

→ **Arbeitshilfe**



**Bayerischer
Jugendring**

Körperschaft des öffentlichen Rechts



Juleica-Online- Antragsverfahren

Gruppenanträge stellen

Für Fragen und Auskünfte zur Juleica helfen beim BJR:

Helga Schuster, Tel: 089/51458-48; Email: schuster.helga@bjr.de

Martin Holzner; Tel: 089/51458-36; Email: holzner.martin@bjr.de

Bayerischer Jugendring
Herzog-Heinrich-Straße 7
80336 München

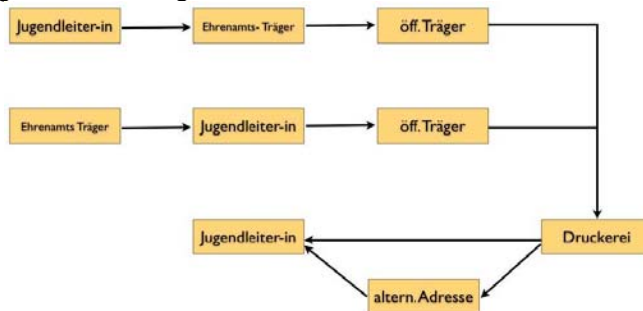
Fon 0 89 / 5 14 58 - 0
Fax 0 89 / 5 14 58 - 88
info@bjr.de · www.bjr.de



Das Juleica-Online-Antragsverfahren

Seit Juli 2009 wurde in Bayern das neue Juleica-Online-Antragsverfahren eingeführt. Nach einer Übergangsphase wurde das bisherige Papierverfahren ab dem 01. November 2009 eingestellt. Die Jugendleiter/in-Card (Juleica) kann daher nur noch online beantragt und ausgestellt werden. Dies kann sowohl über www.juleica.de oder auch <https://www.juleica-antrag.de> (Direktzugang) erfolgen.

Der Antragsweg sieht wie folgt aus:



Ehrenamts-Träger: Freier Träger, i.d.R. Jugendverband oder Jugendorganisation, für die der/die Jugendleiter/-in tätig ist.

Öffentlicher Träger: Jugendamt der kreisfreien Stadt/des Landkreises, das in Bayern i.d.R. diese Aufgabe auf den SJR/KJR übertragen hat. Die örtliche Zuständigkeit ergibt sich durch den Ehrenamts-Träger, für den der/die Jugendleiter/-in tätig ist.

Lieferadresse

Die Juleica wird je nach Einstellung entweder über den zuständigen Stadt- bzw. Kreisjugendring oder direkt an den/die Jugendleiter/-in geschickt.

Technische Voraussetzungen

Zur Antragstellung ist neben einem Internet-Anschluss eine Email-Adresse des/der Jugendleiters/-in und ein digitales Porträtfoto notwendig.

Allgemeine Voraussetzungen

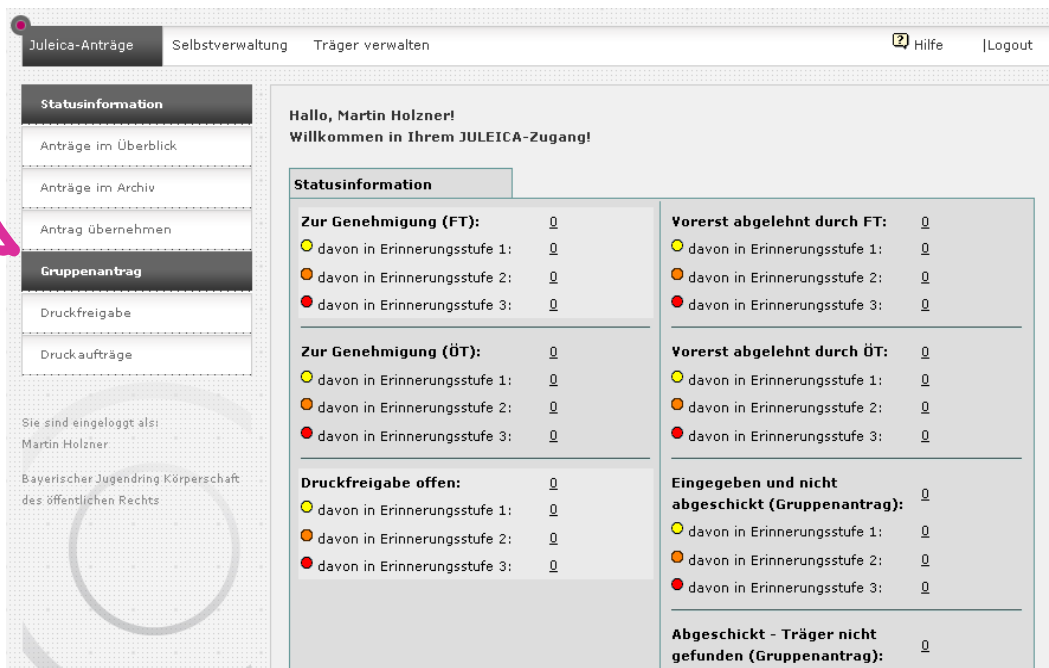
Folgende Voraussetzungen müssen erfüllt sein, damit eine Juleica ausgestellt werden kann:

- ⊙ Der/die Jugendleiter/-in ist mindestens 16 Jahre alt (in Ausnahmefällen 15 Jahre)
- ⊙ Er/sie ist längerfristig und kontinuierlich ehrenamtlich für einen anerkannten freien oder öffentlichen Träger tätig
- ⊙ Es wurde eine Ausbildung in Erster Hilfe absolviert mit mind. 16 Unterrichtseinheiten. Diese darf bei der Erstbeantragung der Juleica nicht älter als 3 Jahre sein.
- ⊙ Es wurde eine Jugendleiter/-innen-Ausbildung mit mind. 34 Std. (á 60 Min.) gem. den Qualitätsstandards des BJR und Bayerischen Staatsministeriums für Unterricht und Kultus in der jeweils gültigen Fassung absolviert.

Antragstellung durch den Freien oder Öffentlichen Träger (Gruppenantrag)

Auch der Freie oder Öffentliche Träger kann Juleica-Anträge stellen (z.B. nach einer Jugendleiter/-innen-Schulung). Der große Vorteil dabei ist, dass schon während der Ausbildung die nötigen Unterlagen (Nachweis Erste Hilfe, Email-Adresse und digitales Porträtfoto) gesammelt werden können. Gleich im Anschluss wird dann der Gruppenantrag gestellt. Die Jugendleiter/-innen ersparen sich damit die Antragstellung und der Träger kann sich ziemlich sicher sein, dass alle Teilnehmer/-innen eine Juleica erhalten.

Dazu loggt sich ein/e Benutzer/in des Trägers ein und wählt unter „Juleica-Anträge“ die Option „Gruppenantrag“ aus.



The screenshot shows the user interface for 'Juleica-Anträge'. The top navigation bar includes 'Juleica-Anträge', 'Selbstverwaltung', 'Träger verwalten', 'Hilfe', and 'Logout'. The left sidebar menu has the following items: 'Statusinformation', 'Anträge im Überblick', 'Anträge im Archiv', 'Antrag übernehmen', 'Gruppenantrag' (highlighted with a pink arrow), 'Druckfreigabe', and 'Druckaufträge'. The main content area displays a welcome message for 'Martin Holzner' and a 'Statusinformation' section with several data tables:

Statusinformation	
Zur Genehmigung (FT):	0
● davon in Erinnerungsstufe 1:	0
● davon in Erinnerungsstufe 2:	0
● davon in Erinnerungsstufe 3:	0
Vorerst abgelehnt durch FT:	0
● davon in Erinnerungsstufe 1:	0
● davon in Erinnerungsstufe 2:	0
● davon in Erinnerungsstufe 3:	0
Zur Genehmigung (ÖT):	0
● davon in Erinnerungsstufe 1:	0
● davon in Erinnerungsstufe 2:	0
● davon in Erinnerungsstufe 3:	0
Vorerst abgelehnt durch ÖT:	0
● davon in Erinnerungsstufe 1:	0
● davon in Erinnerungsstufe 2:	0
● davon in Erinnerungsstufe 3:	0
Druckfreigabe offen:	0
● davon in Erinnerungsstufe 1:	0
● davon in Erinnerungsstufe 2:	0
● davon in Erinnerungsstufe 3:	0
Eingegeben und nicht abgeschickt (Gruppenantrag):	0
● davon in Erinnerungsstufe 1:	0
● davon in Erinnerungsstufe 2:	0
● davon in Erinnerungsstufe 3:	0
Abgeschickt - Träger nicht gefunden (Gruppenantrag):	0

WICHTIG! Bei der Eingabe von Gruppenanträgen ist ein **nachträgliches Löschen** eines Antrags **nicht mehr möglich**, auch wenn die Antragstellung noch nicht abgeschlossen ist. Diese Anträge können dann auch nicht mehr bearbeitet werden.

In die Maske können nacheinander die Daten der einzelnen Jugendleiter/-innen eingegeben werden.

Gruppenantrag - manuell: Anträge erfassen

Neuer Antrag

Name: Holzner *

Vorname: Martin *

Straße: Herzog-Heinrich-Str. 7 *

Postleitzahl: 80336 *

Ort: München *

E-Mail: holzner.martin@bjr.de *

Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ): 01.01.1990 *

Geschlecht: männlich *

Foto: S:\Persönliches\2009 Durchsuchen...

Wo und wann wurde die Juleica-Ausbildung absolviert?: BJR-Ausbildung Dezember 2009

Ich bin der zuständige freie Träger:

Speichern + nächster Antrag Speichern + zur Übersicht Zur Übersicht

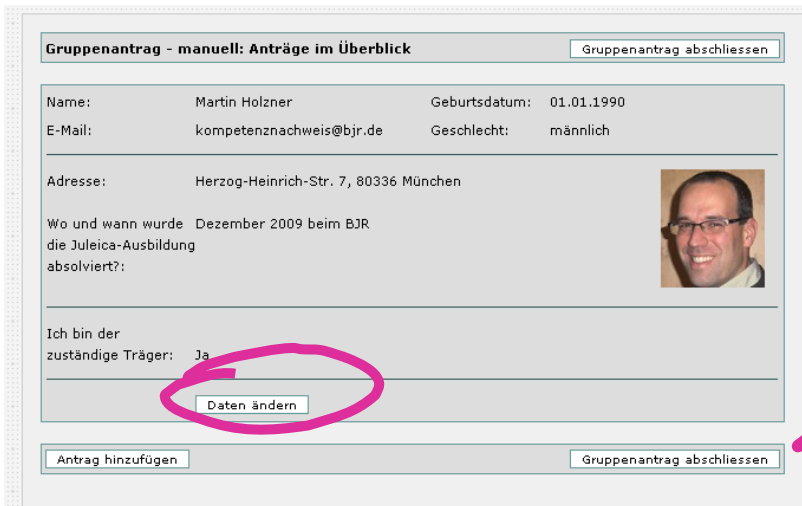
Wichtige Informationen zu diesem Feld sind auf Seite 6 im Exkurs zu finden!

Es wird empfohlen, vor der Eingabe mehrerer Gruppenanträge alle Daten und die digitalen Porträtfotos im geforderten Format vorliegen zu haben.

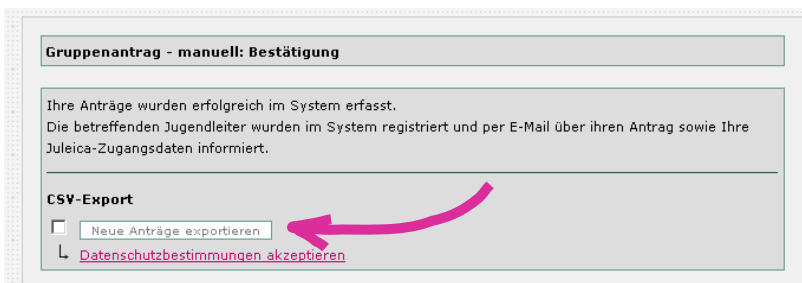
Zudem wird mit der Plausibilitätsprüfung der angegebenen Email-Adresse des/der Jugendleiter/-in automatisch sofort eine Email an den/die Jugendleiter/-in versendet, mit der Aufforderung den Antrag zu überprüfen. Gruppenanträge sollten daher stets unmittelbar nach der Eingabe abgeschlossen und gestellt werden, da sonst Irritationen bei den Jugendleiter/-innen hervorgerufen werden (der/die Jugendleiter/-in wird aufgefordert den Antrag zu bestätigen, obwohl dieser im System noch nicht verfügbar ist).

Nach jedem Datensatz hat man die Möglichkeit zwischen „speichern + nächster Antrag“ und „speichern + zur Übersicht“ zu wählen. Nach dem letzten Datensatz muss „speichern + zur Übersicht“ gewählt werden.

In der Übersicht werden dann die einzelnen Datensätze angezeigt und können bei Fehlern verbessert werden. Ein Löschen ist nicht möglich. Sind alle Datensätze in Ordnung wird auf „Gruppenantrag abschließen“ geklickt und damit der Vorgang abgeschlossen.



Es besteht die Möglichkeit die Antragsdaten zu exportieren und bei sich abzuspeichern.



Im weiteren Verlauf werden dann die Jugendleiter/-innen automatisch per Email über den Antrag informiert. Sie erhalten dabei den Benutzernamen (=Email-Adresse) und das Passwort. Damit können sie sich einloggen und den Antrag bearbeiten und schließlich stellen.

Häufige Probleme beim Gruppenantrag:

Fehlerhafte Email-Adresse:

Wenn eine fehlerhafte Email-Adresse für den/die Jugendleiter/-in eingetragen worden ist, kann auch das Passwort nicht zugestellt werden. In diesem Fall muss der BJR das Löschen des Antrags veranlassen. Es kann jedoch sofort ein neuer Antrag mit der richtigen Email-Adresse gestellt werden.

Passwort kommt nicht an oder wurde versehentlich gelöscht

In diesem Fall kann sich der/die Jugendleiter/-in auf der Login-Seite unter „Wenn Du Dein Passwort vergessen hast, kannst Du ein [neues anfordern](#)“ ein Neues zuweisen lassen.

Exkurs zum Feld „Ich bin der zuständige Träger“

→ Freie Träger

Wenn der/die Antragsteller/-in bei diesem Freien Träger ehrenamtlich tätig ist, muss ein Haken bei „**Ich bin der zuständige freie Träger**“ gesetzt werden. Dies ersetzt dann eine nochmalige Bestätigung nach Kenntnisnahme durch den/die Jugendleiter/-in.

Ist der Träger nicht der zuständige Freie Träger, dann wird der Haken **nicht** gesetzt, damit der/die Jugendleiter/-in im weiteren Verfahren seinen/ihren zuständigen Freien Träger auswählen kann. In diesem Fall wird der zuständige Freie Träger noch einmal um Prüfung gebeten, nachdem der/die Jugendleiter/-in den Antrag weiterbearbeitet und seinen/ihren zuständigen Träger ausgewählt hat.

Werden Gruppenanträge für „Untergeordnete Träger“ gestellt, muss **vor Beginn die richtige „Identität“ ausgewählt** werden. Dies ist entscheidend bei der Trägerzuordnung.

Beispiel:

Die Bayerische Bahnjugend hat in der Niederpfalz eine Jugendleiter/-innen-Schulung durchgeführt. Die Teilnehmer/-innen kommen aus den Landkreisen x, y und z. Die Benutzerin auf der Landesebene ist externe Benutzerin und kann für alle drei Landkreise die Gruppenanträge stellen. Da sie überall gleich den richtigen Träger zuordnen will, übernimmt sie zuerst unter „Träger verwalten“ die Identität der „Bayerischen Bahnjugend Landkreis x“. Dann geht sie unter „Juleica-Anträge“ auf „Gruppenantrag“ und gibt die 7 Teilnehmer/-innen aus dem Landkreis x ein. Bei allen macht sie ein Häkchen bei „Ich bin der zuständige Träger“. Sie schließt den Gruppenantrag nach der Eingabe ab und wechselt dann zur Identität der „Bayerischen Bahnjugend Landkreis y“ zur Eingabe der Gruppenanträge usw.

Die Jugendleiter/-innen müssen dann nur noch den Antrag bestätigen und sparen sich das Auswählen des richtigen Trägers.

→ Öffentlicher Träger

Ist der Öffentliche Träger nicht zugleich der zuständige Freie Träger - z.B. bei Antragstellung nach Kurs beim Kreisjugendring, wo verschiedene Jugendleiter/-innen ausgebildet wurden - dann wird der **Haken nicht gesetzt**, damit der/die Jugendleiter/-in im weiteren Verfahren seinen/ihren zuständigen Freien Träger auswählen kann.

In diesem Fall wird der zuständige Freie Träger noch einmal um Prüfung gebeten, nachdem der/die Jugendleiter/-in den Antrag weiterbearbeitet und seinen/ihren zuständigen Träger ausgewählt hat.