



## **Richtlinien für die schriftlichen Nachweise der Fortbildungen „Generationenmanager\*in“ und „Seniorenrechtliches Quartiersmanagement“**

Die berufsbegleitenden Fortbildungen „Generationenmanager\*in“ und „Seniorenrechtliches Quartiersmanagement“ bestehen aus 6 Seminarblöcken.

Bei erfolgreichem Abschluss der Fortbildungen wird den Teilnehmer\*innen ein Zertifikat ausgestellt.

Eine Benotung der schriftlichen Nachweise findet nicht statt.

Voraussetzung für den erfolgreichen Abschluss der Fortbildung ist:

Anwesenheitspflicht an 80% der gesamten Unterrichtseinheiten

Für **Generationenmanager\*in**:  
das Erstellen eines **wissenschaftlichen Projektposters**

Für **Seniorenrechtliches Quartiersmanagement**:  
das Erarbeiten eines **Projektberichtes** zu einem Projekt, das im Laufe der Fortbildung konzipiert wurde.

Der Abgabetermin für die schriftlichen Nachweise wird den Teilnehmer\*innen in der ersten Woche der Fortbildung mitgeteilt.

Eine Verlängerung der Abgabefrist besteht auf schriftlichen Antrag und bei Nachweis wichtiger Gründe (z.B. Krankheit).

Bei Vorliegen wichtiger Gründe kann eine Teilnahmebescheinigung für die jeweilige Fortbildung ausgestellt werden.  
In diesen Fällen muss ein schriftlicher Nachweis nicht eingereicht werden.

Der letzte Abgabetermin für die schriftlichen Nachweise mit verlängerter Abgabefrist ist jeweils der 1.12. des laufenden Jahres.

Für die Erstellung der schriftlichen Nachweise sind die gesonderten Vorgaben in den Leitfäden zu beachten:

Den Teilnehmer\*innen wird zu Beginn der Fortbildung

- ein Leitfaden zur Erstellung eines Projektberichtes und /oder
- ein Leitfaden zur Erstellung eines wissenschaftlichen Projektposters

ausgehändigt.