


Checkliste Planungsablauf esa-Kurse und -Module mit oder ohne Zugang zur Nationalen Datenbank für Sport, NDS

		Wer	Wann	Was	Wie	An wen
1		Partnerorganisation	Eingabe Angebote bis spätestens 30 Tage vor Kursbeginn	Kurseingabe in der Nationalen Datenbank für Sport NDS (Vierjahresplanung)	Bei Zugangsberechtigung direkt in der NDS eintragen ** ohne Zugangsberechtigung, Formular «Kurseingabe»	⇒ direkt in der NDS ⇒ ohne Zugriffsberechtigung: esa@baspo.admin.ch
2		Partnerorganisation	bis spätestens 30 Tage vor Kursbeginn	Eingabe des Kursprogramms, Doku-Bestellung und Teilnehmerliste (sämtliche Teilnehmer in der NDS im jeweiligen Kurs/Modul erfasst) **ohne Zugang zur NDS, Bestellung Leiterausweise	Zustellung der Kurseinladung mit Kursprogramm und Teilnehmerliste Formular «Doku-Bestellung»	Zustellung Kursdokumente: esa@baspo.admin.ch ⇒ Doku-Bestellung: dok.esa@baspo.admin.ch
3		BASPO	nach Erhalt	Stichproben der Programme auf Vollständigkeit gemäss Rahmenlehrplan und allfälliges Feedback	Feedback bei Bedarf	⇒ Partnerorganisation
					Dokumente zustellen gemäss Bestellung	⇒ Partnerorganisation
4		Partnerorganisation	nach Erhalt	Allfällige Anpassungen des Kursprogramms gemäss Rückmeldung esa und erneute Eingabe	Elektronische Zustellung des angepassten Kursprogramms	esa@baspo.admin.ch
5		Partnerorganisation	Durchführung Kurs/Modul	Kursdurchführung gemäss Programm und Rahmenlehrplan esa		
6		Partnerorganisation	bis spätestens 10 Tage nach Kursschluss	Rückschub überzähliger esa-Lehrmittel inkl. Kopie des Bestellformulars		⇒ BASPO, Vertriebszentrale, 2532 Magglingen
7		Partnerorganisation	bis spätestens 30 Tage nach Kursschluss	Eingabe Qualifikationen und einschicken des ausgefüllten Kursberichtes	Bei Zugangsberechtigung Qualifikationen direkt in der NDS eintragen, Formular «Kursbericht» ** ohne Zugangsberechtigung, Formular «Qualifikationsliste» , Formular «Kursbericht»	⇒ BASPO esa@baspo.admin.ch
8		BASPO	Nach Zustellung des vollständigen Kursabschlusses	Das BASPO kontrolliert die Qualifikationen in der NDS und schliesst den Kurs/das Modul ab	Weiterleiten des Auszahlungsantrages	

Die Formulare sind zu finden unter: <http://www.erwachsenen-sport.ch> ⇒ Bereich für Partnerorganisationen ⇒ Downloads ⇒ Kursadministration.

Der aktuelle **Leitfaden für die Administration der Kurse und Module in der Nationalen Datenbank für Sport NDS** ist jederzeit erhältlich per Mail an esa@baspo.admin.ch