

Ohjeet EU-hankkeeseen osallistuneelle henkilölle osallistujatietojen tallentamiseksi EURA 2021 -tietojärjestelmään

Olet osallistunut EU:n sosiaalirahaston (ESR) tai oikeudenmukaisen siirtymän rahaston (JTF) rahoittamaan hankkeeseen. Säädökset edellyttävät, että rekisterinpitäjän on raportoitava EU:lle kaikista hankkeisiin osallistuneista henkilöistä lukumäärätietoja, jotka tallennetaan työ- ja elinkeinoministeriön EURA 2021 -nimiseen tietojärjestelmään. Kaikki tiedot raportoidaan ainoastaan summatasolla. Yksittäistä henkilöä ei voida tunnistaa raportoitavista tiedoista. Lakisääteisen raportointivelvollisuuden täyttämiseksi henkilötiedot luovutetaan Tilastokeskukselle tilastollisen aineiston muodostamista varten. Raportoitavien tietojen avulla saadaan selville, millaisia tuloksia hankkeiden avulla on Suomessa saavutettu.

Mitä tietoja osallistujasta kerätään

Aloitushetkellä kerätään osallistujan henkilö- ja yhteystietojen lisäksi aloituspäivämäärä, korkein koulutustaso, työmarkkina-asema aloitushetkellä sekä työttömyyden kesto, mikäli olet aloitushetkellä työtön.

Lopetushetkellä kerätään osallistujan lopetuspäivämäärä, työmarkkina-asema lopetushetkellä sekä tieto mahdollisen tutkinnon suorittamisesta tai ammattipätevyyden saavuttamisesta hankkeen ansiosta.

Lisäksi kerätään osallistujan yhteystiedot, jotta hanketoteuttaja voi olla osallistujaan yhteydessä. Myös järjestelmä voi lähettää automaattisia viestejä osallistujan sähköpostiosoitteeseen.

Kuinka tallennat itse omat tietosi järjestelmään

Mikäli sinulla on käytettävissä **älypuhelin tai tietokone ja voit tunnistautua joko omilla verkkopankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella**, voit itse tallentaa tietosi järjestelmään.

Mene osoitteeseen www.eura2021.fi/osallistuja. Hyväksy ehdot ja kirjaudu palveluun. Syötä tämän ohjeen lopussa oleva hankekoodi sille varattuun kenttään ja täytä tämän jälkeen tietosi järjestelmään.

Tunnistautumisen jälkeen tarkista henkilö- ja yhteystietosi ja tarvittaessa muuta nämä. Syötä tämän jälkeen aloitus-/lopetushetken tietosi järjestelmään ja jätä tiedot hanketoteuttajalle. Lopuksi kirjaudu ulos palvelusta.

Järjestelmä luo sinulle aloitushetken tietojen syöttämisen yhteydessä asiakasnumeron. Käytä asiakasnumeroa tunnistetietona, jos joudut viestittelemään esimerkiksi hanketoteuttajan kanssa. Älä käytä henkilötunnustasi.

Hanketoteuttaja hyväksyy tietosi, minkä jälkeen et voi enää muuttaa syöttämiäsi aloitus- tai lopetushetken tietoja. Yhteystietojasi voit kuitenkin ylläpitää järjestelmässä milloin tahansa.

Mikäli tallentamissasi tiedoissa on jotain epäselvää tai korjattavaa, hanketoteuttaja voi palauttaa tietosi täydennettäväksi. Järjestelmä lähettää tällöin sähköpostiisi automaattisen viestin, jossa tiedot pyydetään täydentämään.

Hankekoodi

Tampereen ammattikorkeakoulu Oy S30668
Tampereen kaupunki (TREDU) S30669
Turun ammattikorkeakoulu Oy S30670
Yrkeshögskolan Arcada Ab S30671
Metropolia ammattikorkeakoulu Oy S30673
Turun kaupunki (Turun ammatti-instituutti) S30672
Espoon seudun koulutuskuntayhtymä Omnia S30674

Miten tietosi tallennetaan, jos et itse voi sitä tehdä

Jos sinulla ei ole mahdollisuutta itse tallentaa omia osallistumistietoja EURA 2021 -järjestelmään, kerro tästä hanketoteuttajalle. Hanketoteuttaja auttaa tallentamaan tietosi järjestelmään. Sinun on todennettava henkilöllisyytesi hanketoteuttajalle ennen tietojesi tallentamista.

Kenttäkohtaiset täyttöohjeet

Yleistä tietoa palvelun käytöstä

Tarkista ensin henkilö- ja yhteystietosi ja tallenna muutokset.

Syötä tämän jälkeen aloitusvaiheen tietosi oikealle hankekoodille, minkä saat hanketoteuttajalta. Järjestelmä tallentaa aloitus- ja lopetusvaiheen tiedot automaattisesti, erillistä tallenna-painiketta ei näissä tiedoissa ole.

Järjestelmä luo sinulle aloitushetken tietojen syöttämisen jälkeen asiakasnumeron. Käytä asiakasnumeroa tunnistetietona, jos joudut kommunikoimaan esimerkiksi hanketoteuttajan kanssa. Älä käytä henkilötunnustasi.

Kun tiedot ovat valmiit, jätä tiedot hanketoteuttajalle.

1 Henkilö- ja yhteystiedot

Henkilötunnus

Tieto tulee automaattisesti Suomi.fi-tunnistuspalvelusta. Tietoa ei voi muuttaa.

Sukunimi

Tieto tulee automaattisesti Suomi.fi-tunnistuspalvelusta. Tietoa ei voi muuttaa.

Etunimet

Tieto tulee automaattisesti Suomi.fi-tunnistuspalvelusta. Tietoa ei voi muuttaa.

Lähiosoite

Tieto tulee automaattisesti Suomi.fi-tunnistuspalvelusta. Mikäli kenttä on tyhjä tai osoite on virheellinen, syötä itse oikea osoitteesi.

Postinumero

Tieto tulee automaattisesti Suomi.fi-tunnistuspalvelusta. Mikäli kenttä on tyhjä tai numero on virheellinen, syötä itse oikea postinumerosi.

Postitoimipaikka

Tieto tulee automaattisesti Suomi.fi-tunnistuspalvelusta. Mikäli kenttä on tyhjä tai postitoimipaikka on virheellinen, syötä itse oikea postitoimipaikkasi.

Sähköpostiosoite

Syötä toimiva käytössä oleva sähköpostiosoitteesi. Järjestelmä lähettää sinulle tarvittaessa viestejä tähän osoitteeseen.

Puhelinnumero

Syötä puhelinnumerosi.

Hankekoodi

Syötä hankekoodi. Se alkaa joko kirjaimella S (ESR-hankkeet) tai kirjaimella J (JTF-hankkeet). Kirjaimen jälkeen tulee viisi numeroa. Älä käytä välilyöntejä.

2 Aloitushetken tiedot

Päivämäärä, jolloin aloitit hankkeessa

Syötä se päivämäärä, jolloin aloitit hankkeeseen osallistumisen.

Mikä on korkein saavuttamasi koulutustaso?

Valitse korkein koulutustaso, minkä olet saavuttanut ja josta sinulle on myönnetty todistus.

Mikä on työmarkkina-asemasi aloittaessasi hankkeen?

Valitse se vaihtoehto, mikä kuvaa tilannettasi hankkeen aloitushetkellä. Valitse "ei missään edellä mainituista" vain, mikäli olet työelämän ulkopuolella, esimerkiksi kotivanhempi, varusmies tai eläkkeellä.

Kuinka kauan olet ollut yhtäjaksoisesti työttömänä?

Valitse, oletko ollut yli vai alle 1 vuoden yhtäjaksoisesti työttömänä.

3 Lopetushetken tiedot

Päivämäärä, jolloin lopetit hankkeessa

Syötä se päivämäärä, jolloin lopetit hankkeeseen osallistumisen. Lopettamishetkellä tarkoitetaan tietyn kokonaisuuden loppuunsaattamista. Mikäli palaat takaisin hankkeeseen ja suoritat uusia sinulle tarkoitettuja kokonaisuuksia, täytä lopettamishetkestä uudet lopetushetken tiedot.

Mikä on työmarkkina-asemasi lopettaessasi hankkeen?

Valitse se vaihtoehto, mikä kuvaa tilannettasi lopettaessasi hankkeessa. Mikäli tiedät, että tilanteesi tulee 1 kuukauden kuluessa varmasti muuttumaan, esimerkiksi aloitat työt tai opiskelun 1 kuukauden kuluessa, niin valitse tuota tilannetta kuvaava vaihtoehto.

Valitse "ei missään edellä mainituista" vain, mikäli olet työelämän ulkopuolella, esimerkiksi kotivanhempi, varusmies tai eläkkeellä."

Suorititko tutkinnon tai saavutitko muun ammattipätevyiden hankkeeseen osallistumisen ansiosta?

Valitse "Kyllä", mikäli suoritit tutkinnon tai saavutit muun ammattipätevyiden hankkeeseen osallistumisen ansiosta. Ammattipätevyys tarkoittaa tutkintoa tai muuta suoritusta, joka pätevoittää ammatissa toimimiseen.

Mukaan ei lueta koulutuksia, joiden suorittaminen edellyttää hyvin lyhytaikaista hankkeeseen osallistumista. Mikäli olet asiasta epävarma, kysy neuvoa hanketoteuttajalta.

Millaisen tutkinnon tai ammattipätevyiden?

Kirjoita tiedot siitä, millaisen tutkinnon suoritit tai millaisen ammattipätevyiden saavutit hankkeeseen osallistumisen ansiosta. Ammattipätevyys tarkoittaa tutkintoa tai muuta suoritusta, joka pätevoittää ammatissa toimimiseen.

Mukaan ei lueta koulutuksia, joiden suorittaminen edellyttää hyvin lyhytaikaista hankkeeseen osallistumista. Mikäli olet asiasta epävarma, kysy neuvoa hanketoteuttajalta.

4 Ohjeita erityistilanteisiin

Täydennettäväksi palautetut tiedot

Jos jättämässäsi tiedoissa on jotain epäselvää tai korjattavaa, hanketoteuttaja voi palauttaa tietosi täydennettäväksi. Järjestelmä lähettää tällöin yhteystiedoissa ilmoittamaasi sähköpostiosoitteeseen automaattisen viestin, jossa tiedot pyydetään täydentämään.

Hylätyt tiedot/väärälle hankkeelle (hankekoodille) syötetyt tiedot

Jos olet jättänyt tietosi väärään hankkeeseen (väärään hankekoodiin) kohdistuen, hanketoteuttaja hylkää tietosi. Tämän jälkeen poista osallistumistietosi väärältä hankkeelta, tarkista oikea hankekoodi ja syötä osallistumistietosi uudestaan oikealle hankkeelle.

Omien tietojen poistaminen

Voit poistaa omat osallistujatietosi järjestelmästä kokonaan, mikäli ne ovat keskeneräiset, eli et ole vielä jättänyt tietojasi hanketoteuttajalle tai mikäli hanketoteuttaja on hylännyt tietosi. Rekisteriin tallennettuja tietojasi ei voida poistaa, koska rekisterinpitäjää koskee lakisääteinen velvollisuus säilyttää tietosi vähintään viisi vuotta. Lisätiedot: Rahoituslaki 757/2021 56 §.

Omien tietojen tarkastaminen

Voit milloin tahansa tarkastaa omat osallistujaseurantatietosi kirjautumalla järjestelmään.

Anvisningar för personer som deltagit i EU-projekt för att spara deltagaruppgifterna i informationssystemet EURA 2021

Du har deltagit i ett projekt som finansieras av Europeiska socialfonden (ESF) eller Fonden för rättvis omställning (JTF). Lagarna förutsätter att EU ska få rapporter om kvantitativa uppgifter som gäller alla personer som deltagit i projekten, och uppgifterna sparas i arbets- och näringsministeriets informationssystemet EURA 2021. Alla uppgifter rapporteras endast på summanivå. Enskilda personer kan inte identifieras utifrån de uppgifter som ska rapporteras. För att fullgöra den lagstadgade rapporteringsskyldigheten lämnas personuppgifterna ut till Statistikcentralen för sammanställning av statistiskt material. Med hjälp av de uppgifter som rapporteras får vi reda på vilka slags resultat som uppnåtts i Finland med hjälp av projekten.

Vilka uppgifter samlas in om deltagaren?

Vid inledningstidpunkten samlar vi in utöver deltagarens person- och kontaktuppgifter deltagarens startdatum, högsta utbildningsnivå, ställning på arbetsmarknaden vid inledningstidpunkten samt arbetslöshetens längd, om du är arbetslös vid inledningstidpunkten.

Vid avslutningstidpunkten samlar vi in deltagarens slutdatum, ställning på arbetsmarknaden vid avslutningstidpunkten samt information om avläggande av eventuell examen eller förvärvande av yrkeskompetens tack vare projektet.

Dessutom samlar vi in deltagarens kontaktuppgifter så att projektets genomförare kan kontakta deltagaren. Också systemet kan skicka automatiska meddelanden till deltagarens e-postadress.

Hur sparar du själv dina egna uppgifter i systemet

Om du har **en smarttelefon eller dator och kan identifiera dig antingen med egna nätbankskoder eller med ett mobilcertifikat** kan du själv spara dina uppgifter i systemet.

Gå till www.eura2021.fi/osallistuja. Godkänn villkoren och logga in på tjänsten. Ange projektkoden i slutet av den här anvisningen i det fält som är reserverat för koden och fyll sedan i dina uppgifter i systemet.

Efter identifieringen kontrollera dina person- och kontaktuppgifter och ändra dessa vid behov. Ange sedan dina uppgifter vid inlednings-/avslutningstidpunkten och lämna in dem till projektets genomförare. Logga till slut ut ur tjänsten.

Systemet ger dig ett kundnummer när du anger dina uppgifter vid inledningstidpunkten. Använd kundnumret som identifikationsuppgift om du måste kontakta till exempel projektets genomförare. Använd inte din personbeteckning.

Projektets genomförare godkänner dina uppgifter varefter du inte längre kan ändra dina uppgifter vid inlednings- eller avslutningstidpunkten. Men du kan när som helst uppdatera dina kontaktuppgifter i systemet.

Om de uppgifter som du sparats är oklara eller behöver rättas, kan projektets genomförare skicka dina uppgifter tillbaka för komplettering. Systemet skickar då ett automatiskt meddelande till din e-post där man ber dig komplettera dina uppgifter.

Projektkod

Tampereen ammattikorkeakoulu Oy S30668
Tampereen kaupunki (TREDU) S30669
Turun ammattikorkeakoulu Oy S30670
Yrkeshögskolan Arcada Ab S30671
Metropolia ammattikorkeakoulu Oy S30673
Turun kaupunki (Turun ammatti-instituutti) S30672
Espoon seudun koulutuskuntayhtymä Omnia S30674

Hur sparas dina uppgifter om du inte själv kan göra det

Om du inte själv har möjlighet att spara dina uppgifter om deltagande i EURA 2021-systemet, ska du informera projektets genomförare om detta. Projektets genomförare hjälper dig att spara dina uppgifter i systemet. Du måste verifiera din identitet för projektets genomförare innan dina uppgifter sparas.

Fältspecifika ifyllnadsanvisningar

Allmän information om användningen av tjänsten

Kontrollera först dina person- och kontaktuppgifter och spara ändringarna.

Mata därefter in dina uppgifter i startskedet med rätt projektkod, som du får av projektgenomföraren. Systemet sparar uppgifterna om start- och slutskedet automatiskt, det finns ingen separat Spara-knapp i dessa uppgifter.

Systemet ger dig ett kundnummer när du anger dina uppgifter vid inledningstidpunkten. Använd kundnumret som identifikationsuppgift om du måste kontakta till exempel projektets genomförare. Använd inte din personbeteckning.

När uppgifterna är färdiga, lämna uppgifterna till projektgenomföraren.

1 Person- och kontaktuppgifter

Personbeteckning

Uppgiften fås automatiskt från identifieringstjänsten Suomi.fi. Uppgiften kan inte ändras.

Efternamn

Uppgiften fås automatiskt från identifieringstjänsten Suomi.fi. Uppgiften kan inte ändras.

Förnamn

Uppgiften fås automatiskt från identifieringstjänsten Suomi.fi. Uppgiften kan inte ändras.

Adress

Uppgiften fås automatiskt från identifieringstjänsten Suomi.fi. Om fältet är tomt eller adressen är felaktig, kan du själv ange din rätta adress.

Postnummer

Uppgiften fås automatiskt från identifieringstjänsten Suomi.fi. Om fältet är tomt eller numret är felaktigt, ange själv ditt rätta postnummer.

Postanstalt

Uppgiften fås automatiskt från identifieringstjänsten Suomi.fi. Om fältet är tomt eller postanstalten är felaktig, ange själv din rätta postanstalt.

E-postadress

Ange din fungerande e-postadress som du använder. Systemet skickar dig meddelanden till denna adress vid behov.

Telefonnummer

Ange ditt telefonnummer.

Projektkod

Ange projektkod. Den börjar antingen med bokstaven S (ESF-projekt) eller med bokstaven J (FRO-projekt). Efter bokstaven kommer fem siffror. Använd inte mellanslag.

2 Uppgifter vid inledningstidpunkten

Datumet då du startade i projektet

Ange det datum då du började delta i projektet.

Vilken är din högsta utbildningsnivå?

Välj den högsta utbildningsnivå som du har avslutat och för vilken du har fått ett intyg.

Vilken ställning har du på arbetsmarknaden när du inleder projektet?

Välj det alternativ som beskriver din situation när projektet inleds. Välj "inget av de ovannämnda" endast om du är utanför arbetslivet, t.ex. hemmaförälder, beväring eller pensionär.

Hur länge har du varit arbetslös utan avbrott?

Välj om du har varit arbetslös utan avbrott över eller under 1 år.

3 Uppgifter vid avslutningstidpunkten

Datumet då du avslutade i projektet

Ange det datum då du slutade delta i projektet. Med avslutningstidpunkt avses slutförande av en viss helhet. Om du återvänder till projektet och utför nya helheter som är avsedda för dig, fyll i de nya uppgifterna om tidpunkten för avslutandet.

Vilken ställning har du på arbetsmarknaden när du avslutar projektet?

Välj det alternativ som beskriver din situation när du slutar i projektet. Om du vet att din situation kommer att förändras inom 1 månad, till exempel du börjar arbeta eller studera, välj ett alternativ som beskriver din situation.

Välj "inget av de ovannämnda" endast om du är utanför arbetslivet, t.ex. hemmaförälder, beväring eller pensionär.

Avlade du en examen eller förvärvade du någon annan yrkeskompetens tack vare att du deltog i projektet?

Välj "Ja" om du avlade examen eller förvärvade någon annan yrkeskompetens tack vare att du deltog i projektet.

Yrkeskvalifikation innebär examen eller annan prestation som ger behörighet att utöva yrke.

Utbildningar som förutsätter mycket kortvarigt deltagande i projektet räknas inte med. Om du är osäker, fråga projektets genomförare om råd.

Vilken typ av examen eller yrkeskompetens?

Skriv vilken typ av examen du avlade eller vilken typ av yrkeskompetens du förvärvade tack vare att du deltog i projektet. Yrkeskvalifikation innebär examen eller annan prestation som ger behörighet att utöva yrke.

Utbildningar som förutsätter mycket kortvarigt deltagande i projektet räknas inte med. Om du är osäker, fråga projektets genomförare om råd.

4 Anvisningar för särskilda situationer

Uppgifter som returnerats för komplettering

Om de uppgifter som du lämnat är oklara eller behöver korrigeras, kan projektgenomföraren returnera uppgifterna för komplettering. Systemet skickar då ett automatiskt meddelande till din e-postadress som du angett i kontaktuppgifterna, där du ombeds komplettera uppgifterna.

Underkända uppgifter/uppgifter som matats in för fel projekt (projektkod)

Om du har lämnat dina uppgifter om fel projekt (fel projektkod), förkastar projektgenomföraren dina uppgifter. Efter detta raderar du din deltagaruppgift från fel projekt, kontrollerar rätt projektkod och matar in din deltagaruppgift på nytt för det nya projektet.

Radering av egna uppgifter

Du kan radera dina egna deltagaruppgifter ur systemet helt om de är halvfärdiga, dvs. du har ännu inte lämnat in dina uppgifter till projektgenomföraren eller om projektgenomföraren har avvisat dina uppgifter. Dina uppgifter

i registret kan inte raderas, eftersom den personuppgiftsansvarige har en lagstadgad skyldighet att bevara dina uppgifter i minst fem år. Ytterligare information: 56 § i finansieringslagen 757/2021.

Kontroll av egna uppgifter

Logga in i systemet för att kontrollera dina egna deltagaruppgifter när som helst.

Instructions for EU project participants on how to enter their participant data in the EURA 2021 information system

You have participated in a project financed by the EU Social Fund (ESF) or the Just Transition Fund (JTF). Under the provisions in effect, information on all persons participating in such projects must be reported to the EU and this data is entered in the EURA 2021 information system of the Ministry of Economic Affairs and Employment. All data are reported only at the sum level. An individual cannot be identified from the data to be reported. In order to fulfil the statutory reporting obligation, personal data are released to Statistics Finland for the purpose of forming statistical data. The information to be reported helps to find out what results the projects have achieved in Finland.

The information collected about the participants

In addition to your personal and contact details, the following information is collected in the system: the date you started in the project, your highest education level, your labour market status on the start date and (if you are unemployed on the start date) duration of your unemployment.

The following information is collected in the system on the end date: the date on which you left the project, your labour market status on the end date and whether you have received a degree or vocational or other qualification as a result of the project.

In addition, your contact information is collected in the system so that the project implementer can contact you. The system may also send automated messages to your email address.

How do you enter your details in the system?

If you have a **smartphone or a computer and you are able to identify yourself with your personal online banking IDs or a mobile certificate** you can fill in your details to the system.

Go to www.eura2021.fi/osallistuja. Accept the terms and log in to the service. Enter the project code given at the end of these instructions in the field intended for it and fill in your data in the system.

Make sure to check your personal and contact details after you have identified yourself and change them if necessary. Fill in your start/end date data to the system and submit them to the project implementer. Finally, log out of the service.

The system will create you a customer number when you enter the start date details. Use the customer number as identification information if you need to communicate with the project implementer or other parties. Do not use your personal identity code.

After the project implementer has approved your details you can no longer change the start or end date data that you have entered in the system. However, you can change your contact details at any time.

If you need to correct the data you have filled in in the system, the project implementer can make them available to you so that you can make the necessary changes. In that case, the system will send an automated message to your email asking you to change the information.

Project code

Tampereen ammattikorkeakoulu Oy S30668
Tampereen kaupunki (Tredu) S30669
Turun ammattikorkeakoulu Oy S30670
Yrkeshögskolan Arcada Ab S30671
Metropolia ammattikorkeakoulu Oy S30673
Turun kaupunki (Turun ammatti-instituutti) S30672
Espoon seudun koulutuskuntayhtymä Omnia S30674

How to store your data if you cannot do it yourself

Make sure to notify the project implementer if you are unable to fill in your own participation data in the EURA 2021 system. The project implementer helps you save your data in the system. You must verify your identity with the project implementer before saving your data.

Field-specific filling instructions

General information on the use of the service

First check your personal and contact details and save your changes.

After this, enter your start-up data with the correct project code, which you will receive from the project implementer. The system automatically saves the start and end phase data, there is no separate Save button in these data.

The system will create you a customer number when you enter the start date details. Use the customer number as identification information if you need to communicate with the project implementer or other parties. Do not use your personal identity code.

When the information is complete, leave it to the project implementer.

1 Personal and contact details

Personal identity code

The information is retrieved automatically from the Suomi.fi e-Identification service. This information cannot be changed.

Last name

The information is retrieved automatically from the Suomi.fi e-Identification service. This information cannot be changed.

First names

The information is retrieved automatically from the Suomi.fi e-Identification service. This information cannot be changed.

Address

The information is retrieved automatically from the Suomi.fi e-Identification service. If the field is blank or the address is incorrect, you can enter the correct address yourself.

Postal code

The information is retrieved automatically from the Suomi.fi e-Identification service. If the field is blank or the postal code is incorrect, enter the correct postal code yourself.

City

The information is retrieved automatically from the Suomi.fi e-Identification service. If the field is blank or the city is incorrect, enter the correct city yourself.

Email address

Enter your valid email address. The system will send you messages to this address when necessary.

Phone number

Enter your phone number.

Project code

Enter the project code. It starts either with the letter S (ESF projects) or J (JTF projects). The letter is followed by five digits. Do not use spaces.

2 Start date information

Date on which you started in the project

Enter the date on which your participation in the project started.

What is your highest level of education?

Select the highest level of education, which you have achieved and for which you have been issued a certificate.

What was your labour market status when you started the project?

Select the option that describes your situation at the start of the project. Only select "none of the above" if you are outside the labour force, such as a stay-at-home parent, conscript or retired.

How long have you been unemployed without interruption?

Select if you have been unemployed for more or less than 12 months.

3 End date information

Date on which you left the project

Enter the date on which your participation in the project ended. The time of termination refers to the completion of a certain entity. If you return to the project and complete new entities intended for you, fill in the new information at the time of ending.

What was your labour market status when you ended the project?

Select the option that describes your situation at the end of the project. If you know that your situation will definitely change within one month, for example you will start work or studies within this period, select an option that describes this situation.

Only select "none of the above" if you are outside the labour force, such as a stay-at-home parent, conscript or retired.

Did you receive a qualification or professional qualification as a result of participating in the project?

Select yes if you completed a professional or other qualification as a result of participating in the project. Professional competence refers to a professional qualification or other qualification that qualifies a person to practise a profession.

This does not include training that requires very short-term participation in the project. If you are unsure, ask the project implementer for advice.

Which qualification or professional qualification?

Enter information on the professional or other qualification you completed as a result of your participation in the project. Professional competence refers to a professional qualification or other qualification that qualifies a person to practise a profession.

This does not include training that requires very short-term participation in the project. If you are unsure, ask the project implementer for advice.

4 Instructions for special situations

Data returned for completion

If there is something unclear or needs to be corrected in the data you have submitted, the project implementer may return your data to be supplemented. In this case, the system will send an automatic message to the email address you have given in your contact details asking you to complete the information.

Rejected data/data entered for the wrong project (project code)

If you have submitted your data on the wrong project (wrong project code), the project implementer will reject your data. After this, remove your participation data from the wrong project, check the correct project code and re-enter your participation data for the right project.

Deleting your data

You can remove your own participant data completely from the system if they are incomplete, that is, you have not yet submitted your data to the project implementer or if the project implementer has rejected your data. Your data stored in the register cannot be deleted because the controller has a statutory obligation to store your data for at least five years. Further information: Section 56 of the financing Act 757/2021.

Checking your own data

You can check your own participant data at any time by logging in to the system.