

Wichtige Informationen zur Pensenverarbeitung des Schuljahres 25/26 in der SAP-ePM

Gültig ab 01.05.2025

Liebe ePM-Verantwortliche, liebe Personalverantwortliche

Die Pensenverarbeitung für das Schuljahr 25/26 steht an. Aus den Anfragen, die in den letzten Monaten bei uns eingegangen sind, haben wir die wichtigsten Erkenntnisse und Antworten zusammengestellt. Dies soll Sie bei der Verarbeitung des neuen Schuljahres 2025/26 in der SAP-ePM unterstützen.

Zusätzlich finden Sie Informationen zur neuen Darstellung der Altersentlastung (AE) in der SAP-ePM. Als Vorbereitung für die flächendeckende Einführung der SAP-IPB-Konti per 01.08.2026 sind Anpassungen bereits auf diesen August 2025 notwendig.

Inhaltsverzeichnis

1.	SAP-ePM Schulungen.....	2
2.	SAP – Etappe 2 Einführung SAP-Self-Services - Einzellektionen und Pilot IPB	2
2.1	Zugang SAP-Self-Services – neue Kacheln im SAP-Portal sichtbar	2
2.2	Neue Darstellung der Altersentlastung (AE)	2
2.3	Anstellungen Einzellektionen (EL) – neu in der SAP-ePM ersichtlich	4
3.	Pensenverarbeitung Schuljahr 2025/26	5
3.1	Start Bearbeitung Schuljahr 2025/2026	5
3.2	Gewährleistungsfristen für den Auszahlungslauf August 2025	5
4.	Anwenderhilfe SAP-ePM.....	5
4.1	Austritte / befristete Anstellungen per 31.07.2025.....	5
4.2	Persönliche Meldeblätter – zeitnah und unterschrieben einreichen	6
4.3	Befristete oder beendete Anstellungen verlängern	6
4.4	Anstellungen mit Fachpatent.....	6
4.5	Identische Lehrbefähigung auf gleicher Schulstufe	6
4.6	Neue Anstellungen löschen und/oder bearbeiten	7
4.7	Verbuchung	7
4.8	Fehlermeldungen beim Verbuchen.....	8
4.9	Abwesenheiten	8
4.9.1	Abwesenheiten erfassen	8
4.9.2	Korrekte Krankschreibung auf Arztzeugnissen	9
4.9.3	Nachträgliche Erfassung von Arztzeugnissen	9
4.9.4	Abwesenheiten verlängern / verändern	9
4.9.5	Unfallverwaltung	10
5.	SAP-ePM Benutzerhandbuch / Wissensplattform Personal- und Gehaltswesen Lehrpersonen (WPGL). 10	

1. SAP-ePM Schulungen

Nebst der obligatorischen Grundschulung für den Zugang auf die SAP-ePM bietet die APD Auffrischkurse für Schulleitungen, Personal- und ePM-Verantwortliche an. Die Online-Kurse werden via Zoom in deutscher und französischer Sprache angeboten. Sie sollen praxisnah zur Beantwortung von Fragestellungen rund um die SAP-ePM und die anstehenden Arbeiten im Rahmen des Semesterwechsels dienen.

Nutzen Sie die Chance und melden Sie sich für eines der Angebote an:

[Schulungsangebot SAP-ePM](#)

Neue Schulleitende / HR-Verantwortliche werden jeweils direkt angeschrieben.

Die Teilnahme an dieser Grundschulung ist obligatorisch.

2. SAP – Etappe 2 Einführung SAP-Self-Services - Einzellektionen und Pilot IPB

Mit der Einführung der Erfassung Einzellektionen via SAP und dem Startbetrieb Pilot IPB ab August 2025 sind folgende Anpassungen in der SAP-ePM notwendig.

2.1 Zugang SAP-Self-Services – neue Kacheln im SAP-Portal sichtbar

Im Rahmen der Etappe 2 des ERP-Teilprojekts Lehrpersonen, werden zum Zeitpunkt des Schuljahresbeginns 2025/2026 neue SAP-basierte Lösungen eingeführt:

- Die Lehrpersonen erhalten Zugang zu den SAP-Self-Services für das Personal- und Gehaltswesen (selbständige Mutation der Adressen oder Zahlungsverbindungen, Abruf der Gehaltsabrechnungen etc.).
- Für die Abrechnung von Einzellektionen und Honorare für Fachreferenten wird ein neuer, vollständig digitaler SAP-Workflow flächendeckend eingeführt.
- Die neuen, in SAP-integrierten IPB/AE-Konti werden in einer Pilotphase mit fünfzehn Schulen der Volksschule und Schulen Sek.-Stufe II erprobt. Dies hinsichtlich der flächendeckenden Einführung in einem Jahr, nämlich per Schuljahresbeginn 2026/2027.

In den kommenden Wochen erfolgen diverse technische Vorbereitungsarbeiten, um einen möglichst reibungslosen Start der neuen Lösungen durchführen zu können.

Diese Vorbereitungsmaßnahmen können dazu führen, dass für Sie in der Rolle als Schulleitende im SAP-Portal bereits einzelne zusätzliche Kacheln sichtbar werden, die Sie jedoch noch nicht verwenden können. Wir bitten Sie, diese Kacheln zu ignorieren, bis wir den Start der Nutzung entsprechend kommunizieren.

Einzelne Schulen, welche uns bei der Pilotierung der neuen Lösungen unterstützen, sind bereits informiert.

2.2 Neue Darstellung der Altersentlastung (AE)

Ab Schuljahresbeginn sollen die neuen, in SAP-integrierten IPB/AE-Konti in einer Pilotphase mit fünfzehn Schulen der Volksschule und der Schulen der Sekundarstufe II erprobt werden. Dies zwecks Vorbereitung der flächendeckenden Einführung per Schuljahresbeginn 2026/2027.

Die grundlegendste Änderung der SAP-basierten IPB/AE-Konti ist, dass die Unterrichtsfunktionen neu primär in Lektionen und sekundär in Prozenten geführt werden.

Diese Änderung hat auch Auswirkungen auf die Äufnung der Altersentlastung. Konkret wird die Altersentlastung neu entsprechend dem prozentualen Anspruch (4, 8 oder 12%) als Wert in Lektionen umgewandelt und separat ausgewiesen. Der Gesamtsaldo einer Lehrperson auf ihrem IPB/AE-Konto entsteht somit neu aus den geäufneten Lektionen ohne Altersentlastungen und des separat aufgeführten Altersentlastungsanspruchs ausgewiesen in Lektionen.

Ab 01.08.2025 wird deshalb ein neues Excelformular auf der WPGL zur Verfügung gestellt. Dieses ist für alle Lehrpersonen verpflichtet zu verwenden, da andernfalls die AE nicht korrekt abgebildet wird.

Wichtig: Die oben beschriebene Änderung der SAP-ePM wird bereits ab dem 1. August 2025 auf alle Schulen Anwendung finden. Dies weil für die einjährige Pilotphase an den Pilotschulen die elektronische Pensenmeldung (SAP-ePM) aus technischen Gründen bereits flächendeckend angepasst werden muss. Diese neue Handhabung führt zu den gleichen Ansprüchen, ist jedoch transparenter und besser nachvollziehbar.

Die Abteilung Personaldienstleistungen der Bildungs- und Kulturdirektion (BKD), wird deshalb im Rahmen der Einführung bis im August 2025 die zahlreichen Schulungs- und Informationsgefässe nutzen, um den Schulleitungen und Personalverantwortlichen die neue Handhabung innerhalb der SAP-ePM im Detail zu vermitteln und Fragen zu beantworten.

Das Handbuch «SAP-ePM» ist entsprechend angepasst und weitere Beispiele sind darin aufgeführt. Ebenfalls wird die Handhabung der Erfassung von IPB-Buchungen an den Auffrischungsschulungen noch detailliert erklärt (siehe Kapitel 1. – SAP-ePM-Schulungen).

Zum besseren Verständnis ist nachfolgend ein Beispiel in Bezug auf die Pensenmeldung dargestellt:

Szenario: Eine Lehrperson möchte die **Altersentlastung von 12%** und zusätzlich noch **2 erteilte Lektionen** regelmässig dem IPB-Konto gutschreiben.

Neue Darstellung der Altersentlastung (AE)

Darstellung ALT				Darstellung NEU mit AE 12%		
	Lektionen	BG % ohne AE	BG % mit AE		Lektionen	BG %
Soll bei 100% Beschäftigungsgrad	28.00	100.00	112.00	Soll bei 100% Beschäftigungsgrad	28.00	100.00
Lektionen erteilt	22.00	78.57	78.57	Erteilt	22.00	78.57
Gutschrift IPB	2.00	7.14	8.00	Altersentlastung	2.64	9.43
Altersentlastung IPB			8.57	Total Anspruch zu entschädigen	24.64	88.00
Total IPB	2.00	7.14	16.57	Gutschrift IPB	4.64	16.57
Total besoldet	20.00	71.43	71.43	Total besoldet	20.00	71.43

Neue Darstellung der AE in der SAP-ePM

Darstellung ALT

Lekt. erteilt	BG %	IPB	AE %	Lekt. bes.	Lekt. Pflicht	BG bes.
22.00	0.00	2.00	12.00(G)	20.00	28.00	71.43

Gültig ab: * 01.02.2025 Gültig bis: * 31.07.2025

Pflicht: * LK 28.0 Lekt. - 39 Wo.

Lektionen erteilt: 22.00

AE %: 12.00 Verwendung AE: Gutschrift

☒ IPB

IPB Gutschrift: 2.00

IPB Bezug: 0.00

Lekt. besoldet: 20.00 BG besoldet (%): 71.43

Darstellung NEU mit AE 12%

Lekt. erteilt	BG %	IPB	AE %	Lekt. bes.	Lekt. Pflicht	BG bes.
22.00	0.00	4.64	12.00	20.00	28.00	71.43

Gültig ab: * 01.08.2025 Gültig bis: * 31.12.9999

AE %: 12.00

Lektionen erteilt: 22.00 Pflicht: * LK 28.0 Lekt. - 39 Wo.

Anteil AE: 2.64 ☐ AE auf IPB zuweise

Total Anspr.: 24.64

IPB Gutschrift: 4.64

IPB Bezug: 0.00

Lekt. besoldet: 20.00 BG besoldet (%): 71.43

2.3 Anstellungen Einzellektionen (EL) – neu in der SAP-ePM ersichtlich

Auf der Plantafel ist neu der Button  ersichtlich. Wird dieser aktiviert, wechselt die Ansicht auf die Anstellungen für Einzellektionen.

Anstellungen (286)		Judith inkl. Pers-ID ▾		Einzellektionen					
Personen-ID	Persnr	Lehrperson	Schulstufe	Unterrichtsart	Funktion	Nicht-VZE-Co...	Nicht V...	Eintritt	Austritt
220136	238434	Altherr Julia	PRIM	REG	Stellvertretung (Einzellektionen)		✗	01.03.2023	31.12.2025
433496	303530	Amrein Valentin	PRIM	REG	Stellvertretung (Einzellektionen)		✗	01.02.2024	31.12.2026
600416	620754	Ananas Anton	SEK	REG	Stellvertretung (Einzellektionen)		✗	15.03.2025	+

Bitte beachtet dazu die Anpassungen im Handbuch SAP-ePM.

Die Informationen zur Einführung der Einzellektionen erfolgt separat.

3. Pensenverarbeitung Schuljahr 2025/26

3.1 Start Bearbeitung Schuljahr 2025/2026

Das ganze Schuljahr (beide Semester) steht **ab 01.05.2025** für die Bearbeitung zur Verfügung, vorausgesetzt das Schulinspektorat hat die BOR-Werte freigegeben. Falls dies noch nicht der Fall ist, kann mit der Bearbeitung nicht begonnen werden. Bitte melden Sie sich direkt beim Schulinspektorat!

Auswahl Semester				
☐ Vorheriges Semester	1. Semester 2024/2025	01.08.2024	-	31.01.2025
☐ Aktuelles Semester	2. Semester 2024/2025	01.02.2025	-	31.07.2025
☒ Nächstes Semester	1. Semester 2025/2026	01.08.2025	-	31.01.2026
☐ Semester	2. Semester 2025/2026	01.02.2026	-	31.08.2026

3.2 Gewährleistungsfristen für den Auszahlungslauf August 2025

Volksschulen

Neue Anstellungen und Austritte sind **bis spätestens am 13. Juli 2025** zu erfassen und zu verbuchen. BG-Mutationen und Abwesenheiten müssen bis **spätestens am 15. August 2025** erfasst und verbucht werden.

Schulen Sek. II, Tagesschulen und besondere Volksschulen

Neue Anstellungen, BG-Anpassungen, Austritte und unbezahlte Urlaube sind **bis spätestens am 31. Juli 2025** zu erfassen und zu verbuchen.

Für Meldungen bis zu den obengenannten Daten, wird die **Verarbeitung** und damit die **fristgerechte Gehaltszahlung** im **August 2025** garantiert. **Später eingegangene Meldungen**, werden nach Möglichkeit auf den Hauptlauf August verarbeitet. Eine fristgerechte Auszahlung kann jedoch **nicht garantiert** werden.

4. Anwenderhilfe SAP-ePM

Die nachfolgend aufgeführten Anwenderhilfen dienen der Unterstützung für die korrekte Erfassung der Anstellungen in der SAP-ePM:

4.1 Austritte / befristete Anstellungen per 31.07.2025

Bitte beachten Sie, dass bei Austritten per Ende Schuljahr nicht der letzte Tag vor den Sommerferien (unterrichtsfreie Zeit), sondern der **31.07.2025 als Austrittsdatum** erfasst werden muss. Dies ist relevant, weil der Versicherungsschutz 30 Tage nach Beendigung der Anstellung erlischt. Der Ferienanteil wird automatisch korrekt berechnet und berücksichtigt.

4.2 Persönliche Meldeblätter – zeitnah und unterschrieben einreichen

Ohne vollständig eingereichte persönliche Meldeblätter (inkl. Unterschrift) und dazugehörenden Unterlagen wie Arbeitszeugnisse und Diplome kann eine neue Anstellung durch die APD nicht verarbeitet werden, da die Einstufung nicht bestimmt werden kann und somit kein Gehalt ausbezahlt werden kann.

Ab 01.05.2025 ist das überarbeitete Persönliche Meldeblatt zu verwenden.

Persönliche Meldeblätter sind, wenn immer möglich, mit der Meldung der Anstellung in der SAP-ePM hochzuladen. Falls dies nicht möglich ist, muss das Dokument zeitnah nachgereicht werden.

4.3 Befristete oder beendete Anstellungen verlängern

Ist die Dauer einer Anstellung bspw. bis am 31.07.2025 erfasst und wird im 1. Semester 25/26 weitergeführt, ist diese **zwingend zu verlängern** und **nicht als neue Anstellung** zu erfassen. Zur Verlängerung der Anstellung ändern Sie das Austrittsdatum und verbuchen die Mutation. Anschliessend können Sie eine allfällige Änderung des Beschäftigungsgrades vornehmen und ebenfalls verbuchen.

Lekt. erteilt	BG %	IPB	AE %	Lekt. bes.	Lekt. Pflicht	BG bes.	Eintritt	Austritt
18.00	0.00	0.00	12.00(A)	18.00	28.00	72.00	01.08.2023	31.01.2024

Typ:*	Austritt
Anstellung beenden per:*	31.07.2024
Austrittsgrund:*	Lehrpersonen: Ende befr. Anst.

4.4 Anstellungen mit Fachpatent

Bei neuen Anstellungen mit Fachpatent ist zwingend anzugeben, wie viele Lektionen in welchem Fach erteilt werden. Sind infolge unterschiedlicher Einstufung (im Fach und übrige Fächer) mehrere Anstellungen notwendig, werden diese durch die APD erfasst. Anschliessend wird die neu erfasste Anstellung in der SAP-ePM sichtbar.

Ändert sich nun der Beschäftigungsgrad (BG) und/oder die Fächerverteilung ist dies umgehend zu melden. Dazu ist auf der betroffenen Anstellung die Mutation vorzunehmen. Wir werden anschliessend die Einstufung entsprechend anpassen.

4.5 Identische Lehrbefähigung auf gleicher Schulstufe

Wir bitten ebenfalls darauf zu achten, dass bei allen Anstellungen auf der gleichen Schulstufe die Lehrbefähigung einheitlich hinterlegt ist. Falls dies nicht der Fall ist, können die Einstufungen nicht automatisiert übernommen werden und generieren Workflows zur Neubestimmung der Einstufung.

Beispiel:

Anstellung auf **Prim – REG – Unterricht** und Anstellung auf **Prim – REG – Klassenlehrperson** haben identische Lehrbefähigungen.

4.6 Neue Anstellungen löschen und/oder bearbeiten

Eine erfasste **noch nicht verbuchte neue Anstellung**, kann **jederzeit bearbeitet** werden. So kann das Anfang- und Enddatum angepasst oder ein erfasster Beschäftigungsgrad korrigiert werden. Ist eine noch nicht verbuchte Anstellung grundsätzlich falsch, **kann sie gelöscht werden**, indem man auf den Namen der Lehrperson klickt und die Anstellung löscht.

500052	Bracher Judith	GB	FF	Unterricht	×	×		5.00	0.00	0.00	8.00(A)	5.00	22.50	24.00	01.02.2024
--------	----------------	----	----	------------	---	---	--	------	------	------	---------	------	-------	-------	------------

[Anstellung bearbeiten](#)
[Anstellung löschen](#)

Eine **Veränderung** (Mutation) des **Beschäftigungsgrades** (mittels Klick auf den BG) kann nur auf einer bereits **verbuchten Anstellung** vorgenommen werden. Ist dies noch nicht erfolgt, erscheint die folgende Fehlermeldung:

 Fehler

BG-Mutationen von pendenten Anstellungen sind nicht zulässig. Geben Sie zuerst die Anstellung frei.

[Schließen](#)

Ist eine **neue Anstellung aber verbucht**, kann diese **nicht mehr in der SAP-ePM gelöscht** werden. In diesem Fall muss die Löschung der Anstellung mit den genauen Angaben zur Person und Anstellung (Pers. Nr.) an personalinformatik.apd@be.ch gemeldet werden. Die Anpassung des Austrittsdatums oder des Beschäftigungsgrades ist auch bei verbuchten Anstellungen jederzeit möglich.

4.7 Verbuchung

Jede Mutation in der SAP-ePM ist zwingend zu verbuchen, ansonsten werden die Daten nicht übermittelt und verarbeitet. Nicht verbuchte Mutationen sind in der SAP-ePM **gelb** hinterlegt.

IBEM	IF	Unterricht	×	×	4.00	0.00	0.00	12.00(A)	4.00	28.00	16.00	07.02.2023
REAL	REG	Unterricht	×	×	8.00	0.00	-3.00	12.00(A)	11.00	28.00	44.00	01.02.1991

Eine Übersicht, der noch nicht verbuchten Mutationen, kann hier abgerufen werden:

Meine Ansichten
Standard
Anstellungen in %
Anstellungen in Lekt.
Anstellungen mit AE
Anstellungen mit pendenten Mutationen

4.8 Fehlermeldungen beim Verbuchen

In den meisten Fällen kann die Verbuchung ohne Fehlermeldungen durchgeführt werden. Nachfolgend sind die zwei häufigsten Fehlermeldungen mit der jeweiligen Hilfestellung beschrieben:

Fehlermeldung	Lösung zur Fehlerbehebung
Im Abrechnungskreis 10 ist die Online-Pflege gesperrt.	Während den zwei monatlichen Lohnläufen (Mutations-schlüsse) ist das SAP für den jeweiligen Verarbeitungsmonat gesperrt und es können in der SAP-ePM keine Verbuchungen getätigt werden. Sobald das System wieder geöffnet ist, können die Verbuchungen vorgenommen werden.
BOR-Werte sind überschritten (nur gültig für Volksschulen)	Werden Anstellungen mutiert oder neu erfasst und bei der Verbuchung erscheint die Fehlermeldung, dass es sich um eine BOR-Überschreitung handelt, kann dies bspw. folgende Gründe haben: • Anstellungen sind nicht als STV gekennzeichnet • Anstellungen sind nicht codiert (VZE-Code fehlt) • Austritte sind nicht erfasst • BOR-Wert ist falsch hinterlegt Falsch erfasste, bereits verbuchte Anstellungen, sind mit den notwendigen Angaben (Pers. ID und Nr. etc) an folgende Mailadresse zu melden: personalinformatik.apd@be.ch. Noch nicht verbuchte Anstellungen können gelöscht oder bearbeitet werden. Stimmt mit den BOR-Werten grundsätzlich etwas nicht, ist direkt mit dem zuständigen Inspektorat Kontakt aufzunehmen.

4.9 Abwesenheiten

4.9.1 Abwesenheiten erfassen

Bitte berücksichtigen Sie beim Erfassen von krankheits-/unfallbedingten Abwesenheiten die folgenden wichtigen Punkte:

- **Krankheitsabwesenheiten ab dem 30. Tag** und **Unfallabwesenheiten ab dem 1. Tag** müssen umgehend in der ePM erfasst werden.
- Eine bestehende **Arbeitsunfähigkeit während unterrichtsfreier Zeit und Wochenenden** ist ebenfalls zwingend in der ePM einzugeben.
- Abwesenheiten müssen auf **sämtlichen Anstellungen** (inkl. Spezialpool-, Klassenlehranstellungen etc.) erfasst werden. Bei einer **Teilkrankschreibung** ist der effektive Arbeitsunfähigkeitsgrad auf sämtlichen Anstellungen gleichmässig abzubilden (lediglich Absenzen von Anstellungen unterschiedlicher Gehaltsklassen oder Anstellungsbehörden können, bei entsprechender Krankschreibung, variieren).
- **Arztzeugnisse** sind zeitnah in der SAP-ePM hochzuladen und gewährleisten eine lückenlose Abdeckung.

4.9.2 Korrekte Krankschreibung auf Arztzeugnissen

Da Lehrpersonen oftmals mehrere Anstellungen innehaben, ist bei der **attestierten Arbeitsunfähigkeit** ein besonderes Augenmerk nötig. Bei eingereichten Arztzeugnissen gilt es darauf zu achten, dass die prozentuale Krankschreibung **im Verhältnis zu allen Anstellungen** einer Lehrperson ausgestellt wurde. Dies kommt insbesondere bei Teilkrankschreibungen zum Tragen. Lässt sich eine Lehrperson krankschreiben, ist es also wichtig, dass sie für die korrekte Attestierung ihrer Arbeitsunfähigkeit alle ihre Anstellungen berücksichtigt. Regelunterricht, Klassenlehrfunktion, Spezialpool etc.

4.9.3 Nachträgliche Erfassung von Arztzeugnissen

Wird eine Abwesenheit verbucht und das **Arztzeugnis** ist noch **nicht verfügbar**, muss dieses **nachträglich hochgeladen** werden. Dazu ist auf die erfasste und verbuchte Abwesenheit zu klicken. Mittels dem Bleistift-Symbol kann die Abwesenheit bearbeitet und das Arztzeugnis hochgeladen werden.

Das Hochladen des Zeugnisses **muss verbucht werden**, ansonsten wird es **nicht übermittelt** sowie im Dossier der Lehrperson abgelegt. **Nach der Verbuchung** ist das Arztzeugnis in der SAP-ePM **nicht mehr ersichtlich**.

4.9.4 Abwesenheiten verlängern / verändern

Abwesenheiten können einfach mit dem Bleistift-Symbol bearbeitet und **verlängert** werden, solange sich der **Arbeitsunfähigkeitsgrad (in Prozent) nicht verändert**. Bitte in diesem Fall **kein neues Zeitintervall** erfassen. **Hierbei ist es wichtig, dass die bereits bestehende Abwesenheit in der Vergangenheit nicht gelöscht/verändert wird.**

Ändert sich der **Arbeitsunfähigkeitsgrad** z.B. von 100% auf 50%, ist mittels dem «+»-Zeichen ein **neues Zeitintervall** anzulegen.

									
Schulstufe	Unterrichtsart	Funktion	Gültig ab	Gültig bis	Abwesenheitsart	Prozent			
Primarstufe	Regelunterricht	Unterricht	15.03.2023	24.03.2023	Krankheit	100.00			

Nachträgliche Korrekturen von Abwesenheiten in der **Vergangenheit** dürfen grundsätzlich **nicht vorgenommen** werden. Sollte eine Korrektur dennoch notwendig sein, darf diese nicht ohne Rücksprache oder Information an das Fallmanagement erfolgen.

4.9.5 Unfallverwaltung

Damit die **Unfallversicherung Visana** die Prüfung von Leistungen (Arzt-/Spitalkosten, Taggelder etc.) vornehmen kann, müssen die folgenden Voraussetzungen erfüllt sein:

- Die unfallbedingte Abwesenheit ist vollständig und durchgehend, also auch für die vom Arzt attestierte **Arbeitsunfähigkeit während der unterrichtsfreien Zeit**, in der SAP-ePM erfasst.
- Ein entsprechendes **Arztzeugnis** ist vorhanden und wurde in der SAP-ePM hochgeladen.
- Für das Unfallereignis oder den Rückfall wurde via Online-Formular eine **Unfallmeldung** eingereicht ([Startseite - WPGL Kanton Bern](#)). Diese erfolgt grundsätzlich durch die Lehrperson. Bitte fordern Sie die betroffenen Lehrpersonen bei Bedarf dazu auf.

5. SAP-ePM Benutzerhandbuch / Wissensplattform Personal- und Gehaltswesen Lehrpersonen (WPGL)

Gerne weisen wir Sie auf das Benutzerhandbuch der SAP-ePM hin. Die grundlegenden Arbeitsschritte sind darin aufgeführt.

➔ [SAP-ePM - Benutzerhandbuch](#)

Auf der WPGL unter dem Kapitel FAQ SAP ePM sind viele häufig gestellte Fragen beantwortet. Diese Seite wird laufend aktualisiert.

➔ [SAP-ePM - FAQ's](#)

Wenn alle Stricke reissen, melden Sie sich per E-Mail (personalinformatik.apd@be.ch) oder telefonisch (031 633 83 20). Wir helfen Ihnen gerne weiter.

Herzlichen Dank für die Kenntnisnahme.

Wir wünschen gutes Gelingen beim Planen des Schuljahres 2025/26.

Freundliche Grüsse

Judith Bracher, Teamleiterin eServices, Digital HR-Management

Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern

Abteilung Personaldienstleitungen

Sulgeneckstrasse 70

3005 Bern