

## Grundsätze der Korrektur von Fragebögen

- Für eine Korrektur des Eintrittsfragebogens sind grundsätzlich die Teilnehmer:innen 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 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

## Wiedereintritte oder Übergänge in andere Maßnahmen

- Bei Wiedereintritten ist das Datum des ersten Eintritts und des letzten Austritts aus einer Maßnahme maßgeblich. Demnach ist eine Korrektur des Austrittsfragebogens 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. Der Eintrittsfragebogen darf nicht in die neue Maßnahme übernommen werden. Dieser muss erneut erhoben werden.

### Herausgeber

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

E-Mail: [info@mags.nrw.de](mailto:info@mags.nrw.de)  
Fax: 0211 855-3211

Informationen zur Landesarbeitspolitik,  
dem ESF und der Öffentlichkeitsarbeit:  
[www.mags.nrw](http://www.mags.nrw)  
[www.esf.nrw](http://www.esf.nrw)

**Gestaltung** Stella Chitzos, Erkrath  
**Druck** Hausdruckerei  
**Fotos** Titel: Fotolia, © Alterfalter

© MAGS, Januar 2024

Mit finanzieller Unterstützung  
des Landes Nordrhein-Westfalen  
und der Europäischen Union.



**Informationen zur  
Erhebung von ESF-  
Teilnehmerdaten.**



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

## Wozu dieser Flyer?

Dieser Flyer unterstützt Sie, die Daten der teilnehmenden Personen entsprechend der rechtlichen Vorgaben zu erheben.

## Erhebungs- und Übermittlungszeitpunkte

### 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. zum nächsten Zwischen- oder Verwendungsnachweis an die zuständige Bezirksregierung zu senden.
- Verbleibsfragebögen, die nach dem Versenden des Verwendungsnachweises eingehen, müssen spätestens 6 Monate nach dem Verwendungsnachweis übermittelt werden.

## Vorbereitung und Durchführung der Befragung

### Allgemeine Hinweise

- Die Erfassung der Fragebögen erfolgt vollständig digital. Damit werden Übertragungsfehler von Papier nach ABBA-Online ausgeschlossen und die Erhebung plausibilisiert. Zudem fallen mit den papierbasierten Fragebögen auch deren Aufbewahrungspflichten weg.
- Die Erfassung des Eintrittsfragebogens erfolgt direkt durch die befragte Person über ein Online-Fragebogen (TN-Mobil). Die Teilnehmenden müssen hierfür über ein Smartphone oder ein anderes internetfähiges Endgerät (z.B. Tablet, PC) verfügen. Andernfalls muss Ihnen für die Datenerfassung ein Gerät zur Verfügung gestellt werden. Die Fragebögen werden nach Abschluss der Befragung automatisch nach ABBA-Online übertragen.
- Die Erfassung des Austritts- und Verbleibsfragebogens führen Sie bitte selbst während bzw. unmittelbar nach erfolgter Befragung direkt in ABBA-Online durch.

### Hinweise zur Erhebung des Eintrittsfragebogens

- 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.
- Damit Sie die Kontrolle über die Erhebungszeitpunkte behalten, müssen Sie den Eintrittsfragebogen in ABBA-Online freischalten. Die Freischaltung können Sie stets aktivieren und deaktivieren. Details hierzu erfahren Sie unter:



<https://www.mags.nrw/esf-2021-2027-erklärvideo-teilnehmerdaten>

- Die Teilnehmenden können sich über die datenschutzrechtlichen Hinweise informieren. Diese sind auf der Startseite des Eintrittsfragebogens (TN-Mobil) und auf der Internetseite des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen im Bereich Europäischer-Sozialfonds aufrufbar.
- Bitte verteilen Sie den Flyer „Online-Datenerfassung und Erläuterung zu den ESF-Fragebögen“ an die befragten Personen. Alternativ können Sie auch nur den Weblink oder den QR-Code die zu dem Eintrittsfragebogen führen weiterleiten.
- Geben Sie zudem bitte die siebenstellige Projektnummer (ESF-5...) weiter. Diese benötigen die Teilnehmenden zur Anmeldung im Eintrittsfragebogen. Es sind nur die Ziffern zu erfassen.

## Umgang mit Problemen in der Erhebung

### Fehlende Telefonnummer

Kann eine Teilnehmerin oder ein Teilnehmer keine Telefonnummer angeben, so ist die Telefonnummer 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.

### Korrektur bei Fehleingabe

Wird festgestellt, dass einzelne Fragen nicht korrekt beantwortet wurden, so können diese Angaben in ABBA-Online korrigiert werden.