

Checkliste – einzureichende Unterlagen

Jedes Dokument bitte

- als einfache Kopie
- jeweils einzeln, aber immer zusammen mit der zugehörigen Übersetzung in der richtigen Reihenfolge geheftet (Büroklammer oder Tacker, bitte keine Dokumentenhüllen oder Hefter) per Post übersenden
- oder als pdf-Datei, jeweils einzeln, aber immer zusammen mit der zugehörigen Übersetzung in einer Datei, als E-Mailanhänge unter Verzicht auf den Datenschutz per E-Mail übersenden. Eine Online-Antragstellung ist unter: <https://service.wirtschaft.nrw/online-antraege> möglich.

Bitte achten Sie auf **Vollständigkeit** und die **richtige Reihenfolge** der Seiten!

Bitte **niemals** Originale einsenden. Auch die **Übersetzungen müssen** als Kopie vorgelegt werden. Originale, auch Originalübersetzungen werden zwar akzeptiert, können später **nicht** mehr herausgegeben werden. Alle Dokumente werden gescannt und dabei die Siegel gebrochen. Die Dokumente werden nur elektronisch archiviert. Sie müssen Ihre Dokumente dann später erneut mit entsprechendem finanziellen Aufwand übersetzen lassen.

Benötigte Dokumente:

- formloser Antrag (Vordruck, siehe DOWNLOADS)
- Kostenübernahmeerklärung (Vordruck, siehe DOWNLOADS)
- Erklärung, dass Sie nicht vorbestraft sind und dass ein gerichtliches Strafverfahren oder ein staatsanwaltschaftliches Ermittlungsverfahren gegen Sie nicht anhängig ist (Vordruck, siehe DOWNLOADS).
- Ein aktueller, persönlich unterschriebener und mit aktuellem Datum versehener tabellarischer Lebenslauf mit vollständigem schulischem und beruflichem Werdegang, bitte geben Sie auch Zeiten an, in denen Sie nicht berufstätig waren
- Identitätsnachweis **und** Geburtsurkunde, bei Namenswechsel auch eine Heiratsurkunde oder Scheidungsurteil (ggfls. qualifiziert übersetzt – siehe Hinweise unten)
- ggfls. eine Meldebescheinigung, sofern sich der Wohnsitz nicht aus dem Personalausweis ergibt

- 1) Ausbildungsnachweis (Bachelor-Diplom) mit
2) den dazugehörigen Fächer- und Notenverzeichnissen sowie
3) dem Diplomanhang
(jeweils qualifiziert übersetzt – siehe Hinweise unten).

- sofern erforderlich: Bescheinigung über die Berechtigung zur uneingeschränkten Berufsausübung im Ausland, z.B. Staats- oder Fachprüfung, Berufslizenz und/oder Mitgliedbescheinigung der zuständigen Berufskammer
(ggfls. qualifiziert übersetzt – siehe Hinweise unten)

- sofern vorhanden: Zeugnisbewertung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZaB) in Bonn (sowohl die Langversion als auch die Kurzversion)

- sofern vorhanden: möglichst detaillierte Nachweise über die während des Studiums geleisteten praktischen Ausbildungsabschnitte mit Beschreibungen der ausgeübten Tätigkeiten (z.B. Praktikumsbescheinigung)
(ggfls. qualifiziert übersetzt – siehe Hinweise unten)

- sofern vorhanden: der Nachweis über Kenntnisse in einschlägigen deutschen Rechtsgebieten
(ggfls. qualifiziert übersetzt – siehe Hinweise unten).

- soweit vorhanden: ausführliche Beschreibungen von Studieninhalten wie Curriculum, Syllabus, o.ä.
(ggfls. qualifiziert übersetzt – siehe Hinweise unten).

- sofern vorhanden: einschlägige berufliche Zertifikate, Bescheinigungen, aussagekräftige Arbeitszeugnisse, etc. **in detaillierter Form, unter Angabe von Arbeitsumfang** (Vollzeit/Teilzeit) **und Beschäftigungsdauer** (Beginn und Ende), **mit ausführlicher Tätigkeitsbeschreibung** aus dem Bereich der Sozialarbeit
(ggfls. qualifiziert übersetzt – siehe Hinweise unten).

- sofern vorhanden: Nachweis der Deutschkenntnisse mit einem Niveau B2 nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen (GER)
(ggfls. qualifiziert übersetzt – siehe Hinweise unten).

Bitte beachten Sie, dass dieses Zertifikat nicht im Antragsverfahren erforderlich ist, aber spätestens zu Beginn der Anpassungslehrgänge bei der Fachhochschule vorgelegt werden muss.

Die Anforderung weiterer Nachweise bleibt im Einzelfall vorbehalten.