

Übermittlung von Daten an die Bundesagentur für Arbeit nach § 31a SGB III (Schülerdatennorm)



Vorbemerkung

Die im Folgenden beschriebene Übertragungslösung im Rahmen des § 31a SGB III (Schülerdatennorm), gewährleistet IT-technisch und datenschutzrechtlich sichere Datenübermittlungen auch größerer Datenmengen.

Dieses Dokument beschreibt Ihnen als übermittelnde Stelle nach § 31a Abs. 1 SGB III die Vorgehensweise zur Erstellung sowie Übermittlung von Daten und stellt dazu eine Muster-Excel-Datei zur Erzeugung der für den Upload erforderlichen CSV-Datei bereit (Schritte 1 – 3). Als empfangende Stelle nach § 31a Absatz 2 SGB III erfahren Sie in den Schritten 1, 2 und 4, die Vorgehensweise zum Download bereitgestellter Dateien.

Ablauf der Datenübermittlung

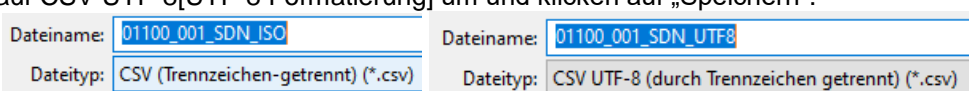
Schritt	Beschreibung
1	Die Regionaldirektion der Bundesagentur für Arbeit benennt Ihnen die für Datenübermittlungen nach § 31a SGB III zuständigen Bearbeitenden. Diese beantragen für Sie ein Zertifikat zum gesicherten Austausch von Daten, welches Ihnen von der Bundesagentur für Arbeit per E-Mail zum Download bereitgestellt wird. Zusätzlich erhalten Sie umgehend nach dem Download der Zertifikatsdatei eine weitere Mail mit einem Link zum persönlichen Passwort.
2	Zur Freigabe und Verwendung müssen Sie das Zertifikat in Ihr IT-System (d. h. in den für die Datenübermittlung genutzten Web-Browser) importieren und mittels des persönlichen Passworts aktivieren. Danach können Sie auf https://sdn.arbeitsagentur.de/ zugreifen. Per Doppelklick auf die Zertifikatsdatei öffnet der Zertifikatsimport-Assistent (vgl. Abbildung 2)
3	<p>Nutzen Sie zur Erstellung der Liste möglichst die bereitgestellte Musterdatei. Nach Erfassung aller Daten, speichern Sie diese ab und konvertieren sie in eine .csv-Datei, indem Sie den Menüpunkt „Datei Speichern unter“ und danach den Speicherort auswählen. Anschließend stellen Sie den Dateityp auf „CSV“[iso-Formatierung] oder auf CSV UTF-8[UTF-8 Formatierung] um und klicken auf „Speichern“.</p>  <p><i>Abbildung 1: Dateityp wählen</i> Der Dateiname sollte dem Muster xxxxx_yyy_SDN_ZZZ.csv entsprechen.</p> <p>xxxxx ist durch die fünfstellige Nummer der zuständigen Agentur zu ersetzen. yyy ist eine dreistellige Nummer, welche die Landesstelle identifiziert und Ihnen von dem Bearbeitenden übermittelt wird.</p> <p>SDN Abkürzung von Schülerdatennorm ZZZ Formatierung (vgl. Abbildung 1 iso oder UTF-8) .csv ist als Dateiendung zu übernehmen.</p> <p>Abschließend laden Sie die fertige Datei online über die Webseite https://sdn.arbeitsagentur.de hoch (siehe Abbildung 4) und informieren umgehend den zuständigen Bearbeitenden</p>
4	Wird seitens der Bundesagentur für Arbeit nach der Bearbeitung der Daten auch eine Rücksendedatei bereitgestellt, werden Sie darüber gesondert informiert. Zum Download der Rücksendedatei klicken Sie auf der Webseite https://sdn.arbeitsagentur.de (siehe Abbildung 4) unter „Für Sie bereitstehende Dateien“ mit der rechten Maustaste auf den Dateinamen und wählen Sie „Ziel speichern unter...“ aus.

Abbildung 2: Zertifikatimport-Assistent

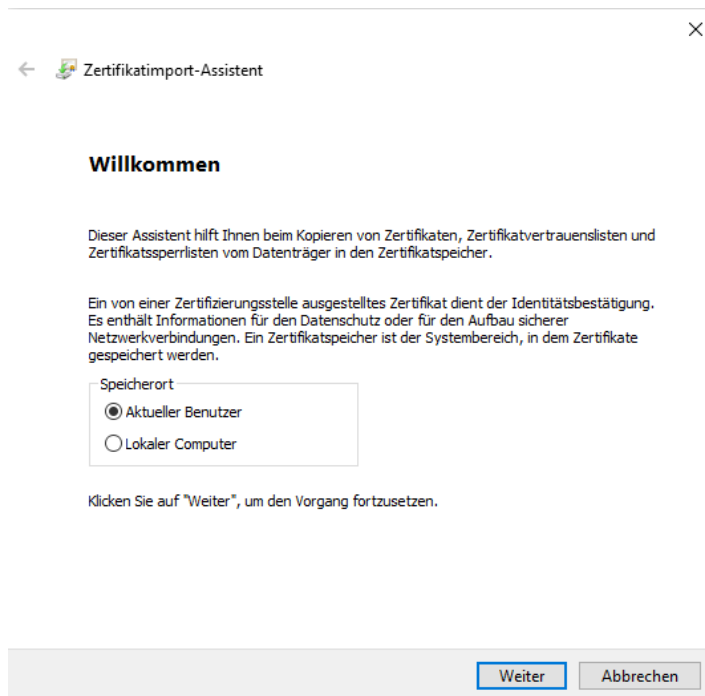


Abbildung 3: Anzeige des Dateiformats in den Eigenschaften einer Datei

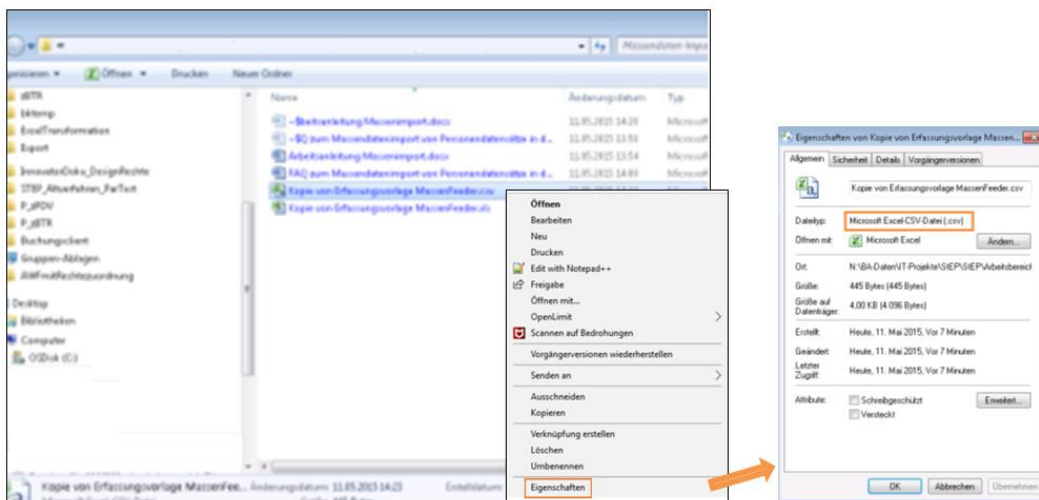


Abbildung 4: Website "SDN Upload"

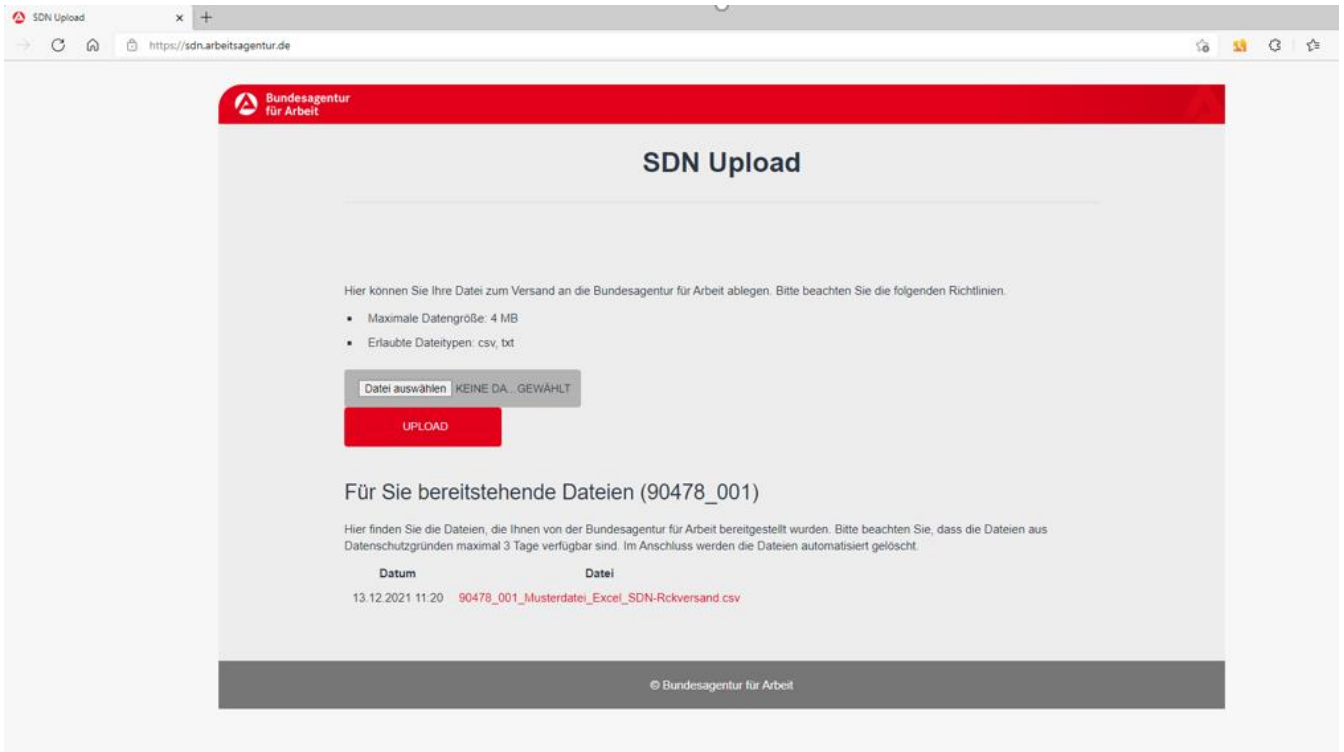


Tabelle 1: Struktur der Muster-Datei

Attribute in der Kopfzeile	Pflichtfeld	Bemerkung
Familienname	X	
Vorname	X	
Geburtsdatum	X	
Geschlecht		
Wohnort	X	Wohnanschrift Schüler/-in Eine Prüfung der korrekten Straßenbezeichnung kann auf der Webseite von Postdirekt https://postdirekt.de/plzserver/erfolgen .
Postleitzahl	X	
Straße	X	
Hausnummer		Beispiel: c/o, Hinterhaus, 1.Etage, etc.
Adresszusatz		Bei deutscher Anschrift Feld nicht befüllen.
Land		
Schulform oder Ersatzmaßnahme		
erreichter Abschluss		



Musterdatei.xlsx