

HANDBUCH für Lehrende



Diese Version des Handbuchs für Lehrende ist modular aufgebaut und besteht aus voneinander unabhängigen Beiträgen, die keinen Anspruch auf Vollständigkeit haben. Laufende Ergänzungen und Berücksichtigung von Neuerungen sind Teil des Konzepts. Deshalb wird jeder Beitrag dann aktualisiert, wenn es dafür einen Anlass gibt; dies gilt auch für zusätzliche Beiträge. Die jeweils gültige Version ist in IQ-Soft abrufbar bzw. wird den Lehrenden mit Link zur Verfügung gestellt.

Inhaltlich bietet das Handbuch im ersten Teil grundlegende Beiträge zu relevanten Themen im Bildungsumfeld. In der Folge widmet sich das Handbuch organisatorischen Richtlinien und sonstigen Informationen sowie der Organisationsstruktur der Pädagogischen Hochschule NÖ (PH NÖ). Den Abschluss bildet eine ergänzende Linksammlung.
PH NÖ

Zum Geleit

„Jeden Abend, wenn der Guru sich zur Andacht niederließ, pflegte die Ashram-Katze herumzustoßen und die Beter abzulenken. Also ließ er die Katze während des Abendgottesdienstes anbinden. Lange nach dem Tode des Gurus wurde die Katze stets während des Abendgottesdienstes angebunden. Und als die Katze schließlich starb, wurde eine andere Katze in den Ashram gebracht, sodass man sie ordnungsgemäß während des Abendgottesdienstes anbinden konnte. Jahrhunderte später schrieben die Schüler des Gurus gelehrte Abhandlungen darüber, welche wichtige Rolle eine Katze in jedem ordentlich gestalteten Kult spiele.“

Anthony de Mello: Warum der Vogel singt. Weisheitsgeschichten, Freiburg ¹²2000, S. 52

Lernen ist sich wundern im Kleinen, Staunen im Großen. Lehren ist, dem Wunder Raum geben im Überlieferten, dem Staunen Grund geben im Neuen. Lernen dient dem Ganzen, Lehren dient den Lernenden. Daran ist nichts Neues, aber Altes: Als Sokrates den Sklaven des Menon lehrt, beansprucht er nicht zu wissen, was der Sklavenknabe nicht weiß, er verhilft diesem nur, sich seines Wissens bewusst zu werden. Es ist ein Kennzeichen der mätischen Begegnung des Sokrates, dass es keinerlei „Gegen“ gibt – welches wunderbare Bild der Mäeutik: Lehren nicht als Eintrichtern, sondern als „Herausziehen“, als Entbergen dessen, was im Lernenden von jeher grundgelegt ist! Daraus entwickelt sich, was die Psychologie nur unvollständig mit „Motivation“ umschreiben kann: In diesem Miteinander eröffnet sich die Möglichkeit des expliziten Lernens von Wissensstoff, des impliziten Tragens von Verantwortung, des Übertragens von Vertrauen. Und daraus lebt Bildung – in all ihren Formen der Aus-, Fort- und Weiterbildung.

In einer Zeit, in welcher sich die Schulaufsicht mehr um Qualität bemüht denn je und dafür selbst stark positioniert, in welcher sich die Universitäten erstmals explizit ihrer Möglichkeiten über die Ausbildung hinaus bewusst werden und dies kampfesmutig demonstrieren, braucht es auch formende Leitlinien für Lehrende an Pädagogischen Hochschulen, um das gemeinsame Ganze im je Einzelnen vergleichbar und qualitativ zu erhalten und leisten zu können. So bedeutet Lebenslanges Lernen (LLL) den Abschied vom klassischen Zwei-Phasen-Denken: Vorbereitendes Lernen in Schule und Studium und später das Ausführen des Gelernten im Beruf. Im LLL-Denken durchzieht Lernen das ganze Leben und das Leben als Ganzes. Erkennen wird zur Aufgabe, um handeln zu können. „The new educational order“ scheint zur spätmodernen Gesellschaftsaufgabe geworden zu sein, verbunden mit den Zielen Wettbewerbsfähigkeit, Beschäftigungssicherung und Anpassungskompetenz.

Wenn freilich LLL „Fit mach mit“ für das Leben bedeutet, weil es um soziale Ökonomie eher als um individuelle Mündigkeit und Kultur geht, also fit zu werden für den Arbeitsprozess, für die technische und technologische Entwicklung in unserer Lerngesellschaft, dann wird LLL zum Leitprinzip von Citizenship, ist politisch-ökonomisch umrahmt, und es gilt, die Unvollständigkeit des Menschen möglichst zu überwinden. Dagegen steht beispielhaft Wilhelm von Humboldt, ist doch für ihn Bildung ein Weg zur Freiheit des Menschen, zur Selbstbestimmung durch Wissen, zur Weltbestimmung durch Können. Damit steht Humboldt-Humanismus gegenüber von McKinsey-Ökonomie. Wem das zu antiquiert ist, dem sei ein heutiger Zugang dazu in den Worten Rüdiger Safranskis angeboten: „... Souverän wäre, wer selbst darüber entscheidet, worin er sich verwickeln und was er auf sich beruhen lässt. Diese Souveränität setzt existentielle Urteilskraft voraus. Man muss nämlich das Gespür haben für das, was einen wirklich angeht; muss Abstufungen der Dringlichkeit unterscheiden und Reichweite des eigenen Handelns erkennen können.“ Ein Ziel schulischer Bildung ist

deshalb das souveräne Person-Sein des zur Selbstbestimmung befähigten Einzelnen; Lernen wird zum Akt, sich selbst auszusetzen der Welt und ihren Vorgängen, um sie zu begreifen und daraus befähigt zu sein, sie zu verbessern.

Gerade die McKinsey-Reporte der letzten Jahre bezeugen und bestätigen, wie andere internationale Studien, die an sich alte Erfahrung, dass die Qualität des Lernens in der Schule am stärksten durch die Qualifikation und das Engagement der Lehrkräfte beeinflusst wird. Zu den wichtigsten Einflussfaktoren für die Qualität des Schulsystems gehört laut McKinsey-Report die Aus- und Fortbildung von Lehrer*innen. Lehrer*innenfortbildung zielt folgerichtig dabei sowohl auf die Nachhaltigkeit von Unterrichtsqualität als auch auf die Begegnung des Selbst mit dem Wissen, hat also eine strukturelle und eine individuelle Dimension. Bei beiden geht es vorrangig um Normen und Werte, freilich auch um Ressourcen.

Zu den strukturellen Voraussetzungen, welche die Nutzung von PH-Angeboten veranlassen bzw. dazu anregen, gehören u.a. rechtliche Verpflichtungen, sich fortzubilden, schulinterne Vereinbarungen im Rahmen einer „Fortbildungspolitik“ und „Kulturen“ wie etwa Erwartungshaltungen. Zu den Ressourcen gehören u.a. die Nutzung von Fortbildungsangeboten, die Anreize dafür und auch die Zeitfelder (mit ihren Widersprüchen zwischen Unterrichts- und Freizeit). Zu den individuellen Voraussetzungen sind u.a. professionelle Werthaltungen und Motive zu zählen, etwa der berufliche Stolz, sich an der Front fachlicher, fachdidaktischer und pädagogischer Entwicklung zu bewegen, Karriereinteressen, um durch Fortbildung Vorteile zu erhalten oder Bedrohungen auszuweichen, sowie das Bewusstsein einer Rechenschaftspflicht. Unverzichtbar dabei scheint das Bewusstsein, dass die eigene Arbeit und das Bemühen um Qualität Sinn machen, die Erfahrung, durch Fortbildung an beruflicher Souveränität gewinnen zu können, um als Person wirksam werden und vor anderen bestehen zu können. Dafür scheint beachtlich, dass die Nutzung von Fortbildungsangeboten umso höher zu sein scheint, je stärker die eigenen fachlichen, fachdidaktischen und pädagogischen Kompetenzen angesehen werden.

Welche Aufgaben ergeben sich daraus für Pädagogische Hochschulen als gesetzlich dafür verpflichtete Organisationsformen, Fortbildungsintensität und -qualität zu lenken und zu konzentrieren auf damit verbundene, dialogisch vereinbarte Ziele?

- Das schon in der Zeit der Ausbildung grundlegende Bewusstsein der Notwendigkeit kontinuierlicher Weiterentwicklung der Professionalität soll in der beruflichen Praxis auf Schulebene ohne Unterbrechung weiter gepflegt werden – durch Begleitung beim Übergang in den Beruf.
- Fortbildung braucht ein Wechselspiel von Input, Dialog und Reflexion zu ihrer Themenvielfalt in den Feldern der Fächer, Fachdidaktik und Schulpädagogik.
- Unverzichtbar ist das Bestreben, die weitere Nachfrage selbst zu generieren und zu stimulieren.
- Dafür wird es zur Aufgabe, die Nutzungsprozederes von Angeboten durch administrative Maßnahmen möglichst zu vereinfachen (nicht zuletzt, um das PH-Online-Trauma der letzten Jahre vergessen zu machen).
- Das Interesse an Professionalitätsentwicklung und die Nachfrage nach Fortbildung hängen in hohem Maße vom Ansehen der Profession und den entsprechenden gesellschaftlichen Erwartungshaltungen ab. Dafür braucht es von allen Beteiligten ein Marketing zur Hebung des Images von Lehrer*innen in der Öffentlichkeit.
- Die Angebote der PH brauchen eine größere Vielfalt der Designs, die Abkehr vom reinen Kurs/Workshop/SCHILF/Supervisions-Charakter durch Verstärkung von Tagungen, Symposien, Lehrgängen, Angeboten-on-Demand, wechselseitigen Unterrichtsbesuchen, gemeinsamem Betriebsschnuppern u.v.m.

Dafür mögen exemplarische Überlegungen dienen, die nicht als unmittelbare Umsetzungsvorschläge anzusehen sind, aber doch ihren Fokus auf die interne Qualitätsverbesserung schulischen Geschehens ausrichten:

- Verflachen wir die Hierarchisierung: Fortbildung ist zurzeit stark von Hierarchien abhängig. Sie soll mehr in die Entscheidung der Schulen und dort der Lehrpersonen fallen.
- Reduzieren wir die Folgenlosigkeit im Lehrberuf: Zurzeit unterliegt zu vieles dem Mythos der Gleichheit – leistungs- und motivationsunabhängig erhalten Lehrkräfte gleichen Lohn, möglichst gleichverteilten Stundenplan, nahezu gleiche und insgesamt recht geringe Aufstiegsmöglichkeiten. Engagement und Innovationskraft der einzelnen Lehrperson bleiben strukturell nahezu ebenso folgenlos wie Passivität oder Dienst nach Vorschrift.
- Lokalisieren und entlokalisieren wir die Angebote: Zurzeit wird die meiste Fortbildung von länderweise zentralen Stellen schulformenkonform angeboten und auch abgehalten. Es gilt, national übergreifende Fokussierungen anzugehen, orientiert nicht nur an Schulformen, sondern auch an gesellschaftlichen Herausforderungen für die Schule, verstärkte internationale Ausrichtung bei gleichzeitig erhöhter inner- und interschulischer Verortung.
- Installieren und institutionalisieren wir ein E-Portfolio als elektronischen Bildungspass für jede Lehrkraft, das zugleich als berufliche Entwicklungsdokumentation dienen kann. Es demonstriert und objektiviert die Anrechenbarkeit für Aufstiegsfunktionen.
- Bauen wir Brücken zwischen Sollen und Wollen: Es gilt, stärkere Verbindungen zu schaffen zwischen Angebot und Nachfrage. Dazu kann die Einrichtung von Lehrer*innenfortbildung-on-Demand dienen; eine weitere Option besteht in der Schaffung von Expertenpools, die Lehrer*innengruppen bei der Entwicklung und Evaluation von Initiativen unterstützen.
- Stärken wir die pädagogische Nachhaltigkeitsforderung: Entscheidend soll sein, was vom aus Fortbildungsveranstaltungen Mitgebrachten im Unterricht ankommt – und wie es ankommt, wie Unterricht besser wird.
- Schaffen wir additive Veranstaltungsdesigns: Wir brauchen neue Formen und Methoden in der Fortbildung, die fachliche und persönlichkeitsbildende Ausrichtung weniger stark trennt, vielmehr diese in jener stärker integriert. Denn die Lehrkraft bewährt sich nicht am Lehrstoff, sondern mit diesem am Umgang mit jungen Menschen.

Goethes alte und altbekannte Mahnung mag uns allen als Hinweis gelten, die Fragen zur Lehrer*innenfortbildung nicht auf die ebenso emotional geführte wie schon sachlich banale Diskussion zu beschränken, ob sie Teil der Arbeitszeit ist oder gar in der Unterrichtszeit stattfindet: „Es ist nichts schrecklicher als ein Lehrer, der nicht mehr weiß, als die Schüler*innen allenfalls wissen sollen. Wer andere lehren will, kann wohl oft das Beste verschweigen, was er weiß, aber er darf nicht halbwissend sein. Wo sind denn aber so vollkommene Lehrer zu finden? Die triffst du sehr leicht [...] Wo denn? Da, wo die Sache zu Hause ist, die du lernen willst. [...] Den besten Unterricht zieht man aus vollständiger Umgebung.“ Schaffen wir sie – uns einander!

Erwin Rauscher eh.

Inhaltsverzeichnis

1	Die PH NÖ.....	7
1.1	Profil der PH NÖ.....	7
1.1	Leitbild	7
1.2	Organisationsplan der PH NÖ	7
2	Studienangebot.....	9
2.1	Übersicht über das Angebot der PH NÖ	9
2.2	Ausbildung	10
2.3	Weiterbildung	10
2.4	Fortbildung.....	10
2.5	Zugangsvoraussetzungen zum Studienangebot	11
2.5.1	Zugangsvoraussetzungen für Studien	11
2.5.2	Zugangsvoraussetzungen für Hochschullehrgänge	11
2.5.3	Zugangsvoraussetzungen Fortbildung.....	11
2.6	Termine und Fristen.....	11
3	Lehre	13
3.1	Grundbegriffe	13
3.1.1	Curricula	13
3.1.2	Studienrechtliche Bestimmungen	14
3.2	Lehrveranstaltungen in der Aus- und Weiterbildung	14
3.2.1	Workload	14
3.2.2	Selbststudium	15
3.2.3	Generelle Beurteilungskriterien	15
3.2.4	Festlegungen im PH-Online-System	16
3.2.5	Skriptenerstellung	18
3.3	Lehrveranstaltungen in der Fortbildung.....	19
3.4	E-Learning in der Aus-, Fort- und Weiterbildung.....	21
3.4.1	Was ist E-Learning?	21
3.4.2	[e] PH NÖ – Services der PH NÖ zu E-Learning.....	23
3.5	Evaluation	24
3.6	Datenschutzbestimmungen.....	24
3.7	Abrechnung.....	25

4 Qualitätsmanagementsystem28

1 Die PH NÖ

1.1 Profil der PH NÖ

Die PH NÖ zeichnet sich verantwortlich für die Aus-, Fort- und Weiterbildung von Pädagog*innen in Niederösterreich. Sie verbindet Forschung mit Lehre, Qualifizierung, Professionalisierung und Qualitätsentwicklung. Die PH NÖ realisiert das Grundkonzept zur Aus-, Fort- und Weiterbildung mit einem optimalen Bildungsangebot für den anspruchsvollen Beruf des*der Lehrer*in und ermöglicht den Erwerb von umfassenden Unterrichts- und Erziehungskompetenzen. Das damit verbundene Kompetenzverständnis beinhaltet ausdrücklich die Auseinandersetzung mit Werte- und Sinnfragen und den damit verbundenen kulturellen Entwicklungen in Europa. Die Ausbildung orientiert sich an den Entschlüssen der Bildungsminister*innen der Europäischen Union gemäß der Bologna- und Follow-up-Erklärungen. In der Ausarbeitung der Gesamtstruktur der Curricula und in den Modulbeschreibungen wird besonderer Wert auf die Einhaltung der aktuellen wissenschaftlichen Standards, die Kompetenzorientierung, das Modularisierungsprinzip und die Verzahnung von Forschung, Theorie und Praxis gelegt, um das Ziel einer möglichst umfassenden Professionalisierung zu erreichen.

1.1 Leitbild

Das **Leitbild** der PH NÖ ist auf der Website der PH NÖ abrufbar

1.2 Organisationsplan der PH NÖ

Die Organe und ihre Zuständigkeiten in der Steuerung der PH NÖ sind im Hochschulgesetz in den §§11-17 beschrieben.

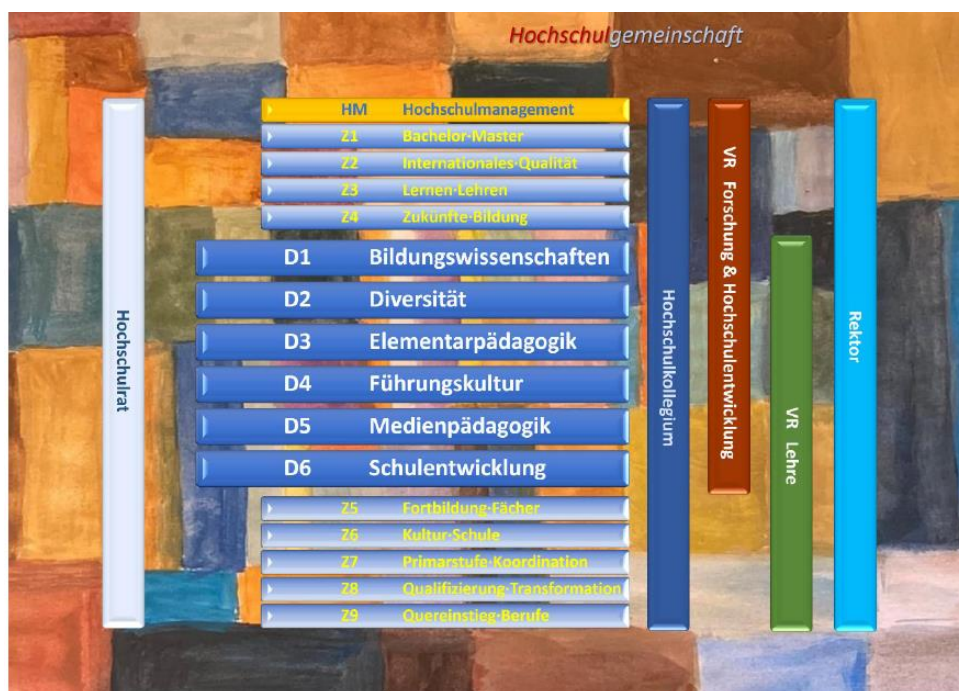


Abbildung 4: Organigramm der PH NÖ

Der **Organisationsplan** – veröffentlicht auf der Website der PH NÖ – illustriert die Organisation der PH NÖ gemäß HG 2005 §29 i.g.F. an ihren Standorten Campus Baden, Campus Hollabrunn und Campus Melk. Die Gliederung der Organisationseinheiten dient unter Berücksichtigung organisatorischer und wirtschaftlicher Gesichtspunkte der bestmöglichen Erfüllung übertragener Aufgaben. Er ermöglicht sowohl die Implementierung aller „klassischen“ Hochschullehrgänge als auch Profilbildung gemäß HG 2005 §30. Die Organe der PH NÖ sind der Hochschulrat (§12), das Rektorat (§15), der Rektor (§13) und das Hochschulkollegium (§17). Das Rektorat besteht aus dem Rektor, der Vizerektorin für Forschung und Hochschulentwicklung und der Vizerektorin für Lehre. Das Hochschulkollegium besteht aus 2/8/2 kollegial gewählten Personen, die Studierende/Lehrende/Verwaltende vertreten.

Der aktuelle **Organisationsplan** ist gültig ab 1. Oktober 2022 gemäß Hochschulgesetz § 29 und ist auf der Website der PH NÖ veröffentlicht. An der PH NÖ gibt es sechs Departments und neun Zentren. Die Departments unterstehen den beiden Vizerektorinnen, das Hochschulmanagement und die Zentren Z1 bis Z4 sind dem Vizerektorat Forschung & Hochschulentwicklung, die Zentren Z5 bis Z9 sind dem Vizerektorat Lehre zugeordnet.

Departments

Um im dialektischen Diskurs bestmögliche Bedingungen für die Qualität von Lehre und Forschung kontinuierlich zu gewährleisten, bilden nicht divisionale Institute, sondern funktionale, qualitätsentwicklungsorientierte und profilgestaltende Departments (= Institute gemäß § 16 HG 2005) eine quasi-vertikale Achse, in Kategorien definierte Hochschullehrgänge bilden eine quasi-horizontale Achse der PH-Organisation. Die sechs dem HG folgenden Departments werden nicht als funktionale Organisationen, sondern als autonome Gemeinschaften angesehen, nicht hierarchisch geführt, sondern subsidiär verantwortet, definiert nicht durch Grenzen, sondern durch (nachfolgend beschriebene) Arbeitsbereiche, Aufgabenfelder und Ziele, die jene impliziten Botschaften vermitteln, welche sich in einer eindeutigen, knappen Benennung bündeln. Die Kernbereiche und -ziele der Departments werden im **Organisationsplan** beschrieben.

Zentren

In Ergänzung der HG-konformen Departments fokussiert die PH NÖ ihr Bildungsarbeit in Zentren, deren Funktionsbereiche durch beauftragte Zentrumsleiter*innen verantwortet werden und die operativ je einem Vizerektorat zugeordnet sind. Ihre Aufgabenbereiche und Zielsetzungen werden im **Organisationsplan** beschrieben.

2 Studienangebot

Die Pädagogische Hochschule NÖ (PH NÖ) realisiert das Grundkonzept zur Aus-, Fort- und Weiterbildung mit einem optimalen Bildungsangebot für den anspruchsvollen Beruf des*der Lehrer*in und ermöglicht den Erwerb von umfassenden Unterrichts- und Erziehungskompetenzen. Das damit verbundene Kompetenzverständnis beinhaltet ausdrücklich die Auseinandersetzung mit Werte- und Sinnfragen und den damit verbundenen kulturellen Entwicklungen in Europa. Die Ausbildung orientiert sich an den EntschlieÙungen der Bildungsminister*innen der Europäischen Union gemäß der Bologna- und Follow-up-Erklärungen. In der Ausarbeitung der Gesamtstruktur der Curricula wird besonderer Wert auf die Einhaltung der aktuellen wissenschaftlichen Standards, die Kompetenzorientierung, das Modularisierungsprinzip und die Verzahnung von Forschung, Theorie und Praxis gelegt, um das Ziel einer möglichst umfassenden Professionalisierung der Studierenden im Lehrberuf zu erreichen.

2.1 Übersicht über das Angebot der PH NÖ

Im Rahmen des öffentlich-rechtlichen Bildungsauftrages erfüllt die PH NÖ folgenden Leistungsauftrag:

Ausbildung

- ❖ Lehramtsstudium Primarstufe (Bachelor und Master)
- ❖ Erweiterungsstudien¹ zum Bachelorstudium Primarstufe
- ❖ Erweiterungsstudium zum Masterstudium Primarstufe
- ❖ Lehramtsstudium Sekundarstufe Allgemeinbildung (Bachelor und Master)
- ❖ Lehramtsstudium Sekundarstufe Berufsbildung (Bachelor)
- ❖ Erweiterungsstudien zum Lehramtsstudium Sekundarstufe Berufsbildung (Bachelor)
- ❖ Bachelorstudium Elementarbildung

Weiterbildung

- ❖ Hochschullehrgänge
- ❖ Hochschullehrgänge mit Masterabschluss
- ❖ Hochschullehrgänge im pädagogischen Feld

Fortbildung

Die PH NÖ stellt ein umfangreiches Angebot an Lehrveranstaltungen für Lehrer*innen und schulische Führungskräfte aller Schularten in NÖ zur Verfügung. Die Lehrveranstaltungen an der PH NÖ, an den Schulen und an externen Lernorten bieten ein breites Spektrum an Angeboten, insbesondere in den Bereichen der Fachwissenschaft, der Fachdidaktik, der Medienpädagogik, der Inklusion und der Sonderpädagogik.

Forschung und Entwicklung

Die PH NÖ versteht Forschung als eine systematische, intersubjektiv nachvollziehbare und reproduzierbare Form, neues Wissen zu generieren und in der Anwendung zu erproben. Als Bildungseinrichtung verpflichtet sie sich zu Forschung, um Lernen zu begleiten, Lehren zu bestärken und Lehre zu erneuern. Thematisch

¹ Erweiterungsstudien: Erweiterung des Bachelor- oder Masterstudiums um ein zusätzliches Unterrichtsfach oder eine Spezialisierung

wird – unter Wahrnehmung des Third- Mission-Auftrags – insbesondere auf aktuelle gesellschaftliche Herausforderungen wie etwa Digitalität, Anthropozän oder Futures Literacy Bezug genommen.

Beratung und Begleitung von Bildungsinstitutionen

Die PH NÖ wirkt im Rahmen ihrer wissenschaftlich-berufsfeldbezogenen Lehre und Forschung an Schulentwicklung mit und trägt durch die Begleitung und Beratung von Bildungsinstitutionen auf verschiedenen Ebenen zu deren Qualitätsentwicklung bei.

2.2 Ausbildung

An der PH NÖ werden Bachelor- und Masterstudien sowie Erweiterungsstudien angeboten. Die Studien sind forschungsgeleitet und wissenschaftlich fundiert auf pädagogisches Handeln ausgerichtet und legen die Basis für lebenslanges Lernen. An der PH NÖ werden sowohl die Bachelor- als auch die Masterstudien auch berufsbegleitend organisiert. Informationen zum Ausbildungsprogramm sind auf der Website der PH NÖ unter dem Reiter „Ausbildung“ zu finden.

2.3 Weiterbildung

Die Planung der Weiterbildung erfolgt in enger Abstimmung mit dem BMBWF und der Schulaufsicht. Im Angebot der Weiterbildung wird sowohl auf die aktuellen Entwicklungen im Bildungsbereich als auch auf Anforderungen des Dienstgebers eingegangen. Die Koordinationsfunktion übernehmen diesbezüglich die Department- und Zentrumsleitungen. Die PH NÖ bietet zur weiteren Professionalisierung von Lehrer*innen und schulischen Führungskräften ein breites Angebot an Hochschullehrgängen (HLG), das auf der Website zusammen mit dem jeweiligen Curriculum abrufbar ist. Dabei stehen Bereiche wie Fachwissenschaft, IT, Medienpädagogik, Leadership, Schulentwicklung/Unterrichtsentwicklung sowie Sonderpädagogik/Inklusion im Fokus. Hochschullehrgänge dienen der Weiterqualifizierung, der Workload wird in ECTS-AP angegeben. Neu startende HLG sind auf der Website der PH NÖ unter dem Reiter „Weiterbildung“ > „Übersichtsliste Hochschullehrgänge“ einzusehen.

Das Qualifikationsprofil, die Zielsetzung und der modulare Aufbau sowie die Inhalte der HLG sind im jeweiligen Curriculum festgelegt. Dieses wird von Expert*innen entwickelt und nach Qualitätssicherung in Form einer eingehenden Begutachtung in den Sitzungen der Curricularkommission vom Hochschulkollegium erlassen.

Die PH NÖ bietet HLG im Umfang von 5 bis 150 ECTS-AP bei einer Mindeststudiendauer von einem bis sechs Semester(n) an. HLG weisen eine Höchststudiendauer auf, die in der Regel die doppelte Mindeststudiendauer beträgt und im Curriculum festgelegt ist. Dort sind darüber hinaus sowohl das Qualifikationsprofil als auch die Art der Lehrveranstaltungen und die Prüfungsordnung festgelegt. Bei den HLG wird im Ablauf zwischen den HLG mit bzw. ohne Masterabschluss unterschieden.

2.4 Fortbildung

Die PH NÖ stellt ein umfangreiches Angebot an Lehrveranstaltungen für Lehrer*innen und schulische Führungskräfte aller Schularten in NÖ zur Verfügung. Lehrveranstaltungen an der PH NÖ, aber auch extern bzw. an den Schulen, liefern ein breites Spektrum an Angeboten im Bereich der Fachwissenschaft, der Fachdidaktik, Medienpädagogik, Inklusion und Sonderpädagogik u.a.

Das aktuelle Angebot kann auf der Website der PH NÖ im Bereich „Fortbildung“ abgerufen werden.

Lehrveranstaltungen der Fortbildung können in Präsenz, E-Learning- oder Blended Learning-Form (z.B. LV I + Webinar) abgehalten werden. Siehe dazu auch Kapitel 3.4.

2.5 Zugangsvoraussetzungen zum Studienangebot

2.5.1 Zugangsvoraussetzungen für Studien

Die Zugangsvoraussetzungen zu einem Studium sind im jeweiligen Curriculum bzw. in den Verordnungen der Aufnahmeverfahren festgelegt. Die allgemeine Universitätsreife und das Erfüllen aller im Curriculum festgelegten Zulassungskriterien sowie die positive Absolvierung des Aufnahmeverfahrens sind Voraussetzung für eine Aufnahme.

Masterstudien setzen zusätzlich die Absolvierung eines Bachelorstudiums für das Lehramt voraus.

Eine Zulassung zum Studium ist nur während der festgelegten Zulassungsfristen pro Semester möglich.

2.5.2 Zugangsvoraussetzungen für Hochschullehrgänge

Hochschullehrgänge sind ein Angebot im Bereich der Weiterbildung und setzen daher für Lehrer*innen und schulische Führungskräfte laut Hochschulgesetz 2005 idgF ein aktives Dienstverhältnis sowie die Genehmigung der Dienststellenleitung (DAV – Dienstauftragsverfahren) voraus.

Weitere Zulassungskriterien sind im jeweiligen Curriculum festgelegt. Deren Erfüllung ist Voraussetzung für eine Zulassung zum Hochschullehrgang.

Teilnehmer*innen an Hochschullehrgängen sind außerordentliche Studierende der PH NÖ. Hochschullehrgänge ab 30 ECTS-AP erfordern zudem die Entrichtung des Studierendenbeitrags (ÖH-Beitrag) pro Semester.

2.5.3 Zugangsvoraussetzungen Fortbildung

Im Bereich der Fortbildung gilt wie in der Weiterbildung gemäß Hochschulgesetz 2005 idgF ein aktives Dienstverhältnis als Lehrer*in als Voraussetzung für eine Teilnahme an Lehrveranstaltungen. Die Genehmigung der Dienststellenleitung (DAV) ist erforderlich.

2.6 Termine und Fristen

Studienjahr

Das Studienjahr besteht aus dem Wintersemester und dem Sommersemester einschließlich der lehrveranstaltungsfreien Zeit. Es beginnt am 1. Oktober und endet am 30. September.

Termine und Fristen

Informationen zu wichtigen Organisationsterminen finden sich im Intranet für Studierende.

Ausbildung

Beginn des Wintersemesters: 1. Oktober

Ende des Wintersemesters: 28. (29.) Februar

Februar: lehrveranstaltungsfreie Zeit; Zeitraum für Prüfungen

Beginn des Sommersemesters: 1. März

Ende des Sommersemesters: 30. September

Die Zulassungsfristen für das jeweilige Semester sind im Mitteilungsblatt veröffentlicht.

Anmeldefristen zu den Lehrveranstaltungen werden pro Semester für alle Lehrveranstaltungen festgelegt und sind im Intranet für Studierende abrufbar.

Fort- und Weiterbildung

Beginn des Wintersemesters: 1. Oktober

Ende des Wintersemesters: 28. Februar (29. Februar)

Beginn des Sommersemesters: 1. März

Ende des Sommersemesters: 30. September

Anmeldefristen zu den Lehrveranstaltungen sind im digitalen System (PH-Online) bei der jeweiligen Lehrveranstaltung angegeben und werden im jeweiligen Bildungskatalog sowie auf der Website veröffentlicht.

3 Lehre

3.1 Grundbegriffe

3.1.1 Curricula

Grundlage für die Lehre in ordentlichen und außerordentlichen Studien (Bachelor- und Masterstudien, Erweiterungsstudien und Hochschullehrgänge) bildet das jeweilige Curriculum. Es legt die studienrechtlichen Rahmenbedingungen sowie die Ausgestaltung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen fest. Im Fokus steht dabei der Kompetenzerwerb der Studierenden.

Ein Curriculum orientiert sich im Unterschied zum Lehrplan nicht nur an Unterrichtsinhalten, sondern auch an Lehrzielen und am Ablauf des Lehr- und Lernprozesses. Insbesondere enthält es auch Aussagen über die Rahmenbedingungen des Lernens.

Der Arbeitsaufwand (die Workload) für Studierende wird durch ECTS (European Credit Transfer System) – Anrechnungspunkte (ECTS-AP) ausgewiesen. Ein ECTS-AP entspricht einem durchschnittlichen Arbeitsaufwand von 25 Echtstunden. Für ein Studienjahr sind bei einem Vollzeitstudium 60 ECTS-AP vorgesehen.

Ein Curriculum enthält neben der Festlegung der Lehraktivitäten auch ein Qualifikationsprofil und zu erwerbende Kompetenzen.

- An den Pädagogischen Hochschulen sind für die einzelnen Studien und Hochschullehrgänge Curricula durch das Hochschulkollegium zu verordnen.
- Die Curricula von Bachelor- und Masterstudien zur Erlangung eines Lehramtes haben kompetenzorientiert nach Maßgabe der Anlage des Hochschulgesetzes gestaltet zu sein. Sie haben die Entwicklung professionsorientierter Kompetenzen wie allgemeiner und spezieller pädagogischer Kompetenzen, fachlicher und didaktischer Kompetenzen, inklusiver und interkultureller Kompetenzen, sozialer Kompetenzen, Beratungskompetenzen und des Professionsverständnisses zu berücksichtigen, sowie ein umfassendes Verständnis für die Bildungsaufgabe zu fördern.
- Die Curricula enthalten:
 - die verpflichtend vorgesehenen Lehrveranstaltungen, deren Art und Ausmaß,
 - die Bildungsziele und -inhalte sowie die zu erwerbenden Kompetenzen,
 - die Art der Lehrveranstaltungen (z.B. Vorlesung, Seminar, Übung, Praktikum),
 - die Anzahl der durch die Studien zu erwerbenden ECTS-AP.

Curricula sind vor deren Erlassung sowie vor wesentlichen Änderungen durch das Hochschulkollegium einem Begutachtungsverfahren zu unterziehen. Dieses führt die Curricularkommission durch. Curricula für ordentliche Lehramtsstudien sind im Rahmen des Begutachtungsverfahrens dem Qualitätssicherungsrat (QSR) für Pädagoginnen- und Pädagog*innenbildung zur Stellungnahme zuzuleiten.

Der Hochschulrat (HSR) hat zu den Entwürfen von Curricula Stellung zu nehmen. Das Rektorat genehmigt die Curricula.

3.1.2 Studienrechtliche Bestimmungen

In der Satzung der PH NÖ sind die studienrechtlichen Bestimmungen festgelegt.

Unter anderem stehen hier die Beschreibungen aller Lehrveranstaltungsarten der PH NÖ zur Verfügung.

Auch die gültigen Prüfungsordnungen sowie Regelungen bezüglich Masterarbeit und Graduierung sind in der Satzung verankert.

3.2 Lehrveranstaltungen in der Aus- und Weiterbildung

Die PH NÖ versteht unter „Lehrveranstaltung“ (LV) eine Sequenz von zusammengehörigen Lehr-Lerneinheiten im Rahmen des Studiums. Es gibt unterschiedliche Typen von Lehrveranstaltungen. Sie unterscheiden sich in didaktischer Ausrichtung und erforderlichem Qualifikationsgrad der Teilnehmer*innen. Zudem gibt es praktisch und theoretisch ausgerichtete Lehrveranstaltungen.

Eine LV wird definiert durch die Dauer, die Art und den Charakter, welche im studienrechtlichen Teil der Satzung der PH NÖ festgelegt sind.

Hinsichtlich der Prüfungsart wird zwischen prüfungsimmanenten und nicht prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen unterschieden.

Prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen

Die prüfungsimmanente Lehrveranstaltung ist durch eine Leistungserbringung gekennzeichnet, die sich über die gesamte Dauer der Lehrveranstaltung erstreckt und mindestens zwei zu erbringende Teilleistungen (mündlich und/oder schriftlich) beinhaltet. Genauere Regelungen sind der Prüfungsordnung zu entnehmen. Bei einer negativen Gesamtbeurteilung muss die gesamte Lehrveranstaltung wiederholt werden. Eine dreimalige Wiederholung bei negativer Beurteilung ist möglich.

Nicht-prüfungsimmanente Lehrveranstaltungen

Während des Semesters gibt es keine Pflicht zur Mitarbeit und keine Anwesenheitsverpflichtung (Das gilt nicht für LVs in der Weiterbildung). In der Regel wird die Lehrveranstaltung das ganze Semester über besucht.

Die Beurteilung erfolgt aufgrund eines einzigen Prüfungsaktes am Ende der Lehrveranstaltung. Im darauffolgenden Semester werden weitere drei Prüfungstermine angeboten, wobei die dritte Wiederholung kommissionell geprüft wird.

3.2.1 Workload

Die in ECTS-AP ausgewiesene Workload von Lehrveranstaltungen (Berechnungsgrundlage: 25 Vollstunden pro ECTS-AP) setzt sich aus Präsenzzeiten, die in Semesterwochenstunden angegeben werden, und Selbststudium zusammen. Eine Semesterwochenstunde besteht aus 15 Einheiten zu je 45 Minuten.

Die Präsenzzeit kann in vier unterschiedlichen Typen abgebildet und absolviert werden. Die Festlegung trifft der*die Lehrende vor Semesterbeginn und dokumentiert das methodische Vorgehen im PH-Online-System. Der Begriff „Ort“ kann sich hierbei sowohl auf einen realen Ort (zum Beispiel einen Seminarraum oder Hörsaal) beziehen als auch alternativ auf einen virtuellen Ort (zum Beispiel eine Zoom-Konferenz)

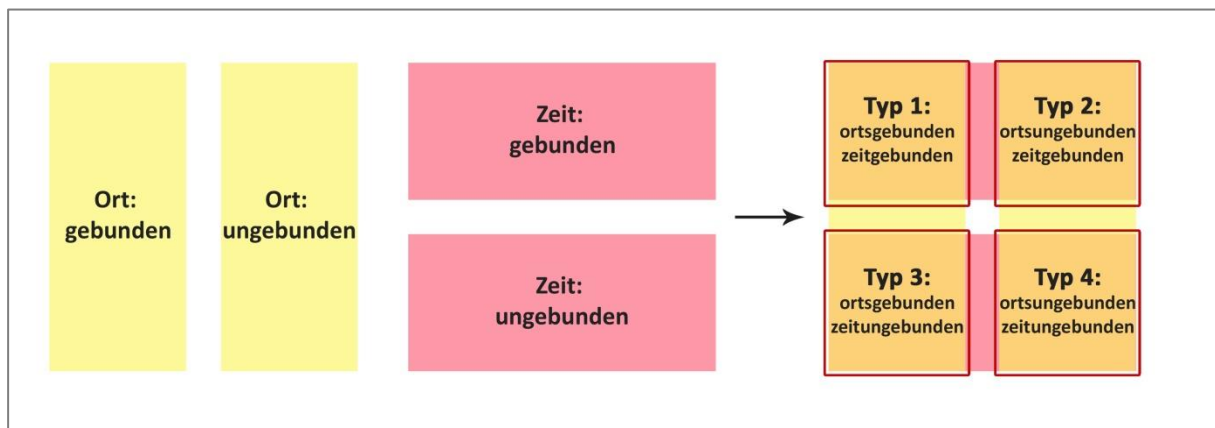


Abbildung 1: Lehrveranstaltungstypen – 4 Typen der Präsenzzeit

Gebundene Zeit bedeutet einen (durch die ausgewiesenen Unterrichtseinheiten fixierten) Zeitraum mit einer klar definierten Beginn- und Endzeit. Eine ungebundene Zeit bezieht sich auf einen in der Regel weit längeren Zeitraum mit eher unscharfem Beginn und Ende, innerhalb dessen – in betreuter Form durch die*den Lehrenden – kontinuierliche Lern- und Verstehensprozesse gefördert werden und damit die Studierenden beim Erreichen der Studienziele unterstützt werden (Details und Beispiele zum E-Learning-Konzept der PH NÖ finden Sie im Kapitel 3.4).

3.2.2 Selbststudium

Die Workload des Selbststudiums ist abhängig vom Verhältnis der ECTS-AP zu den Präsenzzeiten und ist im Curriculum festgelegt. Eine Lehrveranstaltung von beispielsweise 5 ECTS-AP und 3 Semesterwochenstunden weist eine Workload von 125 Stunden auf, wobei 33,75 Stunden auf die Präsenzzeit und 91,25 Stunden auf das Selbststudium entfallen.

Der Workload des Selbststudiums ist in jeder Lehrveranstaltung zu definieren und anzugeben. Es sollte didaktisch sinnvoll angeleitet und für vertiefende sowie kontinuierliche Lernprozesse und die Vorbereitung des nächsten Präsenztermins und die Prüfung genutzt werden.

Beispiele für Selbststudium sind:

- Literaturrecherche
- Literaturstudium
- Lernzeit für Prüfungen
- Erstellen von Portfolios, Seminararbeiten
- Projektplanung
- Projektdokumentation
- ...

3.2.3 Generelle Beurteilungskriterien

Grundlagen für die Leistungsbeurteilung bieten die jeweiligen Anforderungen, die aus den im Curriculum beschriebenen Lernergebnissen bzw. Kompetenzbeschreibungen der jeweiligen Lehrveranstaltung abzuleiten sind und die von der Lehrenden kommuniziert werden.

Die Studierenden sind gem. § 62 (1) HG verpflichtet, an der Erfüllung der Aufgaben der Pädagogischen Hochschule mitzuwirken, sich den Studienzielen mit Gewissenhaftigkeit zu widmen und ihren Studienfortschritt eigenverantwortlich im Sinne eines raschen Studienabschlusses zu gestalten.

Die konkreten Verpflichtungen der Studierenden in prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen orientieren sich an den von den Lehrenden kommunizierten Leistungsanforderungen und -methoden in den jeweiligen Präsenzformen der Lehrveranstaltung (Typ 1, Typ 2, Typ 3, Typ 4).

Für Vorlesungen gibt es, unabhängig von der Präsenzform, keine Verpflichtung der Studierenden zur aktiven Teilnahme. Die Leistungsanforderungen der Prüfung ergeben sich auch hier aus dem Curriculum, den Lehrveranstaltungsbeschreibungen sowie aus den durch die Lehrenden kommunizierten Anforderungen (siehe auch § 5).

Bei Lehrveranstaltungen, die den schulpraktischen Studien zugeordnet sind, ergeben sich die konkreten Verpflichtungen der Studierenden wie in allen anderen prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen aus den im Curriculum beschriebenen Lernergebnissen bzw. Kompetenzbeschreibungen der jeweiligen Lehrveranstaltung sowie aus den durch die Lehrenden kommunizierten Leistungsanforderungen.

Durch Studierende bedingte Störungen des Unterrichts und/oder Schullebens an den betroffenen Schulstandorten sind in die Beurteilung der pädagogisch-praktischen Studien (PPS) miteinzubeziehen

3.2.4 Festlegungen im PH-Online-System

Nach Genehmigung der Lehrveranstaltung ist ein Eintrag zu Inhalten und Zielen der LV nicht mehr möglich. Später eintreffende Einträge zur Lehrveranstaltung (z.B. aufgrund von Änderungen der Lehrverteilung) sind über das jeweilige Department bzw. Zentrum in PH-ONLINE zu ergänzen. Erst nach Genehmigung wird eine Lehrveranstaltung für die Studierenden sichtbar. Für Lehrende sind Termineintragungen bereits vor Genehmigung über die Ansicht „LV-Erhebung“ möglich.

Inhalt	orientiert sich am Curriculum, wird von allen Lehrenden festgelegt.
Inhaltliche Voraussetzungen (erwartete Kenntnisse)	Angaben: LV, deren Absolvierung laut Curriculum Voraussetzung für die Teilnahme ist (z.B. PPS)
Ziel (erwartete Lernergebnisse und erworbene Kompetenzen)	orientiert sich am Curriculum

Lehr- und Lernmethode
(Vermittlung der Kompetenzen)
Workload für Studierende

Beispiele
Seminaristisches Arbeiten
Lesson Study
Kollaboratives Arbeiten
Input, Textdiskussion
Gruppendiskussion
Zusammenfassen und Präsentieren
Künstlerische Praxis
Einzel-, Partner- und Gruppenarbeit
Fallstudien, unterrichtlich Tätigsein
Literaturrecherche, Literaturstudium
Fernstudium (ist anzugeben, ist Teil der Präsenz)
Blended Learning
Flipped Classroom
Forumsbeiträge, Webinar

Beurteilungsschema
(Bewertungsmethode,
Prüfungsmodus)

Immanenter Prüfungscharakter

Auswahl: (bitte auswählen)

- Schriftlich
- Mündlich
- Schriftlich und mündlich
- Immanenter Prüfungscharakter
- Praktische Ordnung
- Abschließender Prüfungscharakter

Art der Leistungskontrolle

- Test
- Schriftliche Prüfung
- Open Book Prüfung
- Mündliche Prüfung
- Portfolio (Projekt-, Entwicklungs-, Begleit-)
- Kollaborative Projektpräsentation
- Reflective Paper
- Seminararbeit
- Künstlerisch-praktische Prüfung
- ...

Mindestanforderung

Prüfungsstoff/Teilleistungen (siehe unten)

Beurteilungsmaßstab

(Beitrag der einzelnen Teilleistungen zur Beurteilung der prüfungsimmanenten Lehrveranstaltung)

Hinweis: alle Lehrveranstaltungen außer Vorlesungen und Orientierende Einführung haben **immanenten Prüfungscharakter** und benötigen die Definition von mindestens 2 Teilleistungen.

Anzahl der Prüfungstermine im Semester	4 bis zum Ende des Folgesemesters (bei Vorlesungen) Keine (immanent) (ist bei allen anderen Lehrveranstaltungen einzutragen)
Empfohlene Fachliteratur	Kann, muss aber nicht ausgefüllt werden

Mindestanforderung

Die Mindestanforderung gibt an, was Studierende tun müssen, um positiv beurteilt zu werden. Bei immanenten Lehrveranstaltungen sind mindestens zwei Teilleistungen zu definieren.

Beurteilungsmaßstab

Der Beurteilungsmaßstab gibt an, wie beurteilt wird. Damit ist auch anzugeben, wie die Teilleistungen zur Beurteilung beitragen. Dieser muss zu Beginn einer Lehrveranstaltung den Teilnehmenden bekanntgegeben werden.

Weitere Hinweise zur Beurteilung in Lehrveranstaltungen finden Sie in der im Mitteilungsblatt der PH NÖ veröffentlichten Prüfungsordnung.

3.2.5 Skriptenerstellung

Die Skripten haben wissenschaftlichen Kriterien (inhaltlich und formal) zu entsprechen und sollten in ansprechender äußerer Form mit einer Schriftgröße von 12 Punkt weitergegeben werden. Als Schriftart ist an der PH NÖ Calibri gebräuchlich.

Nach Möglichkeit sind das Logo und die Präsentationsvorlage der PH NÖ zu verwenden, auf die alle Mitarbeiter*innen der PH NÖ in IQ-Soft Zugriff haben.

Die benötigten Unterlagen sind den Studierenden eine Woche vor Beginn der Lehrveranstaltung zur Verfügung zu stellen, damit sie eingesetzt werden können.

Dazu steht in der Ausbildung die Moodle- bzw. die Mahara-Plattform der PH NÖ, zu der jede*r Studierende einen Zugang hat, zur Verfügung. Auch ein Versenden der Unterlagen per Mail über PH-ONLINE ist möglich.

In der Fort- und Weiterbildung werden die Skripten zu den Veranstaltungen elektronisch über PH-ONLINE zur Verfügung gestellt. Per Mail können nur Attachments mit maximal 10 MB versandt werden. Es gibt die Möglichkeit, in PH-ONLINE bei der Lehrveranstaltung Dateien hochzuladen. Hier sind Uploads bis 128 MB möglich. Der Zugriff kann auf die Teilnehmer*innen der Lehrveranstaltung beschränkt werden. Die Übermittlung der Unterlagen sollte nach Möglichkeit zwei Wochen vor dem LV-Beginn an den*die zuständige*n Mitarbeiter*in erfolgen.

In diesem Zusammenhang wird auf die umfangreiche Literatur in der Bibliothek an der PH NÖ verwiesen.

3.3 Lehrveranstaltungen in der Fortbildung

- Die Kommunikation mit den Teilnehmer*innen erfolgt wertschätzend und auf geeignetem sprachlichen Niveau.
- Grundvoraussetzung sind Grundkenntnisse von gruppendynamischen Abläufen und der professionelle Umgang mit Widerständen und Kritik.
- Die Identifikation mit dem Thema der Lehrveranstaltung und dem Leitbild der PH NÖ sind klar erkennbar.
- Bei jeder Lehrveranstaltung wird ein Bezug zur schulischen Praxis hergestellt und beim Vermitteln von Inhalten wird auf Aktualität und wissenschaftliche Fundierung Wert gelegt.
- Als selbstverständlich werden Präsentations- und Moderationskompetenzen ebenso vorausgesetzt wie Fachkompetenz.
- Die*Der Lehrende führt die Leistungsfeststellung bei Lehrveranstaltungen gemäß der Prüfungsordnung der PH NÖ durch.

Planung/Inhalt

- Das Thema entspricht den angegebenen Inhalten.
- Die Inhalte entsprechen den neuesten wissenschaftlichen und fachdidaktischen Erkenntnissen.
- Der Zeitrahmen wird von allen eingehalten.
- Unterlagen werden den Teilnehmer*innen zeitgerecht zur Verfügung gestellt.
- Bei der Verwendung von Dokumenten anderer Personen wird auf das Urheberrecht geachtet. (Die entsprechende Quelle wird angegeben.)
- Eventuelle Unterlagen werden den Teilnehmer*innen entweder via PH-Online (Mail oder in PH-Online bei der LV selbst) als Word-/Excel-/oder PDF-Datei zur Verfügung gestellt
- Auf die technischen Voraussetzungen in den Räumen wird bei Präsentationen Rücksicht genommen.

Zuständigkeit der*die LV-Leiter*in vor Beginn der Lehrveranstaltung:

- Kontaktaufnahme mit der*dem Lehrenden der Lehrveranstaltung (Terminbestätigung, Einholen der Unterlagen für den Download)
- Einholen der Anforderungen an die Ausstattung vor Ort (Beamer, ...) von der*dem Lehrenden
- Wenn die Lehrveranstaltung an einer Schule stattfindet, hat der*die LV-Leiter*in dafür zu sorgen, dass das erforderliche Material (Flipchart, Stifte, etc.) vorhanden ist. Die Schule ist nicht verpflichtet, dieses unentgeltlich zur Verfügung zu stellen.
- Parkplätze am Schulgelände können nur nach Verfügbarkeit vergeben werden. Die Teilnehmer*innen haben kein automatisches Recht auf einen Parkplatz am Schulgelände.
- Folgende Unterlagen sind auszudrucken und mitzunehmen. Sie stehen entweder in PH-ONLINE zur Verfügung (wenn PH-Online-Rechte gegeben sind) oder werden per E-Mail zugeschickt:
 - Teilnehmer*innenliste
 - Anwesenheitsliste
 - Honorarnoten
 - Programm der LV, falls vorhanden
- Stammpersonal und dienstzugeordnetes Personal ist auf das Lösen einer Business Card bei Hr. Hajek in

der Poststelle (dominik.hajek@ph-noe.ac.at) aufmerksam zu machen.

- Hinweis: Jede*r Teilnehmer*in kann sich von der LV unter folgender E-Mail abmelden:
abmeldung@ph-noe.ac.at

Während der Lehrveranstaltung vor Ort

- Kontrolle, ob erforderliche Medien vorhanden
- Begrüßung der Teilnehmer*innen und Information über Organisatorisches, Ziele und Inhalte der LV
- Information, dass Reisekosten über den Dienstweg (die Stammschule) geltend gemacht werden können (Beilage der Teilnahmebestätigung notwendig!)
- Information, dass Teilnahmebestätigungen in PH-Online auszudrucken sind, sobald die LV abgeschlossen ist
- Information über Evaluation der Lehrveranstaltung in PH-Online
- Ausgeben der Anwesenheitsliste und Kontrolle auf Vollständigkeit, Daten von nicht in der Liste aufscheinenden Teilnehmenden müssen erfasst werden: Name, E-Mail-Adresse, Schule (Schulkennzahl), Matrikelnummer
- Vermerken der tatsächlichen Anwesenheitsdauer, wenn TN die Veranstaltung vorzeitig verlassen
- Ausgeben der Honorarnote(n)
- Kontrolle der Vollständigkeit und ergänzen von fehlenden Angaben der Honorarnoten (Reiserechnungsdaten inkl. allfälliger beigefügter Fahrscheine**)
- Einholen der erforderlichen Unterschriften (Bestätigung der Angaben)

Nach der Lehrveranstaltung

- Ergänzung von fehlenden Angaben auf den Honorarnoten
- **umgehende** Weiterleitung der vollständigen Unterlagen **im Original oder per Mail** (eingescannt) an die Verantwortlichen der PH ***) – spätestens 14 Tage nach Abschluss der LV
- Hinweis: Im Bereich der Lehrveranstaltungen in den Regionen sind die Verantwortlichen die zuständigen Regionalassistent*innen.
- eventuell (wenn PH-Online-Rechte gegeben sind) möglichst rascher Abschluss der LV im Prüfungsmanagement
- Eine Parallelverrechnung von Lehrveranstaltungsleitungen (bei mehreren LV zum selben Zeitpunkt) ist nicht möglich
- Erhalt der Evaluierungsergebnisse durch die zuständigen Fortbildner*innen der PH NÖ
- Geöffnete Fenster schließen, das Licht und in Betrieb genommene IT-Ausstattung ausschalten
- Absperren

** Basis für die Berechnung der Reisekosten ist die Benutzung eines öffentlichen Verkehrsmittels. Die Benutzung eines PKWs wird nur in Einzelfällen genehmigt. Für öffentliche Verkehrsmittel werden, wenn keine Fahrkarten vorgelegt werden, nur mehr Beförderungszuschüsse ausbezahlt. Es werden die tatsächlichen Reisezeiten (Abfahrt und Ankunft am Wohnort bzw. der Dienststelle, sollte diese näher am Veranstaltungsort liegen) angegeben.

Auch die Verrechnung der öffentlichen Verkehrsmittel vom und zum Bahnhof kann nur gegen Vorlage der Fahrscheine erfolgen.

Für externe Personen (Lehrbeauftragte) wird der Ticketkauf per Handy akzeptiert. Als Beleg ist bitte die Kreditkartenabrechnung, ggf. mit einem kurzen Vermerk, der Honorarnote beizulegen.

*** Die Lehrveranstaltung kann nur nach Erhalt aller Unterlagen elektronisch (Prüfungsmanagement) abgeschlossen werden. Erst danach sind Teilnahmebestätigungen auszudrucken und damit Honorare und Reisekosten geltend zu machen.

Teilnehmer*innen

- Teilnehmer*innen der Lehrveranstaltungen der Fort- und Weiterbildung melden sich zu einer Lehrveranstaltung der PH NÖ über PH-ONLINE an. Ihre Anmeldedaten werden auf der Warteliste gespeichert, bis der Dienstgeber dem Dienstauftrag zustimmt. Erst dann erhalten sie einen Fixplatz und werden per Mail davon in Kenntnis gesetzt.
- Eine Woche vor Lehrveranstaltungsbeginn erhalten alle Teilnehmer*innen eine Erinnerungs-Mail.
- Namensänderungen sind unter support@ph-noe.ac.at zu melden.
- Mailadressen/Telefonnummernänderung müssen selbst in PH-Online (Visitenkarten) vorgenommen werden.
- Die Teilnehmer*innen erhalten nach Besuch der Veranstaltung eine E-Mail mit dem Hinweis zur Evaluierung und werden gebeten, die Evaluierung über PH-Online durchzuführen. (PH-Online > persönliche Visitenkarte > Ressourcen > Evaluierungen).
- Nach Abschluss der Veranstaltung durch die PH NÖ erhalten die Teilnehmer*innen eine generierte Mail mit dem Hinweis, dass ihre Teilnahmebestätigung als Prüfungsergebnis ausgedruckt werden kann. (Die Teilnehmer*innen können dem Link dieser Mail folgen.)
- Die Teilnahmebestätigung finden die Teilnehmer*innen unter „Teilnahmebestätigungen“ in ihrer persönlichen Visitenkarte.

Achtung: Zuerst muss „gewähltes Studium“ auf „alle Studien“ umgestellt werden.

3.4 E-Learning in der Aus-, Fort- und Weiterbildung

3.4.1 Was ist E-Learning?

Unter dem Begriff *E-Learning* verstehen wir an der PH NÖ jegliches Lernen und darauf bezogenes Lehren, das digitale und/oder Komponenten von Informations- oder Kommunikationstechnologien für das Gestalten, Organisieren und Durchführen der Prozessabläufe einsetzt“ (Köhler & Ihbe, 2006).

Die Nutzung dieses Terminus ist nicht selbstverständlich. Der Begriff E-Learning sei unklar, verwirrend und unehrlich (Dichanz & Ernst, 2002, S. 7), er sei unwissenschaftlich

E-Learning kann folglich in unterschiedlichsten Lehr- und Lernsettings vorkommen. Folgende Typologie für Lehrveranstaltungen verwendet die PH NÖ:

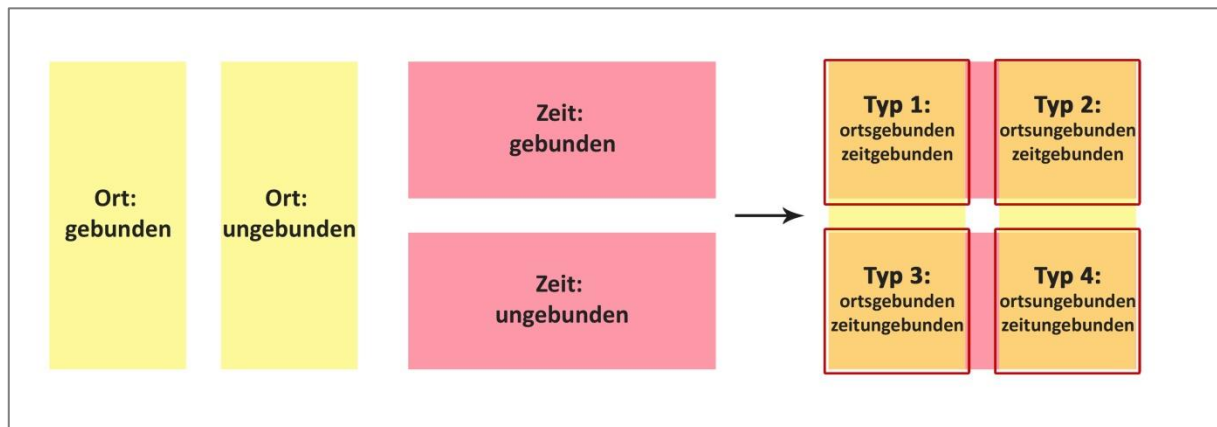


Abbildung 2: Lehrveranstaltungstypen

Blended Learning verweist auf ein integriertes Lernkonzept, welches durch Vernetzungsmöglichkeiten E-Learning und klassische Methoden und Medien miteinander zu einem Lernarrangement verbindet. Beispiele für Lehrveranstaltungen mit E-Learning

Typ 1 – Ort und Zeit sind festgelegt:

- Präsenzlehre mit Hilfe von digitalen Medien
- Ein*e Expert*in wird via Videokonferenzsoftware (Zoom, Teams u.a.) virtuell in den Seminarraum geholt
- Die Nutzung von Audience Response Systemen in der Vorlesung
- Kollaboratives Arbeiten mit digitalen Devices während einer Lehrveranstaltung
- Zwei Gruppen unterschiedlicher Hochschulen diskutieren per Web-Konferenz
- Arbeit an E-Portfolios und mit Clouddiensten im Rahmen einer Präsenzveranstaltung

Typ 2 – Zeit ist festgelegt, Ort variabel:

- Online-Web-Konferenzen mit Rückfragemöglichkeit
- Support Sessions in Form eines Online-Meetings, bei dem Fragen im Chat oder per Mikrofon gestellt werden können (Webinare)
- Online Chat
- Streaming von Vorlesungen

Typ 3 – Ort ist festgelegt, Zeit variabel:

- Geocaching-Aufgaben
- Actionbound, Schnitzeljagd
- Stadtrundgänge und Museumsbesuche mit virtueller Begleitung

Typ 4 – Ort und Zeit sind variabel:

- Podcasts, Texte, Videos von einer Lernplattform abrufen und erarbeiten
- Aufgaben auf einer Lernplattform erledigen
- Der erste Teil eines Inverted Classrooms – mit multimedial und didaktisch aufbereitetem Content und dem Erfüllen von damit zusammenhängenden Aufgaben
- Individuelle Arbeit am eigenen E-Portfolio

- Abruf von aufgezeichneten Vorlesungen

3.4.2 [e] PH NÖ – Services der PH NÖ zu E-Learning

Die [e] PH NÖ widmet sich der hochschulweiten Umsetzung von E-Learning. Sie hat die Förderung innovativer Lehre und den Einsatz digitaler Medien in der Aus-, Fort- und Weiterbildung zum Ziel. Zur Unterstützung werden vom ZID (in Zusammenarbeit mit dem Department 5) der PH NÖ zahlreiche Services für Lehrende zur Verfügung gestellt.

Lernplattformen Moodle und Ims.at

Lehrende haben die Möglichkeit, Kursbereiche für die Begleitung ihrer Lehrveranstaltungen anzufordern. Der Zugang zu den Plattformen der PH NÖ (für Referent*innen analog wie für Studierende) ist mit dem Zugang zu PH-ONLINE synchronisiert – es gelten die gleichen Benutzernamen und Passwörter.

E-Portfolio-Software Mahara

Lehrenden und Studierenden steht dieses E-Portfolio-System zur Verfügung, das auf verschiedenste Weise eingesetzt werden kann. Studierende können ihren persönlichen Lernweg digital festmachen und auch parallel dazu persönliches Wissensmanagement betreiben. Dies kann sowohl einen Hochschullehrgang als auch eine Lehrveranstaltung, ein allgemein pädagogisches Thema oder auch eine wissenschaftliche Arbeit betreffen. Lehrende können ihren Studierenden ihrerseits Lehrportfolios den zur Verfügung stellen oder ganze Hochschullehrgangsportfolios zu einzelnen Modulen eines Hochschullehrgangs und das zugehörige Online-Lernen gestalten. Der Zugang zu Mahara wird mit PH-Online synchronisiert. Daher gelten auch hier gleicher Benutzername und gleiches Kennwort. www.sammelmappe.at.

Evaluationssoftware LimeSurvey Johannes Dammerer

LimeSurvey ist eine Evaluationssoftware, mit der Online-Umfragen erstellt werden können. Insbesondere für die Evaluation von Lehrgängen aber auch zu anderweitigen Umfragen ist diese Software geeignet.

Web-Konferenz-Software Zoom bzw. Teams

Für Online Besprechungen und Online-Lehre stehen eine ausreichende Anzahl von Lizenzen für das Webconferencing-Tool Zoom zur Verfügung. Die Verwaltung der Lizenzen erfolgt im ZID. Lizenzen können über die Support-E-Mail-Adresse itsupport@ph-noe.ac.at (rechtzeitig = bitte mindesten 14 Tage im Vorhinein melden!) angefordert werden. Alternativ kann über das für alle Studierenden und Lehrenden verfügbare Software-Paket Office 365 von Microsoft auf Teams zurückgegriffen werden, in dem (unter anderem) analoge Möglichkeiten für Webkonferenzen verwendet werden können

Vorlesungsaufzeichnung und Medienserver

Das Department 5 hat eine Vorlesungsaufzeichnung eingerichtet, um beim Hosting von Audio- und Videodateien und der Aufzeichnung und Verwaltung von Vorlesungen (Symposien u.a.) ein hausinternes Service über einen lokalen Medienserver anbieten zu können.

Eine detaillierte und aktuelle Aufstellung der Infrastruktur und der verantwortlichen Personen für technischen und inhaltlichen Support können Sie im Intranet unter *IT Policy und Anleitungen* einsehen. Bei Bedarf werden für die angebotenen Software-Pakete In-Service-Fortbildungsmaßnahmen für Mitarbeiter*innen der PH NÖ angeboten.

3.5 Evaluation

Ausbildung

In der Ausbildung werden alle Lehrveranstaltungen des Lehramtsstudiums Primarstufe (Bachelor- und Masterstudium) zur Evaluierung freigegeben. Für zur Evaluierung vorgesehene Lehrveranstaltungen erfolgt eine zentrale Freigabe. Der Evaluierungszeitpunkt ist mit dem letzten Termin der Lehrveranstaltung festgelegt. Die Durchführung einer Zwischenevaluation wird bei mehrteiligen Lehrveranstaltungen empfohlen. Die Studierenden werden per Mail über die Möglichkeit zur Evaluation der von ihnen besuchten Lehrveranstaltung in Kenntnis gesetzt. Die Evaluierung erfolgt anonym.

Die Ergebnisse dienen den Lehrenden zur ständigen Weiterentwicklung ihres Lehrangebotes und werden anonymisiert in Jahresberichten zusammengefasst, um systemische Entwicklungen der Organisation zu unterstützen.

Fort- und Weiterbildung

Jede*r Teilnehmer*in an einer Fortbildungsveranstaltung der PH NÖ hat die Möglichkeit, an einer Evaluierung teilzunehmen. Der Evaluierungszeitraum in der Fortbildung beginnt am letzten Tag der Lehrveranstaltung und dauert zwei Wochen. Die Teilnehmer*innen erhalten bereits vor der Lehrveranstaltung eine automatisch generierte E-Mail: Mit dem Öffnen des angegebenen Links kommen die Teilnehmer*innen direkt zu der Evaluierungsseite. Die Evaluierung erfolgt anonym. Die Ergebnisse dienen der kontinuierlichen Verbesserung des Bildungsangebotes der PH NÖ. Die Lehrenden werden gebeten, die Teilnehmer*innen auf die Evaluierung aufmerksam zu machen und die Möglichkeit einer sofortigen Evaluierung zu erwähnen (ev. noch in den letzten fünf Minuten der Lehrveranstaltung).

In der Weiterbildung erfolgt die Steuerung der Evaluierungstätigkeiten über die jeweilige Lehrgangsführung. Jede*r Teilnehmer*in an einem Hochschullehrgang der PH NÖ hat die Möglichkeit, eine Evaluierung von ausgewählten Lehrveranstaltungen des Hochschullehrgangs mittels Online-Survey durchzuführen. Es werden einzelne Lehrveranstaltungen bzw. Hochschullehrgangsmodule zur Evaluation freigegeben, am Ende des Hochschullehrgangs erfolgt eine Gesamtevaluation. Die jeweilige Hochschullehrgangsführung ist für die technische Abwicklung der Evaluierungen zuständig. Um die Nachhaltigkeit der Hochschullehrgangsinhalte zu überprüfen, wird durch die Lehrgangsführung ein Jahr nach Ende des Hochschullehrgangs eine erneute Evaluation initiiert.

3.6 Datenschutzbestimmungen

Bei Daten, die auf Hardware der PH NÖ, Datenträgern und privaten Geräten im Zuge der Erstellung einer Beurteilung gespeichert werden, gilt:

- Diese Daten sind mit besonderer Sorgfalt gegen Verlust und fremde Einsicht zu sichern und zu schützen.
- Bei Verlust oder unbeabsichtigter Veröffentlichung solcher Daten ist an die*den Datenschutzbeauftragte*n der PH NÖ ein sogenanntes „Data Breach“ zu melden.
- Diese Daten sind nach erfolgter Beurteilung nach Ablauf etwaiger Einspruchsfristen unverzüglich zu löschen.

Personenbezogene Daten, die im Rahmen der Planung, Durchführung und Benotung von Lehrveranstaltungen erhoben werden, dürfen nicht ohne entsprechende Befugnis verarbeitet und anderen Personen zugänglich gemacht werden. Die angesprochenen Daten dürfen nur für die benötigten

Zeiträume gespeichert werden und müssen anschließend gelöscht werden. Es muss immer ein Minimal-Prinzip gelten, wo ausnahmslos nur jene Daten aufbewahrt werden, die für die Abwicklung einer Lehrveranstaltung unbedingt erforderlich sind.

3.7 Abrechnung

Die Abrechnung und Auszahlung der Honorare für die Lehrveranstaltung erfolgen nur bei Vollständigkeit der Unterlagen.

Honorarnote

- Die vorgedruckte Honorarnote ist von dem*der Lehrenden auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu überprüfen und zu unterschreiben.
- Die Honorarnote ist von der*dem Rechnungsleger*in persönlich zu unterfertigen. Eine Handsignatur ist zulässig. Nicht akzeptiert werden Unterschriften in Vertretung.
- Achtung: Änderungen bei Adresse oder Bankverbindung sowie bei der Stammdienststelle bitte ebenfalls vermerken!
- Die Übergabe der LV-Unterlagen an die zuständige Fortbildner*den zuständigen Fortbildner hat innerhalb von vierzehn Tagen nach der Lehrveranstaltung zu erfolgen.
- In IQ-Soft finden sich die zugehörigen Formulare, auch für den Honorarverzicht, der für Lehrende, die als Mitarbeiter*innen eines Unternehmens über eine Firmenrechnung abrechnen, notwendig ist.
- Für ausländische Lehrbeauftragte sind die steuerlichen Regelungen zu beachten.
- Gegebenenfalls sind eine Quartierrechnung und eine Rechnung des benutzten Verkehrsmittels inklusive Zahlungsbeleg beizulegen.

Honorarsätze

Die aktuellen Honorarsätze können für Mitarbeiter*innen in IQ-Soft eingesehen bzw. von den Lehrenden in den Sekretariaten der Departments bzw. Zentren erfragt werden.

Honorarüberweisung

Bundesbedienstete:

Die Abrechnung erfolgt mittels Zahlungs- und Verrechnungsauftrag (ZVA) über die jeweilige bezugsauszahlende Stelle, ersichtlich auf der Monatsabrechnung unter „Bezüge“, und zwar als:

- 48./Lehra.Verg. LA – (Lehrauftragsvergütung)
- 48./RGF Lehr.Verg. – (Fahrt- und Aufenthaltskosten)

Der Bezug ist lohnsteuerpflichtig. Die Versteuerung wird automatisch über die bezugsauszahlende Stelle vorgenommen. Es muss daher keine Einkommensteuererklärung abgegeben werden.

Nichtbundesbedienstete:

Die Abrechnung erfolgt über das Bundesrechenzentrum (BRZ) direkt auf das angegebene Personenkonto, ersichtlich auf dem Überweisungsbeleg.

(Aufrollungen):

- LAVG.LA (Lehrauftragsvergütung)
- Bes. Verg (Fahrt- und Aufenthaltskosten)

Nichtbundesbedienstete werden über die Sozialversicherungsnummer erfasst. Es ist bitte auch die Privatadresse anzugeben. Die Versteuerung der Honorare muss durch die Lehrenden und Lehrveranstaltungsleiter*innen selbst vorgenommen werden. Die Honorare sind einkommensteuerpflichtig, bei einem Jahresbezug über € 900,-- wird von Amts wegen das Wohnsitzfinanzamt verständigt. Es ist daher eine Einkommensteuererklärung beim Finanzamt abzugeben.

Allfällige Nebenkosten

Telefonate, Porti etc. sind von den Lehrveranstaltungsleiter*innen bzw. Lehrenden selbst zu bezahlen.

Kopierkosten

Eventuelle Kopierkosten sind von den Teilnehmer*innen am LV-Ort selbst zu bezahlen und dürfen auf keiner Rechnung an die PH aufscheinen.

Fahrt- und Aufenthaltskosten für Lehrveranstaltungsleiter*innen und Lehrende

Unterkunft und Verpflegung

Etwaige Quartierreservierungen sind selbst vorzunehmen, Kosten für Unterkunft und Verpflegung sind am LV-Ort selbst zu bezahlen.

Fahrtkosten werden nur für öffentliche Verkehrsmittel (mit Originalbeleg) oder in Form eines Beförderungszuschusses (nicht nachgewiesene Auslagen) ersetzt.

Den Lehrenden und Lehrveranstaltungsleiter*innen wird keine Bahnkontokarte zur Verfügung gestellt.

Die Abgeltung für die Aufenthalts- und Verpflegungskosten erfolgt in sinngemäßer Anwendung der Bestimmungen der Reisegebührenvorschrift (max. Tagesgebühr € 26,40; Nächtigung € 15,00 oder Originalhotelrechnung bis max. 105,00 € – Stand April 2022).

Zur Abrechnung der Fahrt- und Aufenthaltskosten reichen alle Lehrenden den Honorarbogen (Originalbelege mit Zahlungsbestätigung beiheften) bei der PH NÖ ein. Dieses Formular ist dem*der Lehrveranstaltungsleiter*in zu übergeben.

Zusätzliche Informationen für Lehrveranstaltungsleiter*innen:

- Bei Programmänderungen (Ersatzlehrende, geänderte Referatsdauer etc.) möge der*die LV-Leiter*in ein entsprechend korrigiertes Ausschreibungsexemplar dem Honorarbogen beilegen. In der Ausschreibung (bzw. Korrektur) nicht angeführte Lehrende können von der PH NÖ nicht honoriert werden.

Die Seminarunterlagen sind umgehend der*dem Verantwortlichen der PH NÖ zu übermitteln.

Achtung Stornogeühren:

Bei mehrtägigen Lehrveranstaltungen werden Zimmerreservierungen von den Teilnehmern*innen vorgenommen. Allfällige Stornogeühren gehen zu Lasten der Teilnehmer*innen. Nach Bestätigung der Teilnahme müssen die Quartiere von den Teilnehmer*innen selbst umgehend bei den Seminarhäusern bestätigt werden.

Eine rechtzeitige Abmeldung und eine verlässliche Verständigung des Seminarhauses durch die Teilnehmer*innen bei Verhinderung sind unerlässlich.

Stornokosten müssen von den Teilnehmer*innen selbst bezahlt werden.

Personaldaten

- Vor Aufnahme einer Tätigkeit als Lehrende*r an der PH NÖ sind ein Erhebungsbogen für Lehrende und das Kompetenzportfolio auszufüllen.
- Nach Abgabe des in allen Punkten ausgefüllten Erhebungsbogens im zuständigen Department/Zentrum wird die*der Lehrende in die Personaldatenbank der PH NÖ aufgenommen.
- Ohne diese Aufnahme kann keine Bezahlung der Tätigkeit für die PH NÖ erfolgen.
- Meldepflichten: Alle Änderungen von persönlichen Daten sind dem zuständigen Department/Zentrum schriftlich bekannt zu geben.

4 Qualitätsmanagementsystem

Das Qualitätsmanagementsystem (QMS) der PH NÖ dokumentiert die Abläufe der Prozesse sowie Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten und ermöglicht dadurch eine effiziente Planung, Organisation und Kommunikation in allen Bereichen der PH NÖ. Durch die zielgerichtete Organisation der Führungs-, Bildungs- und Supportprozesse wird die Zufriedenheit aller an den Bildungsprozessen Beteiligten sichergestellt. Weiters kommt es zu einer Steigerung der Selbstbewertungsfähigkeit, da alle Mitarbeiter*innen in die Prozessgestaltung miteinbezogen werden und dadurch das Qualitätsbewusstsein verstärkt wird.

Der*Die Qualitätsbeauftragte ist für die Koordination aller QM-Aktivitäten, die Dokumentation der Prozesse und Zuständigkeiten sowie die Überprüfung der Systemkonformität in allen Bereichen der PH NÖ verantwortlich. Auch die Organisation des Verbesserungsmanagements und die Planung und Durchführung von internen QM-Schulungen und Audits fallen in die Zuständigkeit der*des Qualitätsbeauftragten.

Alle sind eingeladen, ihre Ideen und Verbesserungsvorschläge einzubringen. Dies ist für Mitarbeiter*innen der PH NÖ über das Tool IQ-Soft Verbesserungswesen möglich. Externe Lehrende und Studierende können ihre Vorschläge – auch anonym – über das Kontaktformular auf der Website der PH NÖ an die*den Qualitätsbeauftragte*n übermitteln. Ein Briefkasten im 3. Stock am Campus Baden (vor dem Raum 325) kann ebenso dafür genutzt werden.

Als interne Servicestelle steht der*die Qualitätsbeauftragte allen Mitarbeiter*innen der PH NÖ für Fragen bzgl. Qualitätsmanagement, Prozessgestaltung und Verbesserung zur Verfügung. Gelenkte Dokumente sind in der QM-Datenbank IQ-Soft zu finden.

Externe Lehrende finden Informationen zur Qualitätspolitik und zum QMS der PH NÖ auf der [Website](#) der PH NÖ. Für Mitarbeiter*innen der PH NÖ stehen gelenkte QM-Dokumente im Intranet über die Website im „Schnellzugriff“ unter „IQ-Soft-Login“ in der Dokumentenverwaltung der PH NÖ immer in der aktuellen Version zur Verfügung. Sie können unter dem Dokumentennamen oder unter der in Klammer stehenden Dokumentennummer abgerufen werden. Darüber hinaus gibt es in der Applikation IQ-Soft die Möglichkeit, Dokumente nach Dokumententyp zu suchen:

- Notfallpläne
- Handbuch
- Prozessbeschreibung
- Verfahrensbeschreibung
- Arbeitsbeschreibung
- Checklisten
- Formular
- Informationsblatt
- Interne Verordnung
- Muster
- Gesetze/Verordnungen/Erlässe
- Rollenbeschreibung
- Grafische Darstellung
- Vorlagen

Bei der Suche nach einer Bezeichnung darf nur ein Wort eingegeben werden. Je kürzer das Wort, desto höher die Trefferquote.

Das QM-Handbuch gibt einen guten Überblick über die Prozesse und das QMS der PH NÖ und sollte allen Mitarbeiter*innen der PH NÖ bekannt sein.

Das interne QM-Dokument „Geschlechterinklusives Formulieren – II.10.2-010-01“ beschreibt die Richtlinien und enthält Beispiele zur Verwendung des Gendersterns (Asterisk).

Der*Die Qualitätsbeauftragte der PH NÖ steht für Rückfragen der internen und externen Lehrenden gerne zur Verfügung.