



Kanton Zürich
Bildungsdirektion
Mittelschul- und Berufsbildungsamt
Informatik

Application-Services

Pensenverwaltung

Dezember 2023



Inhalt

1. Verwaltung Lehrpersonen	3
1.1. Person und Person-Zusatz	3
1.2. Beziehung Lehrer-Schule	4
1.3. Über Klassierungen zu erfassende Angaben	5
1.3.1. Garantiertes Pensum / Befristete Anstellung	5
1.3.2. Zur Berufsausübung erforderliche Ausbildungen	6
1.3.3. Besuchte Weiterbildungen	6
1.3.4. Unterrichtsbereiche	6
1.3.5. Ausländerausweis	7
1.3.6. Kinder	7
1.3.7. Parkplatz	7
1.3.8. Kontodaten	8
1.3.9. MAB/MAG	8
1.3.10. Direkt entschädigte Tätigkeiten	9
1.3.11. Spesen (für Monatsmutationsliste)	10
1.3.12. Dienstaltersgeschenk DAG	10
1.3.13. Einzellektionen	10
1.4. Datenblatt Lehrperson	11
2. Pensenverwaltung	12
2.1. Pensenübersicht	12
2.1.1. Semester manuell eröffnen	12
2.1.2. Zusatzleistungen/Entlastungen erfassen	13
2.2. Unterricht gemäss Stundenplan	13
2.3. Unterricht mit Zulage	14
2.4. Detaillierte Pensenübersicht	16
3. Stellvertretungen, Minderlektionen etc.	17
3.1. Stellvertretungen	17
3.2. Stellvertretungen im Stundenplan eintragen	23
3.3. Abzüge / Kurzurse / Exkursionen – ev. weitere (z.B. Personalausleihe)	23
4. Auswertungen	25
4.1. Abrechnung über Entlastungen/Zusatzleistungen	25
4.2. Monatsmutationsliste	27
4.3. Pensensaldi/Entlastungen	28
4.4. Übersicht Lehrerpensen	29
4.5. Weitere Auswertungen	29

1. Verwaltung Lehrpersonen

1.1. Person und Person-Zusatz

Ausser den üblichen Adressfeldern und dem Geburtsdatum sind auf dem Register Zusatz noch die folgenden Felder relevant:

Person	Zusatz	Beziehung	Pensenübersicht	Fächer / Kurse	Berichte
ID	129627				
Vertragstyp					Todesdatum
Zivilstand	verheiratet				Lokation
Zivilstand seit					Personalnummer
AHV Nummer	146.63.493.117				Berufsmaturitätstyp
Steuerdomizil					BMS Eintritt
Anz. Geschwister					BMS Austritt
Kompass Adressnummer					BMS Tag (1=Mo, 2=Di etc.)
Zusatznummer 1					Als Webbenutzer zulassen
Identifikation					Versichertennummer
					756.9619.7215.35

Wenn die Person Zugriff auf Maxflow bzw. Kompent braucht, muss die Personalnummer mit der Anstellungsnummer erfasst werden, also 999999.9
Somit wird die Mailadresse der betreffenden Person automatisch ins ZHDirectory übertragen und ermöglicht somit den Zugriff auf die genannten Programme.



1.2. Beziehung Lehrer-Schule

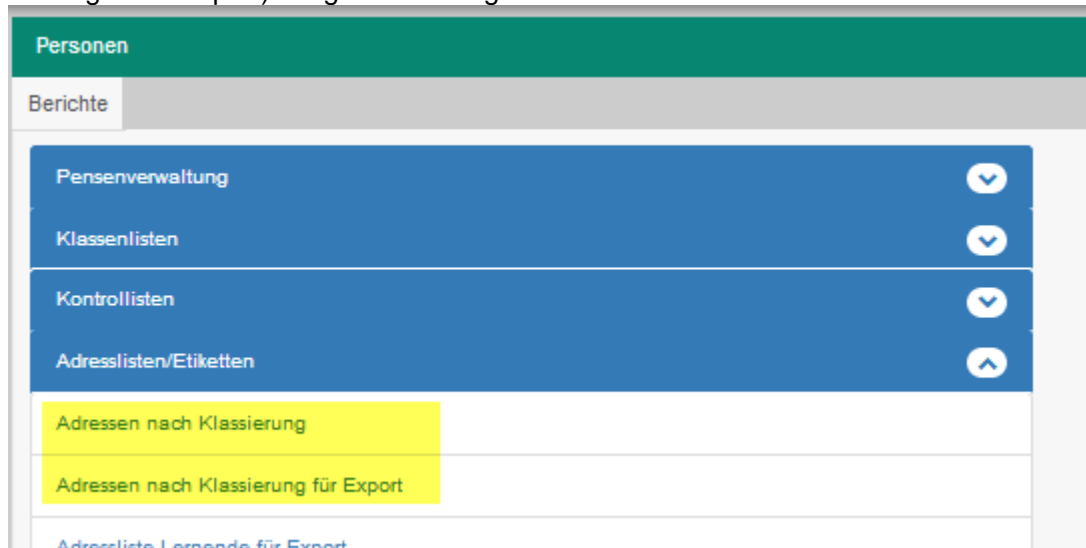
Für jeden Mandanten (z.B. Grundbildung und Weiterbildung oder verschiedene Abteilungen) muss eine separate Beziehung Lehrer-Schule erfasst werden. Die auf dem Print-Screen markierten Felder müssen bei jeder Beziehung ausgefüllt sein.

The screenshot displays two instances of the 'Lehrer -> Schule' relationship form. The top form is for 'Schule für Gestaltung Zürich' (ID 6756) and the bottom form is for 'Schule für Gestaltung Zürich Weiterbildung' (ID 349212). Both forms have several fields highlighted in yellow, indicating they are mandatory for each relationship.

Field	Schule für Gestaltung Zürich (6756)	Schule für Gestaltung Zürich Weiterbildung (349212)
Kürzel	RBA	RBA
Lehrercode	SLP MBA GB	SLP MBA WB
Einstufung	24 21 20	24 21 20
Besoldungskat.	25 Lektionen	25 Lektionen
Effektiver Eintritt	01.09.1999	01.03.2002
Fiktiver Eintritt	01.09.1999	01.09.1999

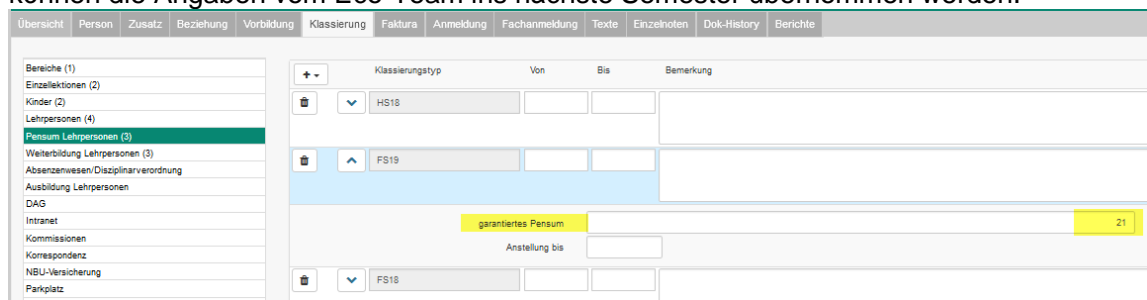
1.3. Über Klassierungen zu erfassende Angaben

Generell können diese Informationen mit den Klassierungs-Listen (Klassierungen und Klassierungen für Export) ausgedruckt/ausgewertet werden.



1.3.1. Garantiertes Pensum / Befristete Anstellung

Diese Informationen müssen mit der Klassierungsart Pensum Lehrpersonen (jedes Semester benötigt eine neue Klassierung) erfasst werden. Damit der Aufwand nicht zu gross ist, können die Angaben vom Eco-Team ins nächste Semester übernommen werden.



Bei einer befristeten Anstellung muss das Feld Anstellung bis ausgefüllt werden (Datum).



1.3.2. Zur Berufsausübung erforderliche Ausbildungen

Übersicht	Person	Zusatz	Beziehung	Vorbildung	Klassierung	Faktura	Anmeldung	Fachanmeldung	Texte	Einzelnoten	Dok-History	Berichte
Ausbildung Lehrpersonen (4)												
Bereiche (2)												
Lehrpersonen (5)												
Pensum Lehrpersonen (3)												
Stundenrapport Lehrpersonen (2)												
Weiterbildung Lehrpersonen (11)												
Absenzenwesen/Disziplinarverordnung												
DAG												
Einzelkationen												
Intranet												
Kinder												
Kommissionen												
Korrespondenz												
NBU-Versicherung												
Parkplatz												
Pensionskassenpflichtig												
Personenart												
Schlüsselverwaltung												
Spesen / Lohnabrechnung												
Stundenrapport Referenten												
System-Klassierungsart												
Zusatzklassen												

Klassierungstyp	Von	Bis	Bemerkung
Fachlich	31.12.1983		Fähigkeitsausweis Autolackierer
Fachlich	09.07.1988		Höhere Fachprüfung FAZ Autolackiermeister
Pädagogisch-didaktisch	11.07.2002		DIK I und DIK II, SIBP
Pädagogisch-didaktisch	07.07.2010		Diplomierter Berufsfachschullehrer für berufskundlichen Unterricht

Die Klassierungsart dazu heisst Ausbildung Lehrpersonen, enthalten sind die Klassierungstypen

- Fachlich
- Pädagogisch-didaktisch

1.3.3. Besuchte Weiterbildungen

Übersicht	Person	Zusatz	Beziehung	Vorbildung	Klassierung	Faktura	Anmeldung	Fachanmeldung	Texte	Einzelnoten	Dok-History	Berichte
Weiterbildung Lehrpersonen (2)												
Absenzenwesen/Disziplinarverordnung												
Ausbildung Lehrpersonen												
DAG												
Intranet												
Kommissionen												
Korrespondenz												
NBU-Versicherung												

Klassierungstyp	Von	Bis	Bemerkung
Fachlich	22.11.2018		Chemikalienschulung, 1/2-Tag
Pädagogisch-didaktisch	28.11.2017		Chaos, Ordnung, Stoff - Klassenzimmer als Mikrokosmos, Prof. Dr. Allan Guggenbühl, 28. Nov. 2017

Die Klassierungsart dazu heisst Weiterbildung Lehrpersonen, enthalten sind die Klassierungstypen

- Fachlich
- Pädagogisch-didaktisch

1.3.4. Unterrichtsbereiche

Die Bereiche (Klassierungstypen) werden für jede Schule individuell erfasst. Jeder Lehrperson können beliebig viele Bereiche zugeordnet werden und es können auch beliebig viele Bereiche eröffnet werden.

Übersicht	Person	Zusatz	Beziehung	Vorbildung	Klassierung	Faktura	Anmeldung	Fachanmeldung	Texte	Einzelnoten	Dok-History	Berichte												
<ul style="list-style-type: none"> Ausbildung Lehrpersonen (4) Bereiche (2) Lehrpersonen (5) Pensum Lehrpersonen (3) Stundenrapport Lehrpersonen (2) Weiterbildung Lehrpersonen (11) Absenzenwesen/Disziplinarverordnung DAG Einzelaktionen Intranet 				<table border="1"> <thead> <tr> <th>Klassierungstyp</th> <th>Von</th> <th>Bis</th> <th>Bemerkung</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Weiterbildung</td> <td></td> <td></td> <td>Werkstattkoordinator, Carrossierfachmann Lackiererei</td> </tr> <tr> <td>Lackiertechnik</td> <td></td> <td></td> <td>Carrossier Lackiererei</td> </tr> </tbody> </table>									Klassierungstyp	Von	Bis	Bemerkung	Weiterbildung			Werkstattkoordinator, Carrossierfachmann Lackiererei	Lackiertechnik			Carrossier Lackiererei
Klassierungstyp	Von	Bis	Bemerkung																					
Weiterbildung			Werkstattkoordinator, Carrossierfachmann Lackiererei																					
Lackiertechnik			Carrossier Lackiererei																					

1.3.5. Ausländerausweis

Klassierungsart Lehrpersonen, Klassierungstyp Ausländerausweis

Übersicht	Person	Zusatz	Beziehung	Vorbildung	Klassierung	Faktura	Anmeldung	Fachanmeldung	Texte	Einzelnoten	Dok-History								
<ul style="list-style-type: none"> Lehrpersonen (2) Stundenrapport Referenten (1) Absenzenwesen/Disziplinarverordnung Ausbildung Lehrpersonen Bereiche DAG Einzelaktionen Intranet 				<table border="1"> <thead> <tr> <th>Klassierungstyp</th> <th>Von</th> <th>Bis</th> <th>Bemerkung</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ausländerausweis</td> <td>30.03.1999</td> <td>29.03.2023</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Gültig bis: 29.03.2023 Typ: Grenzgängerbewilligung G</p>								Klassierungstyp	Von	Bis	Bemerkung	Ausländerausweis	30.03.1999	29.03.2023	
Klassierungstyp	Von	Bis	Bemerkung																
Ausländerausweis	30.03.1999	29.03.2023																	

1.3.6. Kinder

Übersicht	Person	Zusatz	Beziehung	Vorbildung	Klassierung	Faktura	Anmeldung	Fachanmeldung	Texte	Einzelnoten	Dok-History								
<ul style="list-style-type: none"> Ausbildung Lehrpersonen (4) Bereiche (1) DAG (2) Einzelaktionen (1) Kinder (1) Lehrpersonen (3) Pensum Lehrpersonen (3) Personenart (1) Weiterbildung Lehrpersonen (1) 				<table border="1"> <thead> <tr> <th>Klassierungstyp</th> <th>Von</th> <th>Bis</th> <th>Bemerkung</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Kind</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Geburtsdatum: 20.09.1990 Vorname: Patrice</p>								Klassierungstyp	Von	Bis	Bemerkung	Kind			
Klassierungstyp	Von	Bis	Bemerkung																
Kind																			

Geburtsdatum und Vorname werden erfasst.
Diese Information wird auf das Datenblatt Lehrperson aufgedruckt.

1.3.7. Parkplatz

Die Klassierung findet man unter der Klassierungsart Lehrpersonen. Es kann der monatlich zu zahlende Beitrag und die Parkplatz- (oder Auto-) nummer erfasst werden.

<ul style="list-style-type: none"> Parkplatz 		
CHF/mtl.		100
Nummer		

Diese Information wird auf das Datenblatt Lehrperson aufgedruckt.



1.3.8. Kontodaten

Die Klassierung findet man unter der Klassierungsart Lehrpersonen.

	Kontodaten			SWISS POST-POSTFINANCE
lautend auf		Markus+Daniela [REDACTED]		
Konto-Nr. oder IBAN		CH3209000000875525741		

Erfasst werden kann die Bank (unter Bemerkung) sowie lautend auf und IBAN (im Detail). Diese Information wird auf das Datenblatt Lehrperson aufgedruckt.

1.3.9. MAB/MAG

Die obligatorischen MAB/MAG werden ebenfalls als Klassierung erfasst, dies auch unter der Klassierungsart Lehrpersonen.

		MAG			
Datum		15.05.2018			
Semester		FS18			
Gespräch mit		MGL			
		MAB			
(Beurteilungsart in Feld Bemerkung schreiben)					
letzte Beurteilung (Datum)		23.01.2017			
Semester		HS 2016/17			
Besucht durch					

Die aktuellste MAB wird auf dem Datenblatt Lehrperson aufgedruckt.

Zusätzlich gibt es eine separate Exportliste, zu finden im Programm Lehrer unter der Berichtsgruppe Penserverwaltung. Auf dieser Liste sind weitere relevante Informationen zur Lehrperson und Anstellung enthalten.

MAB/MAG

Parameter

Mandant	Schule für Gestaltung Zürich (BGZ)	▼
Mandant_2	Schule für Gestaltung Zürich (BGZ)	▼
Mandant_3	Schule für Gestaltung Zürich (BGZ)	▼
Periode	FS19	▼
nur aktive	J	
Stichtag	25.04.2019	

Kommentar

Nur aktive:
 J = alle Lehrpersonen, welche in der gewählten Periode ein Semesterpensum und eine Klassierung Pensum Lehrpersonen haben
 N = alle Lehrpersonen, bei welchen Beziehung bis leer ist oder kleiner als Stichtag. Stichtag gilt in diesem Fall auch für den Lohn.

📄 Excel nur Daten

1.3.10. Direkt entschädigte Tätigkeiten

z.B. Experten bei Prüfungen

Übersicht	Person	Zusatz	Beziehung	Vorbildung	Klassierung	Faktura	Anmeldung	Fachanmeldung	Texte	Einzelnoten	Dok-History	Berichte
-----------	--------	--------	-----------	------------	-------------	---------	-----------	---------------	-------	-------------	-------------	----------

<ul style="list-style-type: none"> Ausbildung Lehrpersonen (4) Bereiche (2) Lehrpersonen (5) Pensum Lehrpersonen (3) <li style="background-color: #e0f0ff;">Stundenrapport Lehrpersonen (2) Weiterbildung Lehrpersonen (11) Absenzenwesen/Disziplinarverordnung DAG Einzelaktionen Intranet Kinder Kommissionen Korrespondenz NBU-Versicherung Parkplatz Personalklassifizierung 	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Klassierungstyp</th> <th style="text-align: left;">Von</th> <th style="text-align: left;">Bis</th> <th style="text-align: left;">Bemerkung</th> </tr> </thead> <tbody> <tr style="background-color: #e0f0ff;"> <td>▼ Tätigkeit 2126</td> <td>16.04.2018</td> <td>27.08.2018</td> <td>Expertentätigkeit Aufnahmeprüfung Lehrgang Lackiertechnik 2018/19</td> </tr> <tr> <td>▲ Tätigkeit 2126</td> <td>09.07.2018</td> <td></td> <td>Expertentätigkeit Modulprüfungen W1-W4 vom 09.07.2018, Lehrgang Werkstattkoordinator/-in, WKO 17</td> </tr> </tbody> </table> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 60%;">Arbeitsstunden</td> <td style="border: 1px solid #ccc; text-align: right;">44,5</td> </tr> <tr> <td>Ansatz</td> <td style="border: 1px solid #ccc; text-align: right;">60</td> </tr> <tr> <td>Besoldung</td> <td style="border: 1px solid #ccc; text-align: right;">23.11.2018</td> </tr> <tr> <td>Tätigkeit</td> <td style="border: 1px solid #ccc; text-align: right;">Expertentätigkeit</td> </tr> </table>	Klassierungstyp	Von	Bis	Bemerkung	▼ Tätigkeit 2126	16.04.2018	27.08.2018	Expertentätigkeit Aufnahmeprüfung Lehrgang Lackiertechnik 2018/19	▲ Tätigkeit 2126	09.07.2018		Expertentätigkeit Modulprüfungen W1-W4 vom 09.07.2018, Lehrgang Werkstattkoordinator/-in, WKO 17	Arbeitsstunden	44,5	Ansatz	60	Besoldung	23.11.2018	Tätigkeit	Expertentätigkeit
Klassierungstyp	Von	Bis	Bemerkung																		
▼ Tätigkeit 2126	16.04.2018	27.08.2018	Expertentätigkeit Aufnahmeprüfung Lehrgang Lackiertechnik 2018/19																		
▲ Tätigkeit 2126	09.07.2018		Expertentätigkeit Modulprüfungen W1-W4 vom 09.07.2018, Lehrgang Werkstattkoordinator/-in, WKO 17																		
Arbeitsstunden	44,5																				
Ansatz	60																				
Besoldung	23.11.2018																				
Tätigkeit	Expertentätigkeit																				

Erfasst werden diese in der Klassierungsart Stundenrapport Lehrpersonen.

Es gibt im Moment die Klassierungstypen Tätigkeit 2025 und Tätigkeit 2126 gemäss Vorgaben Puls-Avanti. Weitere Klassierungstypen sind möglich und können beim Eco Team bestellt werden.

Informationen dazu: Wann war der Einsatz, Beschreibung dazu, Anzahl Arbeitsstunden, Ansatz, mit welcher Besoldung ausbezahlt (Datum) und um welche Tätigkeit handelte es sich.



1.3.11. Spesen (für Monatsmutationsliste)

1.3.12. Dienstalergeschenk DAG

Eine einfache DAG-Buchhaltung kann ebenfalls über Klassierungen geführt werden

Mit dem Klassierungstyp Guthaben Einzelektionen wird das Guthaben in Lektionen und das Datum der Gutschrift erfasst. Mit dem Klassierungstyp Lektionen bezogen oder Lektionen ausbezahlt können bezogene Lektionen und der Zeitraum des Bezugs rapportiert werden. Wenn das DAG aufgebraucht ist, wird der Klassierungstyp Lektionen saldiert erfasst.

1.3.13. Einzelektionen

Eine ähnliche Buchhaltung wie für das DAG kann für Einzelektionen, welche nicht ins Pensum fließen, geführt werden:

1.4. Datenblatt Lehrperson

Datenblatt Lehrperson

Name	[REDACTED]			
Vorname	[REDACTED]			
Titel		Kinder	3	
Kürzel	1 RBA			
AHV-Nr.	[REDACTED]			
Personaln.	1 553614			
Strasse	Moosstrasse 3	Bereich/e	3	Lackiertechnik
PLZ / Ort	[REDACTED]			Weiterbildung
Kanton	SZ			
Telefon P	[REDACTED]			
Telefon G	[REDACTED]			
Natel	[REDACTED]			
Mail Privat	[REDACTED]			
Mail Schule	[REDACTED]			
Geburtsdatum	31.12.1963	Parkplatz	3	CHF/mtl. 100.00
Heimatort	Rorschacherberg/Mörschwil	letzte MAB	3	30.05.2017 / FS 2017
Ausländerausweis	3	Konto	3	CREDIT SUISSE AG
Anrede	Herr			CH020483502 [REDACTED]
Zivilstand	verheiratet 1			
<hr/>				
Eintritt eff.	01.09.1999 2	Einstufung	2	24 21 20 26 Lektionen 2
Eintritt fikt.	01.09.1999	Pensum garantiert	26.00 3	100.00%
Austritt	2	Lehrercode	BLP MBA GB	2
Befristet bis	unbefristet 3			
Jahreslohn 100%	CHF 156'139.00 2	Stundenansatz	CHF 150.13	2
		Semesterlektion	CHF 3'002.67	
<hr/>				
Lektionen ausbezahlt	26.00	100.00%		
Lektionen GB	21.98	84.52%	4	
Lektionen WB	4.03	15.48%		Zulage pro Monat 112.60 4

Woher kommen die Informationen

- 1 Kapitel [Person und Person-Zusatz](#)
- 2 Kapitel [Beziehung Lehrer-Schule](#)
- 3 Kapitel [Über Klassierungen zu erfassende Angaben](#)
- 4 Kapitel [Pensenverwaltung](#)



2. Pensenverwaltung

2.1. Pensenübersicht

Hier werden die Pensen aus dem ([Unterricht gemäss Stundenplan](#) sowie den Stellvertretungen etc, welche ins Pensum gerechnet werden, pro Semester und pro Mandant zusammengezählt.

Die Pensenübersicht findet man im Programm Lehrer, Register Pensenübersicht.

Semester	Pflichtpensum	Übertrag	Übertrag aus Sem.	Kurspensen	Anrechnung	Total-Pensum	Saldo	Bemerkung
FS19	26	2.53	HS18	9.200	16.000	25.200		
+ Bezeichnung		Anrechnung		Bemerkung				
Entlastete Funktion: Prorektor		16						
HS18	26	3.53	FS18	9.000	16.000	25.000		
+ Bezeichnung		Anrechnung		Bemerkung				
Entlastete Funktion: Prorektor		16						
FS18	26.000	3.730		9.050	16.750	25.800		

Für jedes Semester, in welchem die Lehrperson unterrichtet, braucht es hier eine Zeile. Das erste Semester muss für jede Lehrperson manuell eröffnet werden. Weitere Semester können vom Eco-Team kopiert werden. Beim Kopieren werden jeweils auch automatisch folgende Einträge übernommen:

- Zusatzleistungen/Entlastungen
- Saldo Vorsemester
- Pflichtpensum (auszuzahlende Lektionen)

Diese Einträge können je nach Bedarf noch korrigiert/ergänzt/überschrieben werden

2.1.1. Semester manuell eröffnen

In der Pensenübersicht wird das neue Semester hinzugefügt indem auf das „+“ geklickt wird.

Semester	Pflichtpensum	Übertrag	Übertrag aus Sem.
FS19	26	2.53	HS18

+ Bezeichnung Anrechnung

Entlastete Funktion: Prorektor

Das zu bearbeitende Semester kann nun ausgewählt werden.

HS17
FS18
QV18
HS18
FS19
QV19
HS19
Funktion: Prorektor

HS19

+ Bezeichnung

Nun werden die auszuzahlenden Lektionen unter „Pflichtpensum“ erfasst. Der Saldo aus dem Vorsemester wird im Feld „Übertrag“ eingegeben.

2.1.2. Zusatzleistungen/Entlastungen erfassen

Im Detail können unter „Bezeichnung“ Zusatzleistungen, Entlastungen, Verpflichtungen und weitere Angaben, welche nicht aus dem Stundenplan kommen aber für das Pensum relevant sind, erfasst werden. In diesem Beispiel ist das eine entlastete Funktion:

Kuoni Konrad Langweid 9 8045 Zürich 044 461 86 83

Person Zusatz Beziehung Pensensübersicht Fächer / Kurse Berichte

Schule Schule für Gestaltung Zürich (190615)

	Semester	Pflichtpensum	Übertrag	Übertrag aus Sem.	Kurspensum	Anrechnung
	HS19	26	2.53	FS19	0	16.0

+ Bezeichnung Anrechnung

Entlastete Funktion: Prorektor 16

Alle Informationen können bis zum Abschluss des Semesters jederzeit korrigiert/ergänzt werden. Das Semester kann durch das Eco-Team abgeschlossen(gesperrt) werden.

Neue Pensen in den Klassierungen müssen per Ticket bestellt werden.

2.2. Unterricht gemäss Stundenplan

Beim Einlesen des Stundenplans aus Untis oder aus einer anderen Stundenplansoftware werden die Stundenplan-Lektionen mit einem Script ins Pensum der einzelnen Lehrpersonen übernommen.



Spätere Änderungen am Stundenplan haben keinen Einfluss mehr auf das Pensum – Ausnahme: Alle Stundenplan-Einträge eines Fachs oder Angebots werden gelöscht und neu erstellt. Dann wird im Pensum der Lehrperson das Fach mit 1 Lektion eröffnet und muss von Hand angepasst werden.

Anpassen/Korrigieren der Lektionen aus dem Stundenplan: Bei der entsprechenden Lehrperson das Register Fächer/Kurse im Programm Lehrer anklicken.

Person	Zusatz	Beziehung	Klassierung	Pensenübersicht	Fächer / Kurse	Berichte			
Schule		Schule für Gestaltung Zürich (190576)			Perioden	FS24			
+	Fach	Klasse	WLS	Pensentyp	Fachlehrertyp	Pensenfaktor	Pensen-Bezeichnung	WLL	Pensum
	Berufskunde	Q BT22 4A; DA22 4A	5.000		Hauptlehrer	1.000	Normalunterricht	2.500	2.500
	Berufskunde	Q BT23 2A; DA23 2A	13.000		Hauptlehrer	1.000	Normalunterricht	4.000	4.000
	Berufskunde	Q MTR23 2A	30.000		Hauptlehrer	1.000	Normalunterricht	4.000	4.000
	Berufskunde	Q PBB21 6A	5.000		Hauptlehrer	1.000	Normalunterricht	5.000	5.000
Total			53.000					15.500	15.500

Es erscheinen alle im Stundenplan erfassten Fächer und Klassen. Im unter Schule angeählten Mandanten und der entsprechenden Periode. Wird mit mehreren Mandanten gearbeitet, müssen auch alle Mandanten kontrolliert/korrigiert werden. Dazu muss Eco web nicht mit dem anderen Mandanten geöffnet werden, wenn alles korrekt eingestellt ist, können vom Standard-Mandanten aus alle anderen auch bearbeitet werden.

Im Feld „WLL“ können die Lektionen überschrieben oder korrigiert werden. Es werden die effektiv zu bezahlenden Lektionen eingetragen.

Pensentyp	Fachlehrertyp	Pensenfaktor	Pensen-Bezeichnung	WLL	Pensum
Kompensation	Stellvertreter	0.05	Normalunterricht		4
	Hauptlehrer	1	Normalunterricht		1
	Hauptlehrer	1	Normalunterricht		2
	Hauptlehrer	1	Normalunterricht		1

Wenn Fächer zusammengelegt sind, ist das hier auch ersichtlich. Diese Fächer werden nur einmal bezahlt. In diesem Beispiel unterrichtet die Lehrperson gleichzeitig zwei Klassen, 1 Lektion pro Woche.

Fach	Klasse	WLS	Pensentyp	Pensenfaktor	Pensen-Bezeichnung	WLL	Pensum
Berufskunde	Q BT22 4A; DA22 4A	5.000		1.000	Normalunterricht	5	5.000

Wenn alle Fächer und Klassen überprüft und korrigiert sind, kann die Pensenübersicht ausgedruckt und verschickt werden oder aber per eVersand der Lehrperson zugestellt werden.

2.3. Unterricht mit Zulage

Es gibt Situationen, bei welchen Lehrpersonen eine Zulage erhalten, z.B. Unterricht in der höheren Berufsbildung an einem Samstag. Bei Fächer/Kurse im Programm Lehrer wird in diesem Fall die Pensen-Bezeichnung „WB mit Zulage“ ausgewählt. Die Semesterlektion unter „WLL“ bleibt unverändert, die Zulage wird auf dem Datenblatt dann entsprechend in Franken umgerechnet.

Fach	Klasse	WLS	Pensentyp	Fachlehrertyp	Pensenfaktor	Pensen-Bezeichnung	WLL	Pensum	Bemerkung
2733 Designprojektr		0.5		Hauptlehrer	1	Weiterbildung	0.5	0.5	
Betriebswirtschaftslehre	HFVG19 1A			Hauptlehrer	1	Weiterbildung	1.8	1.8	
Studiengang HF Vis	HFVG19 1A			Hauptlehrer	1	WB mit Zulage	0.15	0.15	BWL am SA
M-W04: Rechnungs	MM17 4A			Hauptlehrer	1	WB mit Zulage	4	4	
Total		0.500					6.450	6.450	

Sonderfall:

Eine Lehrperson unterrichtet in der Weiterbildung in einem Fach. Ein Teil der Lektionen wird mit Zulagen gewährt. Da aber beim Stundenplanimport das jeweilige Fach nur einmal erscheint, muss ein Umweg gemacht werden.

Zuerst ist im Lehrgang ein Pseudo-Fach zu erfassen und z.B. „Studiengang xxx“ nennen.

Im Modul Stundenplan unter diesem Fach eine Zeile mit der Lehrperson erfassen

- BGZ-WB (BGZ-WB)
- FS19 (BGZ-WB)
- HBB (BGZ-WB)
- HFVG19 A Visuelle Gestaltung HF (E)
- 1. Semester
- + Betriebswirtschaftslehre/Produkt
- + Sprache/Orthografie
- + Kunstgeschichte
- + Grafik-/Typografie-Geschichte
- + Kommunikationsdesign, Geschi
- + **Studiengang HF Visuelle Gestalt**
- + HFVG19 A
- HS17 (BGZ-WB)
- HBB (BGZ-WB)

Stundenplan

Mutieren | Wochenraster | Monatsraster | Berichte

Periode: FS19 Gültigkeit von: 18.02.2019 Gültigkeit bis: 18.08.2019

Periodizität: jede Woche Gruppe: Anzahl Wochenlek.:

Lek	WT	Lek.Nr	Startzeit	Endzeit	Anz.V.	G. Von	G. Bis	Periodizität	Klasse	Lehrer
MO					26	18.02.2019	18.08.2019	jede Woche	HFVG19 A	UBE

Im Modul „Lehrer“ Register Pensenübersicht erscheint nun das „Pseudo-Fach“, bei welchem die Pensen-Bezeichnung „WB mit Zulage“ ausgewählt wird und die Semesterlektion unter „WLL“ manuell erfasst wird. Im Bemerkungsfeld kann der Grund für die Zusatzerfassung hinterlegt werden (z.B. der korrekte Name des Fachs).

Fach	Klasse	WLS	Pensentyp	Fachlehrertyp	Pensenfaktor	Pensen-Bezeichnung	WLL	Pensum	Bemerkung
2733 Designprojektr		0.5		Hauptlehrer	1	Weiterbildung	0.5	0.5	
Betriebswirtschaftslehre	HFVG19 1A			Hauptlehrer	1	Weiterbildung	1.8	1.8	
Studiengang HF Vis	HFVG19 1A			Hauptlehrer	1	WB mit Zulage	0.15	0.15	BWL am Sa
M-W04: Rechnungs	MM17 4A			Hauptlehrer	1	WB mit Zulage	4	4	
Total		0.500					6.450	6.450	

Das Ergebnis sieht dann so aus:

Die Lehrperson unterrichtet das Fach Betriebswirtschaftslehre mit 1.8 Lektionen ohne Zulage (daher Pensenbezeichnung „Weiterbildung“) sowie das Fach Studiengang HFVG mit 0.15 Lektionen mit Zulage (daher das neu erfasste Fach Studiengang HFVG mit der Pensen-Bezeichnung „WB mit Zulage“)



Fach	Klasse	WLS	Pensentyp	Fachlehrertyp	Pensenfaktor	Pensen-Bezeichnung	WLL	Pensum	Bemerkung
2733 Designprojekte		0.5		Hauptlehrer	1	Weiterbildung	0.5	0.5	
Betriebswirtschaftslehre	HFGV19 1A			Hauptlehrer	1	Weiterbildung	1.8	1.8	
Studiengang HF Vis	HFGV19 1A			Hauptlehrer	1	WB mit Zulage	0.15	0.15	BWL am SA
M-W04: Rechnungs	MM17 4A			Hauptlehrer	1	WB mit Zulage	4	4	
Total		0.500					6.450	6.450	

2.4. Detaillierte Pensenübersicht

Detaillierte Pensenübersicht

Frühlingssemester 2018

Klasse/Kurs		Garantiertes Pensum: 10.00 9		Anstellung bis: unbefristet	
DTSD16 A	DTSD16 A, DTSD17 A,	Berufskunde		Pensentyp	Pensum Bemerkungen
DTSD17 A	DTSD16 A, DTSD17 A,	Berufskunde	1		5.000 4
	Stv FS18/129_S.Minod			Stv GB Auszahlung	
				Total Lektionen Grundbildung	10.000
2761 A	2761 A Siebdruck		2	Weiterbildung	2.000 3
				Total Lektionen Weiterbildung	2.000
Zusatzleistungen/Entlastungen					
Kustodie Siebdruck		0.300			
Übertrag Kompensationskonto HS 17/18		1.200	5		
Total Zusatzleistungen/Entlastungen		1.500			
Ausbezahlte Lektionen		-12.300			
Total Lektionen		12.000	6		
Total Zusatzleistungen / Entlastungen		1.500			
Saldo Semester		1.200			
Saldoübertrag		0.000			
Saldo Semester		1.200			
Neuer Saldo		1.200			
DAG					
Guthaben Einzellektionen		40.00 Lekt.	bis am 01.03.2018		
Lektionen bezogen	7	40.00 Lekt.	08.01.2019 - 30.01.2019	Stv. SST (S131), VAN (S132), JRU	
Saldo		80.00 Lekt.			

- 1 Fächer aus Stundenplan GB
- 2 Fächer aus Stundenplan WB
- 3 Fach (im Lehrgang), Feld Pensentyp. Zulage (wenn angegeben) wird automatisch berechnet, aber nicht in Lektionen umgerechnet sondern separat (auf Datenblatt Lehrperson) ausgewiesen
- 4 Anzahl Semesterlektionen Lehrperson (WLL) des Fachs aus Fächer/Kurse Lehrperson
- 5 Aus Pensenübersicht Lehrperson (Schule Grundbildung und Schule Weiterbildung)
- 6 Aus Pensenübersicht Lehrperson (wird automatisch berechnet oder kann manuell korrigiert werden)
- 7 Klassierung DAG (kann auch ausgeblendet werden) → Hier werden Einzellektionen aufgelistet, nicht Semesterlektionen
- 8 Klassierung Einzellektionen, könnte unterhalb noch aufgedruckt werden
- 9 Aus Klassierung [Garantiertes Pensum / Befristung](#)

Wichtig ist, dass die Einträge auf diesem Bericht mit denen, welche unter Fächer/Kurse und Pensenübersicht angezeigt werden, übereinstimmen. Sonst muss man dauernd manuelle

Korrekturen vornehmen. Wenn etwas nicht übereinstimmt, bitte das Eco-Team benachrichtigen, damit der Bericht entsprechend überarbeitet werden kann.

3. Stellvertretungen, Minderlektionen etc.

Grundsätzlich werden Stellvertretungen, Abzüge, Kurzkurse, Exkursionen und ev. weitere (wie z.B. Personalausleihe) als Angebote im Lehrgang geführt. Am Beispiel der Stellvertretungen wird das Vorgehen genau erklärt.

3.1. Stellvertretungen

Das Eco-Team erstellt pro Semester ein Angebot Stellvertretungen mit einem Musterfach. In den auszufüllenden Feldern steht eine kurze Beschreibung, was einzutragen ist.

Mit (oben rechts) kann ein neues Fach (eine neue Stellvertretung) erstellt werden. So sieht eine ausgefüllte Stellvertretung aus:

Zusätzlich muss eine Lehrperson zugeordnet werden, welche diese Stellvertretung übernimmt

Aus diesen Angaben kann ein Bericht „Auftrag Stellvertretung“ aufbereitet werden. Dieser sieht so aus:



Herr



7

8032 Zürich

Zürich, 25.04.2019

Stellvertretung FS19/001 3

vom 18.02.19
bis 18.02.19 1

Stv. für Christian , unbesoldeter Urlaub 2

Stellvertretung	Tag	Zeit	Zimmer	Lektionen
FO 15A, Bek 4	Montag	13.15 - 16.45	Lp 710	4.00
Bemerkungen	5		5	6

Bitte ergänzen

Datum: _____	<input type="checkbox"/> Lohnauszahlung
Unterschrift: _____	<input type="checkbox"/> Kompensation

*** Nach Beendigung der Stellvertretung bitte umgehend dem Sekretariat zurücksenden ***

Unterschrift des Rektorats Zürich, 25.04.2019

Der Briefkopf der Schule kann natürlich eingebaut werden.

Wenn die Lehrperson die Stellvertretung abgeschlossen hat, wird im Stellvertretungs-Fach ergänzt, ob die Lektionen ausbezahlt oder ans Pensum angerechnet werden sollen.

Stv FS19/001_R. Iselin ⓘ

Fach	Text	Lehrmittel	Anmeldungen	Lehrer	Noten - Absenzen	e-Versand
Code	FS19/001					
Bezeichnung	Stv FS19/001_R. Iselin					
Bez. Stundenplan						
Bez. Zeugnis						
Datum Beginn	18.02.2019					
Fachtyp	Stellvertretung Unbezahlte Abwesenheit					
Lektionsdauer						
Pensentyp	Stv GB Auszahlung					
Anzahl Lektionen	4					

Pensentyp Stv GB Auszahlung, Stv WB Auszahlung oder Stv. WB mit Zulage Auszahlung auswählen, wenn die Lektionen ausbezahlt werden sollen. Bei Anrechnung ans Pensum muss Kompensation oder Kompensation (WB) mit Zulage ausgewählt werden. Für statistische Zwecke muss der Fachtyp eingetragen werden. Danach kann das Formular

Lehrer

Berichte

- Pensungsverwaltung
 - Abrechnung Kurzkurs & Stellvertretung (Archiv)
 - Abrechnungsformular für Stellvertretungen
 - Angebote mit Pensentyp und Lehrpersonen
 - Auftrag Kurzkurs (Archivierung)
 - Auftrag Minderlektionen/Abzüge (Archiv)
 - Auftrag Stellvertretung (Archiv)
 - Auftrag_Exkursion (Archiv)
 - Auftrag_Personalausleihe
 - Datenblatt Lehrperson BGZ
 - Liste Entlastungen
 - MAB/MAG
 - Monatsmutationsliste (Archivierung)

Abrechnung Kurzkurs & Stellvertretung (Archiv)

Parameter

Mandant	Schule für Gestaltung Zürich (BGZ)
Mandant_2	Schule für Gestaltung Zürich (BGZ)
Mandant_3	Schule für Gestaltung Zürich (BGZ)
Periode	FS19
Fachcode	FS19/001

Kommentar

auch für Exkursionen und Minderlektionen/Abzüge
Status des Kurses muss definitiv sein. Beim Lehrer muss der Lehrertyp (Hauptlehrer oder Stellvertreter) erfasst sein.
Auf der Lehrer->Schule-Beziehung muss der Beschäftigungsgrad erfasst sein.

PDF Vorschau PDF PDF Job Word Excel Excel nur Daten

aufbereitet und der Lehrperson zugestellt werden. Bei Druck über PDF oder PDF Job wird das Formular bei der Lehrperson in der Dokhistory archiviert.



Herr



8032 Zürich

Zürich, 26.04.2019

Abrechnung FS19/001 Stellvertretung

AHV-Nummer 7568977420731
Ansatz 140.41
Einreihung 24 19 18
Lohnart Stv GB Auszahlung

Stellvertretung	Lektionen	Betrag
FO 15A, Bek	4.00	561.64

Zürich, 26.04.2019

Lieber Kollege

Die Verrechnung der Beträge erfolgt mit der monatlichen Besoldung.
Bitte vergleichen Sie Ihre Lohnabrechnung mit dieser Mitteilung. Besten Dank.

Mit freundlichem Gruss

Bei Auszahlung wird der Betrag aufgedruckt, bei einer Anrechnung ans Pensum, Lohnart "Kompensation", die Anzahl Lektionen. Der Text im Anschluss ändert sich entsprechend.

Stellvertretung	Lektionen	Semesterlektion
GWT 17B, GWT 18A, KUB/WAM	8.00	0.400

Zürich, 26.04.2019

Liebe Kollegin

Die definitive Pensenabrechnung erhalten Sie am Ende des Semesters.

Das Abrechnungsformular der Stellvertretungen für die Personalabteilung MBA kann direkt aufbereitet werden. Der Bericht ist im Modul Lehrer, Berichtsgruppe Pensenverwaltung aufzurufen:

Abrechnungsformular für Stellvertretungen

Parameter

Mandant	Schule für Gestaltung Zürich (BGZ)	▼
Mandant_2	Weiterbildung Schule für Gestaltung (BGZ-WB)	▼
Mandant_3	Schule für Gestaltung Zürich (BGZ)	▼
Periode	HS18	▼
Periode2	FS19	▼
Kosten Jahreslektion		8800
mit Details	N	

[PDF Vorschau](#)
[PDF](#)
[PDF Job](#)
[Word](#)
[Excel](#)
[Excel nur Daten](#)



Berufsfachschulen: Abrechnungsformular für Stellvertretungen im Schuljahr 2022/2023

Name der Schule



Durchschnittliche Kosten für eine Jahreslektion

7'100

Stellvertretungskosten wegen DAG, Weiterbildung oder Urlaub nach § 20 Abs. 3 und 4

MBVVO, Krankheit Langzeit und weitere Kurzabsenzen, welche über Vikariate oder eine stellvertretende Lehrperson im Schuljahr 2022/2023 abgerechnet wurden, **bitte hier ausweisen**. Bitte halten Sie eine detaillierte Aufstellung je Lehrperson bei sich bereit. Das Mittelschul- und Berufsbildungsamt kann zur Klärung von Fragen die Aufstellung anfordern.

Stellvertretungen aufgrund Abwesenheit durch **Mutterschaftsurlaub, Urlaub des anderen Elternteils, Unfall oder EO** bitte **nicht in diesem Formular** ausweisen. Diese Kosten werden der Schule direkt gutgeschrieben.

Weitere Hinweise zum Ausfüllen dieses Formulars sowie Beispiele finden Sie im Tabellenblatt "Erläuterungen".

Einheit der Lektionen: **Semesterlektionen**

	Stellvertretungskosten 2022/2023	
	Grundbildung	Weiterbildung
Dienstaltersgeschenk (DAG)	16.30	0.00
Weiterbildung & Urlaub nach § 20 Abs. 3 und 4 MBVVO	1.60	0.00
Krankheit Langzeit (> 1 Woche)	17.30	0.00
weitere Kurzabsenzen	24.83	0.40
Summe	60.03	0.40
umgerechnet in Jahreslektionen	30.01	0.20
Gerundete Gutschriften, welche durch das MBA im SAP gebucht werden	213'100	1'420.00

Abgabetermin: Bis 31.10.2023

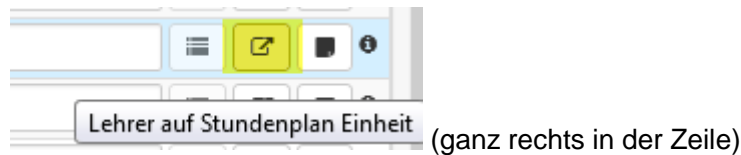
Abgabemodus: unterschrieben, Original per Post oder PDF per E-Mail

Ort und Datum:

Unterschrift Rektor/in:

3.2. Stellvertretungen im Stundenplan eintragen

Damit stellvertretende Lehrpersonen Noten und Absenzen erfassen können, müssen diese dem Fach zugeordnet werden. Dies kann man im Stundenplan beim Angebot oder beim Fach erledigen:



Die zusätzliche Lehrperson mit + erfassen:

Lehrer auf Stundenplan Einheit								
+	Kürzel	Lehrertyp	Anz. Wo. Lek.	Datum von	Datum bis	Unterrichtet Stp	Hauptlehrer auf Stp	
	RBA	Stellvertreter	0	29.04.2020	29.04.2020	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	RFI	Hauptlehrer	5	29.04.2020	20.05.2020	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Schliessen Speichern

Wichtig dabei ist, die Anz. Wochenlektionen auf 0 zu stellen, sonst wird dieser Eintrag am Pensum angerechnet.

3.3. Abzüge / Kurzkurse / Exkursionen – ev. weitere (z.B. Personalausleihe)

Weitere Zusatzleistungen der Lehrpersonen können analog Stellvertretungen erfasst werden. Es gibt für jede Art ein eigenes Angebot und ein eigenes Auftragsformular.



+ ■ Stellvertretungen (BGZ)	
+ ■ Abzüge (BGZ)	
- ■ Kurzurse (BGZ)	
- ■ FS19	
+ ■ K FS19/001_xxx	
+ ■ K FS19/001_J. Gebel	
+ ■ K FS19/002_A.Lanfmachi	
+ ■ K FS19/003_R. Oberholzer	
+ ■ K FS19/004_A.Egli	
+ ■ K FS19/005_B.Kipfer	
+ ■ K FS19/006_A.Burkard	
+ ■ K FS19/007_D.Ender	
+ ■ K FS19/008_J.Gebel	
+ ■ K FS19/009_F.Grosse	
+ ■ K FS19/010_F.Grosse	
+ ■ K FS19/011_M.Paniz	
+ ■ K FS19/012_M.Emi	
+ ■ K FS19/013_D.Frei	
+ ■ K FS19/014_D.Good	
+ ■ K FS19/015_D.Good	
+ ■ K FS19/016_C.Wildermuth	
+ ■ K FS19/001_xxx	
+ ■ K FS19/001_xxx	
+ ■ K FS19/001_xxx	Auftrag Kurzkurs (Archivierung)
+ ■ K FS19/001_xxx	Auftrag Minderlektionen/Abzüge (Archiv)
+ ■ K FS19/001_xxx	Auftrag Stellvertretung (Archiv)
- ■ Exkursionen (BGZ)	
+ ■ FS19	Auftrag_Exkursion (Archiv)
+ ■ Personalausleihe (BGZ)	Auftrag_Personalausleihe

Das Abrechnungsformular ist für alle Arten das Gleiche

[Abrechnung Kurzkurs & Stellvertretung \(Archiv\)](#)

4. Auswertungen

4.1. Abrechnung über Entlastungen/Zusatzleistungen

Liste Entlastungen

Parameter

Mandant1	Mode und Gestaltung (BSMG)	▼
Mandant2	Mode und Gestaltung (BSMG)	▼
Periode	Fr/19	▼
Diverse ausblenden	nein	

[PDF Vorschau](#) [PDF](#) [PDF Job](#) [Word](#) [Excel](#) [Excel nur Daten](#)

Verpflichtungen / Zusatzleistungen / Entlastungen

Diverse

Diverses: Präsidium KRBS ab FR2013	2.000	Ana	ilvia
Diverses: Entlastung Sanierung MGZ HE 2018	2.000	Ana	ilvia
Rest DAG 16 Lektionen in Saldo	0.800	Mos	in
	4.80		

Verpflichtung

Verpflichtung mbA	-0.615	Flury	ther
Verpflichtung mbA	-0.577	Gabri	elena
Verpflichtung mbA	-0.923	Hofe	elene
Verpflichtung mbA	-0.769	Mos	in
Verpflichtung mbA	-0.923	Neff	nadette
Verpflichtung mbA	-0.769	Ryse	rin
Verpflichtung mbA	-1.000	Sch	ornelia
Verpflichtung mbA	-0.692	Stoll	arlies
	-6.27		

Zusatzleistungen/Entlastungen

Schulleitung	20.000	Ana	ilvia
Fachamt ABU	1.000	Bee	rg
Konventsvorstand	0.250	Blättl	ngula
Fachamt ABU	2.000	Die	enate
Fachamt Informatik	3.000	Dö	enato
Vertrauenslehrperson	1.000	Flur	sther
Prüfungsleitung	1.500	Frau	chelle
Fachamt KO	1.000	Fur	mina
Kustodie	2.000	Gab	elena
Fachamt KO	1.000	Gajic	eksandra
Fachamt FL	3.000	Hofe	elene
QE	2.000	Hofe	elene
Lehrervertretung Schulkommission 5 Lekt.	0.250	Ho	elene
Projektleitung Erasmus Plus	1.000	Hofe	elene
Fachamt Sport	1.000	Koch	arin
KLP	3.000	Koch	arin
Fachamt FIB	1.000	Mo	arin
Fachamt CO	3.000	Neff	nadette
Konventspräsidentin	1.000	Op	ja
Entlastung SL	16.000	Pe	ngula
Fachamt BE	1.000	Pete	ngula
Mitglied des Q-Teams	2.000	Pete	ngula
Fachamt Sport	1.000	Ryse	arin
Konventsvorstand	0.250	Spiel	adja
	68.25		
Total	66.782		

Ob die Gruppierung gewünscht wird, entscheidet die Schule. Gesteuert wird die Gruppierung durch die Bezeichnung. Enthält diese „Div“ oder „DAG“, erscheint sie in der Gruppe Diverse, bei „mbA“ unter Verpflichtung, ansonsten unter Zusatzleistungen/Entlastungen. Die

Gruppe „Diverse“ kann auf der Liste ausgeblendet werden und zählt dann auch nicht ins Total.

4.2. Monatsmutationsliste

Monatsmutationen		01.03.2019 - 31.03.2019								April 2019	
Nr.	Namen	Stelle KBez	Reg/KI/St	Austritt	Kurs	Lektionen	Ansatz	Betrag	Lohnart	Beginn	Ende
7566733169986	Al...	BLP GB	24 20 19		S19/331	6.00	151.81	910.86	Komp	20.02.19	27.02.20
7567131737746	Ar...	Kurzkursleiter WB	24 22 27								
7567999293231	Bl...	LB GB	24 20 10								
7564100131574	Blä...	BLP GB	24 20 20								
7563359834199	Diet...	BLP GB	24 20 17		S19/332	8.00	148.55	1'188.40	Komp	21.02.19	22.02.19
7569349826571	Dö...	enato LB GB	24 20 08								
7561987165869	Do...	grit BLP GB	24 19 21								
53562	E...	LB GB	24 20 07		S19/333	4.00	87.77	351.08	Komp	18.02.19	25.02.19
	sther	LP MBA GB	24 21 16								

Seite 1 von 4

Die Monatsmutationsliste (und die Semestermutationsliste) wurden schon länger nicht mehr verwendet und müssten daher vermutlich angepasst werden.



4.3. Pensensaldi/Entlastungen

Bericht kann im Modul Lehrer, Berichtsgruppe Penserverwaltung

[Pensensaldi mit Entlastungen \(Archivierung\)](#)

aufgerufen werden.

He/18 - Fr/19

Pensensaldi mit Entlastungen

Semester		Pflichtpensum	Übertrag	Kurspensum	Entlastung	Total Pensum	Saldo	Bemerkung
E [redacted] g Aktuelles Pensum: 19 LB GB								
He/18		21.00	3.69	18.00	1.70	19.70	2.39	
					1.00			Fachamt ABU
					0.70			Erstellen der Schlussprüfung 14 Lektionen
					1.70			Total Entlastungen
B [redacted] ie Aktuelles Pensum: 3 BLP GB								
He/18		3.00	1.20	4.00	0.00	4.00	2.20	
B [redacted] e Aktuelles Pensum: 4 LB GB								
He/18		4.00		4.00	0.00	4.00	0.00	
B [redacted] ia Aktuelles Pensum: 9 BLP GB								
He/18		10.00	2.57	10.00	0.25	10.25	2.82	
					0.25			Konventsvorstand
					0.25			Total Entlastungen
D [redacted] te Aktuelles Pensum: 13 BLP GB								
He/18		16.00	5.94					
					2.00			Fachamt ABU
					0.70			Erstellen der Schlussprüfung 14 Lektionen
					2.70			Total Entlastungen

4.4. Übersicht Lehrpensen

Bericht ist abrufbar im Modul Lehrer, Berichtsgruppe Pensenverwaltung

Übersicht Lehrpersonen pro Semester

Parameter

Mandant: Schule für Gestaltung Zürich (BGZ)

Mandant2: Schule für Gestaltung Zürich (BGZ)

Mandant3: Schule für Gestaltung Zürich (BGZ)

Periode: FS19

Lehrername: *

Kommentar

Semesterübertrag muss abgeschlossen sein

Übersicht Lehrpensen He/18

Name/Vorname	Status Lehrperson	Pflichtlektionen (100%)	zuges. BG	ausbez. BG	Lektionen	Kurspensen	Entlastungen	Stand Sem	Saldo Vorjahr	Saldo aktuell
A	BLP GB	24	58.33	58.33	14.00	15.000	0.000	1.001	-0.462	0.539
A	LB GB	26	46.15	57.69	15.00	15.000	0.000	0.001	1.358	1.359
B	LB GB	26	19.23	19.23	5.00	5.000			0.000	
B	tin LB GB	26	23.08	23.08	6.00	6.000			0.000	
B	LB GB	26	38.46	38.46	10.00	10.000			0.000	
B	LB GB	26	69.23	73.08	19.00	18.000	1.700	0.699	3.693	4.392
B	BLP GB	24	12.5	12.50	3.00	4.000			1.200	
B	LB GB	26	15.38	15.38	4.00	4.000			0.000	
B	BLP GB	24	8.33	37.50	9.00	10.000	0.250	1.250	2.567	3.817
D	BLP GB	24	50	54.17	13.00	10.500	2.700	0.199	5.943	6.142
D	to LB GB	26	69.23	92.31	24.00	21.000	3.000	-0.001	1.500	1.499
D	rit BLP GB	24	20.83	45.83	11.00	11.000	0.000	0.001	2.580	2.581
E	LB GB	26	80.77	100.00	26.00	25.863	0.000	-0.137	5.700	5.563
F	ea LB GB					15.000			0.000	
F	te BLP GB	26	19.23	19.23	5.00	6.400	0.150	1.550	0.475	2.025
F	her BLP MBA GB	26	61.54	61.54	16.00	15.000	1.000	0.000	-0.155	-0.155

4.5. Weitere Auswertungen

Können auf Wunsch erstellt werden