

Merkblatt

Durchführung von Onlineveranstaltungen

Im Zuge der Digitalisierung und im Umgang mit der pandemischen Entwicklung ist es im Rahmen des ESF+-Programms 2021-2027 Berlin ein Ziel, die **Nachweisführung** der Teilnahme von Personen an per Videokonferenz durchgeführten Maßnahmen („Onlineveranstaltungen“) in der neuen Förderperiode innerhalb der Förderinstrumente zu vereinfachen. Viele Projektträger bieten bereits eine hybride Teilnahme ihrer Maßnahmen und Module für die Teilnehmenden an. Das bedeutet eine Teilnahme sowohl in Präsenz vor Ort beim Projektträger als auch als Onlineveranstaltung.

Onlineveranstaltungen können gestattet werden, wenn entsprechende staatliche / behördliche Vorgaben dies erfordern (z. B. Festlegungen an Universitäten und Hochschulen), oder sie nachweislich einen zusätzlichen Nutzen zur Erreichung der Projektziele ermöglichen. Grundsätzlich können alle geeigneten Plattformen und Programme zur Umsetzung von Onlineveranstaltungen genutzt werden, die den Anforderungen der Datenschutzgrundverordnung genügen. Die Bereitstellung und Organisation obliegt dem ausführenden Projektträger.

Dennoch muss auch bei der Durchführung von Onlineveranstaltungen oder telefonischer Beratung der **Zuwendungs- bzw. Vertragszweck erfüllbar** sein. Hierfür ist die geplante Nutzung und der damit ggf. verbundene Mehrwert im Rahmen der Antragsstellung vom Projektträger mit der IBB abzustimmen.

Während der Projektumsetzung ist in der Regel die Anwesenheit von Teilnehmenden im Projekt täglich zu erfassen und monatlich durch die Teilnehmenden gegenzuzeichnen. Bei der Durchführung von Onlineveranstaltungen kann allerdings auf die Einholung einer eigenhändigen Unterschrift der Teilnehmenden im Rahmen der Vereinfachung verzichtet werden.

Zur **Dokumentation** der Anwesenheit der Teilnehmenden ist als ergänzender Nachweis für die Anwesenheit der Teilnehmenden entweder ein Screenshot der Teilnehmendenliste (aus datenschutzrechtlichen Gründen keine Bilder der Teilnehmenden) oder eine automatisch vom jeweiligen Videokonferenzsystem generierte Teilnehmendenliste zu fertigen. Diese Screenshots oder Listen sind vom Kursdurchführenden zu erstellen und vom Projektträger für etwaige Vor-Ort-Kontrollen vorzuhalten. Die An- und Abwesenheiten von Teilnehmenden sind vom Projektträger im Teilnehmendenregistrierungssystem (TRS) der IBB zu übertragen.