Unterricht, sonstige Schulungen:

#### Berufsschule (Unterrichtsthemen):

#### PDF-Datel:

 Keine Datei ausgewählt.

[Speichern](#) [Speichern & Senden](#) [Abbruch](#)

### Kann ich von der schriftlichen auf die elektronische Nachweisführung wechseln?

Eine Umstellung ist jederzeit möglich. Hierzu ist die Zustimmung des Ausbildungsbetriebes notwendig. Folgendes ist zu beachten: Der erste Eintrag kann zeitlich frei gewählt werden. Ab dem zweiten Eintrag können Einträge höchstens für einen Zeitraum von sieben Tagen hinterlegt werden.

### Wofür ist die Abfrage „E-Mail des Betreuers“?

Hier muss die Mail-Adresse der Person hinterlegt werden, die den Ausbildungsnachweis prüfen und genehmigen soll. Das kann Ihr Ausbilder, aber auch ein im Unternehmen oder bei einem Kooperationspartner benannter Mitarbeiter (Ausbildungsbeauftragter) sein. Bitte klären Sie das gewünschte Genehmigungsverfahren mit Ihrem Ausbilder ab.

### Kann ich die Mail des Betreuers noch nach dem Versand ändern?

Sollten Sie eine fehlerhafte Mail-Adresse oder einen falschen Betreuer hinterlegt haben, können Sie auch bei bereits „in Bearbeitung beim Ausbildungsbeauftragten“ stehenden Nachweisen die Mail-Adresse ändern. Mit der Änderung wird eine Info an die neu hinterlegte Adresse verschickt.

### Was passiert nach dem Versand des Ausbildungsnachweises?

Nach der Absendung ist die Bearbeitung des Ausbildungsnachweises nicht mehr möglich. Der benannte Beauftragte oder der Ausbilder erhält eine Info über den vorgelegten Nachweis. Nach Ablehnung oder Genehmigung erhalten Sie eine Mail. Bei einer Ablehnung ist der Ausbildungsnachweis wieder zur Bearbeitung freigegeben.

### Wie kann ich einen bereits genehmigten Ausbildungsnachweis ändern?

Bereits genehmigte Ausbildungsnachweise können nicht mehr geändert werden. Durch eine nachträgliche Ablehnung des Ausbilders kann der Nachweis wieder freigegeben werden.

## Kontrolle von Ausbildungsnachweisen

### Was ist der Unterschied zwischen einem Ausbilder und einem Ausbildungsbeauftragten?

Der Ausbilder ist die Person, die als verantwortlicher Ansprechpartner im Ausbildungsvertrag benannt worden ist. Ein Ausbildungsbeauftragter ist ein Mitarbeiter des Unternehmens oder eines Kooperationspartners, der einen Auszubildenden (temporär) fachlich unterweist und dementsprechend auch die Ausbildungsnachweise genehmigen sollte.

### Wie erkenne ich, ob ich einen Account als Ausbilder oder Ausbildungsbeauftragter habe?

Sollten Sie für die Anmeldung im Ausbildungsportal eine Mail mit einer PIN erhalten haben, sind Sie Ausbildungsbeauftragter. Allerdings kann auch ein eingetragener Ausbilder so einen Zugang erhalten, sofern seine Mail-Adresse zwar im Ausbildungsnachweis durch den Auszubildenden hinterlegt, aber kein Account durch das Unternehmen freigeschaltet worden ist. Liegt Ihnen ein Benutzername (150#...) und ein Passwort vor, verfügen Sie über einen Account als Ausbilder.

Ausbilder	Ausbildungsbeauftragter
Wie erhalte ich die Zugangsdaten?	
Nach der Eingabe der Mail-Adresse über den Account des Ausbildungsbetriebes („Ausbilder/-in → Account erstellen“) erhält der Ausbilder automatisch einen Benutzernamen (150#...) und einen Link zur Passwortvergabe.	Sobald Sie erstmalig von einem Auszubildenden mit der Prüfung eines Ausbildungsnachweises betraut werden, erhalten Sie automatisch eine Zugangs-PIN per Mail. Diese PIN kann für die Ausbildungsnachweise aller Auszubildenden des Beauftragten verwendet werden.
Wo melde ich mich an?	
Als Ausbilder melden Sie sich unter <a href="http://www.ihk-sh.de/ausbildungsportal-hl">www.ihk-sh.de/ausbildungsportal-hl</a> in der Anmeldemaske „ <a href="#">Login für Ausbilder</a> “ an. Voraussetzung ist, dass Sie durch Ihren Ausbildungsbetrieb bereits einen Account für das Ausbildungsportal erhalten haben.	Als Ausbildungsbeauftragter melden Sie sich unter dem Menüpunkt „ <a href="#">Ausbilder → Genehmigung Ausbildungsnachweise</a> “ an.
Wie werde ich über zu genehmigende Nachweise informiert?	
Über zu genehmigende Ausbildungsnachweise werden Sie per Mail informiert.	
Wo kann ich vorgelegte Nachweise einsehen?	
Unter „Ausbildungsnachweise“ sehen Sie alle Nachweise, die Ihnen vorgelegt worden sind. Unter „Ihr/e Auszubildende/r“ können Sie die Nachweise aller Ihrer Auszubildenden sehen.	Unter „Offene Ausbildungsnachweise“ sehen Sie alle Nachweise, die Ihnen vorgelegt worden sind.
Wie kann ich Ausbildungsnachweise genehmigen oder ablehnen?	
Nach Aufruf der Rubrik „Ausbildungsnachweise“ können über „mehr“ Detailinformationen zu einem Ausbildungsnachweis aufgerufen werden. Dort kann der Nachweis als Text oder PDF-Datei eingesehen werden. Über die Buttons „Genehmigen“ oder „Ablehnen“ kann ein Ausbildungsnachweis freigegeben oder zurückgewiesen werden. Bei einer Ablehnung des Ausbildungsnachweises muss im Feld „Bemerkung des Betreuers“ eine Begründung für die Ablehnung angegeben werden. Bei einer Genehmigung ist eine Bemerkung optional möglich.	
Kann eine Genehmigung nachträglich zurückgenommen werden?	
Unter „Ihr/e Auszubildende/r“ werden die Nachweise des entsprechenden Auszubildenden über den Button „Ausbildungsnachweis“ aufgerufen. In der folgenden Auflistung wird der Nachweis über „mehr“ ausgewählt. Über den Button „Ablehnen“ kann der genehmigte Nachweis nachträglich abgelehnt werden.	Eine nachträgliche Ablehnung ist nur über den Ausbilder- oder Unternehmensaccount möglich.