

Lfd. Nr.	Bezeichnung der Daten
1.6	<p><b>Habilitation</b></p> <p>In diesem Dialog können die Daten über die Ersthabilitation eines Professors eingegeben und gepflegt werden. Die Angaben werden für die Hochschulstatistik benötigt.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hochschule ②</li> <li>▪ Jahr ②</li> <li>▪ Lehr- und Forschungsbereich ②</li> <li>▪ Jahr der 1. Berufung</li> </ul>
1.7	<p><b>Behinderung</b></p> <p>Mit diesem Dialog können Daten zur Behinderung von Personen gepflegt werden, die aufgrund ihrer körperlichen, geistigen oder seelischen Behinderung unter den Personenkreis der §§ 1 und 2 des Schwerbehindertengesetzes fallen.</p> <p>Die Daten dienen insbesondere zur Führung des Verzeichnisses der Schwerbehinderten nach § 10 Abs. 1 Schwerbehindertengesetz und zur Erstellung der Anzeige nach § 10 Abs. 2 Schwerbehindertengesetz.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Beginn der Behinderung ①②</li> <li>▪ Ende der Behinderung ①②</li> <li>▪ Behinderungsstatus ①②</li> <li>▪ Prozentsatz der Behinderung ①②</li> <li>▪ Anrechenbare Pflichtplätze ②</li> <li>▪ Beginndatum Anerkennung ①②</li> <li>▪ Endedatum Anerkennung ①②</li> <li>▪ Bescheid erlassende Stelle ①②</li> <li>▪ Ausstelldatum Behindertenbescheid ①②</li> <li>▪ Geschäftszeichen ①②</li> </ul>
1.8	<p><b>Mandant zur Person</b></p> <p>Mit Hilfe dieses Dialogs wird festgelegt, welchem Mandanten der aktuelle Datensatz (Person, Beschäftigungsverhältnis, Planstelle, Mittelstelle, administrative Verwaltungsdaten) zugeordnet wird. Damit wird der Zugriff auf den Datensatz auf Sachbearbeiter dieses Mandanten beschränkt. Welcher Sachbearbeiter konkret Zugriff erhält, wird mittels des Dialogs "Kategorien" geregelt.</p> <p>Der Mandant beschreibt zum einen die Stelle (Behörde), an der dieser Datensatz geführt wird, zum anderen den Geschäftsbereich, dem ein Datensatz zugeordnet wird, z.B. ROB - StMUK. Da die personalführende Stelle mit der Anwendernummer bezeichnet wird, ergibt sich also als so genanntes Token "3000StMUK".</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mandantenzuordnung im Zeitraum</li> <li>▪ Mandant</li> </ul>
1.9	<p><b>Kategorienzuordnung zur Person</b></p> <p>Mit Hilfe dieses Dialogs wird festgelegt, welche Sachbearbeiter auf den aktuellen Datensatz (Person, Beschäftigungsverhältnis, Planstelle, Mittelstelle, administrative Verwaltungsdaten) Zugriff haben.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gültigkeitszeitraum</li> <li>▪ Mandant</li> <li>▪ Kategorie</li> <li>▪ Rang (Reihenfolge der Kategorie)</li> <li>▪ Grund für Vergabe der Kategorie</li> </ul>
1.10	<p><b>Werdegang</b></p> <p>Mit diesem Dialog kann der Werdegang einer Person erfasst und gepflegt werden. Je nach den Bedürfnissen kann ein komplettes "Werdegangsbild" einer Person erstellt werden, das z.B. Aussagen über schulische und berufliche Bildung sowie über Tätigkeiten umfasst.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Art Werdegang ①②③</li> <li>▪ Gebiet Werdegang ①②③</li> <li>▪ Einrichtungen ①②③</li> <li>▪ Sonstiger Abschluss ①②③</li> <li>▪ Voraussetzung für Beschäftigungsverhältnis ①</li> <li>▪ Ausbildung Beginn ①③</li> <li>▪ Ausbildung Ende ①③</li> </ul>