

## PLM Mehrarbeit durch LiV— Kurzanleitung

Hinweis: Generell wird nur noch die Mehrarbeit nach bestandener Zweiter Staatsprüfung genehmigt. Bestandener Zweiter Staatsprüfung erteilt wird.

Nach bestandener Zweiter Staatsprüfung darf die LiV bis zu 12 Wochenstunden im Rahmen ihres Ausbildungsunterrichts eingesetzt werden. (Hierfür ist keine PLM anzulegen.) Darüber hinaus kann die LiV bei gegenseitigen Einvernehmen zusätzlichen Unterricht erteilen, bis zur Stundenzahl, die der Vollbeschäftigung des entsprechenden Lehramtes entspricht.

- > Melden Sie sich im NZÜK- und im Serviceportal an.
- > Klicken Sie auf die Kachel Personallenkung Personalplanung,
- > Wählen Sie Ihre Schule unterhalb der Überschrift Organisationseinheit mit einem Klick aus (Zeile färbt sich blau) und klicken Sie auf weiter.
- > Klicken Sie auf neue PLM.
- > Maßnahmeart: Weitere Planstellenzuordnung
- > Maßnahmegrund: WPZU LIVZ zusätzlicher Unterricht
- > Klicken Sie auf Maßnahme anlegen.
- > Kontrollieren Sie das benötigte Beginn- und Endedatum und überlegen Sie, ob Sie den Status direkt auf geplant/beantragt setzen oder zunächst auf Vorüberlegung.
- > Klicken Sie auf *Detaildaten erfassen*. (Achtung: Schwer zu sehen. Einfach nach unten scrollen.)
- >. Tragen Sie *entweder* Name, Vorname und Geburtsdatum *oder* die Personalnummer In das entsprechende Feld ein und klicken Sie danach rechts auf Wiedererkennung durchführen.
- > Wählen Sie durch einen Klick die Person aus und klicken Sie auf übernehmen.
- > Klicken Sie beim Feld *Funktion (1T9007)* auf den Pfeil und wählen Sie LIVZ— LIV Zusätzlicher Unterricht aus.
- > Tragen Sie im Feld *WPZU zum Stichtag neu* die Stundenanzahl ein, die die LiV zusätzlich arbeiten soll. Kontrollieren Sie das Feld *Arbeitszeit PfiStdVO (Nenner) PPB* auf Richtigkeit. Scrollen Sie nach oben und klicken Sie auf sichern.

Ist die PLM Im Status geplant/beantragt, werden die Stunden bereits für den eingegebenen Zeitraum berechnet. Soll die Maßnahme aber final umgesetzt werden, müssen Sie folgendermaßen weitermachen:

- > Suchen Sie sich den Planungsfall aus ihrer PLM Übersicht raus und klicken Sie auf das Stiftsymbol.
- > Ändern Sie den Status auf Planungen WPZU abgeschlossen.
- > Klicken Sie auf sichern.

Nach dem Umstellen auf den neuen Status ist die PLM von Ihnen nicht mehr zu bearbeiten! Danach werden die anderen Stellen (Seminar/SSA) weiter tätig und die PLM ist damit von Ihrer Seite aus vollständig eingegeben.