

# Personalstatistik

---

## Erläuterung zur Erfassung der Personaldaten mit der Accessdatenbank

### Allgemeine Informationen

Die Datenbank heißt „Personalstatistik.accdb“ und enthält die Tabellen „Satzart\_1\_Personalstatistik“ und „Satzart\_2\_Personalstatistik“ zur Aufnahme der eingegebenen Daten. Die Struktur entspricht dem vordefinierten 105er Datensatz. Diese Tabellen sind jeweils mit einem Formular verbunden (105er\_satz\_Satzart\_1\_Personalstatistik; 105er\_satz\_Satzart\_2\_Personalstatistik), das die Eingabe der Daten mithilfe von Informationshilfen und einem einheitlichen Interface erheblich vereinfacht. Die Benutzung der Datensatzbeschreibung beim Eingeben der Daten bleibt aber unerlässlich.

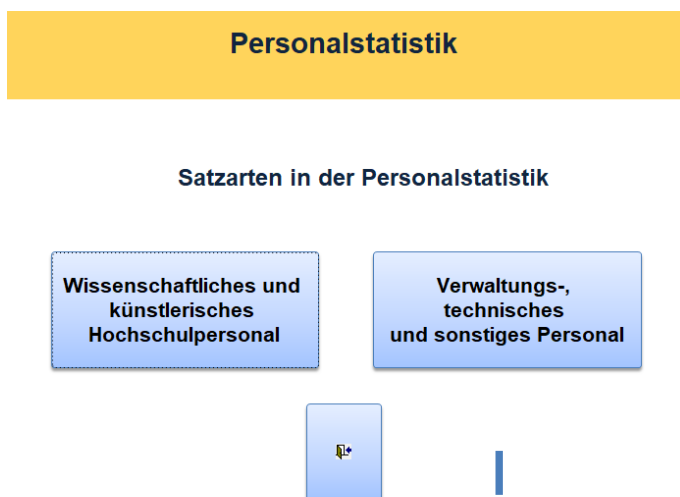
### Wichtiger Hinweis

Bitte ändern Sie keine Tabellen, Formulare, Abfragen oder hinterlegte Programmcodes, da dies die korrekte Arbeitsweise der Datenbank beeinflussen könnte und eine einwandfreie Datenlieferung nicht mehr gewährleistet werden könnte. Falls Sie Fragen oder Anregungen haben sollten, so würden wir Sie bitten, uns zu kontaktieren, bevor Sie die Datenbank verändern.

### Arbeiten mit der Datenbank

Sie müssen zuerst die Datenbank von unserer Internetseite [www.statistik-bw.de/Hochschulstatistik](http://www.statistik-bw.de/Hochschulstatistik) herunterladen und bei Ihnen vor Ort abspeichern. Das Abspeichern ist unbedingt notwendig, da sonst die eingegebenen Daten beim Verlassen der Datenbank verloren gehen würden. Wenn Sie die Datei öffnen erscheint folgende Abbildung:

Über den Button **Datenerfassung** gelangen Sie in ein weiteres Steuerfenster, in dem Sie die jeweilige Satzart auswählen können:



Über die Buttons gelangen Sie in das Eingabeformular der jeweiligen Satzart (Personalstatistik) mit den Eingabefeldern:

# Personalstatistik

## Satzart 1: Wissenschaftliches und künstlerisches Personal

<p>Nächster Datensatz</p> <p>Vorheriger Datensatz</p> <p>Vorhandenen Datensatz löschen</p> <p>☺</p> <p>Name des Mitarbeiters:</p> <input type="text"/> <p>Suche nach Name des Mitarbeiters</p> <p>Bitte achten Sie auch auf die Angaben und Hinweise für die einzelnen Eingabefelder in der unteren Menüleiste!</p>	<p>EF1 Satzart '1': <input type="text" value="1"/></p> <p>EF2 Berichtsland: <input type="text" value="00"/></p> <p>EF3 Hochschulnummer: <input type="text"/></p> <p>EF4 Listennummer: <input type="text" value="001"/></p> <p><b>Organisatorische Zugehörigkeit</b></p> <p>EF5 Kategorie: <input type="text"/></p> <p>EF6 Lehr- und Forschungsbereich: <input type="text"/></p> <p>EF8 Paginiernummer: <input type="text"/></p> <p>EF9 Korrekturkennzeichen: <input type="text"/></p> <p><b>Fachliche Zugehörigkeit</b></p> <p>EF11 Fachgebiet: <input type="text"/></p> <p>EF12 Dienstbezeichnung: <input type="text"/></p> <p>EF13 Tätigkeit: <input type="text"/></p> <p><b>Beschäftigungsverhältnis</b></p> <p>EF14 Vollzeit / Teilzeit: <input type="text"/></p> <p>EF15 Anteil der Arbeitszeit in % bei hauptberuflicher Tätigkeit und Teilzeit: <input type="text"/></p>	<p>EF16 Anzahl der Std. bei nebenberuflicher Tätigkeit: <input type="text"/></p> <p>EF17 Bezug auf EF16: <input type="text"/></p> <p>EF18 Dienstverhältnis: <input type="text"/></p> <p>EF19 Beschäftigung: <input type="text"/></p> <p>EF20 Laufbahngruppe: <input type="text"/></p> <p>EF21 Besoldungs-/ Vergütungsgruppe: <input type="text"/></p> <p>EF22 Art der Finanzierung: <input type="text"/></p> <p>EF23 Geschlecht: <input type="text"/></p> <p>EF24 Geburtsmonat: <input type="text"/></p> <p>EF25 Geburtsjahr: <input type="text"/></p> <p>EF26 Staatsangehörigkeit: <input type="text"/></p> <p>EF27 Höchster Hochschulabschluss: <input type="text"/></p> <p>EF28 Hochschule des höchsten Hochschulabschlusses: <input type="text"/></p> <p>EF29 Bezug auf EF28, falls ausländische Hochschule (Landangabe): <input type="text"/></p>	<p>EF30 Jahr des Erwerbs des höchsten Hochschulabschlusses: <input type="text"/></p> <p>EF31 Studienbereich des 1.Studiengangs worin Hochschulabsch. erworben wurde: <input type="text"/></p> <p>EF32 Fachgebiet der Habilitation: <input type="text"/></p> <p>EF33 Art der Qualifizierungsposition: <input type="text"/></p> <p>EF34 Laufendes Qualifizierungsverfahren: <input type="text"/></p> <p>EF35 Position in der Hochschulleitung: <input type="text"/></p> <p>EF36 Jahr der 1.Berufung zum Professor auf Zeit: <input type="text"/></p> <p>EF37 Jahr der 1.Berufung zum Prof. auf Lebenszeit: <input type="text"/></p> <p>EF38 Vorqualifikation bei der 1. Berufung zum Prof. auf Lebenszeit: <input type="text"/></p>
---	---	--	---

Die Felder sind mit den vorgeschriebenen Satzstellenlängen vorprogrammiert. Bitte beachten Sie bei der Eingabe sowohl die Informationsfelder an den Seiten als auch die angegebene Information auf der Statusleiste. Bei manchen Feldern erscheinen zusätzliche Informationen durch SteuerelementTip-Text.

Bei Suchbedarf können Sie nach einer zuvor eingegebenen Paginiernummer (Fernglas) oder nach einem Namen einer Person (Text-Button) suchen. Der Name wird dabei nicht an das Statistische Landesamt übermittelt.

Wenn Sie das Formular beenden und die Datenbank schließen bleiben Ihre bereits getätigten Eingaben erhalten. Sobald Sie die Eingabe vollständig abgeschlossen haben, klicken Sie im Hauptmenü auf den Button „csv-Datei ausgeben“. Damit wird die zur Meldung benötigte Textdatei erzeugt. Wählen Sie nun den gewünschten Speicherort und bestätigen Sie mit OK. Die so abgespeicherte csv-Datei senden Sie uns bitte anschließend über Ihren CORE-Zugang zu.