

Die Zuordnung von Bildungsangeboten zum NRDK

Teil 2 – Technische Anleitung

Inhaltsverzeichnis

Allgemeine Hinweise	2
Anbieterregistrierung	2
Selbstzuordnung	3
Option 1: Einreichung mit Online-Formular	4
Option 2: Einreichung mit Excel-Formular	6

Allgemeine Hinweise

Die folgende Anleitung soll Sie als Bildungsanbietende beim Einreichprozess Ihrer Bildungsangebote im Rahmen der Selbstzuordnung zum Nationalen Referenzrahmen für Digitale Kompetenzen (NRDK) unterstützen. Die Einreichung ermöglicht Ihnen die Darstellung Ihrer Bildungsangebote auf dem [NRDK-Register](#), die zentrale Plattform für alle in Österreich zugeordneten Bildungsangebote.

Der Einreichprozess unterteilt sich in folgende zwei Schritte:

- 1 **Anbieterregistrierung:** Neue Anbietende reichen Informationen zu Ihrer Organisation ein. Diese werden anschließend auf Vollständigkeit überprüft.
- 2 **Selbstzuordnung:** Nachdem die Anbieterregistrierung abgeschlossen wurde, haben Sie zwei Möglichkeiten, um Ihre eigenständig zugeordneten Bildungsangebote einzureichen: Online-Formular oder Excel-Vorlage (für die Einreichung mehrere Bildungsangebote gleichzeitig)

Neue Anbietende

Starten Sie mit der Anbieterregistrierung unter folgendem Link, falls Sie bisher noch keine Bildungsangebote dem NRDK zugeordnet und eingereicht haben:

<https://spitzenform.at/digcompzuordnung/anbieter>

Bestehende Anbietende

Anbietende, die im Rahmen des früheren Anbieter- und Seminarchecks bereits registriert wurden, müssen die Anbieterregistrierung nicht nochmals durchlaufen. Dies gilt auch für Anbieter/innen, die im Rahmen der Anbieter- und Seminarchecks der fit4internet-Initiative als Anbieter/in geprüft und freigegeben wurden.

Wir empfehlen jedoch, die Anbieterdaten (Ansprechperson etc.) zu überprüfen. Gerne senden wir Ihnen dazu Ihre aktuell hinterlegten Daten per E-Mail zur Überprüfung.

Kontaktieren Sie uns deshalb bitte in jedem Fall unter digcomp-zuordnung@oead.at, bevor Sie mit der Selbstzuordnung beginnen.

Anbieterregistrierung

Das Formular für die Anbieterregistrierung ist unter folgendem Link abrufbar:

<https://spitzenform.at/digcompzuordnung/anbieter>

Zunächst werden im Abschnitt „**Anbieterdaten**“ allgemeine Informationen zur Institution abgefragt. Sie müssen im Formular folgende Informationen und Unterlagen für den Anbietercheck bereitstellen:

- Allgemeine Angaben zur einreichenden Organisation inklusive Kurzbeschreibung zu Zielen, Rechtsform und Angeboten
- Angaben zur Ansprechperson in der Organisation inklusive aktueller Anzahl der Beschäftigten
- Angaben zur Qualitätssicherung:
 - Die Institution verfügt über ein gültiges Ö-Cert oder ein von Ö-Cert anerkanntes Qualitätszertifikat (<https://oe-cert.at/weg-zu-ocert/qm->

[systeme.php](#)).

Bei Auswahl dieser Option laden Sie Ihr aktuelles Zertifikat als Dokument hoch:

* Angaben zur Qualitätssicherung

- ☒ Die Institution verfügt über ein gültiges Ö-Cert oder ein von Ö-Cert anerkanntes Qualitätszertifikat (<https://oe-cert.at/weg-zu-oe-cert/qm-systeme.php>).
- ☐ Die Qualitätssicherung der Institution ist per Gesetz geregelt (bspw. Universitäten, Fachhochschulen, ...).
- ☐ Keine der genannten Optionen trifft zu.

* Bitte laden Sie das Qualitätszertifikat hoch

Erwünschte Formate: .doc(x), .pdf, .txt; Dateigröße: max. 10MB

- Die Qualitätssicherung der Institution ist per Gesetz geregelt (bspw. Universitäten, Fachhochschulen, ...).
In diesem Fall müssen Sie kein Dokument hochladen.
- Keine der genannten Optionen trifft zu.

Zwischenspeicherinfo

Mit dem Button „Für später speichern“ rechts im Formular können Sie während Ihrer Eingabe jederzeit zwischenspeichern, ohne das Formular abzuschicken. Sie erhalten dann eine E-Mail mit einem Link, mit dem Sie später jederzeit in ihr Formular einsteigen und weiterarbeiten können.

Im Abschnitt „**Abschluss**“ des Formulars bestätigen Sie Punkte zur wahrheitsgetreuen Angaben Ihrer Daten, zur [Safeguarding Policy des OeAD](#) sowie zur Datenverarbeitung. Anschließend können Sie Ihr Formular abschicken.

Abschluss

Mit dem Absenden des Formulars wird bestätigt, dass

- ☒ alle im Zuge des Formulars gemachten Angaben wahrheitsgetreu sind und meinem/unserem aktuellen Wissensstand entsprechen.
- ☒ wir/dich die [Safeguarding Policy des OeAD](#) gelesen habe/n und diese im Rahmen aller Aktivitäten, Projekte und geförderten Maßnahmen umsetzen werde/n.
- ☒ wir/dich der Datenverarbeitung gemäß der DSGVO zustimme.

Hinweis: Sie möchten das Formular noch nicht sofort abschicken und später noch ergänzen? Klicken Sie einfach auf „Für später speichern“ und vervollständigen Sie den Eingabeprozess zu einem späteren Zeitpunkt.

Nach Absenden des Formulars erhalten Sie eine Eingangsbestätigung Ihrer Einreichung per E-Mail.

Anschließend wird Ihre Anbieterregistrierung überprüft. Sobald die Anbieterregistrierung abgeschlossen ist, erhalten Sie eine Bestätigungs-E-Mail.

Selbstzuordnung

Im Folgenden wird die Einreichung Ihrer Bildungsangebote für die zwei möglichen Einreichoptionen näher beschrieben:

Option 1: Einreichung mit Online-Formular: Nutzen Sie diese Option, wenn Sie einzelne Bildungsangebote zuordnen und diese einreichen wollen.

Option 2: Einreichung mit Excel-Formular: Nutzen Sie diese Option, wenn Sie eine größere Menge an zugeordneten Angeboten gleichzeitig einreichen wollen.

Option 1: Einreichung mit Online-Formular

Mit der Bestätigungs-E-Mail zur Anbieterregistrierung erhalten Sie auch Ihren individuellen - Formular-Link zum Einreichen Ihres Bildungsangebots. Für bereits bestehende Anbieter handelt es sich um den gleichen („Seminarcheck“-)Link wie bisher. Gerne senden wir Ihnen den Link bei Bedarf noch einmal zu.

Mit diesem gleichbleibenden Link können Sie alle Ihre Bildungsangebote für die NRDK-Zuordnung einreichen.

- Bitte überprüfen Sie gegebenenfalls auch Ihren Spam-Ordner, sollten Sie keine Nachricht zu Ihrer Registrierung erhalten haben.
- **Tipp:** Speichern Sie sich den Link am besten in Ihrem Browser als Lesezeichen.

Mit Ihrem Formular-Link gelangen Sie dann direkt zum Einreichformular für Ihre Bildungsangebote. Zu Beginn sehen Sie eine kurze Übersicht über Ihre Anbieterdaten.

Im Abschnitt „**Kursinformationen**“ geben Sie alle notwendigen Informationen zu Ihrem Bildungsangebot an. Alle mit * markierten Felder sind Pflichtfelder.

Zuordnung zum Nationalen Referenzrahmen für Digitale Kompetenzen
Selbstzuordnung

Digital Austria | oeAD DIGITALE KOMPETENZEN

Willkommen zur NRDK-Zuordnung!
Geben Sie bitte im folgenden Formular alle erforderlichen Kursinformationen an. Im Reiter „Zuordnung“ erfolgt dann die genaue Zuordnung der Lernergebnisse Ihres Bildungsangebotes zu den Kompetenzbereichen und –stufen des DigComp-Modells.
Mit * markierte Felder sind Pflichtfelder.

Kursinformationen
Zuordnung
Abschluss
Für später speichern
Kontakt

Kursinformationen

Ansprechpartner/in für dieses Bildungsangebot

Titel * Vorname * Nachname Titel nachgestellt
* E-Mail * Telefon

Allgemein
* Kurstitel Kursnummer

Erforderliche Informationen und Unterlagen:

- **Informationen zur Ansprechpartner/in** für das betroffene Bildungsangebot (kann in größeren Organisationen abweichen von der in Anbieterregistrierung angegebenen Ansprechperson)
- Angaben zu **Kurstitel, Kursdauer/UE, Kurssprache, Kurstyp** (Präsenz, Online, E-Learning-Selbstlernkurs, Hybrid oder Blended Learning), **Bundesland, Link zum Kursangebot und benötigte Vorkenntnisse**
- Optionale Angaben zu Kursnummer, Vortragende/r, Kosten, maximaler Teilnehmendenzahl
- **Kursbeschreibung Ihres Bildungsangebotes** in Form von Lernergebnissen: Was können Teilnehmende am Ende des Kurses? Wir empfehlen eine Beschreibung von max. 2500 Zeichen.

- **Vorkenntnisse der Teilnehmer/innen:** Welche Vorkenntnisse (also Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen) sollten Teilnehmerinnen und Teilnehmer mitbringen? (Beispiele: keine spezifischen Qualifikationen erforderlich, Abschluss auf Stufe 4 des Nationalen Qualifikationsrahmens, Grundkenntnisse MS-Windows, Grundkenntnisse im Coding, sichere Anwendungskenntnisse in Webprogrammierung, ...)

Im nächsten Schritt (Abschnitt „**Zuordnung**“) ordnen Sie Ihr Bildungsangebot dem österreichischen Modell für digitale Kompetenzen DigComp zu. Dazu wählen Sie hier diejenigen Kompetenzbereiche aus, bei denen es in Ihrem Bildungsangebot zu einem Kompetenzzuwachs kommt. Als Hilfestellung werfen Sie bitte einen Blick in die Handreichung zur Selbstzuordnung „Inhaltliche Anregungen und Zuordnungsregeln“. Klicken Sie im Formular bei den Einzelkompetenzen die passende Kompetenzstufe an. Für Einzelkompetenzen, die in Ihrem Angebot nicht abgedeckt werden, klicken Sie bitte „kA“ für „keine Angabe“ oder Sie lassen die Zeile einfach frei.

1. Umgang mit Daten, Informationen und digitalen Inhalten	angestrebte Kompetenzstufe								
	1	2	3	4	5	6	7	8	kA
1.1 Daten, Informationen und digitale Inhalte erkunden, gezielt suchen und filtern	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.2 Daten, Informationen, digitale Inhalte und Quellen kritisch bewerten	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
1.3 Daten, Informationen und digitale Inhalte managen, verarbeiten und analysieren	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Intendierte Lernergebnisse: Was sollen die Teilnehmenden am Ende des Kurses können und wissen?

Bitte beschreiben Sie nicht Inhalte der Qualifizierungsmaßnahme, sondern Kompetenzen, die die Teilnehmer/innen erwerben. Beziehen Sie sich dabei auf die zuvor angekreuzten Kompetenzbereiche. Erläutern Sie die Kompetenzstufe, die Teilnehmer/innen am Ende erreichen und beziehen Sie sich ebenfalls auf das zuvor Angekennzeichnete. Die Beschreibung muss passend zur Zielformulierung und zum vorausgesetzten Wissensstand sein.

- Für jede ausgewählte Einzelkompetenz ist eine Beschreibung der **intendierten Lernergebnisse** erforderlich, die die Teilnehmer/innen in diesem Kompetenzbereich am Ende der Weiterbildung erreicht haben sollten.
- Hinweis: Bitte beschreiben Sie nicht nur die Inhalte des Angebotes, sondern Kompetenzen, die die Teilnehmer/innen erwerben.
- Formulierungsvorschläge: „Teilnehmer/in kann..., ist fähig zu..., setzt ... um.“
 Siehe auch das [Handout zur Formulierung von Lernergebnissen](#) oder besuchen Sie den Online-Selbstlernkurs „[Von der Idee zum konkreten Lernergebnis](#)“ (Hinweis: Um die Lernstrecken nutzen zu können, ist eine Registrierung/Anmeldung im Digital Austria Lernportal erforderlich.)

Im Anschluss listen Sie in bis zu fünf Punkten die didaktisch-methodische Umsetzung der geplanten Lernergebnisse auf.

Didaktisch-methodische Umsetzung

In bis zu fünf Punkten: Mit welchen Methoden fördern Sie die Entwicklung von digitalen Kompetenzen bei den Teilnehmenden?

Beschreiben Sie, welche Methoden Sie in diesem Kurs einsetzen, wie Sie also die Entwicklung von Kompetenzen bei den Teilnehmer/innen anstoßen (z.B. Vortrag, Einzelübung, Paar-Übung, Präsentation durch Lernende, schriftlicher Selbsttest, Arbeitsblatt, Skriptum...). Erklären Sie ggf. spezielle didaktische Anforderungen, die sich aufgrund der Zielgruppe oder des Kursinhaltes ergeben.

1.
2.
3.
4.
5.

- Im Kurs eingesetzte Methoden (z.B. Vortrag, Einzelübung, Paar-Übung, Präsentation durch Lernende, schriftlicher Selbsttest, Arbeitsblatt, Skriptum, etc.)
- Optionale Erläuterung spezieller didaktischer Anforderungen, die sich aufgrund der Zielgruppe oder des Kursinhaltes ergeben

Im nächsten Abschnitt „**Abschluss**“ des Formulars können Sie Ihr Formular für später speichern oder abschicken.

Abschluss

Mit dem Absenden des Formulars wird bestätigt, dass

- ☒ * wir/ich die Verantwortung übernehme/n, den OeAD gegenüber möglichen Ansprüchen von Dritten wie bspw. Kursteilnehmenden schad- und klaglos zu halten.
- ☒ * alle im Zuge des Formulars gemachten Angaben wahrheitsgetreu sind und meinem/unserem aktuellen Wissensstand entsprechen.
- ☒ * wir/ich die [Safeguarding Policy des OeAD](#) gelesen habe/n und diese im Rahmen aller Aktivitäten, Projekte und geförderten Maßnahmen umsetzen werde/n.
- ☒ * wir/ich der Datenverarbeitung gemäß der DSGVO zustimme.
- ☒ wir/ich einer Veröffentlichung des Bildungsangebotes im [NRDK-Register](#) (welches später auf [digitalaustria.gv.at](#) integriert wird – Medieninhaber BKA) zustimme/n.

Hinweis: Sie möchten das Formular noch nicht sofort abschicken und später noch ergänzen? Klicken Sie einfach auf „Für später speichern“ und vervollständigen Sie den Eingabeprozess zu einem späteren Zeitpunkt.

« Voriger Abschnitt **Formular abschicken**

[Kursinformationen](#)

[Zuordnung](#)

Abschluss

[Für später speichern](#)

[Kontakt](#)

Nach Abschicken des Formulars erhalten Sie eine Eingangsbestätigung Ihrer Einreichung per E-Mail.

Gegebenenfalls werden Sie in Bezug auf Änderungen oder Ergänzungen kontaktiert. Sobald Ihr Bildungsangebot im NRDK-Register veröffentlicht wurde, erhalten Sie ebenso eine Bestätigungsemail.

Option 2: Einreichung mit Excel-Formular

Möchten Sie eine größere Menge an Bildungsangeboten gleichzeitig einreichen, nutzen Sie die Möglichkeit des Excel-Formulars. Um diese Option zu nutzen, kontaktieren Sie digcomp-zuordnung@oead.at und Sie erhalten anschließend das Excel-Formular *NRDK-Register Import Template.xlsx*.

Die Excel-Datei ist in zwei Blätter unterteilt

- 1 **Anleitung:** Lesen Sie bitte die Anleitung gründlich durch bevor Sie mit der Eingabe Ihrer Daten starten.
- 2 **NRDK-Zuordnung:** in diesem Blatt geben Sie alle Informationen und Daten zum Bildungsangebot ein.

Bitte beachten Sie: Für jedes Bildungsangebot müssen die Zustimmungen (**Spalte AY bis BB**) auf ja gesetzt werden!

BF	BG	BH	BI	BJ
* Mit Ja wird bestätigt, dass wir/ich die Verantwortung übernehme/n, den OeAD gegenüber möglichen Ansprüchen von Dritten wie bspw. Kursteilnehmenden schad- und klaglos zu halten.	* Mit Ja wird bestätigt, dass alle im Zuge des Formulars gemachten Angaben wahrheitsgetreu sind und meinem/unserem aktuellen Wissensstand entsprechen.	* Mit Ja wird bestätigt, dass wir/ich die Safeguarding Policy des OeAD gelesen habe/n und diese im Rahmen aller Aktivitäten, Projekte und geförderten Maßnahmen umsetzen werde/n.	* Mit Ja wird bestätigt, dass wir/ich der Datenverarbeitung gemäß der DSGVO zustimme.	Mit Ja wird bestätigt, dass wir/ich einer Veröffentlichung des Bildungsangebotes im NRDK-Register (welches später auf digitalekompetenzen.gv.at integriert wird – Medieninhaber BKA) zustimme/n.

→ Wenn Sie möchten, dass Ihr Bildungsangebot im NRDK-Register aufscheint (<https://www.nrdk-register.at>), so muss auch die **Spalte BC** auf ja gesetzt werden.

Import ins NRDK-Register

Um Ihre zugeordneten Bildungsangebote ins NRDK-Register zu importieren, senden Sie diese Excel-Datei an digcomp-zuordnung@oead.at.

Kontakt

Für Fragen zum Zuordnungsprozess wenden Sie sich bitte an digcomp-zuordnung@oead.at.