

Ausfüllhilfe zum Erfassungsbogen für Teilnehmende

Definitionen für die Erhebung der Indikatoren

Stand: 19.02.2024

Der Europäische Sozialfonds Plus (ESF+) fördert die Verbesserung des Zugangs zur Beschäftigung, allgemeinen und beruflichen Bildung und sozialen Inklusion. Um diese geförderten Projekte optimal umsetzen und deren Erfolge messen zu können, ist es notwendig, Angaben über Teilnehmende und die Ergebnisse der Maßnahmen zu erheben (Monitoring und Evaluation). Hierfür sind Erfassungsbögen für Daten zu den Teilnehmenden zum Zeitpunkt des Projekteintritts und Projektaustritts entwickelt worden.

Wir möchten Sie als Zuwendungsempfänger bei der Erhebung von Monitoring-Daten zur Umsetzung des ESF Plus unterstützen und in die Lage versetzen, die einzelnen Felder den Teilnehmenden zu erläutern¹.

Die nachfolgend beschriebenen Daten sind für alle Teilnehmenden und als Einzeldaten zu erheben (Mikrodatensatz) und an die Datenbank ProNord zu übermitteln. Die Übermittlung der Daten an die Europäische Kommission durch die Verwaltungsbehörde für den ESF Plus erfolgt im Rahmen der Berichterstattung dagegen nur noch aggregiert.

Die Erfassung von Daten zu Teilnehmenden aus Maßnahmen, die durch den ESF Plus gefördert werden, erfolgt auf der Rechtsgrundlage der Verordnungen (EU) 2021/1060 (Allgemeine Strukturfondsverordnung) sowie (EU) 2021/1057 (ESF Plus Verordnung). Eine gesonderte Einwilligungserklärung der Teilnehmenden ist daher nicht erforderlich. Nähere Informationen ergeben sich aus dem Informationsblatt zum Datenschutz.

Ausnahme:



In Aktionen, in denen über die Vorgaben der Verordnungen hinaus weitere personenbezogene Daten erhoben werden (z.B. für individualisierte Beratungszwecke bei Frau&Beruf oder ein aktionsspezifisches Monitoring bei PAM), sind zur Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung nach Art. 6 Abs. 1 a) der Datenschutzgrundverordnung Einwilligungserklärungen von den Teilnehmenden einzuholen. Der Projektträger ist für die entsprechende gesonderte Einwilligungserklärung der Teilnehmenden und die datenschutzkonforme Verarbeitung der Daten verantwortlich. Eine Speichermöglichkeit dieser Daten in ProNord besteht nicht.

¹ Die folgenden Erklärungen basieren auf Vorgaben der Europäischen Kommission und sind innerhalb der Verwaltungsbehörden für den ESF Plus von Bund und Ländern abgestimmt.

Die nachfolgenden Hinweise orientieren sich in der Reihenfolge an den standardisierten Erfassungsbögen für die Teilnehmenden. Bitte nutzen Sie deshalb ausschließlich das auf der Internetseite der Investitionsbank Schleswig-Holstein veröffentlichte Formular bzw. die damit korrespondierenden Importlisten.

A: Zum Erfassungsbogen „Eintritt“

Projektnummer

Jedes Projekt erhält eine gesonderte Projektnummer, die von der Investitionsbank Schleswig-Holstein vergeben wird.

Die Dauer eines Projekts wird mit Ausnahme der Überbetrieblichen Lehrlingsunterweisung (B3) durch den Bewilligungszeitraum bestimmt. In der Aktion Überbetriebliche Lehrlingsunterweisung, bei der die Teilnahme typischerweise über einen längeren Zeitraum und über mehr als einen Bewilligungszeitraum erfolgt, stellen ausnahmsweise alle Bewilligungszeiträume der Förderperiode 2021-2027 ein einheitliches Projekt dar. In allen übrigen Fällen endet das Projekt mit Ablauf des Bewilligungszeitraums.

Teilnehmendenummer

Die Teilnehmendenummer wird durch den Projektträger vergeben. Jede Teilnehmendenummer darf **je Projekt nur ein Mal vergeben** werden.

Sollten Teilnehmende das Projekt verlassen, später aber erneut in dasselbe Projekt eintreten, ist die bereits vergebene Teilnehmendenummer zu nutzen. Auch das ursprüngliche Eintrittsdatum bleibt bestehen. Lediglich das Austrittsdatum wird nach Ende der Teilnahme um das abschließende Austrittsdatum aktualisiert.

In einem neuen Projekt (neuer Bewilligungszeitraum) werden neue Teilnehmendenummern vergeben. Alle Teilnehmendendaten sind für das Projekt erneut zu erheben. Teilnehmende, die bereits zuvor in einem Projekt teilgenommen haben, erhalten in dem neuen Projekt eine neue Teilnehmendenummer.

Ausnahme:



Eine Ausnahme gilt für die ÜLU: Der/die Teilnehmende an der Überbetrieblichen Lehrlingsunterweisung verbleibt bis zur Beendigung des Ausbildungsverhältnisses (Abbruch oder Prüfung) in der Überbetrieblichen Lehrlingsunterweisung. Die Zeiträume zwischen den einzelnen Modulen sind geplante Unterbrechungen, die keinen Austritt darstellen, solange die Ausbildung fortgesetzt wird.

Kontaktdaten

Die persönlichen Kontaktdaten müssen vollständig ausgefüllt werden, sie sind im Falle von Änderungen während der Projektlaufzeit zu aktualisieren. Maßgeblich ist die jeweils letzte Fassung. Sollte bei einem/einer Teilnehmenden ausnahmsweise keine E-Mail-Adresse vorhanden sein, ist in das für die E-Mail-Adresse vorgesehene

Feld „keine“ einzutragen. Bei Bedarf sollten Teilnehmende bei der Einrichtung von E-Mail-Adressen unterstützt werden. So kann beispielsweise die Einrichtung und Nutzung einer E-Mail-Adresse auch Gegenstand eines Bewerbungstrainings sein. Keinesfalls sind E-Mail-Adressen oder telefonische Kontaktdaten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Zuwendungsempfängers oder sonstigen Dritten anzugeben.

Alter

Das Alter bezieht sich auf den Zeitpunkt des Eintritts in das Projekt. Das Geburtsdatum ist nicht anzugeben.

Geschlecht

Diese Abfrage dient neben der Berichterstattung gegenüber der Europäischen Kommission insbesondere auch der Steuerung der einzelnen Förderangebote. Teilnehmende, die sich nicht ausschließlich als männlich oder weiblich identifizieren, können die Angabe „nicht-binär“ wählen.

Projekteintritt

Alle Informationen, die zu Beginn erhoben werden, beziehen sich auf den individuellen Status „bei **Eintritt**“ in das Projekt, also auf den Zeitpunkt unmittelbar vor Beginn der Teilnahme. Die Daten jedes/jeder Teilnehmenden dürfen **nur einmal je Projekt erhoben** werden. Die Kontaktdaten sind im Fall von Änderungen zu aktualisieren (siehe oben). Frühester möglicher Eintritt ist der Beginn des ersten Bewilligungszeitraumes in der Förderperiode 2021-2027.

Sollten Teilnehmende das Projekt verlassen, später aber erneut in dasselbe Projekt eintreten, ist die bereits vergebene Teilnehmendenummer zu nutzen. Auch das ursprüngliche Eintrittsdatum bleibt bestehen. Lediglich das Austrittsdatum wird nach Ende der Teilnahme um das abschließende Austrittsdatum aktualisiert.



Wichtig ist dabei, dass bei der überbetrieblichen Lehrlingsunterweisung (B3) die Projektlaufzeit und der Zeitraum der Bewilligung nicht identisch sein müssen. Verbleiben die Teilnehmenden der ÜLU nach Beendigung des ersten Bewilligungszeitraumes in einem zweiten Bewilligungszeitraum im Projekt, so sind die Eintrittsindikatoren des/der Teilnehmenden nicht erneut zu erfassen. Sofern für die Übermittlung der Teilnehmendendaten ein Excel-Import genutzt wird, muss bei der ÜLU eine Verkettung der Daten durch das Erfassen der Teilnehmendenummer mit der Ergänzung des Datums des Starts des neuen Bewilligungszeitraums (wie oben beschrieben) erfolgen.

Staatsangehörigkeit

- Deutsch: der/die Teilnehmende hat die deutsche Staatsangehörigkeit (dabei ist es unerheblich, ob mit oder ohne Migrationshintergrund (vgl. unten).
- Anderer EU-Mitgliedstaat: der/die Teilnehmende besitzt keine deutsche Staatsangehörigkeit, aber die Staatsangehörigkeit eines anderen Mitgliedstaates der EU-27
- Drittstaat/Staatenlos: Drittstaatangehörige sind Personen, die nicht Bürger eines EU-Mitgliedstaates sind. Staatenlose und Personen mit ungeklärter Staatsangehörigkeit fallen ebenfalls unter diesen Indikator. Hat eine Person mehrere Staatsangehörigkeiten, darunter die eines EU-Mitgliedstaats, fällt er/sie nicht unter diesen Indikator. Seit dem 1.1.2021 ist das Vereinigte Königreich von Großbritannien und Nordirland aus der EU ausgetreten. Britische Staatsangehörige gehören seitdem zu einem Drittstaat.

Migrationshintergrund

Migrationshintergrund (bei deutscher Staatsangehörigkeit): Der/die Teilnehmende hat die deutsche Staatsangehörigkeit und

- der/die Teilnehmende oder mindestens ein Elternteil wurde nicht auf dem heutigen Gebiet der Bundesrepublik Deutschland geboren und ist 1950 oder später zugewandert oder
- wenigstens ein Elternteil hat eine andere als die deutsche Staatsangehörigkeit.

Somit gehören auch deutschstämmige Spätaussiedler/innen und deren Kinder zu den Personen mit Migrationshintergrund.

Nationale Minderheit

Anerkannte Minderheiten sind: Sinti, Roma, Dänen, Friesen, Sorben.

Anerkannte Behinderung

Menschen mit Behinderungen sind Personen, die einen Behindertenausweis bzw. einen „gleichwertigen Feststellungsbescheid“ haben.

Schulische und berufliche Bildung

Die Zuordnung erfolgt gemäß den nationalen Zuordnungen zur ISCED-Klassifizierung 2011.²

Die Meisterausbildung wird von Bund und Ländern einheitlich ISCED 6 zugeordnet.

Erwerbsstatus:

- **Ziff. 1 = arbeitslos gemeldet (bei Agentur für Arbeit / Jobcenter)**

² vgl. Anlage

Arbeitslose sind gemäß den Regelungen im Sozialgesetzbuch III Personen, die bei der Agentur für Arbeit bzw. dem Jobcenter arbeitslos registriert sind.

- **Ziff. 2 = nicht erwerbstätig und nicht arbeitssuchend gemeldet**

Personen, die nicht Teil des Arbeitsmarktes sind, also weder arbeitslos gemeldet sind, noch einer Erwerbstätigkeit nachgehen. Diese Kategorie umfasst freiwillig Wehrdienstleistende sowie Teilnehmende an Freiwilligendiensten, die gegen Entgelt oder zur Gewinnerzielung während der Bezugswoche in gewissem Umfang gearbeitet haben, Schüler/innen, Vollzeitstudierende und Personen, die sich Vollzeit im Elternurlaub befinden. Arbeitssuchende, die nicht erwerbstätig und nicht arbeitslos gemeldet sind, gelten ebenfalls als Nichterwerbstätige.

- **Ziff. 3 = als Arbeitnehmerin bzw. Arbeitnehmer beschäftigt**

Personen, die einer bezahlten Tätigkeit nachgehen, also alle abhängig Beschäftigten (Arbeiter/innen, Angestellte, Beamte/Beamtinnen, Berufssoldaten/Berufssoldatinnen), unabhängig davon, ob sie sozialversicherungspflichtig oder geringfügig beschäftigt sind, und die nicht zeitgleich arbeitslos gemeldet sind.

- **Ziff. 4 = in betrieblicher Ausbildung**

Personen, die sich in betrieblicher Ausbildung befinden, z. B. unterstützt durch die Förderaktionen Überbetriebliche Lehrlingsunterweisung oder Regionale Ausbildungsbetreuung.

- **Ziff. 5 = selbstständig**

Personen, die selbstständig sind oder mithelfende Familienangehörige, die nicht zeitgleich arbeitslos gemeldet sind.

- **Ziff. 6 = in schulischer oder außerbetrieblicher Ausbildung**

Personen, die sich eine außerbetriebliche o oder Berufsausbildung absolvieren, z.B. bei einem Bildungsträger oder an einer Berufsfachschule.

Wohnsituation: Obdachlosigkeit

Unter diesen Indikator fallen obdachlose Personen, d. h. Menschen, die auf der Straße bzw. in Notunterkünften leben. Obdachlosigkeit liegt vor, wenn es an einer festen Unterkunft fehlt, die vor wechselndem Wetter schützt, Platz bietet für notwendige Lebensbedürfnisse und in ihrer Art der Würde des Menschen entspricht.

Als nicht obdachlos gelten Menschen ohne festen Wohnsitz, die vorübergehend bei Familie und Freunden, in Herbergen, Hotels oder Frauenhäusern leben und übernachten.

=====

B: Zum Erfassungsbogen „Austritt“

Unmittelbare Ergebnisse

Teilnehmende treten aus einem Projekt aus, wenn ihre individuelle Teilnahmedauer planmäßig endet, wenn die Teilnahme vorzeitig abgebrochen wird oder wenn der Bewilligungszeitraum des Projekts endet (technischer Austritt).

Die „**bei Austritt**“ des/der Teilnehmenden aus dem Projekt durch den Zuwendungsempfänger zu erhebenden Ergebnis- / Verbleibsindikatoren sind in einem Zeitfenster von „direkt beim Austritt“ bis „maximal vier Wochen nach Austritt“ des/der Teilnehmenden zu erheben.

Sollten Teilnehmende das Projekt verlassen, später aber erneut in dasselbe Projekt eintreten, ist die bereits vergebene Teilnehmendenummer zu nutzen. Auch das ursprüngliche Eintrittsdatum bleibt bestehen. Lediglich das Austrittsdatum wird nach Ende der Teilnahme um das abschließende Austrittsdatum aktualisiert. Die Ergebnis-/Verbleibsindikatoren beziehen sich auf den Zeitpunkt des endgültigen Austritts und sind ggf. ebenfalls zu aktualisieren. Endet bei der ÜLU ein Bewilligungszeitraum, der/die Teilnehmende bleibt jedoch auch im folgenden Bewilligungszeitraum im Projekt, ist der/die Teilnehmende (bei der Online-Eingabe) als Übertritt zu markieren, in allen übrigen Fällen ist das unmittelbare Ergebnis zu erheben.

Vorzeitiger Austritt:

Grundsätzlich sind vorzeitige Austritte für alle Teilnehmenden zu erfassen, deren Teilnahme vor dem individuell vereinbarten Austrittstermin endet.



Beispiele: Eine Qualifizierungsmaßnahme wird vorzeitig beendet oder ein vereinbarter Folgeberatungstermin wird nicht mehr wahrgenommen. Die Gründe für vorzeitige Beendigung sind dabei unerheblich, das heißt, auch Teilnehmende, deren vorzeitiger Austritt durch eine erfolgreiche Vermittlung oder einen Umzug begründet sind, fallen unter diese Kategorie.

Für die Aktionen „Innovative Wege in Beschäftigung“ (C1) und „Produktionsschulen“ (C2) gilt ergänzend, dass für Teilnehmende, die innerhalb von 14 Kalendertagen nach Eintritt aus der Maßnahme ausscheiden, keine Teilnehmendenerfassung erfolgt; zu diesen Teilnehmenden ist nur im Sachbericht zu berichten.

Für Teilnehmende, bei denen ein vorzeitiger Abbruch vermerkt wurde, sind unabhängig davon alle weiteren Angaben zu Verbleib und Qualifizierungen zu dokumentieren. Sind diese Teilnehmenden nicht mehr zu erreichen, erfolgt die Erfassung nach Aktenlage (letzte verfügbare Information zum Verbleib). Insbesondere in Aktionen, in denen die Ausgestaltung der individuellen Förderung sehr flexibel ist, ist daher eine stetige Aktualisierung beim Träger notwendig. Hier sollen Abbrüche nur dann vermerkt werden, wenn geplante Termine durch die Teilnehmenden nicht wahrgenommen wurden und eine erneute Kontaktaufnahme / die Vereinbarung einer regulären Beendigung mit den Teilnehmenden innerhalb von drei Monaten nicht mehr möglich

ist. In allen anderen Fällen enden die individuellen Teilnahmen bei diesen beiden Aktionen mit einem Austrittsgespräch, das gleichzeitig das Austrittsdatum bildet und bei dem die Verbleibsinformationen abgefragt werden.

Projektaustritte in der Aktion PAM:

Teilnehmende scheiden nach Beratung und Begleitung aus dem Projekt PAM aus, wenn sie erfolgreich vermittelt wurden (Erstvermittlung im Sinne Verbleib gem. Ziffer 1-12 des Erfassungsbogens Austritt) und keine weitere Beratung und Begleitung innerhalb von drei Monaten zu erwarten ist. Soweit bei Vermittelten wider Erwarten innerhalb des Projektzeitraums ein erneuter Beratungsbedarf entsteht, kann der Beratungsfall wieder geöffnet werden (altes Austrittsdatum wird gelöscht und am Ende der Beratung / Wiedervermittlung durch das endgültige Austrittsdatum ersetzt).

Folgen nach einer Beratung und Aktivierung (insbes. in Sprachkursen oder Praktika) weitere Integrationsschritte, erfolgt noch kein Projektaustritt.

„Technische“ Austritte bei Ende des Bewilligungszeitraums des Projekts

Mit Ablauf des Bewilligungszeitraums des Projekts erfolgen „technische Austritte“ für alle Teilnehmenden. Sie erreichen damit nach der EU-Logik das „planmäßige Ende“ des Projekts, daher handelt es sich nicht um einen vorzeitigen Abbruch. Wenn die individuelle Teilnahme in einem Nachfolgeprojekt (neuer Bewilligungszeitraum) fortgesetzt wird, sind diese Teilnehmenden hier als neue Eintritte mit neuer Teilnehmendenummer zu erfassen.

Bei technischen Austritten sind für den Erfassungsbogen „Austritt“ folgende Hinweise mit Blick auf die Verbleibsinformationen zu beachten:

- Es handelt sich nicht um einen vorzeitigen Austritt.
- Bei Eintritt in das Nachfolgeprojekt: Verbleib Ziff. 12 „Sonstiges“ mit dem Hinweis „Übertritt“.
- Bislang erreichte Qualifikationen werden trägerintern dokumentiert und über den Erfassungsbogen „Austritt“ in ProNord gemeldet. Erst nach endgültigem Ausscheiden eines Teilnehmenden wird eine Teilnahmebestätigung erstellt, die sich auf die gesamte individuelle Teilnahmedauer bezieht und ausgehändigt wird.

Verbleib innerhalb von vier Wochen nach Austritt:

Die Angaben zum Verbleib dienen ausschließlich der differenzierten Erhebung des Erwerbsstatus der Teilnehmenden. Sie spiegeln die unmittelbare Anschlussperspektive der Teilnehmenden wider und sollen im Rahmen eines Austrittsgesprächs erhoben werden. Die offene Kategorie 12 = „Sonstiges“ kann dabei nur einen Verbleib in Nichterwerbstätigkeit widerspiegeln, da die Kategorien 1-11 bei dieser Auswahl explizit nicht zutreffend sind.

Beispiele:

! Kann der Verbleib z. B. durch einen Abbruch und nachfolgende Nichterreichbarkeit der Teilnehmenden nicht aktualisiert werden, ist eine Auswahl nach Aktenlage zu treffen. Beispiel: Ein/e bei Eintritt arbeitslos gemeldeter Teilnehmende/r bricht wegen eines Umzugs die Maßnahme ab oder erscheint nicht zu einem Folgeberatungsgespräch, und ist nicht mehr erreichbar, dann ist die Kategorie 8 = arbeitslos zu wählen, sofern keine anderen Verbleibsinformationen vorliegen.

▪ Ziff. 1 = sozialversicherungspflichtige Beschäftigung

Personen, die innerhalb von 4 Wochen nach Austritt eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung aufnehmen oder fortführen (z. B. Arbeiter/innen, Angestellte, Beamte/Beamtinnen, Berufssoldaten/Berufssoldatinnen). Betriebliche Ausbildungen oder Freiwilligendienste, die ebenfalls der Sozialversicherungspflicht unterliegen, werden unter Ziff. 4 bzw. Ziff. 10 erfasst. Freiwillige berufs- oder studienorientierende Praktika mit einer Vergütung sind entsprechend unter Ziff. 1 oder 2 zu erfassen.

▪ Ziff. 2 = nicht sozialversicherungspflichtige Beschäftigung (z. B. geringfügig beschäftigt)

Personen, die einer bezahlten Tätigkeit nachgehen ohne der Sozialversicherungspflicht zu unterliegen und nicht zeitgleich arbeitslos gemeldet sind. Freiwillige berufs- oder studienorientierende Praktika mit einer Vergütung sind entsprechend unter Ziff. 1 oder 2 zu erfassen.

▪ Ziff. 3 = schulische Bildung

Personen, die nach ihrer Teilnahme eine allgemeinbildende Schule oder eine berufliche Schule besuchen, mit dem Ziel, einen allgemeinbildenden Schulabschluss zu erwerben oder die Ausbildungsreife zu verbessern und einen Ausbildungsplatz zu finden (z. B. im Rahmen einer Berufseinstiegsklasse oder eines Ausbildungsvorbereitenden Jahres).

▪ Ziff. 4 = betriebliche Ausbildung

Personen, die nach ihrer Teilnahme in ein betriebliches Ausbildungsverhältnis eintreten bzw. ein solches fortführen. Maßgeblich ist der bereits geschlossene Ausbildungsvertrag.

- **Ziff. 5 = schulische oder außerbetriebliche Berufsausbildung**

Personen, die nach ihrer Teilnahme in ein schulisches oder außerbetriebliches Ausbildungsverhältnis eintreten bzw. ein solches fortführen. Zentrales Kriterium ist der Abschluss eines Ausbildungsvertrags innerhalb des Betrachtungszeitraums. Auch Studierende an Hochschulen und Universitäten mit einer gültigen Immatrikulationsbescheinigung sind in dieser Kategorie zu berücksichtigen.

- **Ziff. 6 = in Qualifizierungsmaßnahme**

Personen, die nach ihrer Teilnahme an einer (beruflichen) Qualifizierung teilnehmen, aber nicht gleichzeitig die Kriterien für Ziff. 1-5 oder 8-11 erfüllen. Beispiel: die Teilnehmenden gehen nach Austritt in eine Maßnahme der aktiven Arbeitsmarktpolitik über, beginnen eine Berufsvorbereitende Bildungsmaßnahme oder eine selbstfinanzierte berufliche Qualifizierung, ohne eine Erwerbstätigkeit auszuüben oder arbeitslos gemeldet zu sein.

- **Ziff. 7 = aktiv auf Arbeitssuche, aber nicht arbeitslos gemeldet**

Personen, die keine Kriterien nach Ziff. 1-6 und 8-11 erfüllen, aber aktiv die Aufnahme einer Beschäftigung gem. Ziff. 1 oder 2 anstreben. Dies kann z. B. durch Stellenrecherchen oder Bewerbungen erfolgen.

- **Ziff. 8 = arbeitslos gemeldet**

Personen, die gemäß den Regelungen im SGB III bei der Agentur für Arbeit oder dem Jobcenter als arbeitslos registriert sind. Dazu gehören auch Personen, deren Erwerbsfähigkeit untersucht wird, aber noch kein Ergebnis vorliegt. Beginnen als arbeitslos registrierte Teilnehmende innerhalb von 4 Wochen eine Maßnahme der aktiven Arbeitsmarktpolitik, sind sie unter Ziff. 6 zu erfassen.

- **Ziff. 9 = Selbstständig**

Personen, die selbstständig sind oder mithelfende Familienangehörige, die nicht zeitgleich arbeitslos gemeldet sind.

- **Ziff. 10 = Freiwilligendienste**

Personen, die innerhalb von 4 Wochen nach Austritt den Bundesfreiwilligendienst, ein Freiwilliges Soziales oder Ökologisches Jahr oder Freiwilligen Wehrdienst beginnen.

- **Ziff. 11 = Rente bzw. Vorruhestand**

Personen, die innerhalb von 4 Wochen nach Austritt in den Vorruhestand oder in die Altersrente eintreten.

- **Ziff. 12 = Sonstiges, und zwar**

Nicht erwerbstätige oder -fähige Personen, auf die keiner der vorgenannten Tatbestände (Ziff. 1-11) zutrifft. Im Freifeld kann entsprechend „nicht erwerbstätig“ angegeben oder eine nähere Spezifikation vorgenommen werden (z. B. Pflege Familienangehöriger). Keinesfalls dürfen Angaben zum Gesundheitszustand des Teilnehmenden o. ä. ähnlich sensible Daten aufgeführt werden. **Ziff. 12 gilt auch bei technischem Austritt der Teilnehmenden zum Ende des Bewilligungszeitraums (sofern ein Eintritt in das Nachfolgeprojekt erfolgt, bitte „Übertritt“ im Freifeld ergänzen).**

Im Projekt erlangte Qualifizierungen

Hat ein/e Teilnehmende/r im Projekt oder innerhalb eines Monats nach Austritt aus dem Projekt im Ergebnis einer Teilnahme an einer ESF-Maßnahme eine bescheinigte Qualifizierung erworben, so ist diese anzugeben:

- Anerkannter Schul- bzw. Ausbildungsabschluss
- Staatlich anerkannte Prüfung
- Qualifizierte Teilnahmebescheinigung
- Keine Qualifizierung erlangt (wenn innerhalb des o. g. Zeitraums keine der vorgenannten Qualifizierungen erworben wurden).

Ein Träger kann eine qualifizierte Teilnahmebescheinigung ausstellen, wenn ein formales Qualifizierungsergebnis durch die Teilnahme an der ESF-Maßnahme erreicht wurde. Zu dokumentieren sind Dauer und Gegenstand der Maßnahme, der Nachweis, dass der/die Teilnehmende die vorgesehenen Maßnahmenbestandteile auch absolviert hat und die erreichten individuellen Lernergebnisse / die erworbenen Kompetenzen den vorgegebenen Standards entsprechen.

Beispiele:

 In den Aktionen B1 und B2 sollen die Teilnehmenden zum Beispiel bestimmte Module in Anspruch nehmen und individuelle geplante Lernziele erreichen. Die Aktionen C1 und C2 zielen auf den Erwerb und die Stärkung der Alltags- und Bewältigungskompetenzen sowie von sozialen, persönlichen, berufsbezogenen und allgemeinbildenden Kompetenzen bei der Zielgruppe ab. Der Träger dokumentiert die erreichten Lernziele bzw. Kompetenzgewinne der Teilnehmenden durch eine qualifizierte Teilnahmebescheinigung. Entsprechende Muster-Zertifikate stehen für diese Aktionen auf der Webseite der IB.SH zur Verfügung.

In der ÜLU ist eine Qualifizierung erlangt, wenn die Teilnehmenden die vorgesehene Serie von Kursen erfolgreich abgeschlossen haben. Die Serie gilt als erfolgreich abgeschlossen, wenn eine Teilnehmerin oder ein Teilnehmer mindestens 50 % aller einzelnen ÜLU-Kurse bestanden hat.

Qualifizierungen im Sinne dieses Monitorings müssen unmittelbar durch die Teilnahme an der jeweiligen Maßnahme veranlasst sein. In Aktionen, die ausschließlich

auf Beratungen ausgerichtet sind (Frau&Beruf, Regionale Ausbildungsbetreuung) können daher keine Qualifizierungen im Sinne dieses Monitorings erlangt werden.

=====

C: Ergänzende Informationen zu den Langfristindikatoren

Nachbefragung zur längerfristigen Entwicklung der Beschäftigungssituation

Neben den unmittelbaren Ergebnisindikatoren, die über den Eintritts- und Austrittsbogen erfasst werden, sind auch Informationen zur längerfristigen Entwicklung der Beschäftigungssituation der Teilnehmenden (sog. Langfristindikatoren) zu erheben und regelmäßig – in aggregierter Form gegenüber der Europäischen Kommission - zu berichten. Diese Informationen werden mit Ausnahme der Aktionen A1, C3 und C4 im Rahmen von Nachbefragungen durch den beauftragten externen Evaluator **Moysies & Partners** in Zusammenarbeit mit dem sozialwissenschaftlichen Forschungsinstitut **uzbonn (Umfragezentrum Bonn)** direkt bei den Teilnehmenden erfragt. Diese Nachbefragungen können darüber hinaus zu bestimmten Zeitpunkten evaluatorische Aspekte umfassen, die für die Bewertung und bedarfsgerechte Ausgestaltung der ESF Plus Angebote wichtig sind.

In den Aktionen A1, C3 und C4 übernehmen die Träger die Nachbefragungen.

Bitte weisen Sie Ihre Teilnehmenden darauf hin, dass eine solche Nachbefragung ca. 6–24 Monate nach Ende der Maßnahme mittels Online-Fragebogens oder eines kurzen Telefoninterviews erfolgen wird. Die Erhebung und Berichterstattung der längerfristigen Ergebnisindikatoren ist ein ebenso wichtiger und geforderter Bestandteil des ESF Plus-Monitorings, wie die Abfrage im Rahmen des Erfassungsbogens für Teilnehmende. Fehlende Angaben oder eine geringe Teilnahmebereitschaft können sich nachteilig auf die ESF Plus-Förderung des Landes Schleswig-Holstein auswirken.

Nachbefragung in den Aktionen C3 und C4:

Die Träger verwenden zur Erfassung der Langfristindikatoren den Vordruck „Erfassungsbogen Langfristergebnis für Teilnehmende in C3 und C4“.

Die Befragung erfolgt frühestens 6 Monate, spätestens 18 Monate nach Ausscheiden der Teilnehmenden aus dem Projekt. Dabei kann es sich um eine regelmäßige Erhebung (immer 6 Monate nach Austritt der/des Teilnehmenden) oder um eine jährliche Stichtagserhebung (für alle, die zwischen 6 und 18 Monate seit der letzten Erhebung ausgetreten sind) handeln. Unabhängig vom gewählten Zyklus der Erfassung ist für alle Fragestellungen die Situation der teilnehmenden zum Zeitpunkt des Austritts + 6 Monate entscheidend. Die Speicherung in ProNord sollte mindestens einmal jährlich erfolgen. Der Erfassungsbogen kann anschließend vernichtet werden.

Über die Methode der Erhebung (telefonische Nachfrage, E-Mail, Brief) entscheidet der Träger. Es handelt sich immer um Vollerhebungen: für jede/n gemeldeten Teilnehmenden ist ein Datensatz anzulegen. Kann der/die Teilnehmende bei dem vorgenommenen Kontaktversuch nicht erreicht werden, ist der Zeitpunkt der versuchten Kontaktaufnahme und der Ansprachemisserfolg zu erfassen.

Von den zwei Langfristindikatoren ist jeweils der zutreffende abzufragen, abhängig davon, ob die/der Teilnehmende bei Eintritt in das Projekt arbeitslos oder nicht erwerbstätig (**Indikator I**, siehe Erfassungsbogen Eintritt/ Erwerbsstatus: 1= arbeitslos, 2= nicht erwerbstätig und nicht arbeitssuchend gemeldet, 6= in schulischer oder außerbetrieblicher Ausbildung) bzw. erwerbstätig (**Indikator II**, siehe Erfassungsbogen Eintritt/ Erwerbsstatus: 3= als Arbeitnehmer beschäftigt, 4= in betrieblicher Ausbildung, 5= selbständig) war.

Erläuterung zum **Indikator I** lt. Erfassungsbogen Langfristergebnis:

1= als Arbeitnehmer angestellt: Arbeitsverhältnis, sozialversicherungspflichtige oder geringfügige Beschäftigung

Bei Fragen zu dem Erfassungsbogen wenden Sie sich bitte an die Investitionsbank Schleswig-Holstein.

Kontaktdaten:

ESF-Förderung
Investitionsbank Schleswig-Holstein
24091 Kiel
Tel.: 0431 – 9905-2222

Anlage: Zuordnung nationaler Bildungsprogramme zur ISCED 2011

Zuordnung nationaler Bildungsprogramme zur ISCED 2011	
ISCED-Stufe	Bildungsgänge
Elementarbereich ISCED 0	Krippen Kindergärten Vorklassen Schulkindergärten
Primarbereich ISCED 1	Grundschulen Gesamtschulen (1.–4. Klasse) Waldorfschulen (1.–4. Klasse) Förderschulen (1.–4. Klasse)
Sekundarbereich I ISCED 2	Hauptschulen Orientierungsstufe 5./6. Klasse Realschulen Förderschulen (5.–10. Klasse) Schulen mit mehreren Bildungsgängen Gymnasien (5.–9./10. Klasse) 1) Gesamtschulen (5.–9./10. Klasse) 1) Waldorfschulen (5.–10. Klasse) Abendhauptschulen Abendrealschulen Berufliche Schulen, die zur mittleren Reife führen Berufsvorbereitungsjahr (und weitere berufsvorbereitende Programme)
Sekundarbereich II (allgemeinbildend) ISCED 3	Gymnasien (Oberstufe) 1) Gesamtschulen (Oberstufe) 1) Waldorfschulen (11.–13. Klasse) Förderschulen (11.–13. Klasse) Fachoberschulen – 2-jährig (ohne vorherige Berufsausbildung) Berufliches, auch Wirtschafts- oder technisches Gymnasium Berufsfachschulen, die zur Hochschulreife/ Fachhochschulreife führen
(beruflich) ISCED 3	Berufgrundbildungsjahr (und weitere berufgrundbildende Programme mit Anrechnung auf das erste Lehrjahr) Berufsschulen (Duales System) Berufsfachschulen, die einen Berufsabschluss vermitteln (ohne Gesundheits- und Sozialberufe, Erzieherausbildung) Einjährige Programme an Ausbildungsstätten/ Schulen für Gesundheits- und Sozialberufe Beamtenanwärter im mittleren Dienst
Postsekundärer nichttertiärer Bereich (allgemeinbildend) ISCED 4	Abendgymnasien, Kollegs Fachoberschulen – 1-jährig (nach vorheriger Berufsausbildung) Berufsoberschulen/Technische Oberschulen
(beruflich) ISCED 4	Zwei- und dreijährige Programme an Ausbildungsstätten/ Schulen für Gesundheits- und Sozialberufe Berufsschulen (Duales System) (Zweitausbildung nach Erwerb einer Studienberechtigung) Berufsfachschulen, die einen Berufsabschluss vermitteln (Zweitausbildung nach Erwerb einer Studienberechtigung) Berufliche Programme, die sowohl einen Berufsabschluss wie auch eine Studienberechtigung vermitteln (gleichzeitig oder nacheinander) Berufsschulen (Duales System) (Zweitausbildung, beruflich) Berufsschulen (Duales System) – Umschüler
Kurzes tertiäres Bildungsprogramm ISCED 5	sehr kurze Vorbereitungskurse Meistersausbildung

Zuordnung nationaler Bildungsprogramme zur ISCED 2011

ISCED-Stufe	Bildungsgänge
<p style="text-align: center;">Bachelor- bzw. gleichwertiges Bildungsprogramm ISCED 6</p> <p><u>Hinweis: Die Meisterausbildung wird bei der Erfassung von Teilnehmendendaten bei ESF Plus-Maßnahmen von Bund und Ländern einheitlich in ISCED 6 eingestuft.</u></p>	<p>Berufsorientiert:</p> <p>Fachschulen (ohne Gesundheits-, Sozialberufe, Erzieherausbildung) einschl. Meisterausbildung (Vorbereitungskurse ab 880 Std.), Technikerausbildung</p> <p>Ausbildungsstätten/Schulen für Erzieher/-innen Fachakademien (Bayern)</p> <p>Akademisch</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bachelorstudiengänge an <ul style="list-style-type: none"> - Universitäten (wissenschaftliche Hochschulen, auch: Kunsthochschulen, Pädagogischen Hochschulen, Theologischen Hochschulen) - Fachhochschulen (auch Ingenieurschulen, Hochschulen (FH) für angewandte Wissenschaften), Duale Hochschule Baden-Württemberg - Verwaltungsfachhochschulen - Berufsakademien • Zweiter Bachelorstudiengang • Diplom (FH)-Studiengang • Diplomstudiengang (FH) einer Verwaltungsfachhochschule • Diplomstudiengang an einer Berufsakademie • Zweiter Diplom (FH)-Studiengang
<p style="text-align: center;">Master- bzw. gleichwertiges Bildungsprogramm ISCED 7</p>	<p>Berufsorientiert</p> <p>---</p> <p>Akademisch</p> <ul style="list-style-type: none"> • Masterstudiengänge an <ul style="list-style-type: none"> - Universitäten (wissenschaftliche Hochschulen, auch: Kunsthochschulen, Pädagogischen Hochschulen, Theologischen Hochschulen) - Fachhochschulen (auch Ingenieurschulen, Hochschulen (FH) für angewandte Wissenschaften), Duale Hochschule Baden-Württemberg - Verwaltungsfachhochschulen - Berufsakademien • Zweiter Masterstudiengang • Diplom (Universität)-Studiengang (auch Lehramt, Staatsprüfung, Magisterstudiengang, künstlerische und vergleichbare Studiengänge) • Zweiter Diplom (Universität)-Studiengang
<p style="text-align: center;">Promotion ISCED 8</p>	<p>Promotionsstudium</p>