

Anhang 44: Landesstatistik für das Bundesland Niedersachsen (EBG-Statistik)

Dieser Programmpunkt dient zur Erstellung der vom Verband geforderten Landesstatistik. Die benötigten Daten können angezeigt und überarbeitet werden. Zur Weitergabe an den Verband bestehen folgende Möglichkeiten:

- Ausdruck der Kontroll-Liste
- Erstellen einer Datei bzw. einer Diskette mit einem Begleitzettel

a) Einstellungen zur Statistik:

- die VHS-Nr. und die Landnummer aus den zentralen Grundeinstellungen werden zur eindeutigen Zuordnung der Statistik benötigt.
- | | |
|-------------------|---------------|
| Statistik - Daten | |
| Bundesland: | Niedersachsen |
| Landnr: | 123 |
| Schulnummer: | 172345 |
- **Wichtig:** Die dreistellige örtliche Veranstalter-Nummer muss in KuferSQL ins Feld „Landnummer“, die fünfstelligen VHS-Nummer ins Feld „Schulnummer“ eingetragen werden.
 - als Bundesland ist in den zentralen Grundeinstellungen "Niedersachsen" einzustellen.
 - sowohl beim Erstellen bzw. beim Druck der Kontroll-Liste als auch bei der Produktion der Datei wird die laufende Nummer des Kurses in der Statistik im Feld "aktuelle Nachweis-Nummer" gespeichert.

Die Landesstatistik kann für **zwei Zeiträume** aufgerufen werden:

Der Stichtag für das Ende des 1. Zeitraums kann in den „Einstellungen / Einstellungen für Bildschirmvorgaben und Workflow / Allgemein“ über die Schaltfläche „Stichtag eintragen“ für jedes Statistikjahr eingetragen werden. Dieser Stichtag muss zwingend zwischen dem 30.06. und dem 31.08. liegen.

- ☒ 1. Halbjahr (01.01. - 15.07.)
- ☐ 2. Halbjahr (16.07. - 31.12.)
- ☐ Statistikjahr (01.01. - 31.12.)

Beim Aufruf der Landesstatistik wird dieser eingetragene Stichtag berücksichtigt.

Statistikjahr	Stichtag
2011	15.07.

Ist für das Statistikjahr kein Stichtag eingetragen, wird der 30.06. berücksichtigt und es ist möglich, den Stichtag explizit einzutragen.

Zusätzlich kann die statistische Auswertung für das gesamte Statistikjahr aufgerufen werden. Dann ist absichtlich keine Dateierstellung für den Verband möglich.

Bei der Dateierstellung erscheint die Frage, ob dies für die entsprechenden Anzahl Kurse, Teilnehmer und Unterrichtseinheiten durchgeführt werden soll.

Dabei werden die bis dato gültigen Einstellungen, Kontroll-Übersichten und Abrechnungsmodalitäten beibehalten.

Im speziellen werden periodenübergreifende Kurse (d.h. Kursbeginn z.B. im Oktober 2011, Kursende im Februar 2013) in jeder betroffenen Periode mit dem für die Periode zutreffenden Anteil an Unterrichtseinheiten berücksichtigt (im o.a. Beispiel damit in vier Perioden).

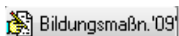
Zusätzlich zum Statistikjahr kann und muss dafür das 1. Halbjahr (01.01. - 30.06.) oder das 2. Halbjahr (01.07. - 31.12.) für die Statistikerstellung ausgewählt werden. Beim Aufruf der Statistik wird immer das letzte volle Halbjahr vorgeschlagen.

Hinweis: Wird die Landesstatistik für das Statistikjahr 2010 oder früher aufgerufen, kann die Statistik – wie bisher – jahresweise durchgeführt werden. So können noch ev. notwendige nachträgliche Änderungen an der Statistik durchgeführt werden.

alte Nachweisnummer setzen

Um halbjahresübergreifende Kurse korrekt zuordnen zu können, muss vor der Durchführung der Statistik - wie bisher schon für jahresübergreifende Kurse - über die Schaltfläche "alte Nachweisnummer setzen" die bisherige Nachweisnummer in das Feld "alte Nachweisnummer" gesetzt werden.

Zusätzlich werden dabei evtl. eingetragene tatsächliche UE in das Feld "tats. UE letztes Halbj." gesetzt. Diese tatsächlichen UE des letzten Halbjahres werden auch beim Ausdruck der Statistikdaten in den Stammdaten des Kurses ausgegeben.



Bildungsmaßn.'09'

Über die Schaltfläche „Bildungsmaßn. 09“ wird in allen Kursen des Statistikjahres die Bildungsmaßnahme „09“ eingetragen, in denen weniger als 7 Teilnehmer angemeldet sind oder weniger als 3 Unterrichtseinheiten durchgeführt wurden. Dabei werden nicht die UE des Statistikjahres, sondern die Gesamt-UE (auf der 1. Seite des Kursstamms) zur Prüfung herangezogen. Wurde eine Kursauswahl eingetragen, so wird diese berücksichtigt.

Hinweis: In den „Einstellungen / Einstellungen für Bildschirmvorgaben und Workflow / Allgemein“ ist es möglich, folgende Informationen für den Aufruf der Landesstatistik voreinzustellen:

Über die Schaltfläche „**Stichtag eintragen**“ kann für jedes Statistikjahr der Stichtag für das Ende des 1. Zeitraums eingetragen werden.

Landesstatistik	
Nachweisnummer setzen	<input checked="" type="checkbox"/>
nur Kurse ohne Eintrag Programmheftseite	<input type="checkbox"/>
nur Kurse ohne Eintrag Bildungsmaßnahme	<input type="checkbox"/>
Ausgabe der Kursnummer ab der Stelle:	<input type="text" value="1"/>
<input type="button" value="Stichtag eintragen"/>	

Für jeden einzelnen Kurs können die Daten zur Landesstatistik innerhalb der Kursstammdaten mit der Schaltfläche „Statistikdaten“ eingegeben werden:

The screenshot shows a dialog box titled "Daten für Landesstatistik Niedersachsen und DIE-Statistik". It contains the following fields and values:

- Kurs: S3209
- Jazz-Gymnastik
- Anrechenbar für DVV-Statistik: ☒
- Anrechenbar für Landesstatistik: ☒
- Fachbereich: 29 | 2.09 | 5
- Anrechenbare UE: 24,00
- Tatsächliche UE: 0,00
- Tats. UE letztes Halbj.: 0,00
- Dauer: 12 Abende
- Arbeitsplan Seite:
- Akt. Nachweis-Nr: 161
- Alte Nachweis-Nr: 161
- Fortsetzung aus 20...: 0
- Fortsetzung in 20...: 0
- Bildungsmaßnahme: 0
- Bundes-/EU-Mittel: 3 (highlighted with a red box)
- Berufliche Bildung: ☒
- Zielgruppe: 13 | Frauen
- DVV-Abrechnungsart: 0
- Rhythmus:
- Tag oder Abend: A
- Anzahl pro Woche:
- Auftragsmaßnahme: ☐
- Zielgruppe: 0
- Kooperation: 0
- Prüfung DVV-Schlüssel: 0
- Anzahl Übernachtungen: 0
- Ausstellungstage: 0
- Prüfungsteilnehmer: 0

Buttons at the bottom:

- Anrechenbar für Landesstatistik: nur die Kurse, die als anrechenbar markiert sind, werden berücksichtigt.
 - Fachbereich: als Fachbereich wird die dritte Fachbereichseinteilung ausgewertet.
 - Anrechenbare UE: UE der 1. Seite Kursstamm
 - Tatsächliche UE: müssen manuell eingetragen werden
 - Tats. UE letztes Halbj.: werden beim Aufruf im folgenden Halbjahr aus dem Feld „Tatsächliche UE“ übernommen, siehe hier auch Berechnung der UE auf Seite 5 der Dokumentation.
 - Datenfeld "Arbeitsplan Seite": gibt ohne weitere Auswirkung an, wo der Kurs im Programmheft steht. Dieser Wert steht als Ausdruck auf der Kontroll-Liste.
 - Datenfeld für alte Nachweisnummer: wird auf die Datei übergeben.
 - Datenfeld für Fortsetzung aus ...: wird auf die Datei übergeben.
 - Datenfeld für Fortsetzung in ...: wird auf die Datei übergeben.
- die beiden Datenfelder für Fortsetzungskurse sind notwendig bei jahresübergreifenden Veranstaltungen.

- Das Datenfeld "**Bildungsmaßnahme**": kann mit dem entsprechenden Schlüssel per fest vorgegebener Hinterlegung von 08 bis 50 gefüllt werden.

Schl.	Beschreibung
08	allgemeine Bildungsmaßnahme
09	Außerhalb NEBG
10	politische Bildung
11	ökonomische Grundfragen
12	ökologische Grundfragen
13	wirtschaftl. u. soziale Strukturverbesserung im ländl. Raum
20	wert- und normenorientierte Bildung
21	Abbau geschlechtsspezifischer Benachteiligung
22	Qualifizierung zur Ausübung von Ehrenämtern u. freiw. Diensten
23	soz. Eingliederung von Menschen mit Behinderungen fördern oder ...

- Das Datenfeld "**Bundes-/EU-Mittel**": kann mit dem entsprechenden Schlüssel (einblendbar über die Listbox) von 1 bis 4 gefüllt werden.

Schl.	Beschreibung
1 !	nicht mehr gültig, außerhalb, aus Landesmitteln
2	Bundesmitten oder SGB-Förderung
3	EU- und Bundesmitten
4 !	nicht mehr gültig, über die Hälfte nach Arbeitsfö

Der Wert für Bundesmitten darf nur '2' oder '3' sein. Die Hinterlegung für die Werte '1' und '4' wurde auf 'nicht mehr gültig ...' geändert.

Es kann eingetragen werden, ob es sich um eine **berufliche Bildung** (Spalte bB in der Kontroll-Liste) handelt.

Die rechte Spalte der angezeigten Daten bezieht sich auf die Werte für die DVV-Statistik.

b) Berechnung der Teilnehmer und UE zur Erstellung der Statistik

Teilnehmer: summiert werden Teilnehmerzahlen (per namentlicher Anmeldung **oder** per Sammeleingabe der Teilnehmer zu einer Einzelveranstaltung).

Berechnung der UE: Bei halbjahresübergreifenden Kursen gilt für die **Berechnung der UE** folgende Regelung:

Es werden alle Kurse berücksichtigt, die im ausgewählten Statistikzeitraum stattfinden, d.h. dort beginnen oder vorher beginnen und zeitlich gesehen dort reinlaufen.

Kurse mit durchgeführter Raumplanung: Die UE werden automatisch über die in dem Statistik-Halbjahr beim Kurs eingetragenen Kurstage ermittelt.

Kurse ohne durchgeführter Raumplanung: Entweder man meldet die gesamten UE der 1. Kursstammseite im Halbjahr des Kursbeginns oder man trägt in das Feld "tatsächliche UE" die anteiligen UE des jeweiligen Halbjahrs ein und muss diese dann jedes Halbjahr aktualisieren. Dabei werden die im 1. Halbjahr anteilig gemeldeten UE in dem darauffolgenden Halbjahr in dem Feld "tats. UE letztes Halbj." angezeigt und die tatsächlichen UE müssen manuell neu ermittelt und eingetragen werden.

Wie bisher errechnet sich die Anzahl der übergebenen UE unter Berücksichtigung des Statistikhalbjahres wie folgt: der Wert des Datenfeldes "Tatsächliche UE" wird genommen, falls dieses Feld gefüllt ist, ansonsten wird der Wert aus der Raumplanung errechnet, falls diese zu dem Kurs vorhanden ist; wenn beide Eingaben nicht vorhanden sind, wird der Wert "Anrechenbare UE", der auch auf der 1. Seite der Kursstammdaten zu sehen ist, verwendet.

Für die Ermittlung des Datenfeldes "**Kursdauer**" gelten unter Berücksichtigung des Statistikhalbjahres folgende Regeln:

- wird im Feld "Tatsächliche UE" kein Wert eingetragen, so wird der Wert für die Kursdauer aus der Raumplanung ermittelt; ist keine Raumplanung vorhanden, dann wird die Dauer der 1. Seite des Kursstamms verwendet.
- wird im Feld "Tatsächliche UE" ein Wert größer als Null eingetragen, so wird die Dauer der 1. Seite des Kursstamms verwendet (egal ob eine Raumplanung durchgeführt wurde oder nicht).
- als ausgefallen markierte Kurstage werden nicht mitgerechnet.

c) „Kontrollliste“: Anzeige und Kontrolle der Kurse zur Landesstatistik

Kontrollliste Landesstatistik Niedersachsen															
Kurs-Nr	NW-Nr.	Titel	Beginn	Ende	Dauer	UE-Stat	UE-Ges	TN	I	Massn	Bund	bb	NW-Nr-alt		
151-4618	187	Englisch Superlearning Urlaubsvorbereit.	Mo, 20.07.15	Fr, 24.07.15	5	10	10	3	1	W	Nein	32			
151-4619	188	Englisch für den Beruf mit Zertifikat	Di, 24.02.15	Di, 28.04.15	15	30	30	4	08	3	Ja	185			
151-4620	189	Fit for International Business	Mo, 16.03.15	Mo, 18.05.15	8	16	16	9		W	Nein	186			
151-4621	190	Englisch Superlearning Urlaubsvorbereit.	Fr, 17.04.15	Mo, 20.04.15	4	16	18	4	1	W	Nein	187			
151-4622	191	Englisch für Sekretärinnen	Mo, 20.04.15	Do, 23.04.15	4	16	32	12		W	Nein	188			
151-4623	192	Englisch für Firmen	Mo, 13.04.15	Fr, 17.04.15	5	20	40	10		W	Nein	189			
151-4624	193	English on the Phone	Sa, 14.03.15	Sa, 14.03.15	1	8	8	10		W	Nein	190			
151-4625	194	English on the Phone	Mo, 20.07.15	Mo, 20.07.15	1	8	8	6	1	W	Nein	33			
151-4630	195	Englisch für Vorschulkinder	Mi, 15.04.15	Mi, 17.06.15	8	16	16	2	1	W	Nein	191			
151-4631	196	Englisch für Kinder Aufbaukurs	Do, 23.04.15	Do, 18.06.15	6	14	14	3	1	W	Nein	192			
151-4632	197	Englisch für Kinder Aufbaukurs II	Di, 23.06.15	Fr, 17.07.15	8	16	16	4	1	W	Nein	193			
151-4633	198	Englisch für Vorschulkinder	Mo, 08.06.15	Mi, 29.07.15	16	48	48	2	1	W	Nein	194			
151-4801	199	Französisch für TeilnehmerInnen mit Vor	Mi, 24.06.15	Mi, 15.07.15	7	7	7	6	1	0	W	Nein	195		
151-4802	200	Französisch für TeilnehmerInnen mit Vor	Do, 16.04.15	Do, 09.07.15	10	20	20	6	1	0	W	Nein	196		
151-4803	201	Französisch Intensiv als Urlaubsvorbere	Mo, 13.04.15	Mo, 11.05.15	20	40	40	9	0	W	Nein	197			
151-4804	202	Französisch Intensiv als Urlaubsvorbere	Mo, 09.03.15	Mo, 23.03.15	5	10	10	8	0	W	Nein	198			
151-4805	203	Französisch Intensiv als Urlaubsvorbere	Do, 21.05.15	Do, 16.07.15	13	26	26	7	0	W	Nein	199			
151-4816	204	Französisch für Fortgeschrittene I	Di, 14.04.15	Di, 16.06.15	14	28	28	7	0	W	Nein	200			
151-4816A	205	Französisch für Fortgeschrittene I (Zusatz)	Di, 09.06.15	Fr, 10.07.15	10	20	20	6	1	0	W	Nein	201		

Kursstatistik

Kursinfo

Kontrolle

Abgabebeste

Kontrolle

Für eine Auswahl von Kursen werden die Daten für die Landesstatistik angezeigt und können überarbeitet werden:

Spalte rechts neben TN: ein Ausrufezeichen steht bei einer TN-Anzahl bis zu 6 Teilnehmern.

Spalte "Massn.": gibt den Schlüssel für die Bildungsmaßnahme an.

Spalte "Bund.": gibt den Schlüssel für die Bundesmittel an.

Spalte „bb“: berufliche Bildung Ja / Nein

Anmerkung: Bei der Statistikausgabe auf Disk wird aus „Ja“ ein „X“!

Spalte „NWNr.: aktuelle Nachweisnummer

Spalte NWNr-alt: alte Nachweisnummer

Die Daten für die Landesstatistik werden aus den Kursstammdaten übernommen und können hier noch mit den Schaltflächen "Kursstatistik" und "Kursinfo" korrigiert werden. Hier durchgeführte Veränderungen der Daten werden auch in die Kursstammdaten übernommen. Jedoch ist es vorerst noch nötig, nach vorgenommenen Änderungen vor dem Aufruf der Kontroll-Liste oder der Abgabeliste auf die Hauptmaske zurückzugehen.

d) Umfang der berücksichtigten Kurse:

- Datumszeitraum für Kursbeginn von .. bis bzw. Kursende von .. bis
- nur für Kontroll-Zwecke: Eingrenzung auf übliche Kursauswahl
- nur nicht ausgefallene Kurse
- nur anrechenbar markierte Kurse bzw. die Anrechenbarkeit der Landesstatistik auf "J" gestellt. Für die abweichende Anrechenbarkeit für die Landesstatistik kann ein Kurs, der in der DVV nicht anrechenbar wäre, für die Landesstatistik mitgezählt werden, wenn das Feld "Anrechenbar für Landesstatistik" angeklickt ist; ohne Haken in diesem Feld wird er ausgeklammert, bleibt das Feld undefiniert, so gilt die Eintragung unter DVV-Anrechenbarkeit.

d) Kontrolle: Druck der Kontroll-Liste

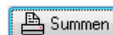
Kontrollliste

Hier werden alle Kurse gemäß der getroffenen Auswahl im Querformat übersichtlich ausgegeben. Im Datenfeld „Ablehnungsgründe“ werden folgende Warnhinweise ausgegeben:

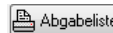
- unter 7 TN
- keine UE
- weniger als 3 UE
- Feld „Kursdauer“ leer
- abw. UE, wenn die UE der 1. Seite ungleich der angerechneten UE sind.

VHS Demohausen										
Kontroll-Liste										
Veranstaltungen für das Haushaltsjahr 2015										
Nachweis-Nr. (alt)	Thema der Veranstaltung	Kurs-Nr.	Themen-schlüssel	Arbeitsplan Seite	TN	UE	Dauer	Bildungs-maßnahmen	EU-Bund	berufl. Bild. Ablehnungsgründe bzw. abw. UE
188 (185)	Englisch für den Beruf mit Zertifikat	151-4619	74		4	30	15	08	3	Ja unter 7 TN.
189 (186)	Fit for International Business	151-4620	74		9	16	8		W	Nein
190 (187)	Englisch Superlearning Urlaubsvorbereitung	151-4621	74		4	16	4		W	Nein unter 7 TN, abw. UE

In der 1. Spalte der Druckausgabe der Kontroll-Liste wird unter der Nachweisnummer in Klammern die alte Berichtsbogennummer ausgegeben.

e) Druck einer Liste nur mit den Summen

Auf dieser Liste sind pro Bildungsmaßnahmen-Art die Summen der Kurse, der Teilnehmer und der Unterrichtseinheiten aufgeführt. Die Bildungsmaßnahmen 1 bis 7 sind als „Gemeinwohlorientierte“ separat zusammengefasst.

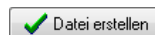
f) Druck der Abgabe-Liste

Nach der Angabe des gewünschten Zeitraums für die Kurse wird die Abgabe-Liste für den Verband zum Druck aufbereitet.

Hinweis: Auch der Druck der Abgabeliste wurde um die Ausgabe der beruflichen Bildung erweitert. Bei der Erstellung der Ausgabedatei wird das Thema der Veranstaltung mit bis zu max. 100 Zeichen eingetragen, die berufliche Bildung wird als 24. Feld mit ‚X‘ eingetragen, falls im Kurs der Haken bei beruflicher Bildung gesetzt ist.

Hinweis: Eine Abgabeliste kann nur erstellt werden, wenn bei der vorangehenden Kursauswahl die Einschränkung auf „nur anrechenbare Kurse“ getroffen wurde.

Die Excel-Ausgabe der Abgabeliste beinhaltet zusätzlich die alte Berichtsbogennummer.

g) Datei erstellen

Nach der Angabe des gewünschten Zeitraums für die Kurse wird ein Begleitzettel für die Datei bzw. für die Diskette zum Druck aufbereitet. Die Daten werden in die angegebene Datei geschrieben. Dabei wird die Kursnummer eventuell nicht vollständig übergeben, sondern nach Ihrer Angabe z.B. die erste Stelle weggelassen.