

BESCHÄFTIGUNG GENEHMIGEN (ab SJ 2014/15)

VORAUSSETZUNGEN:

- Die Daten ALLER LehrerInnen müssen **VOLLSTÄNDIG erfasst** sein! → d.s. alle Daten des LTA:
 - Stammschule LFVT
 - Stammschule Tätigkeiten
 - Nebenschule LFVT
 - Nebenschule Tätigkeiten
 - Lehrfächerverteilung
 - Tätigkeiten....etc.

- Die Besoldungsdaten werden **je Schule** nur übernommen, wenn diese **für das GESAMTE LehrerInnen-Team** erstellt wurden. Unvollständige Eingaben/Berechnungen (dh. nur von einem Teil der LehrerInnen) werden NICHT ANGENOMMEN.

- **Übermittlungs-/Genehmigungsfristen:** max. 8 Wochen nach Schuljahresbeginn!

VORBEREITUNG:

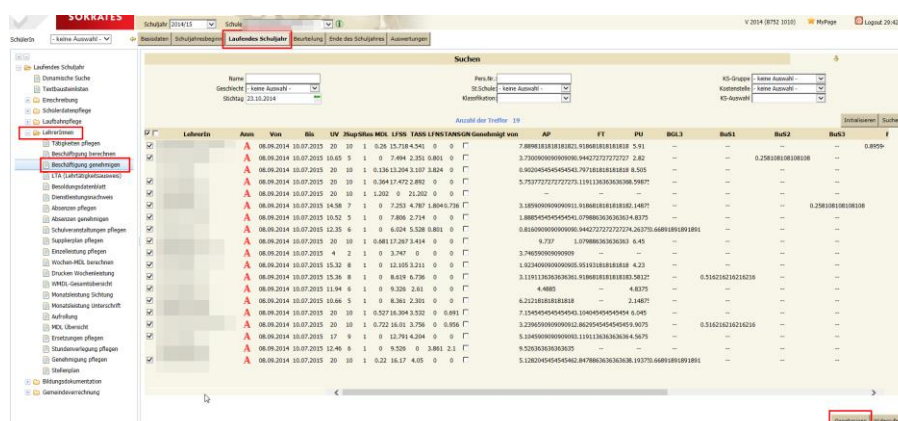
- A) Erstellung des LTA
- B) Kontrolle der Dienstleistungsnachweise

Kurzanleitung

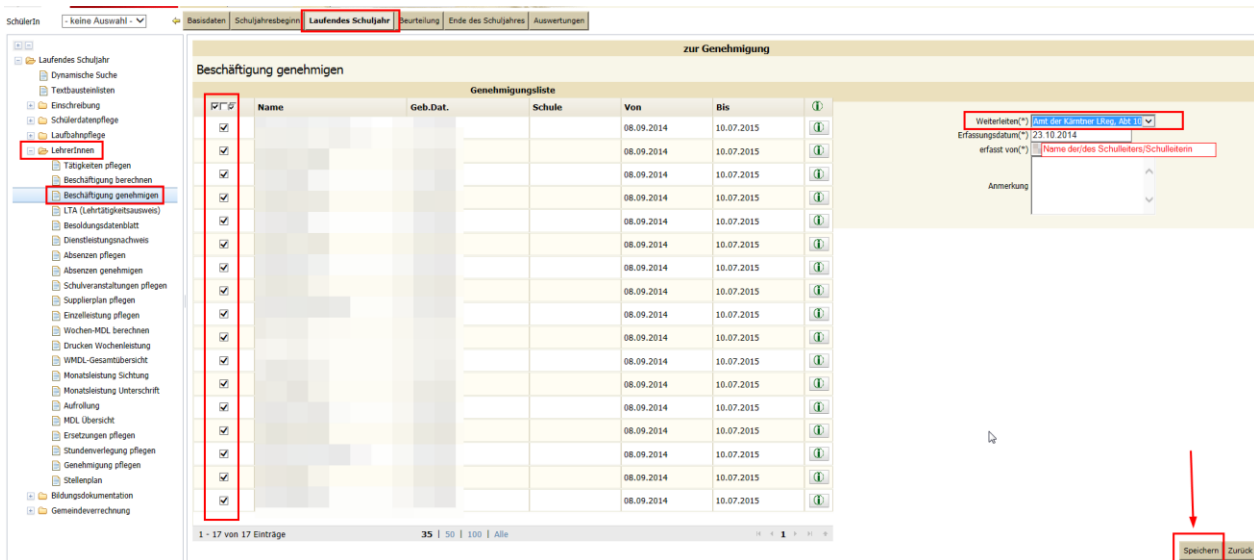
1) Laufendes Schuljahr / LehrerInnen / Beschäftigung genehmigen - Suchen



2) Alle LehrerInnen anhaken → Genehmigen



3) Alle LehrerInnen anhaken → Datum und SchulleiterIn ausfüllen → Speichern



4) Bitte kurzes Mail an margarita.hudl@ktn.gv.at, mit der Info, dass die Beschäftigung berechnet wurde.

5) Daraufhin erfolgt die Genehmigung durch das Land und stehen die Werte für die Besoldung zur Verfügung.

WAS TUN, WENN EINE KORREKTUR ERFORDERLICH IST?

Nur solange die Genehmigung durch das Land noch nicht erfolgt ist, hat der/die SchulleiterIn die Möglichkeit, die eigene Genehmigung zu widerrufen und gegebenenfalls noch Änderungen vorzunehmen.

- a) „Beschäftigung genehmigen“
- b) LehrerInnen anhaken
- c) „Widerrufen“
- d) Meldung mit „OK“ bestätigen

