

## M E R K B L A T T

für TeilnehmerInnen von AQUA - arbeitsplatznahe Qualifizierung

**Anwesenheitsliste:** Während der Aus- und Weiterbildung im Rahmen des Traineeprogrammes ist die Anwesenheitsliste von den TeilnehmerInnen eigenverantwortlich zu führen und versteht sich als monatlicher Ausbildungsbericht. Unter „Tätigkeit“ folgt täglich die kurze Beschreibung der Trainingstätigkeit, Kursinhalte, Schulungsunterrichtsinhalte und Lernzeit. Ferientage, Urlaub und Krankenstände sind ebenfalls einzutragen.

Die Wochenstundenauslastung muss den jeweiligen Arbeitsstunden des zukünftigen Dienstverhältnisses entsprechen. Die Anwesenheitsliste ist vom Trainingsunternehmen, Referenten oder Lehrer bestätigen zu lassen und ohne Ausnahme bis 7. des Folgemonats im Büro des Ausbildungsträgers AQUA abzugeben bzw. zu senden.

**Bestätigungen:** Kursbestätigungen, Kopien aller Zeugnisse (z.B. Kopien der Führerscheine) sind nach Erhalt ebenfalls an den Ausbildungsträger AQUA weiterzuleiten.

**Krankenstand:** Krankmeldung (telefonisch) an den Ausbildungsträger AQUA. Benachrichtigen Sie auch unverzüglich das Trainingsunternehmen und schicken Sie eine Bestätigung des Arztes bzw. die Krankmeldung an den Ausbildungsträger AQUA. Nach dem Krankenstand senden Sie uns die Krankenstandsbescheinigung und die Gesundheitsmeldung. Dies ist auch beim zuständigen AMS abzugeben.

**Urlaub:** Urlaubsscheine sind vor Urlaubsantritt abzugeben und nur nach Anmeldung und Absprache mit dem Ausbildungsträger AQUA. Bei Fahrten ins Ausland muss ein Nachsichtsansuchen vor Antritt der Reise abgegeben werden (Formular liegt bei uns auf).

**Änderung von Personaldaten:** Namens-, Adressänderung, Änderung der Bankverbindung, Kontonummer, Telefonnummer sind unverzüglich dem Ausbildungsträger AQUA bekannt zu geben (Meldezettel, andere Unterlagen).

**Trainingsplan:** Verbindlicher Vertrag über Maßnahmeninhalte, -kosten und -zeiten. Notwendige Änderungen und Zusätze bedürfen der schriftlichen Genehmigung seitens des Ausbildungsträger AQUA, des Trainingsunternehmens und des Arbeitsmarktservices.

Geringfügige Beschäftigungen müssen dem Ausbildungsträger AQUA schriftlich mitgeteilt und genehmigt werden. Zudem ist dies dem zuständigen Arbeitsmarktservice anzuzeigen.

**Der Austritt ist vor einer Arbeitsaufnahme eigenhändig beim Ausbildungsträger AQUA zu unterschreiben.**

**Rechnungsausstellung:** Regionale Arbeitsstiftung für das Bundesland Salzburg  
Breitenfelderstraße 43  
5020 Salzburg

Bei Rechnungen ist unbedingt immer auch der Name des Teilnehmers / der Teilnehmerin anzugeben.

**Kontaktperson:** Mag. Ramona Lindlbauer  
Breitenfelderstraße 43, 5020 Salzburg  
Tel: 0662 / 88 73 77 0; Fax: 0662 / 88 73 77 4  
E-Mail: [ramona.lindlbauer@ges-aw.at](mailto:ramona.lindlbauer@ges-aw.at)  
[Office.sbg@ges-aw.at](mailto:Office.sbg@ges-aw.at), [anwesenheit@arbeitsstiftung-salzburg.at](mailto:anwesenheit@arbeitsstiftung-salzburg.at)

Bitte achten Sie in Ihrem eigenen Interesse auf Ihre Einhaltung dieser Regeln. Nichteinhaltung dieser Regeln können persönliche und finanzielle Nachteile zur Folge haben (z.B. Einstellung des Arbeitslosengeldes)! Meldepflichten gemäß den Bestimmungen des ALVG gegenüber dem AMS werden durch die Teilnahme an einer Ausbildung im Rahmen von AQUA- arbeitsplatznahe Qualifizierung nicht aufgehoben!