

## **Aktualisierung des Beschäftigungs- und Immatrikulationsstatus**

### **[Updating the employment and enrolment status]**

#### **Inhalt**

1 Aktualisierung des Beschäftigungsstatus an der Pädagogischen Hochschule Heidelberg [Updating the employment status].....	2
Fall 1: Neuer Arbeitsvertrag mit der Pädagogischen Hochschule Heidelberg mit mind. 50% Stellenanteil [New employment contract with the Heidelberg University of Education with at least 50% position].....	2
Fall 2: Ein vorher hinzugefügtes/ bereits bestehendes Arbeitsverhältnis mit der Pädagogischen Hochschule Heidelberg wurde vorzeitig aufgelöst [A previously added/existing employment contract with the Heidelberg University of Education was terminated prematurely] .....	3
Fall 3: Keine Änderungen im Arbeitsverhältnis (Anstellungen zu 50% oder mehr) an der Pädagogischen Hochschule Heidelberg [No changes in the employment status (employment at 50% or more) at Heidelberg University of Education] .....	4
2 Aktualisierung des Immatrikulationsstatus an der Pädagogischen Hochschule Heidelberg [Updating the enrolment status as a student at Heidelberg University of Education].....	5

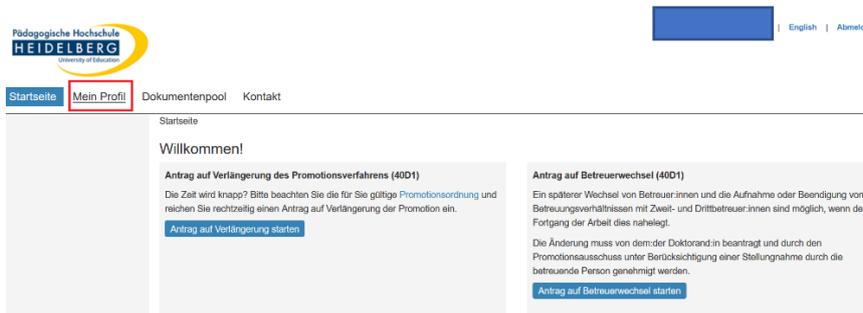
# 1 Aktualisierung des Beschäftigungsstatus an der Pädagogischen Hochschule Heidelberg [Updating the employment status]

*Fall 1: Neuer Arbeitsvertrag mit der Pädagogischen Hochschule Heidelberg mit mind. 50% Stellenanteil [New employment contract with the Heidelberg University of Education with at least 50% position].*

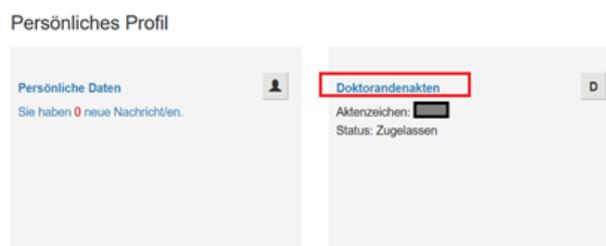
Schritt 1: Login im Docata-System unter <https://docata.ph-heidelberg.de/login?0>



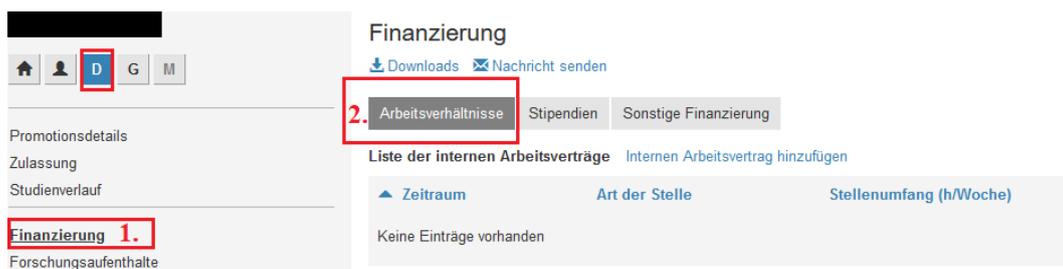
Schritt 2: „Mein Profil“ aufrufen



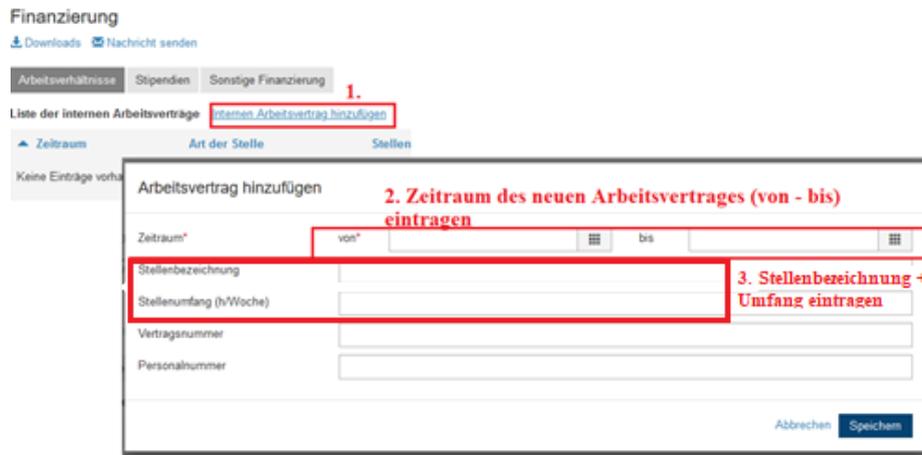
Schritt 3: „Doktorandenakte“ aufrufen



Schritt 4: „Finanzierung“ und dort „Arbeitsverhältnisse“ aufrufen



Schritt 5: „Interner Arbeitsvertrag hinzufügen“ (Arbeitsverhältnisse an der PH Heidelberg mit mind. 50%)

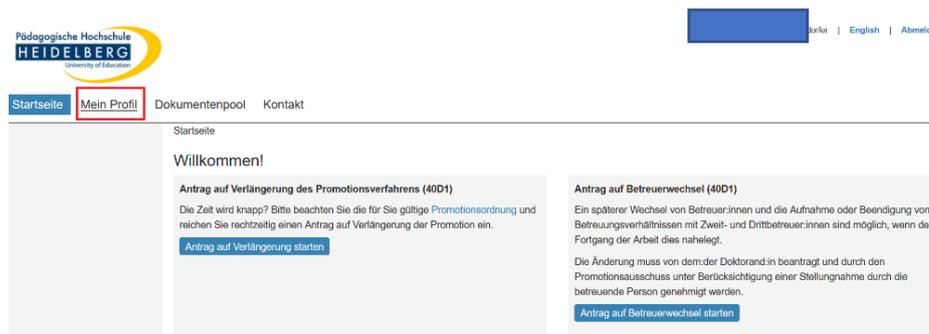


*Fall 2: Ein vorher hinzugefügtes/ bereits bestehendes Arbeitsverhältnis mit der Pädagogischen Hochschule Heidelberg wurde vorzeitig aufgelöst [A previously added/existing employment contract with the Heidelberg University of Education was terminated prematurely]*

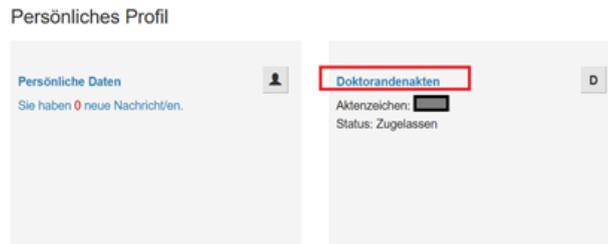
Schritt 1: Login im Docata-System unter <https://docata.ph-heidelberg.de/login?0>



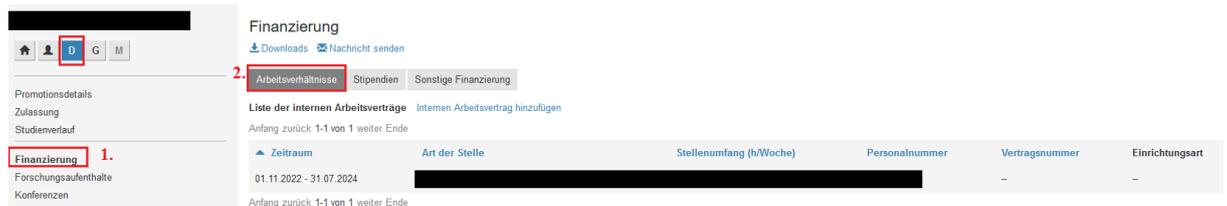
Schritt 2: „Mein Profil“ aufrufen



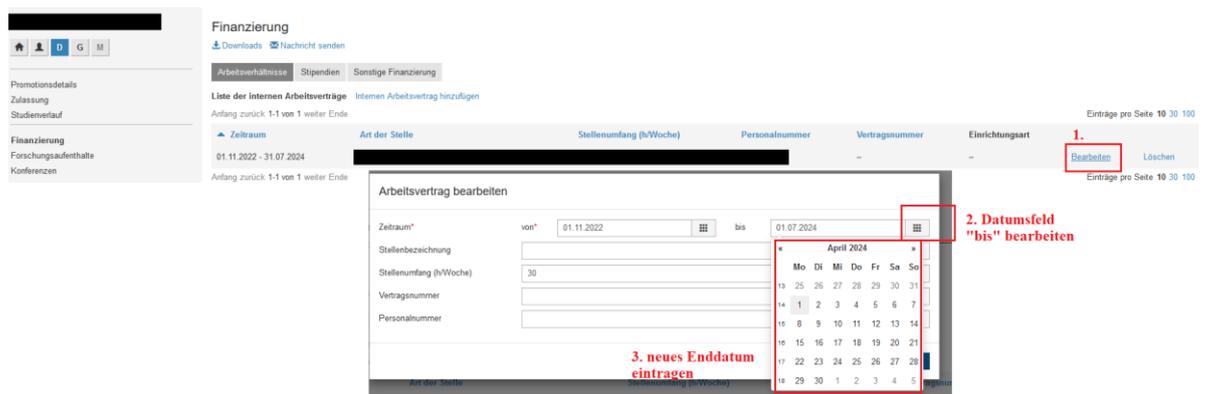
### Schritt 3: „Doktorandenakte“ aufrufen



### Schritt 4: „Finanzierung“ und dort „Arbeitsverhältnisse“ aufrufen



### Schritt 5: Bestehendes Arbeitsverhältnis bearbeiten und Ende des Arbeitsverhältnisses aktualisieren



*Fall 3: Keine Änderungen im Arbeitsverhältnis (Anstellungen zu 50% oder mehr) an der Pädagogischen Hochschule Heidelberg [No changes in the employment status (employment at 50% or more) at Heidelberg University of Education]*

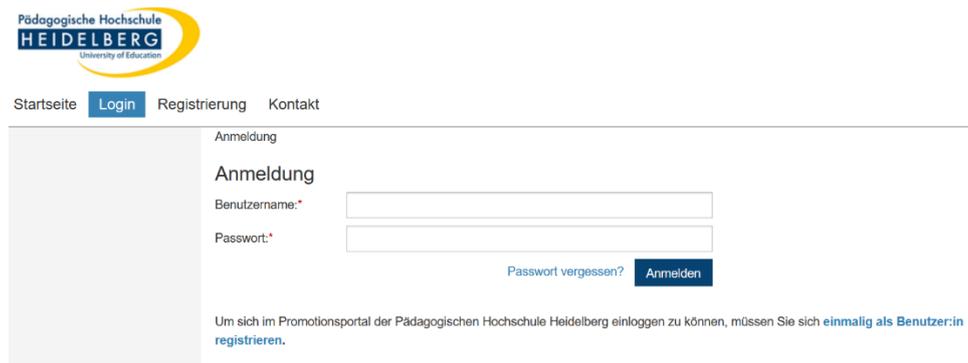
➔ Sie müssen nichts tun [You don't have to do anything]

## 2 Aktualisierung des Immatrikulationsstatus an der Pädagogischen Hochschule Heidelberg [Updating the enrolment status as a student at Heidelberg University of Education]

Seit dem 02.12.2022 gab es eine Änderung im Immatrikulationsstatus an der Pädagogischen Hochschule Heidelberg.

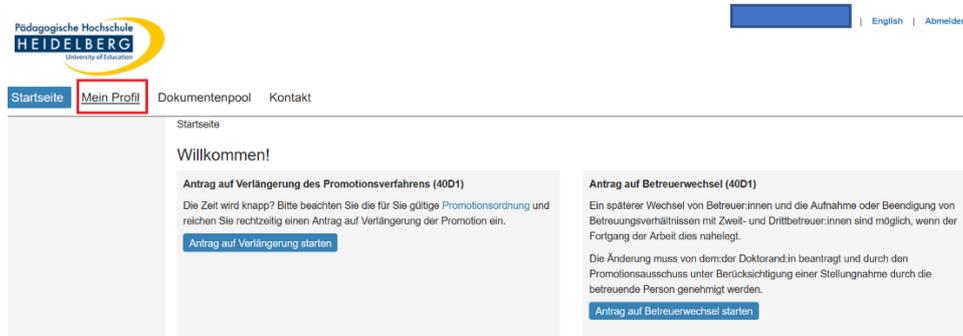
[There has been a change in the enrolment status as a student at Heidelberg University of Education since 2 December 2022].

Schritt 1: Login im Docata-System unter <https://docata.ph-heidelberg.de/login?0>



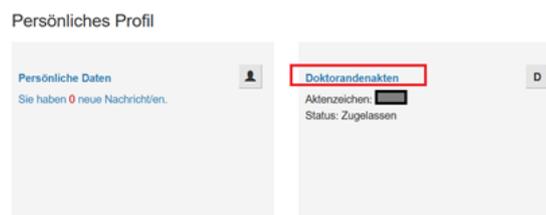
The screenshot shows the login page of the Docata system. At the top left is the logo of Pädagogische Hochschule Heidelberg. Below it are navigation links: Startseite, Login, Registrierung, and Kontakt. The main content area is titled 'Anmeldung' and contains a form with two input fields: 'Benutzername:\*' and 'Passwort:\*'. Below the password field are links for 'Passwort vergessen?' and an 'Anmelden' button. A note at the bottom states: 'Um sich im Promotionsportal der Pädagogischen Hochschule Heidelberg einloggen zu können, müssen Sie sich einmalig als Benutzer:in registrieren.'

Schritt 2: „Mein Profil“ aufrufen



The screenshot shows the 'Mein Profil' page. At the top left is the logo of Pädagogische Hochschule Heidelberg. Below it are navigation links: Startseite, Mein Profil, Dokumentenpool, and Kontakt. The main content area is titled 'Willkommen!' and contains two sections: 'Antrag auf Verlängerung des Promotionsverfahrens (40D1)' and 'Antrag auf Betreuerwechsel (40D1)'. Each section has a brief description and a button to start the application process.

Schritt 3: „Doktorandenakte“ aufrufen



The screenshot shows the 'Persönliches Profil' page. It has two main sections: 'Persönliche Daten' and 'Doktorandenakten'. The 'Doktorandenakten' section is highlighted with a red box and shows 'Aktenzeichen: [redacted]' and 'Status: Zugelassen'.

#### Schritt 4: „Studienverlauf“ und „Immatrikulation zur Promotion“ aufrufen



#### Schritt 5: „Immatrikulationszeiten hinzufügen“ anklicken

