

Umgang mit Problemen in der Erhebung

Fehlende Telefon-Nummer

Kann ein Teilnehmer keine Telefonnummer angeben, so ist die Telefon-Nummer des Trägers zu hinterlegen.

Teilnehmende Person nicht kontaktierbar

Falls die Person die Auskunft verweigert oder eine Person nicht mehr kontaktierbar ist, muss dies in ABBA Online vermerkt werden.

Unvollständige Angaben in den Fragebögen

- Während der Erhebung des Eintrittsfragebogens ist sicherzustellen, dass dieser vollständig ausgefüllt ist, sonst ist eine Teilnahme an der Maßnahme zu verwehren.
- Wird während der Eingabe der Fragebögen in ABBA Online festgestellt, dass einzelne Fragen nicht oder nicht korrekt beantwortet wurden, so können diese Angaben korrigiert werden.

Grundsätze der Korrektur von Fragebögen

- Für eine Korrektur des Eintrittsfragebogens sind grundsätzlich die Teilnehmerinnen und Teilnehmer zu kontaktieren. Dies gilt nicht für Schreibfehler in den Adress- und Kontaktdaten, solange die Adresse noch eindeutig erkennbar ist.
- Ist die betreffende Person nicht kontaktierbar, so können Informationen aus der Maßnahme oder dem Fragebogen zur Korrektur hinzugezogen werden. Wurde jemand beispielsweise vom Jobcenter zugewiesen, da es sich um eine Maßnahme für Langzeitarbeitslose handelt, so kann diese Information zur Korrektur des Arbeitslosengeldbezuges oder des Erwerbsstatus genutzt werden.

Können die Fehler auf diesem Wege nicht korrigiert werden, so ist die entsprechende Teilnehmernummer der Bezirksregierung zu melden. Der Fragebogen ist aufzubewahren.

Kenntlichmachung von Korrekturen

Alle Korrekturen müssen auf dem Fragebogen erfolgen oder diesem beigelegt sein. Die Korrekturen müssen grundsätzlich deutlich erkennbar (z. B. andersfarbiger Stift) und mit Namenszeichen, Datum sowie mit einer Begründung bzw. Nachweis (Quelle der Information für die Korrektur) versehen sein.

Wiedereintritte oder Übergänge in andere Maßnahmen

Bei Wiedereintritten ist das Datum des ersten Eintritts und des letzten Austritts aus einer Maßnahme maßgeblich. Demnach wird ein erneuter Fragebogen zum Austritt erforderlich, während der Fragebogen zum Eintritt beibehalten werden kann.

Treten Personen aus einer Maßnahme aus, da der Durchführungszeitraum endet und anschließend in die gleiche, neubewilligte Maßnahme wieder ein, so soll dies im Austrittsfragebogen der endenden Maßnahme als regulärer Austritt zum Tag des Durchführungsendes erfasst werden. Für die beendete Maßnahme ist weiterhin der Verbleib nach 6 Monaten zu erfassen. Datenschutzrechtliche Erklärungen und Eintrittsfragebögen dürfen nicht in die neue Maßnahme übernommen werden. Sie müssen erneut erhoben werden.

Herausgeber

Ministerium für Arbeit,
Gesundheit und Soziales
des Landes Nordrhein-Westfalen
40190 Düsseldorf

E-Mail: info@mags.nrw.de
Fax: 0211 855-3211

Informationen zur Landesarbeitspolitik,
dem ESF und der Öffentlichkeitsarbeit:
www.mags.nrw
www.esf.nrw

Gestaltung Stella Chitzos, Erkrath

Druck Hausdruckerei

Fotos Titel: Fotolia, © Alterfalter

© MAGS, November 2020

Mit finanzieller Unterstützung des Landes
Nordrhein-Westfalen und des Europäischen
Sozialfonds.

Informationen zur
Erhebung von ESF-
Teilnehmerdaten.

www.mags.nrw



EUROPÄISCHE UNION
Europäischer Sozialfonds
REACT-EU

ESF
in Nordrhein-
Westfalen
In Menschen investieren.

Wozu dieser Flyer?

Dieser Flyer unterstützt Sie, die Teilnehmerdaten entsprechend der rechtlichen Vorgaben zu erheben.

Vorbereitung der Befragung

Erstellen der benötigten Unterlagen

- Bitte öffnen Sie zuerst das Formular „Datenschutzrechtliche Hinweise“ und tragen Sie hier vor dem Drucken direkt Ihre Projektnummer ein. Hierfür müssen Sie, wenn aufgefordert, einmalig JavaScript aktivieren.
- Bitte halten Sie den Flyer „Online-Datenerfassung und Erläuterung zu den ESF-Fragebögen“ in ausreichender Menge vor. Sie können diesen nach Nutzung wieder bei den Teilnehmern einsammeln.

Vorbereitung der Befragung

- An den Durchführungsorten der Befragung muss Internet verfügbar sein (Mobilfunk/WLAN). Andernfalls müssen die Papierfragebögen verwendet werden. Hierzu ist zwingend vorab die Bezirksregierung zu informieren.
- Die Teilnehmenden müssen über ein Smartphone oder ein anderes internetfähiges Endgerät (z.B. Tablet) verfügen. Andernfalls muss Ihnen für die Datenerfassung ein Gerät zur Verfügung gestellt werden.
- Bitte geben Sie die Online-Datenerfassung über die Teilnehmerseite in ABBA Online frei. Details hierzu erfahren Sie unter:
<https://www.mags.nrw/esf-erklvideo-teilnehmerdaten>
- Die Freigabe gilt für 48 Stunden und kann beliebig oft verlängert werden.



Information der Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- Informieren Sie die Teilnehmenden zuerst über den Hintergrund sowie das Ziel der Befragung. Es geht darum, Informationen über die erreichten Menschen sowie deren Erfolge im Zusammenhang mit den ESF-Maßnahmen zu dokumentieren.

Information der Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- Informieren Sie die Teilnehmenden zuerst über den Hintergrund sowie das Ziel der Befragung. Es geht darum, Informationen über die erreichten Menschen sowie deren Erfolge im Zusammenhang mit den ESF-Maßnahmen zu dokumentieren.
- Bitte verteilen Sie die folgenden Dokumente
 - Flyer „Online-Datenerfassung und Erläuterung zu den ESF-Fragebögen“ sowie die
 - Formular „Datenschutzrechtliche Hinweise für Teilnehmende und Selbsterklärung zur Richtigkeit der Daten“Beide Dokumente stehen unter <https://www.mags.nrw/esf-zuwendung> zum Download bereit.

Vorbereitung im Falle einer papierbasierten Befragung

- Bitte achten Sie darauf, dass Sie die neuesten Versionen der Fragebögen nutzen. Diese erkennen Sie an dem unten links aufgedruckten Datum. Die aktuelle Version finden Sie unter <https://www.mags.nrw/esf-zuwendung>.
- Zur Vereinfachung der Befragung kann der Adressteil des Fragebogens von Ihnen vorausgefüllt werden.

Durchführung der Befragung

Datenschutz

- Die Teilnehmenden müssen über die datenschutzrechtlichen Bestimmungen informiert werden. Zusätzlich müssen sie die datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung unterschreiben.
- Ob die datenschutzrechtliche Erklärung von einem Teilnehmenden oder dessen Erziehungsberechtigten unterschrieben werden darf, hängt von der Einsichtsfähigkeit des Teilnehmenden ab, die Tragweite seiner Einwilligungserklärung abzusehen. Zur Vereinfachung werden an dieser Stelle drei Altersgruppen unterschieden:
 - Unter 14 Jahren: es sollten immer die Erziehungsberechtigten die Einwilligungserklärung unterschreiben.
 - Zwischen 14 und 16 Jahren: Grundsätzlich sollte ein Erziehungsberechtigter unterschreiben. Eine Ausnahme bilden Personen in einer Berufsausbildung, bei denen aufgrund ihrer Teilnahme am Arbeitsleben eher eine Einsichtsfähigkeit angenommen werden kann.
 - Über 16 Jahre: Der Teilnehmende kann die datenschutzrechtliche Erklärung in der Regel selbst unterschreiben. Wurde die Einwilligungserklärung von den Erziehungsberechtigten unterschrieben, so gilt diese bis zum Errei-

chen der Volljährigkeit. Wird der Teilnehmende 18, muss daher von diesem eine Einwilligungserklärung unterschrieben werden.

- Wird die Einverständniserklärung vor dem Beginn der Maßnahme zurückgezogen, kann der entsprechende Teilnehmende nicht gefördert werden.
- Wird die Einverständniserklärung während oder nach Ende der Maßnahme zurückgezogen, so setzen Sie das Häkchen „DSE zurückgezogen“ in ABBA Online. Haben Sie den Papierfragebogen genutzt, so entfernen Sie das Adressblatt des Fragebogens und übertragen Sie die Teilnehmernummer auf die Folgeseiten.
- Steht der Verbleibsfragebogen noch aus, so ist dieser in diesen Fällen nicht mehr zu erheben. Gleiches gilt für die Verbleibsangaben im Austrittsfragebogen.

Erhebungszeitpunkte

- Der Eintrittsfragebogen muss unmittelbar bei Eintritt in die Maßnahme erhoben werden.
- Den Austrittsfragebogen füllen Sie bei Austritt eines Teilnehmenden aus der Maßnahme aus. Die Ermittlung des voraussichtlichen Verbleibs von Teilnehmenden soll in der letzten Woche der Maßnahme erfolgen. Personen, die vorzeitig aus der Maßnahme austreten, müssen kontaktiert und nach ihrem Verbleib befragt werden.
- Der Verbleibsfragebogen ist sechs Monate nach Austritt aus der Maßnahme zu erheben.

Übermittlungszeitpunkte

- Die erhobenen Daten sind spätestens zum nächsten Mittelabruf bzw. Verwendungs- oder Zwischennachweis der zuständigen Bezirksregierung vorliegen.
- Verbleibsfragebögen, die nach dem Versenden des Verwendungsnachweises eingehen, können gesammelt werden. Sie müssen spätestens 6 Monate nach dem Verwendungsnachweis übermittelt werden.

Aufbewahrungsfristen und -art

Die unterschriebenen datenschutzrechtlichen Erklärungen sowie – falls auf Papier erhoben – die Fragebögen sind bis zum 31.12.2028 aufzubewahren. Die Aufbewahrung kann auch in digitalisierter Form geschehen (siehe allg. Nebenbestimmungen des ESF Nr. 7.5 / ANBest-ESF).