

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: Neue Mitarbeiter-Akte anlegen [Create a new employee file]	2
Fall 2: Neuen Arbeitsvertrag hinzufügen [Add new employment contract]	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: Neue Mitarbeiter-Akte anlegen [Create a new employee file]

Sie waren bisher noch nicht zu mindestens 50% an der Pädagogischen Hochschule Heidelberg angestellt, es hat sich aber ein neues Beschäftigungsverhältnis an der Pädagogischen Hochschule Heidelberg seit dem 02.12.2022 ergeben.

[You have not yet been employed at Heidelberg University of Education for at least 50%, but a new employment contract has been in place since 2 December 2022.]

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

Schritt 2: „Mein Profil“ aufrufen

Schritt 3: Mitarbeiter-Akte anlegen (nur, wenn sie bisher keine haben. Prüfen sie zuvor Beschreibung Fall 2 Schritt 3)

Schritt 4: Arbeitsvertrag hinzufügen

Arbeitsverträge

Liste aller Arbeitsverträge der Person [Arbeitsvertrag hinzufügen](#)

Anfang zurück 1-2 von 2 weiter Ende Einträge pro Seite 10 30 100

Zeitraum	Stellenbezeichnung	Stellenumfang (h/Woche)	Personalnummer	Vertragsnummer

Anfang zurück 1-2 von 2 weiter Ende Einträge pro Seite 10 30 100

Schritt 5: Beschäftigungszeiten und Stellenbezeichnung angeben

Arbeitsvertrag hinzufügen

Zeitraum* von* bis

Stellenbezeichnung

Stellenumfang (h/Woche)

Vertragsnummer

Personalnummer

[Abbrechen](#) [Speichern](#)

Fall 2: Neuen Arbeitsvertrag hinzufügen [Add new employment contract]

Sie waren bisher bereits zu mindestens 50% an der Pädagogischen Hochschule Heidelberg angestellt, es hat sich aber ein weiteres Beschäftigungsverhältnis (z.B. Vertragsverlängerung) an der Pädagogischen Hochschule Heidelberg seit dem 02.12.2022 ergeben.

[You have already been employed at Heidelberg University of Education for at least 50%, but a further employment relationship (e.g. contract extension) has been in place at since 2 December 2022.]

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


Startseite [Login](#) [Registrierung](#) [Kontakt](#)

Anmeldung

Anmeldung

Benutzername:*

Passwort:*

[Passwort vergessen?](#) [Anmelden](#)

Um sich im Promotionsportal der Pädagogischen Hochschule Heidelberg einloggen zu können, müssen Sie sich **einmalig als Benutzer:in registrieren**.

Schritt 2: „Mein Profil“ aufrufen


Startseite [Mein Profil](#) [Dokumentenpool](#) [Kontakt](#) [English](#) | [Abmelden](#)

Startseite

Willkommen!

Antrag auf Verlängerung des Promotionsverfahrens (40D1)

Die Zeit wird knapp? Bitte beachten Sie die für Sie gültige [Promotionsordnung](#) und reichen Sie rechtzeitig einen Antrag auf Verlängerung der Promotion ein.

[Antrag auf Verlängerung starten](#)

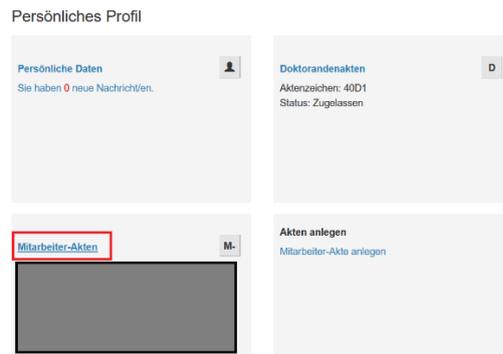
Antrag auf Betreuerwechsel (40D1)

Ein späterer Wechsel von Betreuer:innen und die Aufnahme oder Beendigung von Betreuungsverhältnissen mit Zweit- und Drittbetreuer:innen sind möglich, wenn der Fortgang der Arbeit dies nahelegt.

Die Änderung muss von dem:der Doktorand:in beantragt und durch den Promotionsausschuss unter Berücksichtigung einer Stellungnahme durch die betreuende Person genehmigt werden.

[Antrag auf Betreuerwechsel starten](#)

Schritt 3: Mitarbeiter-Akte aufrufen



Schritt 4: Arbeitsvertrag hinzufügen



Schritt 5: Beschäftigungszeiten und Stellenbezeichnung angeben

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].

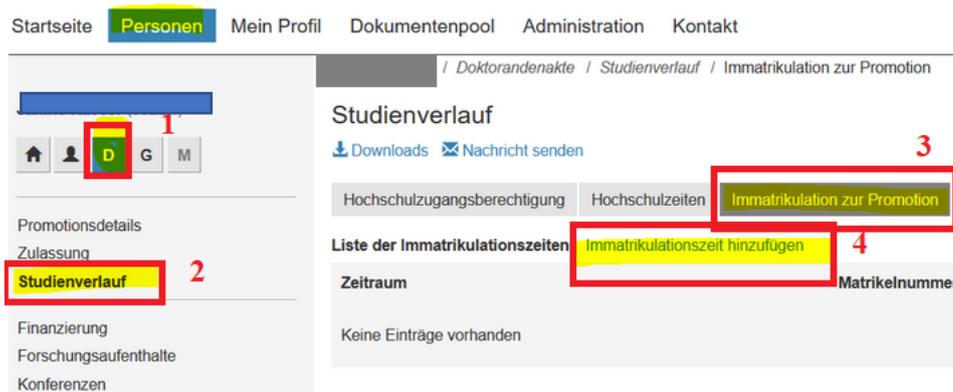
Schritt 1: Login im Docata-System unter <https://docata.ph-heidelberg.de/login?0>

Schritt 2: „Mein Profil“ aufrufen

Schritt 3: Doktorandenakte aufrufen

Persönliches Profil

Schritt 4: Studienverlauf und Immatrikulationsstatus aufrufen



Schritt 5: Immatrikulationszeiten hinzufügen (Matrikelnummer ist nicht erforderlich)

