

# Bearbeitungshinweise zum TN-Monitoring „Kompetenzen entwickeln – Perspektiven eröffnen“

## Einwilligungserklärung:

- Bei der Erfassung der Daten zu den Teilnehmenden in den über das Förderinstrument "Kompetenzen entwickeln - Perspektiven eröffnen" geförderten Projekten wird die Einwilligung der Teilnehmenden zur Erhebung dieser Daten gem. dem Hessischen Datenschutzgesetz (HDSG) vorausgesetzt.  
Die durchführenden Projektträger halten zu Prüfungszwecken die Einwilligungserklärungen und Auswertungen zum Teilnehmenden-Monitoring vor (Dauer der Aufbewahrung: 10 Jahre nach Abschluss der Maßnahme)

## ID-Erstellung:

- Tragen Sie bitte zunächst in der Tabelle "ID-Erstellung" die entsprechenden Daten ein, incl. einer Träger-ID, die Sie frei wählen können.
- Vor- und Nachnamen sowie das Geburtsdatum der Teilnehmenden werden unbedingt zur ID-Erstellung in der Datenbank des RP Kassel benötigt und anschließend in einer separaten Datenbank getrennt von den anderen Daten gespeichert.

## Namensänderung/-korrektur:

- Sollte sich der Name im Laufe einer Maßnahme ändern (z.B. durch Heirat), behalten Sie bitte bis zum Ende der Maßnahme den alten Namen bei, auch falsch geschriebene Namen bitte nicht korrigieren. Bei jeder Änderung würde die Datenbank des RP eine neue ID vergeben und es käme zu Fehlerfassungen.  
Der Name dient lediglich der ID-Erstellung und dabei spielt es keine Rolle, ob er korrekt geschrieben ist oder ob es sich beispielsweise um den Mädchennamen der Teilnehmenden handelt.

## Datenübernahme:

- Der Name des Projektträgers und die ID des Teilnehmenden werden auf die folgenden Blätter übernommen.

## Allgemeines:

- Die folgenden Blätter beziehen sich auf den Status der Teilnehmenden bei Eintritt in die Maßnahme, bzw. bei Austritt aus der Maßnahme, maßgeblich ist hier der Status bis spätestens 4 Wochen nach Austritt (auch bei vorzeitigem Austritt) des/der Teilnehmenden aus dem Projekt/ nach dem Ende der Förderung.
- Ein **Migrationshintergrund** (nach der Definition des BAMF) liegt vor, wenn
  - die befragte Person nicht die deutsche Staatsangehörigkeit besitzt oder
  - der Geburtsort der befragten Person außerhalb der Bundesrepublik Deutschland liegt oder

- der Geburtsort mindestens eines Elternteiles der befragten Person außerhalb der Bundesrepublik Deutschland liegt.
- Eine **Schwerbehinderung** liegt vor, wenn
  - ein Grad der Behinderung von mind. 50 % vorliegt oder
  - die Person Schwerbehinderten gleichgestellt ist.
- Das **Sprachniveau** der Teilnehmenden ist gemäß den Sprachniveaustufen nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen einzuschätzen.

#### **Dropdown-Listen/richtige Daten:**

- Bitte in den jeweiligen Spalten nur die Auswahlmöglichkeiten der Dropdown-Listen eintragen/auswählen, andere Daten/freie Einträge kann die Datenbank des RP nicht verarbeiten.
- Wenn Teilnehmende noch in der Maßnahme sind, bitte auf dem Blatt „Status Austritt...“ nichts eintragen, lediglich die Daten der tatsächlich ausgetretenen Teilnehmenden sind dort einzutragen.
- In die Spalte Austrittsdatum gehört lediglich das Austrittsdatum und keine Bemerkung wie „noch in der Maßnahme“ oder ähnliches. Die Daten werden automatisch in die Datenbank des RP Kassel eingelesen und diese könnte dann mit den Bemerkungen nichts anfangen und würde Fehlermeldungen abgeben.

#### **Übersendung der Excel-Dateien:**

- Die Daten sollen immer zum **28.02.** eines Jahres per E-Mail mitgeteilt werden.
- Bitte kontrollieren Sie vor Absenden der Dateien, dass alle Spalten ordnungsgemäß gefüllt und plausibel sind.
- Die zu versendenden Excel-Dateien können Sie gerne mit einem Passwort sichern, das Sie uns in einer separaten E-Mail oder telefonisch mitteilen.
- Wenn Sie die Teilnehmenden-Namen nicht per E-Mail senden möchten, besteht die Möglichkeit, in den Excel-Dateien nur Ihre Träger-ID stehen zu lassen und eine Liste mit den IDs und den zugehörigen Namen separat per Post zu senden.

### **Nach dem Monitoring ist vor dem Monitoring**

#### **Weitere Vorgehensweise nach erfolgreichem Absenden der Datei:**

- Sie behalten die Datei zum weiteren Erfassen der neuen Teilnehmenden bei
- Neue Teilnehmende werden zugefügt und erhalten eine neue ID vom Träger, usw.
- Diese neuen Teilnehmenden erhalten bei erneuter Daten-Übermittlung an das RP in der dortigen Datenbank eine RP-ID.
- Die bereits gemeldeten Teilnehmenden-Datensätze werden nach Vor- und Nachname in der Datenbank wiedergefunden und ggf. um neu gelieferte Daten (z.B. bei Austritt) ergänzt.