



Erläuterungen für Fachkursträger im Förderbereich Wirtschaft zur Datenerhebung

Sie haben als Fachkursträger bei der Datenerhebung mit **drei Vorlagen** zu tun:

➤ **Teilnahmefragebogen**

Diesen Fragebogen muss jede einzelne im Fachkursprogramm geförderte Person – ggf. mit Ihrer Unterstützung – ausfüllen.

➤ **Upload-Tabelle**

Hier geben Sie die Vorgangsnummer, die interne Codierung und alle Teilnehmerdaten (außer den Kontaktdaten) aus dem Fragebogen und zusätzlich die Angaben unmittelbar nach Austritt aus der Maßnahme ein. Die Upload-Tabelle senden Sie über das **ZuMa-Portal** der L-Bank <https://zuma.l-bank.de/zuma> mindestens drei Mal pro Jahr an die L-Bank. Ende Februar, parallel zu jedem Verwendungsnachweis und Ende Oktober.

➤ **Kontaktdaten-Tabelle**

Hier geben Sie die Kontaktdaten für jede geförderte Person ein. Die Kontaktdaten-Tabelle wird nicht in ZuMa hochgeladen. Diese stellen Sie dem Institut für Sozialforschung und Gesellschaftspolitik (ISG) **immer gleichzeitig** mit dem **Upload in ZuMa** über das Webportal <https://www.isg-institut.de/bw> zur Verfügung.

Die Kontaktdaten-Tabelle wird benötigt, um die von der EU vorgeschriebenen Nachbefragungen der Teilnehmenden sechs Monate nach individuellem Austritt aus dem Projekt durchführen zu können. Das ISG wurde mit diesen Erhebungen beauftragt.

I. Ausfüllhilfe zum Teilnahmefragebogen

Alle Informationen, die zu Beginn erhoben werden, beziehen sich auf den individuellen Status „bei Eintritt“ in den Fachkurs, zeitlich also unmittelbar vor Beginn der Teilnahme.

Wird ein weiterer Fachkurs besucht, müssen nur die Angaben zu den „unmittelbaren Ergebnissen“ (siehe II.) aktualisiert werden, wenn dieser abgeschlossen wird. Der Fragebogen muss also kein weiteres Mal durch die Kursteilnehmer/-innen ausgefüllt werden.

Frage 1:

Die **Basisangaben** müssen von **Ihnen** als Fachkursträger ausgefüllt werden.

Sie finden die „Vorgangsnummer“ im Schriftverkehr mit der L-Bank sowie im Zuwendungsbescheid.

Die „interne Codierung“ dient der eindeutigen individuellen Identifikation jeder einzelnen geförderten Person und kann von Ihnen frei vergeben werden (bspw. eine fortlaufende Nummer - bitte verwenden Sie keine Namen der Teilnehmenden). Jede „interne Codierung“ darf **nur einmal vergeben** werden.

Die „interne Codierung“ muss im **Fragebogen**, in der betreffenden Zeile der **Upload-Tabelle** und in der **Kontaktdaten-Tabelle** identisch sein!

Upload-Tabelle- Spalte B:

Tragen Sie in jede neue Upload-Tabelle immer zuerst die Vorgangsnummer Ihrer Fachkursbewilligung ein (oben links, Zelle B1 der Tabelle).

Tragen Sie die interne Codierung für jede geförderte Person ein.

Kontaktdaten-Tabelle:

Tragen Sie in jede neue Kontaktdaten-Tabelle immer zuerst die Vorgangsnummer Ihrer Fachkursbewilligung ein.

Tragen Sie die interne Codierung für jede geförderte Person ein.

Frage 2 bis 5:

Sollte der seltene Fall eintreten, dass keine E-Mail-Adresse vorhanden ist, ist folgender Platzhalter einzutragen: keinemailadresse@vorhanden.de. Bei der Angabe der Telefonnummer ist die Angabe der Handy-Nummer der Festnetznummer vorzuziehen, sofern die geförderte Person unter beiden Nummern gleich gut erreichbar ist.

Upload-Tabelle - Spalten C-G:

Die benötigten Angaben entnehmen Sie bitte den Frage 2 bis 5.

Kontaktdaten-Tabelle:

Die benötigten Angaben entnehmen Sie bitte der Frage 2.

Frage 6: Fester Wohnsitz?

Es soll hier festgestellt werden, ob die geförderte Person obdachlos ist, d.h. auf der Straße bzw. in Notunterkünften oder Gemeinschaftsunterkünften lebt. Wird hier „ja“ angekreuzt, gilt die unter 2 angegebene Adresse als fester Wohnsitz. Wenn „nein“ angekreuzt wurde, gilt die geförderte Person als obdachlos. In diesem Falle sind keine Angaben bei **Frage 10** erforderlich.

Upload-Tabelle - Spalte H:

Hat die geförderte Person keinen festen Wohnsitz ist **„Nein“** anzugeben und in den Spalten Y bis AA ist **„Nein“** anzugeben.

Frage 7: Erwerbsstatus (es ist nur eine Auswahl möglich)

Upload-Tabelle - Spalten I-K:

Bitte beachten Sie bei **Frage 7** die **abweichende Reihenfolge** in der Upload-Tabelle!

▪ Arbeitslos gemeldet

Für Fachkursteilnehmer/-innen in der Regel nicht zutreffend.

Arbeitslos sind Personen, die bei der Agentur für Arbeit bzw. dem Jobcenter als arbeitslos registriert sind. Wenn dies für die geförderte Person zutrifft, muss in **Frage 8** geprüft werden, ob es sich um Langzeitarbeitslosigkeit handelt.

Upload-Tabelle - Spalte K (7.1):

Für Fachkursteilnehmer/-innen in der Regel mit **„Nein“** auszufüllen.

▪ **Erwerbstätige / Arbeitnehmer / Selbstständige**

Geförderte Personen fallen in der Fachkursförderung weit überwiegend in diese Gruppe.

Erwerbstätig sind Personen, die einer bezahlten Tätigkeit nachgehen und nicht gleichzeitig arbeitslos gemeldet sind (z.B. Arbeiter/-innen, Angestellte, Beamte/-innen, betriebliche Auszubildende, Berufssoldaten/-innen, Mini-Jobber), sowie alle Selbstständigen und mithelfenden Familienangehörigen.

Bitte beachten Sie: Nur Auszubildende, die einer betrieblichen bzw. dualen Ausbildung (in Betrieb und Berufsschule) nachgehen, zählen zu den Erwerbstätigen. Personen in schulischer Ausbildung bspw. werden zu den Nichterwerbstätigen gezählt.

War die geförderte Person erwerbstätig, **Fragen 8** überspringen und weiter mit **Frage 9!**

Upload-Tabelle - Spalte I (7.2):

Wenn in dieser Spalte „**Ja**“ eingetragen wird, Spalten L, M, N (Frage 8) mit „**Nein**“ ausfüllen!

▪ **Nichterwerbstätige**

Für Fachkursteilnehmer/-innen in der Regel nicht zutreffend.

Nichterwerbstätig sind Personen, die nicht Teil des Arbeitsmarktes sind, also weder arbeitslos gemeldet sind noch einer Erwerbstätigkeit nachgehen. Dies beinhaltet u.a. Vollzeitstudierende und Personen, die sich Vollzeit im Elternurlaub befinden. Nicht arbeitslos gemeldete Arbeitssuchende gelten ebenfalls als Nichterwerbstätige.

War die geförderte Person nicht erwerbstätig, müssen in **Frage 8** nur die zweite und dritte Antwortmöglichkeit geprüft und entsprechend ausgefüllt werden. Es kann nur eine der beiden Möglichkeiten zutreffen.

Upload-Tabelle - Spalte J (7.3):

Wenn in dieser Spalte „**Ja**“ eingetragen wird, kann Spalte L nur mit „**Nein**“ ausgefüllt werden.

Frage 8: Konkretisierung der 1. und 3. Antwortmöglichkeit aus Frage 7

Wurde in **Frage 7** die Antwortmöglichkeit 7.2 ("Ich war erwerbstätig") angekreuzt: **Frage 8** überspringen!

- **langzeitarbeitslos**

Für Fachkursteilnehmer/-innen in der Regel nicht zutreffend.

Als langzeitarbeitslos gelten Personen, die über 12 Monate hinweg arbeitslos waren oder Jüngere unter 25 Jahren, wenn sie länger als 6 Monate arbeitslos sind.

Upload-Tabelle - Spalte L:

Wenn hier „Ja“ eingetragen wird, sind Spalten M und N mit „Nein“ auszufüllen!

- **nicht in schulischer Ausbildung oder beruflicher Weiterbildung**

Diese Antwortmöglichkeit trifft beispielsweise auch für Vollzeitstudierende zu.

- **nicht erwerbstätig, aber bei der Agentur für Arbeit arbeitssuchend (aber nicht arbeitslos!) gemeldet**

Für Fachkursteilnehmer/-innen in der Regel nicht zutreffend.

Frage 9: Bildungsabschluss

Es soll hier der höchste formale (Aus-)Bildungsabschluss angegeben werden! Falls nicht klar ist, welcher (Aus-)Bildungsabschluss der höchste ist, können im Fragebogen mehrere angegeben werden.

Upload-Tabelle - Spalten O-X:

Werden im Fragebogen mehrere (Aus-)Bildungsabschlüsse angegeben, sind diese in der Upload-Tabelle entsprechend einzutragen.

Frage 10: Haushaltssituation

Es sind alle drei Fragen zur Haushaltssituation zu beantworten, außer **Frage 6** wurde mit "nein" beantwortet.

- **Alleinerziehenden-Haushalt**

Gemeint sind Haushalte, in denen ein alleinerziehender Erwachsener und mindestens ein wirtschaftlich abhängiges Kind leben. Wirtschaftlich abhängige Personen sind alle unter 18-Jährigen sowie Personen zwischen 18 und 24 Jahren, die wirtschaftlich von ihren Eltern abhängig sind.

- **Erwerbstätigen-Haushalt**

Geförderte Personen fallen in der Fachkursförderung weit überwiegend in diese Gruppe.

Haushalte mit mindestens einer/einem Erwerbstätigen sind Erwerbstätigen-Haushalte.

- **Erwerbslosen-Haushalt mit Kind(ern)**

Für Fachkursteilnehmer/-innen in der Regel nicht zutreffend.

Erwerbslosen-Haushalte sind Haushalte in denen ein oder mehrere unterhaltsberechtigter Kinder leben und in denen niemand erwerbstätig ist, d. h. alle Haushaltsmitglieder entweder arbeitslos oder nicht erwerbstätig sind.

Frage 11: Soziales

- **Die Beantwortung dieser Fragen ist freiwillig.**

Upload-Tabelle - Spalte AF:

Falls Fachkursteilnehmer/-innen ankreuzen, dass sie die Fragen zu "Soziales" nicht beantworten möchten, ist "**Ja**" einzutragen. Die Spalten AB-AE bleiben dann **leer**.

- **Migrationshintergrund**

Personen mit Migrationshintergrund oder ausländischer Herkunft sind Personen, die

- nicht auf dem Gebiet der heutigen Bundesrepublik Deutschland geboren wurden und 1950 oder später zugewandert sind und/oder
- die keine deutsche Staatsangehörigkeit besitzen oder eingebürgert wurden.

Darüber hinaus haben Deutsche einen Migrationshintergrund, wenn ein Elternteil mindestens eine der beiden genannten Bedingungen erfüllt. Somit gehören auch deutschstämmige Spätaussiedler/innen und deren Kinder zu den Personen mit Migrationshintergrund.

- **Anerkannte Minderheiten**

In Baden-Württemberg gelten Sinti und Roma als anerkannte Minderheiten.

- **Behindertenausweis**

Behindertenausweis im Sinne der Frage ist ein Schwerbehindertenausweis oder ein amtlicher Bescheid über eine gleichwertige Feststellung.

▪ **Sonstige Benachteiligung**

Diese Antwortmöglichkeit bezieht sich auf alle Benachteiligungen, die von den unmittelbar vorstehenden Fragen nicht abgedeckt werden (Migrationshintergrund, anerkannte Minderheiten, Behindertenausweis). Vielmehr sollen hier alle weiteren Arten von sozialen Benachteiligungen erfasst werden: Beispielsweise Personen, die keinen Abschluss der Grundschule haben, (frühere) Insassen von Strafvollzugsanstalten, Drogenabhängige, Analphabeten, Menschen mit psychosozialen Problemlagen oder mit gesundheitlichen Einschränkungen, Suchterkrankungen oder Überschuldung.

12 Erklärungen

Bitte achten Sie darauf, dass jeder Teilnahmefragebogen mit Datum versehen und unterschrieben wird!

Upload-Tabelle - Spalte AG:

Hier ist das auf dem Teilnahmefragebogen angegebene **Datum der Datenerhebung** einzutragen.

II. Ausfüllhilfe für die Erhebung der unmittelbaren Ergebnisse der geförderten Personen

Informationen über die geförderten Personen **nach** Ende der individuellen Teilnahme (auch bei Abbruch bzw. vorzeitigem Ende) sind ausschließlich von Ihnen als Fachkursträger zu erheben.

Alle Informationen, die am Ende der Teilnahme am Fachkurs erhoben werden, beziehen sich auf den individuellen Status direkt „bei Austritt“ aus dem Fachkurs. Für die „bei Austritt“ von Ihnen zu erhebenden Informationen sehen die Verordnungen ein Zeitfenster von vier Wochen nach dem individuellen Austritt der geförderten Personen aus dem Fachkurs vor.

Bitte tragen Sie **das Austrittsdatum** der geförderten Person erst ein, wenn der Austritt erfolgt ist. Dies gilt auch bei Abbruch der Fachkursteilnahme!

Upload-Tabelle:

Die Informationen nach Ende der individuellen Teilnahme sind in der Upload-Tabelle in den Spalten AH bis AM festzuhalten.

Der Eintrag "**Keine Aussage möglich**" in den Spalten AH bis AK kann nur ausgewählt werden, wenn in Spalte AM "**Ja**" (vorzeitiger Abbruch) eingetragen ist.

Spalte AH: Nicht erwerbstätige Teilnehmende, die nach ihrer Teilnahme auf Arbeitssuche sind

Für Fachkursteilnehmer/-innen in der Regel nicht zutreffend. Erwerbstätige Fachkursteilnehmer/-innen sind beinahe ausnahmslos auch nach dem Kursbesuch erwerbstätig.

Upload-Tabelle:

Für Fachkursteilnehmer/-innen ist in der Regel "**Nein**" anzugeben.

Spalte AI: Beginn einer schulischen/beruflichen Bildung

Es dürfte der absolute Ausnahmefall sein, dass ein/eine Fachkursteilnehmer/-in unmittelbar nach Ende des Fachkurses eine schulische oder berufliche Ausbildung bzw. ein Studium beginnt.

Upload-Tabelle:

Für Fachkursteilnehmer/-innen ist in der Regel "**Nein**" anzugeben.

Spalte AJ: Erlangung einer Qualifizierung

Geförderte Personen in der Fachkursförderung erlangen in der Regel eine Qualifikation.

Für geförderte Personen, die eine Qualifizierung, also ein Lernergebnis, erzielt haben, ist eine qualifizierte Teilnahmebescheinigung auszustellen, die mindestens das formale Ergebnis der Qualifizierung bescheinigt:

- Dauer und Gegenstand (Titel) des Fachkurses
- Bestätigung, dass die geförderte Person alle Maßnahmenbestandteile (Inhalte) des Fachkurses absolviert hat

Es muss keine Prüfung stattfinden, um ein Lernergebnis zu bescheinigen.

Die qualifizierte Teilnahmebescheinigung bzw. eine Kopie davon muss auf Anforderung vorgelegt werden können.

Im operationellen Programm für den ESF wird angestrebt, dass **98%** der geförderten Personen eine Qualifizierung erlangen (Zielwert des Ergebnisindikators).

Upload-Tabelle:

Für Fachkursteilnehmer/-innen ist in der Regel „**Ja**“ anzugeben (Qualifikation erlangt).

Bei Abbruch des Fachkurses ist in der Regel "**Nein**" anzugeben.

Für jede geförderte Person ist zum Zeitpunkt des Austritts aus der Maßnahme, also nach Kursende, bei mehreren Kursen nach Ende der letzten Kursteilnahme, anzugeben, ob diese eine Qualifizierung erlangt hat.

Spalte AK: In Beschäftigung / selbständige Tätigkeit

Fachkursteilnehmer/-innen sind in der Regel beschäftigt (auch Minijob) oder selbständig.

Trifft zu, wenn die geförderte Person bei Austritt aus dem Fachkurs einen Arbeitsplatz hat oder selbständig tätig ist.

Upload-Tabelle:

Für Fachkursteilnehmer/-innen ist in der Regel „**Ja**“ anzugeben.

Für Wiedereinsteiger/-innen und Gründungswillige, die nicht beschäftigt oder selbständig sind, ist "**Nein**" anzugeben.

Grundsätzlich gilt: Wenn zutreffend "**Ja**" eintragen.

Spalten AL: Projektaustritt

Nur bei einem Kursabbruch liegt das Projektaustrittsdatum vor dem offiziellen Ende des Fachkurses.

Besucht eine geförderte Person mehrere Fachkurse, ist als Projektaustrittsdatum das Ende des jeweils letzten besuchten Kurses anzugeben. Die interne Codierung bleibt in diesem Fall unverändert.

Upload-Tabelle:

Hier ist das tatsächliche Enddatum der individuellen Fachkursteilnahme der geförderten Person anzugeben.

Spalte AM: Abbruch der Teilnahme

Die Frage nach dem vorzeitigen Abbruch bezieht sich auf das Austrittsdatum.

Triff zu, wenn der Fachkurs - egal aus welchem Grund - nicht bis zum offiziellen Enddatum absolviert wurde.

Bitte erst Angaben zum Abbruch machen, wenn dieser tatsächlich stattgefunden hat!

Upload-Tabelle:

Für Fachkursteilnehmer/-innen ist in der Regel "**Nein**" anzugeben.

Wenn Sie in Spalte AM "**Ja**" oder "**Nein**" eintragen, wird zwingend ein Austrittsdatum in Spalte AL verlangt.

III. Hintergrund und Rechtsgrundlage der Datenerhebung

Die Datenerhebung dient der Erfassung der „Gemeinsamen Output- und Ergebnisindikatoren für ESF-Interventionen“ gemäß Anhang I der Verordnung VO (EU) Nr. 1304/2013 vom 17. Dezember 2013.

Grundsätzlich sind alle diese Indikatoren für jede einzelne geförderte Person zu erheben.

Ausnahme Bagatellfälle: teilnehmerbezogene Daten müssen **nicht** erfasst werden, wenn der Kontakt zu Teilnehmenden sehr kurz ist, insbesondere bei:

- individuellen Kurzberatungen (max. 1 Tag bzw. 8 Stunden, z.B. Telefonberatungen)
- kollektiven Informationsveranstaltungen (max. 1 Tag bzw. 8 Stunden, z.B. Großveranstaltungen, Orientierungstage)

Die Ausnahme gilt nicht für Fachkursteilnehmer/-innen, teilnehmerbezogene Daten müssen für diese immer erfasst werden.

Für die Erhebung der individuellen Daten der geförderten Personen einschließlich der unmittelbaren Ergebnisindikatoren nach Projektende sind Sie als Fachkursanbieter verantwortlich. Diese Verpflichtung ist deshalb im Zuwendungsbescheid festgehalten (Nr. 6.2 NBest-P-ESF-BW). Die Daten der geförderten Personen müssen der L-Bank über die Upload-Tabelle übermittelt werden. Die Kontaktdaten (Frage 2) werden aus Datenschutzgründen getrennt davon über ein eigenes Webportal an das Institut für Sozialforschung und Gesellschaftspolitik (ISG) übermittelt. Nur dort können Kontaktdaten und die Daten aus der Upload-Tabelle wieder zusammengeführt werden, um die längerfristigen Ergebnisindikatoren (6 Monate nach Teilnahme) zu ermitteln.

Die EU-Kommission akzeptiert keine unvollständigen oder fehlenden Angaben. Ausgenommen von dieser Auskunftspflicht ist lediglich die Frage 11 "Soziales". Hier sind die Angaben freiwillig. Unvollständige oder fehlende Angaben führen dazu, dass die geförderte Person nicht in die Berichterstattung gegenüber der EU-Kommission aufgenommen werden darf und somit auch nicht zu den mit der EU-Kommission vereinbarten Zielwerten beitragen kann. Da es hierdurch zu sanktionsbehafteten Zielwertverfehlungen kommen kann, bitten wir Sie, beim Ausfüllen der Fragebogen und in der Upload-Datei besondere Sorgfalt walten zu lassen.

Gegen die Angabe der gemäß dem Datenschutzrecht des Bundes bzw. des Landes und gemäß Artikel 8 der Richtlinie 95/46/EG vom 24. Oktober 1995 besonders schützenswerten und sensiblen Daten bezüglich Grad der Behinderung, Migrationshintergrund oder sonstige Benachteiligungen (siehe Frage 11 des Teilnahmefragebogens) kann der Teilnehmende widersprechen. In diesem Fall ist bei Frage 11 "Ich möchte die Fragen zu "Soziales" nicht beantworten." anzukreuzen. Wenn alle anderen Fragen beantwortet wurden, können die Teilnehmenden auch dann in die Berichterstattung gegenüber der Europäischen Kommission aufgenommen werden.

Für die Datenerhebung gilt grundsätzlich: Aufgrund der Bestimmungen der Verordnungen VO (EU) Nr. 1303/2013 und VO (EU) Nr. 1304/2013 ist die Zulässigkeit und Rechtmäßigkeit der Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung gegeben (vgl. § 4 Bundesdatenschutzgesetz bzw. § 4 Landesdatenschutzgesetz). Bitte informieren Sie die Teilnehmenden über diese Zulässigkeit und Rechtmäßigkeit, über die Zweckbestimmungen der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung sowie über die Empfänger dieser Daten.