



Prozedur Akkreditierung von Schulungsanbietern

Dokumententitel:	Prozedur Akkreditierung von Schulungsanbietern [intacs_Prozedur_Akkreditierung_Schulungsanbieter_DE_v4_0.docx]
Dokument Eigentümer:	Vorstand
Version:	Version 4.0
Freigabedatum	11.03.2025
Klassifizierung:	intern
Status:	freigegeben

© Copyright 2025 iNTACS e.V.

Alle Inhalte dieses Dokuments, insbesondere Texte, Fotos und Grafiken sind urheberrechtlich geschützt. Soweit nicht ausdrücklich anders angegeben, liegt das Urheberrecht bei iNTACS e.V.

Bitte fragen Sie uns, ob Sie den Inhalt dieser Website/dieses Dokuments nutzen möchten.

Wer gegen das Urheberrecht verstößt (z.B. unerlaubtes Kopieren von Bildern oder Texten), ist nach §§ 106 ff UrhG strafbar, wird ebenfalls vor Kosten gewarnt und hat Schadensersatz zu zahlen (§ 97 UrhG).

Inhaltsverzeichnis

1.	Zielsetzung und allgemeine Informationen	3
2.	Begriffe	3
3.	Grundsätzliches Vorgehen	3
3.1.	Aufgaben der Akkreditierungsstelle	4
3.2.	Akkreditierung als Schulungsanbieter	4
3.2.1.	Antragstellung und erforderliche Eingabeinformationen	4
3.2.2.	Formale Prüfung des Antrags durch die Akkreditierungsstelle	4
3.2.3.	Akkreditierung und Registrierung	4
3.2.4.	Weitere Pflichten des Schulungsanbieters	5
3.3.	Reakkreditierung	5
3.4.	Widerruf der Akkreditierung	5
3.5.	Aufgaben des iNTACS-Fachbeirats	5
4.	Appendix	6
4.1.	Referenzen	6
4.2.	Warenzeichen und Dienstleistungsmarken	6
5.	Dokument Eigentümer und Verteilung	6
6.	Versionskontrolle und Änderungen	7

1. Zielsetzung und allgemeine Informationen

Dieses Dokument beschreibt das detaillierte Verfahren für die Akkreditierung und Registrierung von Schulungsanbietern.

Die Akkreditierung und Registrierung erfolgen durch registrierte Akkreditierungsstellen.

Die Anmeldung ist für jede Zertifizierungsstufe / Art der Ausbildung möglich.

Die Akkreditierung und Registrierung als Schulungsanbieter ist für Durchführung von Schulungen erforderlich und verpflichtet zur Einhaltung der intacs® Regeln.

Für jeden Kurs wird eine eigene Registrierung vorgenommen (zusätzlich jährlichen Akkreditierung des Schulungsanbieters).

Um einen objektiven, einheitlichen und effizienten Akkreditierungs- und Registrierungsprozess zu unterstützen, hat iNTACS e.V. die nachfolgenden Verfahren festgelegt.

Der Verein iNTACS e.V. wird nachfolgend iNTACS genannt, für Bezeichnungen im Zusammenhang mit dem Zertifizierungsschema wird intacs® verwendet.

2. Begriffe

AKKREDITIERUNG eines Schulungsanbieters: Das Feststellen und Bescheinigen, dass der Schulungsanbieter die organisatorischen, fachlichen und qualitativen Voraussetzungen zur Durchführung von Schulungen bzw. Schulungsmaßnahmen konform zur jeweiligen intacs® Ausbildungsstufe erfüllt.

REAKKREDITIERUNG eines Schulungsanbieters: Das nach einem von iNTACS festgelegten Zeitraum erforderliche Feststellen und Bescheinigen, dass ein bereits akkreditierter Schulungsanbieter, die organisatorischen, fachlichen und qualitativen Voraussetzungen zur Durchführung von Schulungen konform zur jeweiligen intacs® Ausbildungsstufe nach wie vor erfüllt.

REGISTRIERUNG für die Nutzung von Schulungsmaterial: Die Eintragung in eine Liste als Schulungsanbieter für eine definierte Schulung. Dieses setzt die erfolgreiche Akkreditierung und die Zahlung der Nutzungsgebühr für intacs® Schulungsmaterial voraus.

intacs® Schulungsmaterial ist durch iNTACS zur Nutzung freigegebenes Schulungsmaterial.

3. Grundsätzliches Vorgehen

Die Akkreditierungsstelle führt die Akkreditierung oder Reakkreditierung und Registrierung von Schulungsanbietern im Namen von iNTACS für den festgelegten Geltungsbereich durch.

- Akkreditierung oder Reakkreditierung und Registrierung erfolgen für ein Kalenderjahr.

Dieses Standardverfahren ist für die gleichzeitige Akkreditierung und Registrierung eines Schulungsanbieters für ein oder mehrere Kurse vorgesehen.

3.1. Aufgaben der Akkreditierungsstelle

Die Akkreditierungsstelle nimmt die Anträge der Schulungsanbieter zur Akkreditierung oder Reakkreditierung und Registrierung für iNTACS für die entsprechenden Kurse in den festgelegten Sprachen entgegen und informiert iNTACS über den Antragseingang.

Die Akkreditierungsstelle führt eine formale Prüfung des Antrags durch. Nach erfolgreicher Prüfung erfolgt die Eintragung in die Liste als akkreditierter Schulungsanbieter. Folgende Arten von Schulungen können nach Zustellung der Bestätigung ausgeführt werden:

- Schulungen entsprechend der Qualifikation der Instruktoren und
- Schulungen für die der akkreditierte Schulungsanbieter Nutzungsgebühren für das intacs® Schulungsmaterial bezahlt hat oder die er entsprechend [3] kostenfrei nutzen darf

Die Akkreditierungsstelle verwaltet und archiviert alle Daten über die Akkreditierung oder Reakkreditierung und Registrierung, die notwendig sind, um erteilte Akkreditierung und Registrierung und ausgestellte Zertifikate zu dokumentieren und ggf. zu überprüfen und erteilt die Akkreditierungsnummer.

Die Akkreditierungsstelle und iNTACS werden ausschließlich solche Schulungsanbieter als akkreditiert und registriert anerkennen, die eine gültige Akkreditierung und Registrierung einer Akkreditierungsstelle besitzen.

Informationen werden per Post oder per Email an die angegebene Kontaktperson im Unternehmen gesandt.

3.2. Akkreditierung als Schulungsanbieter

3.2.1. Antragstellung und erforderliche Eingabeinformationen

Der Antragsteller muss der zuständigen Akkreditierungsstelle (siehe Website intacs.info) folgende Angaben machen:

- Ausgefülltes Antragsformular. Es ist die auf der Website intacs.info bereitgestellte Vorlage zu verwenden.
- Kontaktstelle mit Kontaktdaten beim Antragsteller für die Akkreditierungs- und das Registrierungsverfahren und später als Ansprechpartner
- Liste der Trainer
 - Mindestens zwei zertifizierte intacs®-Instruktoren (siehe Prozedur Assessor-Zertifizierung [2]).

3.2.2. Formale Prüfung des Antrags durch die Akkreditierungsstelle

- Die formale Überprüfung erfolgt auf Vollständigkeit und Korrektheit der eingereichten Informationen. Wenn die Überprüfung bestanden wird, wird der Antragsteller per E-Mail informiert.
- Der Antragsteller muss spätestens 4 Wochen nach der Benachrichtigung eine verbesserte Version vorlegen, falls die Prüfung nicht bestanden wird. Andernfalls muss der Antragsteller einen neuen Antrag stellen.
- Die Unterbeauftragung von Schulungsanbietern ist nicht zulässig

3.2.3. Akkreditierung und Registrierung

Bei bestandener formaler Prüfung, Zahlung der Akkreditierungsgebühr und der Nutzungsgebühr(en) für registrierten Kurse erteilt die Akkreditierungsstelle die Akkreditierung und eine eindeutige Akkreditierungsnummer (siehe auch Abschnitt „Aufgaben der Akkreditierungsstelle“). Weiterhin erfolgt die Registrierung für die zugelassenen Schulungen. Der Schulungsanbieter und iNTACS werden hierüber informiert.

INTACS erhält folgende Daten des Schulungsanbieters: Firmenname, Adresse, Ansprechpartner mit Telefonnummer und Email-Adresse, Link auf die Website, Firmen-Logo und Datum der Akkreditierung.

Wird die formale Inhaltsprüfung wegen Mängeln nicht bestanden gilt folgendes:

- Der Antragsteller ist nicht berechtigt, offiziell Schulungen durchzuführen.

3.2.4. Weitere Pflichten des Schulungsanbieters

Der Schulungsanbieter ist zur Laufzeit der Akkreditierung verpflichtet, vor jeder Schulung die Gültigkeit der Lizenz des Instructors / der InstruktorInnen zu prüfen.

Der Schulungsanbieter ist weiterhin verpflichtet, seine InstruktorInnen über aktuelle oder geänderte Regelungen oder Prozeduren zeitnah zu informieren.

Der Schulungsanbieter und seine InstruktorInnen sind zudem verpflichtet, vorab die Teilnehmer einer Schulung über aktuelle Zertifizierungsregeln und Registrierungsregeln zu informieren.

3.3. Reakkreditierung

Die Entscheidung über die Reakkreditierung und Neu-Registrierung wird auf der Grundlage des vereinfachten Antrags der gültigen Zulassungsscheckliste getroffen.

3.4. Widerruf der Akkreditierung

Die Akkreditierung kann nach schriftlicher Abmahnung widerrufen werden, wenn vereinbarte oder gesetzliche Verpflichtungen des Schulungsanbieters nicht eingehalten werden wie z.B.:

- Falschausstellung von Teilnahme-Zertifikaten
- Verwendung von nicht freigegebenem Schulungsmaterial
- Unautorisierte Weitergabe von intacs® Schulungsmaterial
- Sonstige Verstöße gegen intacs® Regeln oder Prozeduren

Der Widerruf ist gültig:

- Ohne Antrag auf Überprüfung durch die registrierte Organisation wenn 2 Wochen vergangen sind
- Nach Entscheidung des Fachbeirats (siehe Abschnitt 5.)

Für eine neue Akkreditierung muss ein neuer Antrag gestellt werden.

3.5. Aufgaben des iNTACS-Fachbeirats

Der iNTACS-Fachbeirat unterstützt die schriftliche Abmahnung und prüft den Widerruf der Akkreditierung. Wenn nichts anderes angegeben ist, entscheidet der Fachbeirat innerhalb von 6 Wochen nach Eingang eines Antrags endgültig.

4. Appendix

4.1. Referenzen

- [1] iNTACS „Procedure Certification Criteria“ in der jeweils gültigen Fassung
- [2] iNTACS „Concept Experience Evidence“ in der jeweils gültigen Fassung
- [3] Prozedur Training und Sprachversionen in der jeweils gültigen Version
- [4] iNTACS Gebührenordnung in der jeweils gültigen Fassung

4.2. Warenzeichen und Dienstleistungsmarken

Automotive SPICE® eine registrierte Marke des Verbandes der Automobilindustrie e.V. (VDA).

intacs® eine registrierte Marke in der EU, den USA, JAPAN, Korea, Indien und China.

5. Dokument Eigentümer und Verteilung

	Vorstand	Fachbeirat	Leiter Arbeitsgrup- pen	Regionale Repräsentan- ten	Webseite öffentlich	Webseite Interner Bereich	
Dokument Eigentümer	X						
Dokument Verteilung	X	X	X	X		X	

6. Versionskontrolle und Änderungen

Datum	Version	Wer	Änderungen
	1.0		Erstellung
	2.0		n/a
01.06.2015	3.0		n/a
20.03.2024	3.9	Lars Dittmann	Überarbeitung im Kontext Dokumentenstruktur, Einarbeitung aktueller Entscheidungen aus EB-AB Meeting 2023, Entfernung Abschnitte Prüfung intacs® Schulungsmaterial und fachliche Prüfungen des Fachbeirates, Instruktor Observation, Entfernung aller Texte zur Einreichung von intacs® Schulungsmaterial durch Schulungsanbieter
11.03.2025	4.0	Lars Dittmann Peter Bölter Stephan Müller	Überarbeitung im Kontext aktueller Entscheidungen, finales redaktionelles Review, Überarbeitung nach Abstimmung mit den Zertifizierungsstellen, Überarbeitungen nach Vorstandsreview, Überarbeitung nach Review mit VDA QMC, Review und Freigabe durch den Vorstand