

SOKRATES-WEB MDL Abrechnung

Benötigte Unterlagen/Sokrates Eingaben

- Lehrermerkmale müssen gepflegt sein (sofern vorhanden)
- Klassen und Gruppen müssen gepflegt sein
- Lehrfächerverteilung muss gepflegt sein
- Stundenverteilung muss für die Supplierungen gepflegt sein (Supplierungen müssen über den Menüpunkt „Supplierplan pflegen“ eingetragen werden!)
- Tätigkeiten und Beschäftigungen müssen berechnet sein

1. Einstieg in die SOKRATES-Web Umgebung: <https://www.sokrates-web.at/VBG/>

2. Schuljahr und gewünschte Schule wählen

Username: BD.M.Martinek - WEB-LandesAdmin

Schuljahr Schule

3. Laufendes Schuljahr -> LehrerInnen -> Wochen-MDL berechnen (-> allenfalls „Suchen“)



Falls bei der Suche keine Lehrpersonen erscheinen, fehlen gewisse Sokrates Eingaben, die noch gemacht werden müssen. (siehe oben)

Schritte zu tätigen:

- Alle Lehrpersonen markieren und auf „Berechnen“ klicken (kann etwas dauern bis es berechnet wurde)
- Wenn folgende Meldung kommt, dann wurde die MDL richtig berechnet:

Ihre Daten wurden erfolgreich berechnet!
Die WMDL(s) wurde(n) berechnet!

- Falls diese Meldung kommt, passt etwas in den Eingaben nicht:

Fehler! Bearbeitung mit Fehlern beendet 1

Mit einem Klick auf das grüne „i“ kommt eine detailliertere Info zum Fehler. Zuerst muss dieser Fehler korrigiert werden, bevor die MDL erneut berechnet werden kann und dann genehmigt wird.



- MDL und Einzelleistungen prüfen, ob diese stimmen.
 - Hilfsmittel zur Überprüfung: Alle Lehrpersonen markieren und auf „Sichtung drucken“ gehen und die Eingaben kontrollieren. Es ist auch möglich, die Lehrperson einzeln mit „Bearbeiten“ auszuwählen. Mit einem Klick auf die entsprechende Schulwoche werden verschiedene Einzelinformationen angezeigt.

Wochenmehrdienstleistung

Monat:

Schulwoche:

Von: Bis:

Unt.Verpf:

Dauer-MDL (LFVT):

Unt.It.LFVT:

Unt.It.LFVT(ACC):

Unterschreitung:

Vertretung:

B+ Supplierung:

Einzel-MDL:

BSSL-Std:

Vertr.Tage-Leiter:

Leiter-Zulage:

Förderstunden:

Leiter-Stv-Zulage:

Abgeltg.SV:

Leitung SV:

Abzugstage:

Abzugsstunden:

Dauer-MDL (bez):

MDL- Ges:

MDL o. Z:

Manuell

Anmerkung:

Supplierstunden: Ja SupRes=19, WoSup=0, Supplierstunden STVT=1, Supplierstunden EMDL=0, Supplierstunden gesamt=1

Genehmigt von _____ am _____
Änderungsdatum

Besonderes Augenmerk ist dabei auf

- die Gesamtanzahl der MDL
- die Abzugstage (Achtung: Samstag/Sonntag werden zwar mitgezählt aber nicht in Abzug gebracht)
- die erbrachten Projekt-/Supplierstunden (Achtung: Es werden nur die bezahlten Supplierstunden angezeigt)
- Leitervertretungen
- Fächervergütungen (Achtung: wird zukünftig monatlich im Nachhinein ermittelt – daher nur grober Vergleich mit derzeitiger LA 2410 möglich)

zu legen.

Mehrleistungen - Monatsdarstellung

Sichtung für den Monat Oktober

Personalnummer	Name	Dauer-MDL	Abzugs-Tage	Abzugs-Std	Bez.-D-MDL	Förder-Std	B+ Suppl	Suppl. Std	E&BSSL Std	Ges. MDL	LeitV. Tage	S-Veranst. Abg. Leit.	Fächer Verg.
		42,50	6,00	10,20	32,30	2,00		8,20		42,50	2,00		
		0,00							2,00	2,00			9,00
		7,50	4,00	1,20	6,30					6,30			12,00
		42,50	5,00	8,50	34,00					34,00			13,00

E&BSSL Std: Hier scheinen sämtliche andere Einzelstunden auf. (Administration, Covid, etc.)

LeitV. Tage: Leiterververtretungstage sind hier ersichtlich.

Förder-Std: Projekt-, Förderstunden werden hier angezeigt.

Suppl. Std: nur bezahlte Supplierstunden werden hier ausgewiesen.

B+ Suppl: Wenn die Supplierart LFVT ausgewählt wird, nach Rücksprache mit und Genehmigung durch Präs/3!

Vorsicht: Es gilt das Freitagsprinzip in Sokrates. Wenn der Freitag in der letzten Woche auf den nächsten Monat fällt, dann werden sämtliche Supplierungen, Einzelleisten etc. dieser Woche im nächsten Monat aufscheinen. (z.B.: Woche 27.09.2021 – 03.10.2021 wird im Oktober mit abgerechnet, da der Freitag der 01.10.2021 ist)

Hinweis: Abzugstage bei Absenzen scheinen nur bei jenen LP auf, die auch MDL haben. Durch das Freitagsprinzip in Sokrates sind die beiden Abrechnungen nicht direkt vergleichbar.

Mögliche Gründe für Abweichungen bei den Dauer-MDL:

- Die Lehrverpflichtung in den Basisdaten -> Dienstverhältnisse pflegen ist falsch hinterlegt -> Meldung an Präs/3
- Die Lehrfächerverteilung für die Lehrpersonen ist falsch hinterlegt
- Einrechnungen sind nicht hinterlegt (Quervergleich mit Beschäftigungsnachweisen möglich)
- Stunden oder Einrechnungen einer Nebenschule sind nicht hinterlegt (Quervergleich mit Beschäftigungsnachweisen möglich)
- Die Beschäftigungen wurden nicht berechnet
- Abwesenheiten wurden nicht eingetragen, genehmigt und daher fehlen auch die Supplierstunden (Achtung: weiterhin andauernde Absenzen können noch nicht genehmigt werden)

Nicht vergessen, es müssen nicht nur die MDL genehmigt werden, sondern auch die Absenzen (außer weiterhin andauernde Absenzen)!

- Wenn die MDL-Daten passen, wieder alle Lehrpersonen markieren und auf „Genehmigen“ klicken. Es öffnet sich ein weiteres Fenster, in dem ersichtlich ist, an welchen Sachbearbeiter die MDL geschickt wird. Mit „speichern“ wird die MDL Abrechnung eingereicht.

Basisdaten	Schuljahresbeginn	Laufendes Schuljahr	Beurteilung	Ende des Schuljahres	Auswertungen	Index
Wochenmehrdienstleistung						
Wochenmehrdienstleistung						
Liste der LehrerInnen						
<input checked="" type="checkbox"/>	Status	Genehmigt von	Datum	LehrerIn	Ges.M DL	
<input checked="" type="checkbox"/>					0	Weiterleiten(*) <input type="text" value="BD [redacted]"/>
<input checked="" type="checkbox"/>					0	Erfassungsdatum(*) <input type="text" value="04.11.2021"/>
<input checked="" type="checkbox"/>					0	erfasst von(*) <input type="text" value="[redacted]"/>
<input checked="" type="checkbox"/>					10.8	Anmerkung <input type="text"/>
1 - 10 von 10 Einträge				35 50 100	1	
				Alle		
						Speichern Zurück

4. Wenn in der Spalte „Status“ = genehmigt steht, muss nur noch „Unterschrift drucken“ ausgewählt werden. Das Dokument kann schulintern abgelegt werden. (Präs/3 benötigt dieses Dokument nicht.)

Monat: **September** | Klassifikation: **LehrerIn**

Anzahl der Treffer: 61 / ausgewählt: 61

Initialisieren Suchen

Liste der LehrerInnen

<input checked="" type="checkbox"/>	Status	Genehmigt von	Datum	LehrerIn	Ges.MDL
<input checked="" type="checkbox"/>	genehmigt	MS	02.03.2021		0
<input checked="" type="checkbox"/>	genehmigt	MS	02.03.2021		0
<input checked="" type="checkbox"/>	genehmigt	MS	02.03.2021		7.5
<input checked="" type="checkbox"/>	genehmigt	MS	02.03.2021		0
<input checked="" type="checkbox"/>	genehmigt	MS	02.03.2021		0
<input checked="" type="checkbox"/>	genehmigt	MS	02.03.2021		3

1 - 61 von 61 Einträge | 35 | 50 | 100 | Alle

Berechnen Bearbeiten Genehmigen Widerrufen Sichtung drucken Unterschrift drucken

5. Dynamische Suchen:

Die Daten lassen sich auch mit den „Dynamischen Suchen“ auswerten:

SchülerIn: - keine Auswahl -

Basisdaten Schuljahresbeginn **Laufendes Schuljahr** Beurteilung Ende des Schuljahres Auswertungen Index

Laufendes Schuljahr

- Dynamische Suche
- Textbausteinlisten
- Einschreibung
- SchülerInnendatenpflege
- Laufbahnpflege
- LehrerInnen
 - Tätigkeiten pflegen
 - Beschäftigung berechnen
 - Beschäftigung genehmigen
 - Lehrtätigkeitsausweis (LTA)
 - Lehrtätigkeitsausweis (Übersi...
 - Dienstvereinbarung
 - Absenzen pflegen
 - Absenzen genehmigen
 - Schulveranstaltungen pflegen
 - Supplierplan pflegen
 - Einzeleistung pflegen
 - Kontingentsverbrauch
 - Wochen-MDL berechnen
 - Wochen-MDL genehmigen
 - Wochenleistung (Lehrer)
 - Wochenleistung (Schule)
 - Monatsleistung Sichtung
 - Monatsleistung Unterschrift

Kategorie: **Lehrerliste**

Name der Abfrage: **600 Absenzen**

Vorlagenart: **Benutzervorlage**

Hochladen der Vorlage: **Datei auswählen** Keine ...ewählt

Dateiformat muss *.docx sein.

Anmerkung: Absenzen der Lehrer an meiner Schule

Familienname:

Kategorie: - keine Auswahl -

Art: - keine Auswahl -

Status: - keine Auswahl -

Schulwoche: - keine Auswahl -

Monat: **09**

alle auswählen/abwählen **Breite für XLSX/DOCX**

- Nummerierung
- Stammschule (SKZ)
- Stammschule
- Stammschule von
- Stammschule bis
- Amtstitel
- AkadGrad
- Familienname
- AkadGradNach
- Vorname
- Geburtsdatum
- PersonalNr
- Beziehung
- Verwendung
- Lehrerdienststart
- Fachgruppe
- Anzahl
- Kategorie
- Art
- FremdID
- Von-Datum
- Von-Uhrzeit
- Bis-Datum
- Bis-Uhrzeit
- Anmerkung

Speichern Initialisieren **Ausführen**

Folgende dynamischen Suchen können hilfreich sein:

- **Kategorie:** Lehrerliste, **Name der Abfrage:** 653 Supplerverbrauch
- **Kategorie:** Lehrerliste, **Name der Abfrage:** 510 MonatsMDL
- **Kategorie:** Lehrerliste, **Name der Abfrage:** 410 EinzelMDL