



FRAGEBOGEN ZUR ERHEBUNG VON DATEN IM RAHMEN DES ESF+ 2021-2027

**„Richtlinie des Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Energie des Landes Brandenburg zur Förderung sozialer Innovationen im Land Brandenburg
Modellprogramm zur Förderung neuer Ansätze für die Brandenburger Arbeitspolitik in der EU-Förderperiode 2021–2027“**

"Modellprojekte für die Verbesserung des Zugangs zu Beschäftigung (SZ a)"

Inhalt

Allgemeine Hinweise zur Datenerfassung für Zuwendungsempfänger im ESF+ 2021-2027.....	2
Teil I a Fragebogen für teilnehmende Personen (ESF+ 2021-2027) – Eintritt in das Vorhaben.....	4
Teil I b Fragebogen für teilnehmende Personen (ESF+ 2021-2027) - Austritt aus dem Vorhaben...	9
Teil II a Fragebogen für Akteure (ESF+ 2021-2027) – Eintritt in das Vorhaben	11
Teil II b Fragebogen für Akteure (ESF+ 2021-2027) – Austritt aus dem Vorhaben.....	13
Teil III Erfassung von Daten zum Vorhaben	14

Allgemeine Hinweise zur Datenerfassung für Zuwendungsempfänger im ESF+ 2021-2027

Die Daten sind grundsätzlich fortlaufend zu erfassen, zu speichern und über das Kundenportal der Investitionsbank des Landes Brandenburg (ILB) zu übermitteln. Die Daten für teilnehmende Personen und teilnehmende Akteure sind dabei zunächst nur zu prüfen und zu speichern, jedoch nicht einzeln zu senden.

Die **Übergabe der Daten** an die ILB mittels Sende-Funktion erfolgt gesammelt

- mit jedem Mittelabruf,
- zusätzlich, wenn ein Mittelabruf zu den folgenden Terminen nicht erfolgt:
 - bis zum 15.07. mit Stichtag 30.06.,
 - bis zum 15.01. mit Stichtag 31.12. des Vorjahres,
- zum Verwendungsnachweis,
- sowie ggf. zu den weiteren im Zuwendungsbescheid für die Übermittlung der Daten genannten Stichtage.

Die Daten werden von der ILB zur Auswertung des Vorhabens bis zum Abschluss der Förderperiode 2021-2027 aufgrund der rechtlichen Verpflichtung gem. Art. 6 (1) c und e DSGVO (Datenschutz-Grundverordnung-DSGVO) gespeichert und mit Abschluss der Förderperiode gelöscht. Sie werden nur für die Zwecke der Auswertung der ESF+-geförderten Vorhaben verwendet. Originalunterlagen (Erklärung für Teilnehmende, ggf. ausgefüllter Fragebogen) sind von den Zuwendungsempfängern aufzubewahren. Sobald die elektronische Erfassung der Daten im Kundenportal der ILB erfolgen konnte, ist der Fragebogen nicht länger Bestandteil der aufzubewahrenden Originalunterlagen. Die Datenschutzrechtlichen Bestimmungen der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG DSGVO und des Gesetzes zum Schutz personenbezogener Daten im Land Brandenburg vom 08. Mai 2018 (Brandenburgisches Datenschutzgesetz - BbgDSG) sind zu beachten.

Was sind teilnehmende Personen im ESF+ 2021-2027/ personenbezogene Daten?

Teilnehmende sind nach Art. 2 der Verordnung (EU) 2016/679 natürliche Personen, die unmittelbar von einem Vorhaben profitieren, jedoch nicht für die Einleitung oder die Durchführung eines Vorhabens verantwortlich sind. **Teilnehmende verbleiben in der Regel mindestens 8 Stunden bzw. länger als einen Tag in einem Vorhaben.** Da es sich bei der Erhebung und Verarbeitung von Daten von Teilnehmenden um personenbezogene Daten im Sinne des Art. 4 Nr. 1 DSGVO handelt, sind den Teilnehmenden im Sinne des Art. 12 DSGVO alle Informationen gemäß den Art. 13 und 14 und alle Mitteilungen gemäß den Art. 15 bis 22 und 34 zu übermitteln. Dies erfolgt mit gesondertem Hinweis zur Datenerhebung. **Mit der Unterzeichnung der Erklärung zur Datenerhebung durch den Teilnehmenden wird dokumentiert, dass die vorgenannten Anforderungen der DSGVO zur Transparenz und Informationspflicht bei der Datenverarbeitung entsprochen wurde.**

Wie erfolgt die Erfassung von teilnehmenden Personen im ESF+ 2021-2027?

Teilnehmende Personen sind durch Zuwendungsempfänger je Vorhaben nur einmal zu erfassen. Die Datenerhebung von Teilnehmenden findet zum Eintritt in das Vorhaben und zum Austritt aus dem Vorhaben statt. Sollten Teilnehmende nach Austritt aus einem Vorhaben wieder in dasselbe Vorhaben eintreten, so sind die Angaben zum letzten Austritt anzugeben. Ggf. bereits erfasste Daten sind zu überschreiben. Sind die Daten der Teilnehmenden zum Austritt nicht verfügbar (z. B. weil die Person nicht mehr erreichbar ist), so sind die Angaben zum Eintritt anzugeben.

Was sind teilnehmende Akteure im ESF+ 2021 – 2027 und wie werden diese erfasst?

Als teilnehmende Akteure werden institutionelle Akteure (und keine natürlichen Personen) verstanden, die an der Entwicklung bzw. zur Erprobung der sozialen Innovation im Vorhaben teilnehmen, daran mitwirken oder hierzu einen Beitrag leisten mit dem Ziel die innovativen Lösungsansätze später zu übernehmen bzw. weiter zu nutzen.

Hierzu zählen folgende Akteurstypen:

1. direkt in das Projekt eingebundene Projektpartner/- innen (z. B. über einen Werkvertrag)
2. Stakeholder mit Beiträgen aus Wissenschaft, Wirtschaft, Verwaltung und Zivilgesellschaft
3. beteiligte Unternehmen einschließlich Kleinstunternehmen sowie kleine und mittlere Unternehmen

Teilnehmende Akteure verbleiben in der Regel länger als einen Tag im Vorhaben.

Für die Erfassung des teilnehmenden Akteurs ist der „Teil II a) - Fragebogen für Akteure (ESF+ 2021-2027)“ auszufüllen. Für jeden ausgefüllten Fragebogen wird ein teilnehmender Akteur automatisch gezählt.

Was sind teilnehmende Akteure, die nach ihrer Teilnahme neue Lösungsansätze nutzen (wollen) und wie werden diese erfasst?

Neben den Akteuren, die im Vorhaben an der sozialen Innovation beteiligt (siehe oben) sind, stehen nun jene Akteure im Fokus, die die soziale Innovation nutzen oder übernehmen (wollen).

Ziel ist es die Akteure zu erfassen, die nach ihrer Teilnahme im Vorhaben auch tatsächlich den bzw. die neuen innovativen Lösungsansätze nutzen (wollen), welche im Modellprojekt entwickelt bzw. erprobt wurden.

Für die Erfassung der Akteure mit der Übernahme/ Nutzung der sozialen Innovation ist „Teil II b - Fragebogen für Akteure (ESF+ 2021-2027) – Austritt aus dem Vorhaben“ zu nutzen und an die ILB zu übermitteln (lt. Stichtagen im Zuwendungsbescheid). Die Erfassung dieser Angabe ist bis zum Austritt des teilnehmenden Akteurs aus dem Vorhaben, der auch dem Ende des Durchführungszeitraumes entsprechen kann, möglich.

Ferner besteht auch die Möglichkeit, diese Angabe in dem lt. Richtlinie Nr. 5.3 obligatorischen Transferworkshop mit den teilnehmenden Akteuren zu erheben. Die Zuwendungsempfängerinnen können unter Verwendung des von der ILB zur Verfügung gestellten Feedbackfragebogens (Hilfsmittel) diese Angaben bei den teilnehmenden Akteuren erheben und im ILB-Kundenportal eintragen.

Was sind Personen bzw. Akteure in Kurzzeitmaßnahmen im ESF+ 2021-2027?

Personen in Kurzzeitmaßnahmen werden in der Regel im Rahmen eines Vorhabens maximal 8 Stunden bzw. weniger als einen Tag gefördert. Hierzu zählen z. B. individuelle Kurzberatungen oder kollektive Informationsveranstaltungen (Großveranstaltungen, Orientierungstage etc.). Personen in Kurzzeitmaßnahmen werden getrennt nach Geschlecht erfasst. Nimmt eine Person mehrfach an Kurzzeitmaßnahmen teil, so ist bzw. sind diese auch mehrfach zu erfassen. Nach einer Teilnahme an einer Kurzzeitmaßnahme im Vorhaben können Personen auch länger an einer Maßnahme des Vorhabens teilnehmen und damit zu Teilnehmenden werden. In beiden Fällen ist dies zu berichten. Personen in Kurzzeitmaßnahmen werden über den Teil III des Fragebogens erfasst. Beachten Sie hierzu die Auflagen im Zuwendungsbescheid.



Teil I a

Fragebogen für teilnehmende Personen (ESF+ 2021-2027) – Eintritt in das Vorhaben

„Richtlinie des Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Energie des Landes Brandenburg zur Förderung sozialer Innovationen im Land Brandenburg

Modellprogramm zur Förderung neuer Ansätze für die Brandenburger Arbeitspolitik in der EU-Förderperiode 2021–2027“

"Modellprojekte für die Verbesserung des Zugangs zu Beschäftigung (SZ a)"

„Teilnehmende“ sind im Sinne dieses ESF+-Vorhabens (Langzeit-) Arbeitslose oder die Zielgruppe aus den Bereichen der Sozialwirtschaft und der Wohlfahrtspflege.

① **Die folgenden Angaben zum Eintritt sind zum Zeitpunkt „unmittelbar vor Eintritt in das Vorhaben“ zu erfassen. Alle Angaben sind bis zu 10 Tage nach Eintritt zu erheben.** Pflichtangaben sind mit einem Stern (*) und freiwillige Angaben mit zwei Sternen (**) gekennzeichnet.

1. Status bei Eintritt in das Vorhaben (Angaben pro teilnehmende Person)

*Eintrittsdatum	_____ (① Bitte tragen Sie im Format tt.mm.jjjj ein, wann Sie in das Vorhaben eingetreten sind.)
*Erklärung für Teilnehmende zur Kenntnis genommen:	<input type="checkbox"/> ja (① Im Falle von Teilnehmenden unter 16 Jahren: Unterschriften der Eltern bzw. der gesetzlichen Vertretung)

Hinweis zur Erklärung für Teilnehmende:

Mit der Erklärung für Teilnehmende dokumentiert die bzw. der Zuwendungsempfangende ihre bzw. seine Bemühungen, die Daten zu erheben und die Kenntnisnahme der Teilnehmenden bzw. deren Personensorgeberechtigten zur Datenerhebung.

Personen, die ihre Erklärung nicht abgeben, können keine über Kurzmaßnahmen im Vorhaben hinausgehende Förderung erhalten.

Allgemeine Angaben

① Die allgemeinen Angaben sind personenbezogene Daten, welche besonders zu schützen sind. Sie liegen daher für ILB-Mitarbeitende nur anonymisiert vor. Verwendet werden sie nur zur Erfolgskontrolle der ESF+-Förderung im Rahmen von Evaluationen bzw. Befragungen. Die Angaben sind notwendig zur eindeutigen Identifizierung und späteren Kontaktaufnahme mit den Teilnehmenden.

Personendaten

*Vorname	
*Name	
*Geburtsdatum	_____ (① Datum tt.mm.jjjj, das Eintrittsalter wird abgeleitet)
*Geschlecht	<input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> nicht-binär (① Eine nicht-binäre Person ist weder dem weiblichen noch dem männlichen Geschlecht zugeordnet. Die Angaben „divers“ oder „keine Angabe“ werden unter dem Begriff „nicht-binär“ erfasst und im Rahmen der Berichterstattung an die Europäische Kommission übermittelt)

Adresse

*Fester Wohnsitz	<input type="checkbox"/> ja (① Bei ausländischem Wohnsitz ist die PLZ des Durchführungsortes der Maßnahme im Vorhaben in Brandenburg anzugeben) <input type="checkbox"/> nein (① d. h. eine Person ist obdachlos, also auf der Straße bzw. in Notunterkünften lebend)
*Straße	_____ (① entfällt nur, wenn ohne festen Wohnsitz)
*Hausnummer	_____ (① entfällt nur, wenn ohne festen Wohnsitz)
*Postleitzahl	_____ (① Für Personen ohne festen Wohnsitz ist mindestens die Postleitzahl näherungsweise anzugeben)
*Ort	_____ (① Für Personen ohne festen Wohnsitz ist mindestens die Angabe näherungsweise anzugeben)

Kontaktdaten

(① Kontaktdaten werden für die Erhebung von Daten zum Verbleib 6 Monate nach dem Austritt aus dem Vorhaben für die Durchführung von Evaluationen durch eine vom Brandenburger Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Energie beauftragte wissenschaftliche Einrichtung benötigt. Hierzu werden Sie per Brief, Mobiltelefon, Telefon oder E-Mail kontaktiert bzw. befragt. Dies dient u. a. der Fortentwicklung, Erfolgsmessung und Verbesserung der jeweiligen ESF+-Förderung.)

*Mobilnummer	
**Festnetznummer	_____ (① Pflichtangabe bei fehlender Mobilnummer)
*E-Mail-Adresse	

2. Bildungsstand

*Höchster Bildungsabschluss (① nur höchsten Schulbildungsstand/Abschluss angeben. Die Zuordnung erfolgt anhand nationaler Abschlüsse in Deutschland. Ist der Abschluss nicht in der Bundesrepublik Deutschland erworben worden (Ausland, ehem. DDR etc.), dann geben Sie bitte näherungsweise den höchsten, vergleichbaren Bildungsstand an.)

- Master- oder Diplom (Universität)- Abschluss/Promotion/Staatsexamen
 - Bachelor- oder Diplom (FH)- Abschluss
 - Hochschulreife/Abitur
 - Fachhochschulreife
 - Mittlere Reife/Realschulabschluss
 - Hauptschulabschluss/Berufsbildungsreife
 - Abgeschlossene Grundbildung (① Grundschule, d. h. hat 6 Schuljahre absolviert)
 - Keine abgeschlossene Grundbildung (① d. h. hat weniger als 6 Schuljahre absolviert)
-

*Berufsausbildung

(① nur eine Antwortmöglichkeit auswählen; mit Berufsabschluss: hat mindestens eine abgeschlossene Berufsausbildung; sonstige berufliche Bildung: abgeschlossene Berufsvorbereitung oder Berufsgrundbildung)

- ja, mit Berufsabschluss
 - ja, sonstige berufliche Bildung (① ohne Berufsabschluss)
 - nein, ohne berufliche Bildung
-

Angabe bei Berufsabschluss:

*Höchster beruflicher Abschluss (① nur höchsten Abschluss angeben)

- bei Berufsabschluss: Meisterbrief oder gleichwertiges Zertifikat
(① z. B. Techniker/-in, Fachwirt/-in)
 - bei Berufsabschluss: Betriebliche Lehre/Ausbildung, Berufsfachschule, sonstige schulische Berufsausbildung absolviert
-

Angabe bei sonstiger beruflicher Bildung:

- ohne Berufsabschluss: Berufsgrundbildungsjahr absolviert
 - ohne Berufsabschluss: Berufsvorbereitungsjahr absolviert
-

3. Erwerbsstatus zum Zeitpunkt unmittelbar vor Eintritt in das Vorhaben

<p>*Erwerbsstatus (① nur eine Antwort auswählen)</p>	<p><input type="checkbox"/> arbeitslos (① Arbeitslose sind gemäß den Regelungen im Sozialgesetzbuch III Personen, die bei der Agentur für Arbeit bzw. dem Jobcenter arbeitslos registriert sind.)</p> <p><input type="checkbox"/> erwerbstätig (① Erwerbstätige sind Personen, die einer bezahlten Tätigkeit nachgehen, also alle abhängig Beschäftigten (Arbeiter/-innen, Angestellte, Beamte, betriebliche Auszubildende, Dualstudierende, Personen in Elternzeit, Berufssoldaten, Zeitsoldaten und Richter) sowie alle Selbstständigen)</p> <p><input type="checkbox"/> nicht erwerbstätig (① Nichterwerbstätige sind Personen, die weder arbeitslos gemeldet sind, noch einer Erwerbstätigkeit nachgehen. Dies beinhaltet freiwillig Wehrdienstleistende, Teilnehmende an Freiwilligendiensten, Schüler/-innen - darunter schulische Auszubildende - Vollzeitstudierende, Rentner/-innen, Hausfrauen/-männer, Inhaftierte sowie Personen in beruflicher Rehabilitation)</p>
---	---

Angabe bei Erwerbstatus = „arbeitslos“

<p>*Dauer der Arbeitslosigkeit (① nur eine Antwort auswählen; Zeiten, in denen die Arbeitslosigkeit wegen der Teilnahme an einer arbeitsmarktpolitischen Maßnahme oder aufgrund von Nichterwerbsfähigkeit (insbesondere Krankheit) bis zu 6 Wochen Dauer unterbrochen war, werden auf die Dauer der Arbeitslosigkeit angerechnet)</p>	<p><input type="checkbox"/> bis zu 12 Monate arbeitslos</p> <p><input type="checkbox"/> <u>mehr</u> als 12 Monate arbeitslos</p>
--	--

Angabe bei Erwerbsstatus = „erwerbstätig“

<p>*Art der Erwerbstätigkeit (① nur eine Antwort auswählen)</p>	<p><input type="checkbox"/> Auszubildende/r im Betrieb (① nur betriebliche Ausbildung)</p> <p><input type="checkbox"/> Arbeitnehmer/-in</p> <p><input type="checkbox"/> selbständig</p>
--	---

Angabe bei Erwerbsstatus = „nicht erwerbstätig“

<p>*Arbeitsuchend gemeldet (① Nichterwerbstätige, die unmittelbar vor Eintritt in das Vorhaben zwar nicht arbeitslos, aber arbeitssuchend gemeldet sind (z. B. Teilnahme an arbeitsmarktpolitischen (Qualifizierungs-) Maßnahmen.)</p>	<p><input type="checkbox"/> ja</p> <p><input type="checkbox"/> nein</p>
<p>*Teilnahme an einer schulischen / beruflichen Bildung (① Eine schulische oder berufliche Bildung umfasst - den Besuch einer allgemeinbildenden Schule, - eine schulische/außerbetriebliche Berufsausbildung - ein Studium oder - eine Weiterbildung - berufsvorbereitende Maßnahmen, - betriebliche Grundbildung oder - Erwerb der Fachhochschulreife)</p>	<p><input type="checkbox"/> ja</p> <p><input type="checkbox"/> nein</p>

4. weitere Angaben zur Person

Pflichtangaben (① mit * gekennzeichnet)

***Staatsangehörigkeit**

(① Hat eine Person mehrere Staatsangehörigkeiten:
- wenn darunter deutsche Staatsangehörigkeit, dann ist "deutsch" zu wählen.
- wenn darunter die Staatsangehörigkeit eines anderen EU-Mitgliedstaats und nicht "deutsch", dann ist "anderer EU-Mitgliedstaat" zu wählen.

Staatenlose und Personen mit ungeklärter Staatsangehörigkeit wählen bitte „nicht EU-Mitgliedstaat“ aus)

- deutsch
 anderer EU-Mitgliedstaat
 nicht EU-Mitgliedstaat

(① Neben Deutschland sind folgende Staaten EU-Mitgliedstaaten: Belgien, Bulgarien, Dänemark, Estland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Irland, Italien, Kroatien, Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, Niederlande, Österreich, Polen, Portugal, Rumänien, Schweden, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechische Republik, Ungarn und Zypern.)

Angabe bei Staatsangehörigkeit = „deutsch“

(① Diese Angabe wird im Kundenportal nur dann erfragt, wenn bei Staatsangehörigkeit „deutsch“ gewählt wurde.)

***Menschen mit Migrationshintergrund**

(① ja, wenn:
a) mindestens ein Elternteil Ausländer bzw. Ausländerin oder ausländischer Herkunft ist bzw.
b) Zuwanderung nach 1949 oder Einbürgerung des Teilnehmenden bzw. ohne deutsche Staatsangehörigkeit.
c) Ausländer bzw. Ausländerin)

- ja
 nein

Freiwillige Angaben (① mit ** gekennzeichnet)

(① Nach den geltenden Datenschutzbestimmungen sind diese Daten besonders schützenswert. Wenn Sie diese Daten nicht mitteilen möchten, können Sie die Antwort „keine Angabe“ auswählen.)

****Menschen mit Behinderung**

(① Menschen mit Behinderung sind Personen mit einem Behindertenausweis oder gleichwertigen Feststellungsbescheid)

- ja
 nein
 keine Angabe

****Angehörigkeit zu Minderheiten**

(① Zu den in Brandenburg anerkannten Minderheiten zählen Sinti und Roma sowie das Volk der Sorben)

- ja
 nein
 keine Angabe

Datenerfassung am: _____



Teil I b

Fragebogen für teilnehmende Personen (ESF+ 2021-2027) - Austritt aus dem Vorhaben

**„Richtlinie des Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Energie des Landes Brandenburg zur Förderung sozialer Innovationen im Land Brandenburg
Modellprogramm zur Förderung neuer Ansätze für die Brandenburger Arbeitspolitik in der EU-Förderperiode 2021–2027“**

"Modellprojekte für die Verbesserung des Zugangs zu Beschäftigung (SZ a)"

① **Die folgenden Angaben zum Austritt der teilnehmenden Person sind „spätestens bis zu 4 Wochen nach Austritt aus dem Vorhaben“ zu erfassen.** Wenn der Austritt dem Ende des Durchführungszeitraums des Vorhabens entspricht, sind die Angaben bis spätestens 10 Tage nach diesem zu erfassen. Falls bei vorzeitigem Austritt Teilnehmende nicht mehr erreichbar sind und der Erwerbsstatus unbekannt ist, sind die Eintrittsdaten zu übernehmen.

Pflichtangaben sind mit einem Stern (*) gekennzeichnet.

1. Status bei Austritt aus dem Vorhaben

Name, Vorname (① Angabe nur für PDF-Fassung)	
*Austrittsdatum	_____ (① Datum; tt.mm.jjjj)
*Erwerbsstatus bei Austritt (① bitte nur eine Antwort auswählen)	<input type="checkbox"/> arbeitslos (① Arbeitslose sind gemäß den Regelungen im Sozialgesetzbuch III Personen, die bei der Agentur für Arbeit bzw. dem Jobcenter arbeitslos registriert sind.) <input type="checkbox"/> erwerbstätig (① Erwerbstätige sind Personen, die einer bezahlten Tätigkeit nachgehen, also alle abhängig Beschäftigten (Arbeiter/-innen, Angestellte, Beamte, betriebliche Auszubildende, Dualstudierende, Personen in Elternzeit, Berufssoldaten, Zeitsoldaten und Richter) sowie alle Selbstständigen.) <input type="checkbox"/> nicht erwerbstätig (① Nichterwerbstätige sind Personen, die weder arbeitslos gemeldet sind, noch einer Erwerbstätigkeit nachgehen. Dies beinhaltet freiwillig Wehrdienstleistende, Teilnehmende an Freiwilligendiensten, Schüler/-innen - darunter schulische Auszubildende - Vollzeitstudierende, Rentner/-innen, Hausfrauen/-männer. Inhaftierte sowie Personen in beruflicher Rehabilitation.)
Angabe Erwerbsstatus = „erwerbstätig“ bei Austritt:	
*Art der Erwerbstätigkeit bei Austritt (① bitte nur eine Antwort wählen)	<input type="checkbox"/> Auszubildende/r im Betrieb (① nur betriebliche Ausbildung) <input type="checkbox"/> Arbeitnehmer/in <input type="checkbox"/> selbständig

Angaben Erwerbsstatus = „nicht erwerbstätig“ bei Austritt

*Arbeitsuchend gemeldet bei Austritt

(① Nichterwerbstätige, die innerhalb von 4 Wochen nach Austritt aus dem Vorhaben bzw. bis 10 Tage nach Durchführungszeitraum zwar nicht arbeitslos, aber arbeitssuchend gemeldet sind z. B. bei Teilnahme an arbeitsmarktpolitischen (Qualifizierungs-) Maßnahmen)

- ja
 nein

*Teilnahme an schulischer/beruflicher Bildung bei Austritt

(① Eine schulische oder berufliche Bildung umfasst den Besuch einer allgemeinbildenden Schule, die schulische/außerbetriebliche Ausbildung, ein Studium oder eine Weiterbildung, berufsvorbereitende Maßnahmen, betriebliche Grundbildung oder Erwerb der Fachhochschulreife)

- ja
 nein

2. Unmittelbare Ergebnisse des Vorhabens

*Qualifizierte Teilnahmebescheinigung liegt vor

(① "Erfolgreich" bedeutet: Es liegt ein formaler Nachweis dafür vor, dass das Lernziel des Vorhabens erreicht bzw. die Vorhabenbestandteile absolviert worden sind. Dies muss in Form einer TN-Bescheinigung/ Zertifikat einer zuständigen Stelle dokumentiert sein aus der auch die Dauer und der Gegenstand des Vorhabens ersichtlich ist. Die „zuständige Stelle“ kann auch der Träger des Vorhabens sein)

- ja
 nein

Datenerfassung am: _____



Teil II a

Fragebogen für Akteure (ESF+ 2021-2027) – Eintritt in das Vorhaben

**„Richtlinie des Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Energie des Landes Brandenburg zur Förderung sozialer Innovationen im Land Brandenburg
Modellprogramm zur Förderung neuer Ansätze für die Brandenburger Arbeitspolitik in der EU-Förderperiode 2021–2027“**

"Modellprojekte für die Verbesserung des Zugangs zu Beschäftigung (SZ a)"

① Die folgenden Angaben sind bis zu 10 Tage nach Eintritt des Akteurs in das Vorhaben zu erfassen. Pflichtangaben sind mit einem Stern (*) und freiwillige Angaben sind mit zwei Sternen gekennzeichnet. Die Kontaktdaten können im Rahmen der wissenschaftlichen Begleitung zu Evaluationszwecken genutzt werden. Der teilnehmende Akteur wird in diesem Fall über die hier angegebenen Kontaktdaten eingebunden.

1. Daten bei Eintritt in das Vorhaben

*Name des Akteurs	
*Eintrittsdatum (① tt.mm.jjjj)	_____ (① Datum)
*Akteurstyp	<input type="checkbox"/> wirtschaftlich tätiges Unternehmen (① z. B. KMU) <input type="checkbox"/> Sozialpartner (① Gewerkschaft oder Arbeitgeberverband) <input type="checkbox"/> Arbeitsagentur/Jobcenter <input type="checkbox"/> Arbeitsfördergesellschaft <input type="checkbox"/> Verein/lokale Initiative <input type="checkbox"/> Sozialunternehmen (① gemeinnützig, Non Profit) <input type="checkbox"/> Unternehmen der Wohlfahrtspflege <input type="checkbox"/> Sonstige Projektbeteiligte (① keine natürlichen Personen zulässig)
Angabe bei Akteurstyp = „Wirtschaftlich tätiges Unternehmen“:	
*KMU (① Unternehmen mit weniger als 250 Beschäftigten und einem Jahresumsatz von höchstens 50 Mio. EUR und/oder einer Jahresbilanzsumme von max. 43 Mio. EUR)	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Kontaktdaten	
*Vorname (① Ansprechpartner/-in)	
*Name (① Ansprechpartner/-in)	
*E-Mail (① dienstlich, nicht privater Kontakt bei Fragen/Evaluationen)	
*Straße	
*Hausnummer	
*Postleitzahl	
*Ort	
**Telefonnummer	
*Branche des beteiligten Akteurs	<input type="checkbox"/> 01 Land- und Forstwirtschaft <input type="checkbox"/> 02 Fischerei <input type="checkbox"/> 03 Aquakultur <input type="checkbox"/> 04 Andere Sektoren der blauen Wirtschaft <input type="checkbox"/> 05 Herstellung von Nahrungsmitteln und Getränken <input type="checkbox"/> 06 Herstellung von Textilien und Bekleidung <input type="checkbox"/> 07 Fahrzeugbau <input type="checkbox"/> 08 Herstellung von Datenverarbeitungsgeräten, elektronischen und optischen Erzeugnissen <input type="checkbox"/> 09 Sonstiges nicht spezifiziertes verarbeitendes Gewerbe <input type="checkbox"/> 10 Baugewerbe/Bau <input type="checkbox"/> 11 Bergbau und Gewinnung von Steinen und Erden <input type="checkbox"/> 12 Energieversorgung <input type="checkbox"/> 13 Wasserversorgung, Abwasser- und Abfallentsorgung und Beseitigung von Umweltverschmutzungen <input type="checkbox"/> 14 Verkehr und Lagerei <input type="checkbox"/> 15 Information und Kommunikation, einschließlich Telekommunikation <input type="checkbox"/> 16 Handel <input type="checkbox"/> 17 Tourismus, Beherbergung und Gastronomie <input type="checkbox"/> 18 Erbringung von Finanz- und Versicherungsdienstleistungen <input type="checkbox"/> 19 Grundstücks- und Wohnungswesen, Vermietung und wirtschaftliche Dienstleistungen <input type="checkbox"/> 20 Öffentliche Verwaltung <input type="checkbox"/> 21 Bildung <input type="checkbox"/> 22 Gesundheitswesen <input type="checkbox"/> 23 Sozialwesen, öffentliche und persönliche Dienstleistungen <input type="checkbox"/> 24 Wirtschaftstätigkeiten im Zusammenhang mit Umwelt <input type="checkbox"/> 25 Kunst, Unterhaltung, Kreativwirtschaft und Erholung <input type="checkbox"/> 26 Sonstige Dienstleistungen

Datenerfassung am: _____



**Teil II b
Fragebogen für Akteure (ESF+ 2021-2027) – Austritt aus dem Vorhaben**

**„Richtlinie des Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Energie des Landes Brandenburg zur Förderung sozialer Innovationen im Land Brandenburg
Modellprogramm zur Förderung neuer Ansätze für die Brandenburger Arbeitspolitik in der EU-Förderperiode 2021–2027“**

"Modellprojekte für die Verbesserung des Zugangs zu Beschäftigung (SZ a)"

① Die folgenden Angaben sind spätestens 4 Wochen nach Austritt des teilnehmenden Akteurs aus dem Vorhaben bzw. 4 Wochen nach Ende des Durchführungszeitraums zu erfassen und zu den im Zuwendungsbescheid genannten Zeitpunkten an die ILB zu übermitteln.

*Austrittsdatum (① tt.mm.jjjj)	_____ (① Datum)
*Der Lösungsansatz bzw. die soziale Innovation wird von dem teilnehmenden Akteur genutzt bzw. übernommen	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Datenerfassung am: _____



Teil III
Erfassung von Daten zum Vorhaben

**„Richtlinie des Ministeriums für Wirtschaft, Arbeit und Energie des Landes Brandenburg zur Förderung sozialer Innovationen im Land Brandenburg
Modellprogramm zur Förderung neuer Ansätze für die Brandenburger Arbeitspolitik in der EU-Förderperiode 2021–2027“**

"Modellprojekte für die Verbesserung des Zugangs zu Beschäftigung (SZ a)"

Im Monitoring des ILB-Kundenportals werden einige Indikatoren auf Vorhabenebene aus den teilnehmerbezogenen Angaben berechnet. Weitere vorhabenbezogene Daten sind summiert von Beginn des Vorhabens bis zum jeweiligen Stichtag anzugeben. Bei jahresübergreifenden Vorhaben wird der Gesamtwert aus den jährlichen Angaben berechnet, sodass in diesem Fall die Werte jährlich kumulativ (summiert) zu berichten sind.

Pflichtangaben sind mit einem Stern () gekennzeichnet.*

1. Allgemeine Angaben zum Vorhaben

Daten zum Vorhaben: Teilnehmende Akteure und Personen	Maßeinheit	IST <i>jährlich gesamt</i>	IST <i>davon Frauen</i>	IST <i>davon Männer</i>	IST <i>davon nicht-binär</i>
*Teilnehmende Akteure (① entspricht der Anzahl der Fragebögen zu den Akteuren; ESF+-Outputindikator); Berechnung)	Akteure				
*davon Teilnehmende Akteure, die nach ihrer Teilnahme neue Lösungsansätze nutzen (① entspricht der Anzahl der Akteure, die im Ergebnis neue Lösungsansätze nutzen; ESF+-Ergebnisindikator; Berechnung)	Akteure				
*Teilnehmende Personen (① entspricht der Summe der teilnehmenden Personen, die einen Fragebogen ausfüllen; Berechnung)	Personen				
*davon teilnehmende Personen mit Angaben zum Austritt (① entspricht der Summe der teilnehmenden Personen, bei denen die Daten zum Austritt erfasst wurden; Berechnung)	Personen				

Daten zum Vorhaben: Personen in Kurzzeitmaßnahmen	Maßeinheit	IST <i>jährlich gesamt</i>	IST <i>davon Frauen</i>	IST <i>davon Männer</i>	IST <i>davon nicht-binär</i>
*Personen in Kurzzeitmaßnahmen (KZM) insgesamt <i>(① Anzahl der ausschließlich in KZM geförderten Personen, zu denen keine weitere Datenerfassung notwendig ist; Berechnung aus KZM)</i>	Personen				
* davon Personen mit individuellen Kurzberatungen <i>(① Anzahl der ausschließlich mit Kurzberatungen von max. 1 Tag Dauer geförderten Personen)</i>	Personen				
* davon Personen in kollektiven KZM/Informationsveranstaltungen <i>(① Anzahl der in kollektiven Veranstaltungen von max. 1 Tag Dauer geförderten Personen)</i>	Personen				
* davon Personen in sonstigen KZM <i>(① z. B. Anzahl von Messe-/ Ausstellungsbesuchern)</i>	Personen				

Weitere Daten zum Vorhaben	Maßeinheit	IST <i>jährlich gesamt</i>
*Teilnehmende Unternehmen <i>(① entspricht der Summe der im Fragebogen zu den teilnehmenden Akteuren angegebenen wirtschaftlich tätigen Unternehmen)</i>	Unternehmen	
*durchgeführte Veranstaltungen	Veranstaltungen	
*darunter Veranstaltungen mit transnationaler Beteiligung (mit Akteuren aus anderen EU-Mitgliedsstaaten)	Veranstaltungen	

Datenerfassung am: _____