

Abschlussbericht ESF-Projekt(e)

Anleitung für Bildungsträger

Stand: Jänner 2022

1. Grundlage

Sowohl das der Initiative Erwachsenenbildung zugrunde liegende Programmplanungsdokument (Punkt 6.8 Dokumentationsvorschriften) als auch die Förderbestimmungen des ESF sehen die regelmäßige Berichterstattung durch den jeweiligen Bildungsträger vor (Jahresberichte, Abschlussbericht).

Im Sinne der Aussagekraft, Vergleichbarkeit und Effizienz wurde dafür ein System geschaffen, das die im Rahmen des Monitoringverfahrens bereitgestellten Daten nutzt und deren Auswertungen durch einen selbstreflexiven Report des Bildungsträgers ergänzt.

Aufgrund der unterschiedlichen Perioden von Programmplanungsperiode und ESF-Perioden wurde zusätzlich die Möglichkeit in der Monitoringdatenbank vorgesehen, nach „**ESF-Projekten**“ Berichte zu erstellen. Diese Funktion wird in diesem Handbuch dargestellt.

2. Regelungen

Inhalt und Umfang

Zu jedem ESF-Projekt, das gefördert wurde, ist ein gesonderter Abschlussbericht zu erstellen.

Der Abschlussbericht besteht aus drei Teilen:

- Deckblatt – eine Seite, wird automatisiert generiert.
- Vergleichsstatistik – eine Seite, wird automatisiert generiert.
- Stellungnahmen zu zwei Fragen – max. 2 x 4.000 Bytes (= pro Frage 4.000 Zeichen), wird vom Bildungsträger beziehungsweise auf die Vergleichsstatistik abgegeben.

Zeitraumen

ESF-Projektberichte sind je nach Berichtspflichten vom Bildungsträger in der Monitoringdatenbank durchzuführen und vom Bildungsträger dann fristgerecht in ZWIMOS hochzuladen.

Der Abschlussbericht der ESF-Projekte aus der 3. Programmperiode (Projektbeginn frühestens mit 24.7.2018) ist bis spätestens **3 Monate nach Projektende in ZWIMOS** hochzuladen (Achtung: Zeitpuffer für allfällige Korrekturen in der Monitoringdatenbank einplanen).

Zugriffsrechte

Der Abschlussbericht für ESF-Projekte wird mit Hilfe der Monitoringdatenbank erstellt, wobei seitens der Bildungsträger **ausschließlich Personen mit AdministratorInnenrechten** Zugang zu dieser Funktion haben. Personen mit UserInnen-Zugang haben keinen Zugriff auf diese Funktionen.

Nach der Fertigstellung des Abschlussberichts durch den Bildungsträger erhält die Geschäftsstelle automatisch Zugang zu dem Dokument. Es ist **nicht** vorgesehen, den Bericht postalisch zu übermitteln. **Allerdings ist der Bildungsträger selbst verpflichtet, die Berichte in der ZWIMOS-Datenbank fristgerecht hochzuladen.**

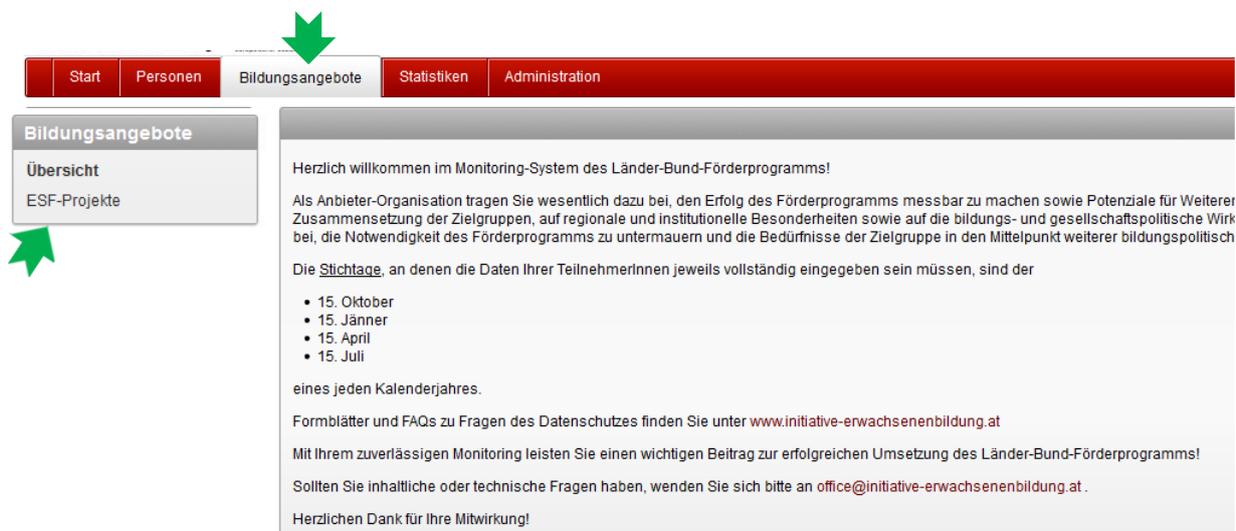
3. Handhabung

Schritt 1: Anmelden

Melden Sie sich in gewohnter Weise als AdministratorIn auf <https://monitoring.initiative-erwachsenenbildung.at> an.

Schritt 2: Übersichtsseite

Rufen Sie mit Klick auf „Bildungsangebote“ die Übersicht der Bildungsangebote auf. Neu ist auf dieser Ansicht der Button „ESF-Projekte“. Klicken Sie auf diesen.



The screenshot shows a navigation menu with 'Bildungsangebote' selected. A sidebar on the left contains 'Übersicht' and 'ESF-Projekte'. The main content area displays a welcome message and a list of deadlines: 15. Oktober, 15. Jänner, 15. April, and 15. Juli. A green arrow points to the 'ESF-Projekte' button in the sidebar.

Schritt 3: ESF-Projekt auswählen

Es erscheint eine Aufstellung der ESF-Projekte, die Ihrem Bildungsträger zugeordnet sind. Die ESF-Projekte sind mit einem fixen Datum hinterlegt (geförderter Projektzeitraum). Wählen Sie jenes ESF-Projekt aus, für das Sie den Abschlussbericht erstellen möchten.

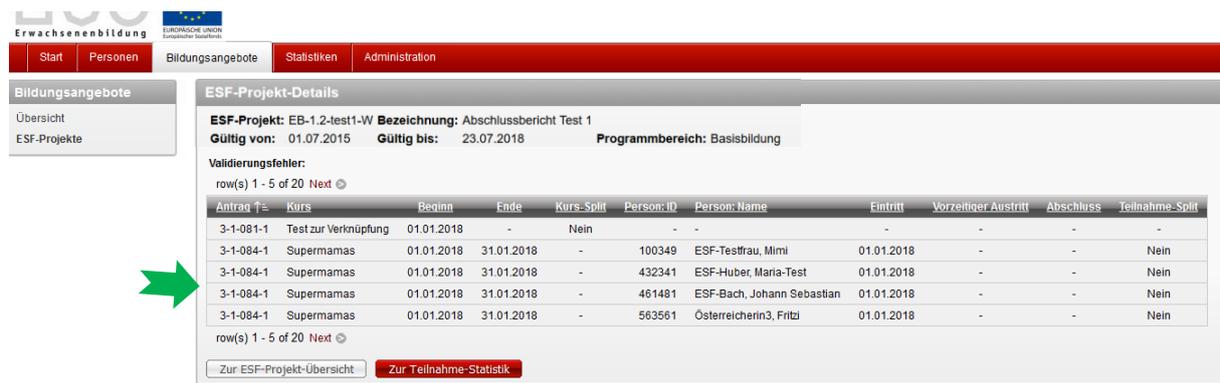


The screenshot shows the 'Übersicht ESF-Projekte' table with two rows. A green arrow points to the second row, 'EB-1.2-test1-W'.

Nummer	Bezeichnung	Gültig von	Gültig bis	Programmbereich	Abschlussbericht
EB-1.2-test-W	Abschlussbericht Test	01.07.2015	23.07.2018	Basisbildung	abgeschlossen
EB-1.2-test1-W	Abschlussbericht Test 1	01.07.2015	23.07.2018	Basisbildung	nicht vorhanden

Schritt 4: eventuelle Korrekturen durchführen

Wenn Teilnahmen in der Monitoringdatenbank noch „offen“ sind, das heißt keinen Abschluss, keinen vorzeitigen Austritt oder keine (richtige) Verknüpfung der Kursteilnahme über die Programmperiode hinweg bzw. sonstige Validierungsfehler auftreten, die den Abschluss der Daten verhindern, erscheinen diese hier:



ESF-Projekt-Details
ESF-Projekt: EB-1.2-test1-W **Bezeichnung:** Abschlussbericht Test 1
Gültig von: 01.07.2015 **Gültig bis:** 23.07.2018 **Programmbereich:** Basisbildung

Validierungsfehler:
 row(s) 1 - 5 of 20 Next

Antrag	Kurs	Beginn	Ende	Kurs-Split	Person-ID	Person-Name	Eintritt	Vorzeitiger Austritt	Abschluss	Teilnahme-Split
3-1-081-1	Test zur Verknüpfung	01.01.2018	-	Nein	-	-	-	-	-	-
3-1-084-1	Supermamas	01.01.2018	31.01.2018	-	100349	ESF-Testfrau, Mimi	01.01.2018	-	-	Nein
3-1-084-1	Supermamas	01.01.2018	31.01.2018	-	432341	ESF-Huber, Maria-Test	01.01.2018	-	-	Nein
3-1-084-1	Supermamas	01.01.2018	31.01.2018	-	461481	ESF-Bach, Johann Sebastian	01.01.2018	-	-	Nein
3-1-084-1	Supermamas	01.01.2018	31.01.2018	-	563561	Österreicherin3, Fritzi	01.01.2018	-	-	Nein

row(s) 1 - 5 of 20 Next

Zur ESF-Projekt-Übersicht **Zur Teilnahme-Statistik**

Kontrollieren Sie diese Teilnahmen im jeweiligen Bildungsangebot und Kurs und tragen Sie gegebenenfalls Abschluss oder vorzeitiger Austritt nach. Sollte es eine Teilnahme sein, die programmperiodenübergreifend zwischen 2. und 3. Programmperiode teilgenommen hat, dann schicken Sie bitte einen Screenshot mit der betreffenden Teilnahme an die Geschäftsstelle, damit wir die Splitting nachfragen lassen können.

Schritt 5: Daten ok. Zur Statistik Teilnahme

Sind alle Daten eingetragen und/oder treten keine Validierungsfehler auf, erscheint die Meldung „Zu diesem ESF-Projekt gibt es keine Kurse oder Teilnahmen, die ein Abschließen des Abschlussberichts verhindern könnten.“



ESF-Projekt-Details
ESF-Projekt: EB-1.2-test1-W **Bezeichnung:** Abschlussbericht Test 1
Gültig von: 01.07.2015 **Gültig bis:** 23.07.2018 **Programmbereich:** Basisbildung

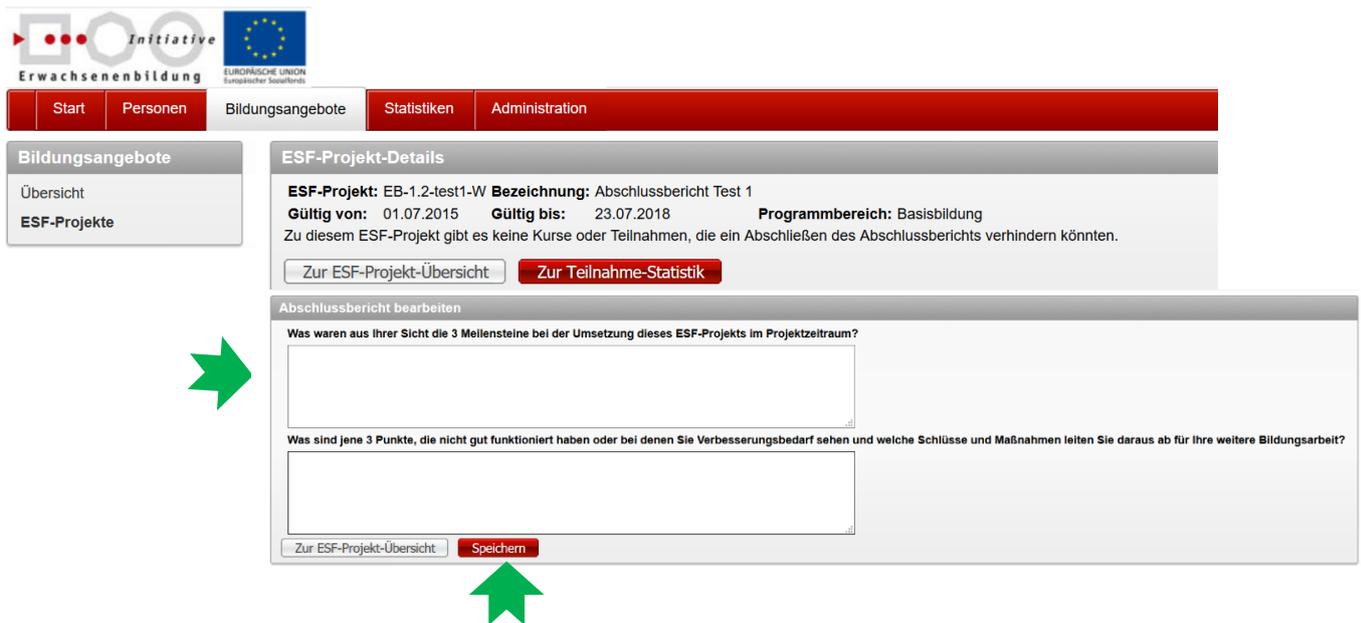
Zu diesem ESF-Projekt gibt es keine Kurse oder Teilnahmen, die ein Abschließen des Abschlussberichts verhindern könnten.

Zur ESF-Projekt-Übersicht **Zur Teilnahme-Statistik**

Sie können dann „Zur Teilnahme Statistik“ anklicken und erhalten am Bildschirm die Übersicht der eingegebenen Daten.

Schritt 6: Stellungnahme eingeben

Unter „Abschlussbericht bearbeiten“ beantworten Sie die zwei Fragen betreffend Ihres ESF-Projektes. Klicken Sie auf Speichern. Sie können die Fragen auch beantworten, speichern und später nochmals bearbeiten, wenn Korrekturen gemäß Schritt 4 noch offen sind.



The screenshot shows the 'ESF-Projekt-Details' section with the 'Abschlussbericht bearbeiten' form. The form contains two text input fields. The first field is for 'Was waren aus Ihrer Sicht die 3 Meilensteine bei der Umsetzung dieses ESF-Projekts im Projektzeitraum?' and the second is for 'Was sind jene 3 Punkte, die nicht gut funktioniert haben oder bei denen Sie Verbesserungsbedarf sehen und welche Schlüsse und Maßnahmen leiten Sie daraus ab für Ihre weitere Bildungsarbeit?'. A green arrow points to the first field, and another points to the 'Speichern' button.

Jedes Kommentarfeld darf maximal die Länge von 4.000 Zeichen haben. Ist der Kommentar zu lang, erhalten Sie eine Fehlermeldung.

Schritt 7: Bericht abschließen und herunterladen

Schließen Sie den Abschlussbericht durch Klick auf „Herunterladen“ ab. Das Herunterladen ist dann möglich, wenn bei den ESF-Projekt-Details keine Validierungsfehler mehr auftreten.



The screenshot shows the 'ESF-Projekt-Details' section with the 'Abschlussbericht (abgeschlossen am: 03.12.2018)' form. The form shows the completed feedback fields and a 'Herunterladen' button. A green arrow points to the 'Herunterladen' button.

Organisatic
Welcome

Achtung: Damit ist der gesamte Abschlussbericht fertiggestellt und von Ihnen nicht mehr bearbeitbar. Auch die diesem Abschlussbericht zugrundeliegenden Daten sind somit schreibgeschützt und nicht mehr änderbar.

Das dadurch generierte pdf-Exemplar des Abschlussberichts laden Sie **fristgerecht elektronisch signiert** in ZWIMOS hoch und können Sie für Ihre Archivierung speichern und ausdrucken. Es ist nicht erforderlich, den Gremien der Initiative Erwachsenenbildung den Bericht in Papierform zu senden.

Schritt 8: Abschlussberichte verwalten

Auf der Seite der Bildungsangebote können Sie bei „ESF-Projekte“ die Übersicht Ihrer ESF-Projekte sehen und in der letzten Rubrik „Abschlussbericht“ den Status Ihres Berichts bzw. Ihrer Berichte. „Nicht vorhanden“ bedeutet, dass der Abschlussbericht noch nicht gemacht wurde, „in Arbeit“ bedeutet, dass Sie bereits die Fragen eingegeben und gespeichert haben und „abgeschlossen“ heißt, dass der Abschlussbericht fertig und unveränderbar ist. Sie können ihn jederzeit wieder herunterladen, indem Sie das jeweilige Projekt aufrufen und auf „Herunterladen“ klicken.



Übersicht ESF-Projekte

row(s) 1 - 7 of 7	Nummer	Bezeichnung	Gültig von	Gültig bis	Programmbereich	Abschlussbericht
	EB-1.2-test-W	Abschlussbericht Test	01.07.2015	23.07.2018	Basisbildung	abgeschlossen
	EB-1.2-test1-W	Abschlussbericht Test 1	01.07.2015	23.07.2018	Basisbildung	abgeschlossen



ESF-Projekt-Details

ESF-Projekt: EB-1.2-test1-W **Bezeichnung:** Abschlussbericht Test 1
Gültig von: 01.07.2015 **Gültig bis:** 23.07.2018 **Programmbereich:** Basisbildung
 Zu diesem ESF-Projekt gibt es keine Kurse oder Teilnahmen, die ein Abschließen des Abschlussberichts verhindern könnten.

[Zur ESF-Projekt-Übersicht](#) [Zur Teilnahme-Statistik](#)

Abschlussbericht (abgeschlossen am: 03.12.2018)

Was waren aus Ihrer Sicht die 3 Meilensteine bei der Umsetzung dieses ESF-Projekts im Projektzeitraum?
 test

Was sind jene 3 Punkte, die nicht gut funktioniert haben oder bei denen Sie Verbesserungsbedarf sehen und welche?
 test

[Zur ESF-Projekt-Übersicht](#) [Herunterladen](#)