

Anlage 2: Pflicht- und Wahlfächer, deren Inhalte, Mindeststunden und Prüfungsform der fachspezifischen Ausbildung gemäß § 10

I. Für Arbeitsplätze der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A1, A und v1

Bedienstete dieser dienstrechtlichen Einstufungen haben entsprechend ihrer arbeitsplatzbezogenen Zugehörigkeit zu einer der Fachsektionen des BMBWF oder entsprechend der Zuweisung der zuständigen Dienstbehörde bzw. Personalstelle eines der nachstehenden sechs ressortintern angebotenen fachspezifischen Pflichtfächer zu absolvieren:

Pflichtfächer:	Dauer*	Prüfungsform
1. Personalwesen Dienstrecht vertiefend für Lehrpersonen und Verwaltungspersonal einschl. Bundes-Personalvertretungsgesetz, Bundes-Behindertengleichstellungsgesetz, Bundes-Bedienstetenschutzgesetz; Lehrlingsausbildung im Verwaltungsbereich; Personalcontrolling: Personalplan, Personalbedarfsplanung, Arbeitsplatzbewertung, Personal- und Organisationsentwicklung	5 Tage	
2. Pädagogik/Bildungswesen Elementarpädagogik; Allgemeinbildendes Schulwesen (Primarstufe, Sekundarstufe I, Sekundarstufe II); Berufsbildendes Schulwesen und Erwachsenenbildung; Inklusion, Diversität und Sonderpädagogik; Biopsychosoziale Unterstützungssysteme (Schulpsychologie); Qualitätsmanagement im Mehrebenensystem – Governancestruktur; Qualitätsmanagementsystem für Schulen; Internationale Entwicklung sowie Internationale und bilaterale Angelegenheiten; Erinnerungspolitik; Digitale Bildung und Bildungsmedien	5 Tage	
3. Budget, Vergabe, Interne Revision Budgetplanung und Bundesvoranschlag, Zahlungsverkehr, Budgetcontrolling sowie Kosten- und Leistungsrechnung, Beschaffungswesen einschl. Bundesbeschaffung GmbH, Vertrags- und Vergaberecht sowie Förderungswesen, Wirkungsziele des Ressorts sowie Ressourcen-, Ziel- und Leistungspläne, Wirkungscontrolling, Aufgaben der Internen Revision	5 Tage	Schriftliche Arbeit sowie mündliche Prüfung
4. Universitäten, Pädagogische Hochschulen und Fachhochschulen Geschichtlicher Überblick; Grundprinzipien und rechtliche Grundlagen; Öffentliche Universitäten, Privathochschulen, Fachhochschulen; Pädagogische Hochschulen (Steuerung und Controlling); Rechte und Pflichten der Studierenden; Förderung und Beratung für Studierende; Anerkennungsfragen; Internationale Entwicklung; Übersicht über das österreichische Bibliothekswesen; Hochschulentwicklung; Finanzierung und Controlling der Universitäten; Immobilienbewirtschaftung im Universitätsbereich; Qualitätsentwicklung	5 Tage	
5. Wissenschaftliche Forschung Ressortstrategie im Bereich Forschung, Technologie, Innovation (FTI); Forschungsrecht und Forschungsorganisation; Förderagenturen; außeruniversitäre Forschungseinrichtungen; EU Forschungspolitik; Open Innovation; Wissenstransfer; Grundlagenforschung; Forschungsinfrastruktur; Zusammenwirken Bildung & Wissenschaft sowie Gesellschaft & Wissenschaft; Internationale Angelegenheiten; Erinnerungspolitik	5 Tage	

6. Bildungssteuerung und –entwicklung, Qualitätsmanagement Bildungsentwicklung und –controlling; Qualitätsmanagement inklusive externe Schulevaluation; Standardisierte kompetenzorientierte Reifeprüfung; Nationale und internationale Schülerleistungs- bzw. Kompetenzvergleiche; Bildungsmonitoring (Zweck, Quellen, Methoden, Anwendungen), Steuerung und Governance (inkl. Steuerung der Bildungsdirektionen); Verwaltungssysteme und Datenerhebung	5 Tage	
--	--------	--

* 1 Tag = 7 Stunden

II. Für Arbeitsplätze der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A2, B und v2 (ausgenommen IT-Systembetreuerinnen und –betreuer)

Bedienstete dieser dienstrechtlichen Einstufungen haben entsprechend ihrer arbeitsplatzbezogenen Zugehörigkeit zu einer der Fachsektionen des BMBWF oder entsprechend der Zuweisung der zuständigen Dienstbehörde bzw. Personalstelle eines der nachstehenden sechs ressortintern angebotenen fachspezifischen Pflichtfächer zu absolvieren:

Pflichtfächer:	Dauer*	Prüfungsform
1. Personalwesen Dienstrecht vertiefend für Lehrpersonen und Verwaltungspersonal einschl. Bundes-Personalvertretungsgesetz, Bundes-Behindertengleichstellungsgesetz, Bundes-Bediensteten-schutzgesetz; Lehrlingsausbildung im Verwaltungsbereich Personalcontrolling: Personalplan, Personalbedarfsplanung, Arbeitsplatzbewertung, Personal- und Organisationsentwicklung	5 Tage	
2. Pädagogik/Bildungswesen Elementarpädagogik; Allgemeinbildendes Schulwesen (Primarstufe, Sekundarstufe I, Sekundarstufe II); Berufsbildendes Schulwesen- und Erwachsenenbildung; Inklusion, Diversität und Sonderpädagogik; Biopsychosoziale Unterstützungssysteme (Schulpsychologie); Qualitätsmanagement im Mehrebenensystem – Governancestruktur; Qualitätsmanagementsystem für Schulen; Internationale Entwicklung sowie Internationale und bilaterale Angelegenheiten; Erinnerungspolitik; Digitale Bildung und Bildungsmedien	5 Tage	
3. Budget, Vergabe, Interne Revision Budgetplanung und Bundesvoranschlag, Zahlungsverkehr, Budgetcontrolling sowie Kosten- und Leistungsrechnung, Beschaffungswesen einschl. Bundesbeschaffung GmbH, Vertrags- und Vergaberecht sowie Förderungswesen, Wirkungsziele des Ressorts sowie Ressourcen-, Ziel- und Leistungspläne, Wirkungscontrolling, Aufgaben der Internen Revision	5 Tage	Schriftliche Arbeit sowie mündliche Prüfung
4. Universitäten, Pädagogische Hochschulen und Fachhochschulen Geschichtlicher Überblick; Grundprinzipien und rechtliche Grundlagen; Öffentliche Universitäten, Privathochschulen, Fachhochschulen; Pädagogische Hochschulen (Steuerung und Controlling); Rechte und Pflichten der Studierenden; Förderung und Beratung für Studierende; Anerkennungsfragen; Internationale Entwicklung; Übersicht über das österreichische Bibliothekswesen; Hochschulentwicklung; Finanzierung und Controlling der Universitäten; Immobilienbewirtschaftung im Universitätsbereich; Qualitätsentwicklung	5 Tage	
5. Wissenschaftliche Forschung	5 Tage	

Ressortstrategie im Bereich Forschung, Technologie, Innovation (FTI); Forschungsrecht und Forschungsorganisation; Förderagenturen; außeruniversitäre Forschungseinrichtungen; EU-Forschungspolitik; Open Innovation; Wissenstransfer; Grundlagenforschung; Forschungsinfrastruktur; Zusammenwirken Bildung & Wissenschaft sowie Gesellschaft & Wissenschaft; Internationale Angelegenheiten; Erinnerungspolitik		
6. Bildungssteuerung und –entwicklung, Qualitätsmanagement Bildungsentwicklung und –controlling; Qualitätsmanagement inklusive externe Schulevaluation; Standardisierte kompetenzorientierte Reifeprüfung; Nationale und internationale Schülerleistungs- bzw. Kompetenzvergleiche; Bildungsmonitoring (Zweck, Quellen, Methoden, Anwendungen), Steuerung und Governance (inkl. Steuerung der Bildungsdirektionen); Verwaltungssysteme und Datenerhebung	5 Tage	

* 1 Tag = 7 Stunden

III. Für Arbeitsplätze der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A2, B und v2, (IT-Systembetreuerinnen und -betreuer)

Bedienstete der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A2, B, v2, die mit den Aufgaben der IT-Systembetreuung an Bundesschulen betraut sind, absolvieren im Rahmen des von der Pädagogischen Hochschule Niederösterreich angebotenen Lehrgangs „IT-Systembetreuung an Schulen“ die nachstehend angeführten Pflichtfächer sowie Wahlfächer im angegebenen Stundenausmaß.

Sofern das dem Lehrgang zugrundeliegende Curriculum Prüfungen, themenbezogene Praxisaufgaben etc. vorsieht, sind diese mit positiver Beurteilung abzuschließen.

Diese an einer externen Bildungseinrichtung abzuschließende Qualifizierungsmaßnahme wird gemäß § 30 BDG 1979 auf die Grundausbildung angerechnet.

Pflichtfächer	Dauer in Stunden*	Prüfungsform
1. Netzwerk Grundlagen (R&S-1) Teilnehmer/innen sind in der Lage, Netzwerke auf Basis IPv4 und IPv6 zu konfigurieren, können den Informationsfluss in diesen Netzwerken durch Schichtmodelle erklären und sind in der Lage einfache Hardwarediagnosen an Cisco Routern und Switches durchzuführen.	75	
2 Routing & Switching (R&S-2) Teilnehmerinnen und Teilnehmer sind in der Lage VLANs einzurichten, können das Routing zwischen diesen Netzen durch statische Einträge und durch die Verwendung von Routingprotokollen einrichten sowie Zugriffsregeln zwischen den Netzwerken durch die Verwendung von Access Lists definieren.	75	gemäß den dem Lehrgang „IT-Systembetreuung an Schulen“ zugrundeliegenden Vorgaben
3. Skalierung von Netzwerken (R&S-3) Teilnehmer/innen kennen die Funktionsweise des Spanning Tree Protokolls, können dieses Protokoll zur Einrichtung von Redundanzen einsetzen und VLANs einrichten sowie grundlegende Sicherheitsfunktionen in diesen konfigurieren.	75	
4. Windows Server – Grundlagen Teilnehmer/innen sind in der Lage, aktuelle Windows-Server Versionen zu installieren, können DHCP als	75	

Service installieren und konfigurieren, die Remote Administration des Servers konfigurieren und Fileservices administrieren.		
Wahlfächer:		
Die Bedienstete bzw. der Bedienstete hat im Einvernehmen mit der bzw. dem unmittelbaren Vorgesetzten und mit dem in der Bildungsdirektion zuständigen Fachstab bzw. der Fachabteilung sowie unter Berücksichtigung der Aufgabenstellungen und Anforderungen auf dem Arbeitsplatz, auf dem sie bzw. er verwendet wird, im Rahmen der von der Pädagogischen Hochschule angebotenen modularen Lehrgänge „IT-Systembetreuung an Schulen“ individuelle Wahlfächer zu absolvieren.	75	gemäß den dem Lehrgang zugrundeliegenden Vorgaben

* 1 Stunde/Einheit = a' 50 Minuten

IV. Für Arbeitsplätze der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A3, C und v3, (Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter)

Pflichtfächer:	Dauer*	Prüfungsform
1. Personalwesen Dienstrecht vertiefend für Lehrpersonen und Verwaltungspersonal einschl. Bundes-Personalvertretungsgesetz, Bundes-Behindertengleichstellungsgesetz, Bundes-Bedienstetenschutzgesetz; Lehrlingsausbildung im Verwaltungsbereich Personalcontrolling: Personalplan, Personalbedarfsplanung, Arbeitsplatzbewertung, Personal- und Organisationsentwicklung	5 Tage	
2. Pädagogik/Bildungswesen Elementarpädagogik; Allgemeinbildendes Schulwesen (Primarstufe, Sekundarstufe I, Sekundarstufe II); Berufsbildendes Schulwesen- und Erwachsenenbildung; Inklusion, Diversität und Sonderpädagogik; Biopsychosoziale Unterstützungssysteme (Schulpsychologie); Qualitätsmanagement im Mehrebenensystem – Governancestruktur; Qualitätsmanagementsystem für Schulen; Internationale Entwicklung sowie Internationale und bilaterale Angelegenheiten; Erinnerungspolitik; Digitale Bildung und Bildungsmedien	5 Tage	Präsentation oder schriftliche Arbeit
3. Budget, Vergabe, Interne Revision Budgetplanung und Bundesvoranschlag, Zahlungsverkehr, Budgetcontrolling sowie Kosten- und Leistungsrechnung, Beschaffungswesen einschl. Bundesbeschaffung GmbH, Vertrags- und Vergaberecht sowie Förderungswesen, Wirkungsziele des Ressorts sowie Ressourcen-, Ziel- und Leistungspläne, Wirkungscontrolling, Aufgaben der Internen Revision	5 Tage	
4. Universitäten, Pädagogische Hochschulen und Fachhochschulen Geschichtlicher Überblick; Grundprinzipien und rechtliche Grundlagen; Öffentliche Universitäten, Privathochschulen, Fachhochschulen; Pädagogische Hochschulen (Steuerung und Controlling); Rechte und Pflichten der Studierenden; Förderung und Beratung für Studierende; Anerkennungsfragen; Internationale Entwicklung; Übersicht über das	5 Tage	

österreichische Bibliothekswesen; Hochschulentwicklung; Finanzierung und Controlling der Universitäten; Immobilienbewirtschaftung im Universitätsbereich; Qualitätsentwicklung		
5. Wissenschaftliche Forschung Ressortstrategie im Bereich Forschung, Technologie, Innovation (FTI); Forschungsrecht und Forschungsorganisation; Förderagenturen; außeruniversitäre Forschungseinrichtungen; EU-Forschungspolitik; Open Innovation; Wissenstransfer; Grundlagenforschung; Forschungsinfrastruktur; Zusammenwirken Bildung & Wissenschaft sowie Gesellschaft & Wissenschaft; Internationale Angelegenheiten; Erinnerungspolitik	5 Tage	
6. Bildungssteuerung und –entwicklung, Qualitätsmanagement Bildungsentwicklung und –controlling; Qualitätsmanagement inklusive externe Schulevaluation; Standardisierte kompetenzorientierte Reifeprüfung; Nationale und internationale Leistungs- bzw. Kompetenzvergleiche von Schülerinnen und Schülern; Bildungsmonitoring (Zweck, Quellen, Methoden, Anwendungen); Steuerung und Governance (inkl. Steuerung der Bildungsdirektionen); Verwaltungssysteme und Datenerhebung	5 Tage	

* 1 Tag = 7 Stunden

V. Für Arbeitsplätze der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A3, C und v3, (Sekretariatskräfte, Rechnungsführerinnen und Rechnungsführer sowie Wirtschaftsleiterinnen und -leiter)

Der Zielgruppe angehörende Bedienstete haben den ressortintern angebotenen Lehrgang „Sekretariatsmanagement“ zu absolvieren.

Pflichtfächer:	Dauer*	Prüfungsform
Moderne Korrespondenz; Informations- und Zeitmanagement; Büro- und Schreibtischorganisation; Kommunikation und Konfliktmanagement	5 Tage	Präsentation zu einem Fachthema

* 1 Tag = 7 Stunden

VI. Für Arbeitsplätze der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A4, D und v4, (Büromitarbeiterinnen und Büromitarbeiter, die überwiegend mit Schreibtätigkeiten am Computer oder zur Unterstützung bei der Administration eingesetzt werden)

Pflichtfächer:	Dauer*	Prüfungsform
Moderne Korrespondenz; Informations- und Zeitmanagement; Büro- und Schreibtischorganisation; Kommunikation und Konfliktmanagement	5 Tage	Präsentation zu einem Fachthema

* 1 Tag = 7 Stunden

VII. Für Arbeitsplätze in der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A4, D und v4 (Schulwartin bzw. Schulwart)

Bedienstete, die als Schulwartin bzw. Schulwart verwendet werden, haben die ressortintern angebotene Vortragsreihe zu absolvieren.

Pflichtfächer:	Dauer*	Prüfungsform
Sicherheit, allgemeiner Brandschutz und Unfallverhütung, Abfallwirtschaft; Facility Management; Aufgaben von SchulwartInnen, insbesondere Überblick über technische Aufgaben; Kommunikation und Konfliktmanagement	4 Tage	schriftliche oder mündliche Übersichtsprüfung über alle Themen der allgemeinen und fachspezifischen Ausbildung

* 1 Tag = 7 Stunden