

Elektronische Erteilung von Dienstaufträgen für den Besuch von Fortbildungsveranstaltungen von Lehrpersonen an Pädagogischen Hochschulen

Begriffe:

Dienstauftragsverfahren = DAV

Elektronisches Dienstauftragsverfahren = eDAV

Schriftliches Dienstauftragsverfahren = sDAV

Fortbildung OHNE Dienstauftrag = oDAV

Befassung = Vorgänge um die Genehmigung, Reihung, Ablehnung von Fortbildungswünschen

DAV-System = www.dienstauftrag.at

Das DAV dient zur Genehmigung/Reihung/Ablehnung von Fortbildungswünschen der Lehrerinnen und Lehrer an einer beliebigen Pädagogischen Hochschule in Österreich. Im **Befassungszeitraum*** sollten die Direktor/innen mit Hilfe des DAV-Systems Anträge zu Dienstaufträgen bestätigen oder ablehnen.

Das erforderliche Verfahren wird in dieser Anleitung beschrieben. Diese Vorgänge werden mit dem Begriff der Befassung bezeichnet.

HOTLINE 05574 4960 550 michael.ruedisser@lsv-vbg.gv.at und
 05574 4960 551 arno.hoeller@lsv-vbg.gv.at

*Befassungszeitraum:

Sommersemester: Anfang Februar

Wintersemester: Anfang September

Jeweils in den 5 Werktagen nach Ende des Belegungszeitraumes für Fortbildungsveranstaltungen.

ca. 12 Arbeitstage	1. bis 5. Arbeitstag nach Belegung	6. bis 8. Arbeitstag	8. bis 10. Arbeitstag
Belegung durch Lehrer/innen	Befassung durch Schulleitung	Befassung BSI/LSI	Befassung LSI/Ministerium

Inhalt

1. Voraussetzungen	2
2. Der Weg zur Befassung	3
3. Befassung	3
4. Teilnehmer / innen der Schule	7
5. Supplierliste und Teilnehmer der Organisation	7
6. Export in Exceldatei	8
7. Funktion Einsicht Dienstauftrag (H)	9
8. Ausstieg aus dem System	10
9. Häufige Fragen	10

1. Voraussetzungen

Für die Befassung sind folgende Voraussetzungen notwendig:

- Lehrpersonen müssen in der **Funktion** „Lehrer/in“ hinterlegt sein.
(= Skriptum „Anleitung Dienstauftragsverfahren Teil 1“)
- Lehrpersonen müssen sich mit eDAV oder sDAV zu Lehrveranstaltungen angemeldet haben.
(Bei Problemen im Zusammenhang mit der Anmeldung zu Lehrveranstaltungen, wenden sich die Lehrer bitte direkt an die PH-Vorarlberg 05522 31 1 99-100)
- Wir müssen uns im Befassungszeitraum* befinden (Zeitraum* siehe S. 1).

Lehrpersonen, die einen Dienstauftrag für die Teilnahme einer Lehrveranstaltung an der PH Vorarlberg möchten, müssen dort als Studierende erstangemeldet sein (siehe <http://www.ph-vorarlberg.ac.at/hilfe>).

Als Leiter/in benötigen Sie neben ihrem Account (Benutzername und Kennwort) zur PH Vorarlberg auch einen Account für das Dienstauftragssystem:



Benutzername/Kennwort
für Lehrpersonen und Leiter
zur Seminaranmeldung
www.ph-vorarlberg.ac.at/pho



Benutzername/Kennwort
für Leiter
zur DAV Abwicklung
www.dienstauftrag.at

Die Genehmigung bzw. Reihung muss in einem fix **vordefinierten Zeitfenster** passieren. Dieses Zeitfenster teilt sich auf 3 Instanzen auf.

Instanz: Direktion: 1. bis 5. Arbeitstag (Siehe S. 1)*

Instanz: BSI/LSI: 6. bis 8. Arbeitstag

Instanz: LSI/Ministerium: 8. bis 10. Arbeitstag

2. Der Weg zur Befassung

Zu dieser Anwendung gelangen Sie über die Seite Ihrer Organisation im DAV (www.dienstauftrag.at) über den Bereich **Forschung & Lehre** mit einem Klick auf „**TN-Befassung**“.



Aufruf der Anwendung des Dienstauftragsverfahrens

Im Auswahlmennü **rechts oben** können Sie die Einstellungen für die Befassung treffen:



Definierbarer Filter

Bearbeiten der Genehmigungen

Bereits genehmigte Teilnahmen

Erstellen einer Supplierliste

3. Befassung

Hier können Sie alle aktuellen und zukünftigen Anmeldungen der Personen Ihrer Schule zu Lehrveranstaltungen an **ALLEN** Pädagogischen Hochschulen in Österreich bearbeiten bzw. **genehmigen** oder **verweigern**.

Für den Fall, dass bei einer Lehrveranstaltung **mehr als eine Anmeldung** von Personen **Ihrer Schule** vorliegen sollten, können Sie die automatisch vorgegebene **Reihung** (aufgrund des Anmeldedatums) innerhalb Ihrer Organisation verändern.

Beachten Sie die Filtereinstellungen

317151 Volksschule Südstadt - Maria Enzersdorf

LV-Teilnehmerbefassung

alle NOCH NICHT bearbeiteten Teilnehmer, die in der Befassungsperiode sind; gruppiert nach "DKZ"

TeilnehmerIn	Gen.	Bef.	Hochschule/LV- Gruppe	Typ	LV-Dauer		Befassungsperiode	
					von	bis	von	bis
317151 317151 Volksschule Südstadt - Maria Enzersdorf								
Artner Sabine	?	●	c/311LFCF111 Pädagogische Theoriebildung (Lernen) (1sst SE, WS 2008/09) - Lehrveranstaltung	sDAV	31.10.2008	31.10.2008	27.10.2008	31.10.2008
Bauer Dietmar	?	●	c/311LFCF111 Pädagogische Theoriebildung (Lernen) (1sst SE, WS 2008/09) - Lehrveranstaltung	sDAV 31	31.10.2008	31.10.2008	27.10.2008	31.10.2008
Mader Rudolf	?	●	c/311FKU4002 Szenische Improvisation (16ue SE, WS 2008/09) - Fortbildung	eDAV 13	13.10.2008	13.10.2008	27.10.2008	31.10.2008

Typ des DAV

DAV-Typen:

Der Typ des DAV wird von der/dem Teilnehmer/in selbst bei der Anmeldung zur Lehrveranstaltung gewählt.

eDAV: elektronisches Dienstauftragsverfahren

sDAV: Dienstauftrag wurde vom Teilnehmer bereits eingeholt

oDAV/oDKZ: ohne Dienstauftragsverfahren OHNE Angabe der Dienststellenkennzahl







-> solche Lehrveranstaltungsanmeldungen können und werden im elektronischen Dienstauftragsverfahren NICHT dargestellt.

Wichtig:

Lehrpersonen die sich ohne Dienstauftragsverfahren angemeldet haben werden automatisch nach hinten gereiht! Weisen Sie Ihre Kollegen darauf hin, dass sie im Normalfall den eDAV wählen sollten!

Sollte für eine Lehrveranstaltung oDAV gewählt worden sein, ist die Lehrperson bei der Teilnahme der Veranstaltung **nicht dienstlich unterwegs** d. h. sozialversicherungsrechtlich ist es kein Dienstanfall noch besteht Anspruch auf **Fahrtkostenersatz**.

Bedeutung der Symbole:

	Genehmigung verweigert
	Genehmigung erteilt
	Genehmigung noch offen
	Diese Zeile kann erst in der Zukunft bearbeitet werden
	Diese Zeile kann bearbeitet werden
	Befassung ist abgeschlossen bzw. noch nicht möglich

Hinweis:

Fahren Sie mit der Maus über die Zeichen, Sie erhalten dort nähere Hinweise beim Mauszeiger.

Aktionsmöglichkeiten – Durchführung der Genehmigungen:

Eine Bearbeitung der Anmeldungen ist nur möglich, wenn man zum Zeitpunkt der Bearbeitung im Befassungszeitraum ist. Dies wird durch das Symbol mit dem grünen Punkt dargestellt: ●

Hier ergeben sich 3 Möglichkeiten:

- Einzelne Person bearbeiten (Klick auf das Fragezeichen hinter dem Namen – siehe 3.1)
Hier können **Dienstaufträge** pro Person **erteilt** oder **abgelehnt** werden.
- Lehrveranstaltungen bearbeiten (Klick auf den Titel der Veranstaltung – siehe 3.2)
Hier können **Reihungen** durchgeführt werden.
- Alle offenen Anmeldungen einer Schule bearbeiten (Klick auf Schulname – siehe 3.3)
Hier können in einer großen Liste **Dienstaufträge erteilt** oder **abgelehnt** werden.

Alle (offenen) Anmeldungen einer Schule bearbeiten
Klick auf Schulname (3.2 Zu- oder Absage)

TeilnehmerIn		Gen. Bef.	Hochschule/LV - Gruppe	Typ	LV-Dauer	Befassungsperiode
					von - bis	von - bis
alle NOCH NICHT bearbeiteten Teilnehmer, die in der Befassung sind; gruppiert nach "DKZ"						
317151 317151 Volksschule Südstadt - Maria Enzersdorf						
Artner Sabine	?	●	c/311LFCF111 Pädagogische Theoriebildung (Lernen) (1sst SE, WS 2008/09) - Lehrveranstaltung	sDAV	31.10.2008 - 31.10.2008	27.10.2008 - 31.10.2008
Bauer Dietmar	?	●	c/311LFCF111 Pädagogische Theoriebildung (Lernen) (1sst SE, WS 2008/09) - Lehrveranstaltung	sDAV	31.10.2008 - 31.10.2008	27.10.2008 - 31.10.2008
Mader Rudolf	?	●	c/311FKU4002 Szenische Improvisation (16ue SE, WS 2008/09) - Fortbildung	eDAV	13.10.2008 - 13.10.2008	27.10.2008 - 31.10.2008

Einzelbearbeitung pro Lehrperson
Klick auf „?“ (siehe 3.1)

Bearbeitung innerhalb einer Lehrveranstaltung
Klick auf Titel der Veranstaltung. (**Reihung!** siehe 3.2)

3.1 Einzelbearbeitung

In jeder Zeile können Sie über einen Klick auf **?**, **✓**, **✗** in die Einzelbearbeitungsmaske gelangen.

317151 Volksschule Südstadt - Maria Enzersdorf TUG online

LV-Teilnehmerbefassung
Genehmigung eines Teilnehmers

TeilnehmerIn	Artner Ernst
DKZ	317151 317151 Volksschule Südstadt - Maria Enzersdorf
Typ	elektronische Dienstauftragsverfahren
Hochschule/Kursname - Gruppe	311FKU4004 Theater mit Kindern und Jugendlichen (16ue SE, WS 2008/09) - Fortbildung
PH-Instanz	c Pädagogische Hochschule Niederösterreich
LV-Dauer	
Genehmigung	<input type="radio"/> offen <input checked="" type="radio"/> genehmigen <input checked="" type="radio"/> NICHT genehmigen

3.2 Bearbeitung innerhalb einer Lehrveranstaltung

Über den Klick auf den Titel der Lehrveranstaltung können Sie alle Anmeldungen zu einer LV bearbeiten.

TeilnehmerIn	Gen.	Bef.	Pos.(von 10)	Reihenfolge	Typ	LV-Dauer		Befassungsperiode		
						von	bis	von	-	bis
Artner Ernst	✗	☐	WL (2) / 10	2	eDAV	16.10.2008	-	16.10.2008		
Kriz Karin	✗	☐	WL (3) / 10	3	eDAV	16.10.2008	-	16.10.2008		

Reihenfolge innerhalb der Schule: Sie können die vorhandenen automatisch vergebenen Werte mit der gewünschten Reihenfolge verändern (austauschen). Im Beispiel können Sie Frau Kriz die Reihung „2“ und Herren Artner die Reihung „3“ zuordnen und somit die Reihung innerhalb der Schule ändern.

3.3 Alle (offenen) Anmeldungen einer Organisation bearbeiten

Mit einem Klick auf Dienststellenkennzahl und Namen können Sie in einem Durchgang alle offenen Anmeldungen bearbeiten. In dieser Sicht können Sie keine Reihungen verändern –> siehe dazu Punkt 3.2:

TeilnehmerIn	Gen.	Bef.	Pos./gepl.max.TN	Typ	LV-Dauer		Befassungsperiode			
					von	bis	von	-	bis	
Melchart Sylvia	?	☐	WL (1) / 15	eDAV	16.10.2008	-	16.10.2008			
Machata Sylvia	✓	☑	WL (1) / 12	sDAV	04.11.2008	-	04.11.2008	16.10.2008	-	16.10.2008
Artner Ernst	✗	☐	WL (2) / 10	eDAV	16.10.2008	-	16.10.2008			
Kriz Karin	✗	☐	WL (3) / 10	eDAV	16.10.2008	-	16.10.2008			

Im unteren Teil der Maske "alle auswählen" und auf "speichern" drücken.

4. Teilnehmer/innen der Schule

Diese Ansicht erreichen Sie über die Auswahl „Teilnehmer der Org“ (= Schule) in der Anwendung TN-Befassung. Sie erhalten eine Übersichtsliste über bereits erfolgte Befassungen.

Verschiedene Sortiermöglichkeiten und Filter aus Semester, Export nach Excel

317151 Volksschule Südstadt- Maria Enzersdorf

LV-Teilnehmer meiner Organisation

Semester 08W 09S
 Sortierung Name Datum
 Aktion Export
 Auswahl Befassung Teilnehmer der Org Supplierliste

TeilnehmerIn	Hochschule/LV- Gruppe	Pos / gepl.max.TN	Typ	LV-Dauer	
				von	bis
Arner Ernst	c/311FKU4004 Theater mit Kindern und Jugendlichen (16ue SE, WS 2008/09) - Fortbildung	fix	eDAV		
Arner Sabine	c/311LFCF111 Pädagogische Theoriebildung (Lernen) (1sst SE, WS 2008/09) - Lehrveranstaltung	WL (2) / 12	sDAV		
Bauer Dietmar	c/311LFCF111 Pädagogische Theoriebildung (Lernen) (1sst SE, WS 2008/09) - Lehrveranstaltung	WL (1) / 12	sDAV		
Krz Krin	c/311FKU4004 Theater mit Kindern und Jugendlichen (16ue SE, WS 2008/09) - Fortbildung	fix	eDAV		
Lebschy Eva	c/311FKU4000 Organische Formen - Freies plastisches Gestalten (12ue SE, WS 2008/09) - Fortbildung	fix	eDAV		
Lebschy Eva	c/1111111111 Test FB mit DAV nur zu TESTZWECKEN (6ue LG, WS 2008/09) - Gruppe 3	WL (1) / 0	eDAV		
Machata Sylvia	c/311FKU4001 Drucktechniken - vom Tiefdruck zum Materialdruck (16ue SE, WS 2008/09) - Gruppe 5	WL (1) / 12	sDAV	04.11.2008 08:00	04.11.2008 08:15
Machata Sylvia	c/1111111111 Test FB mit DAV nur zu TESTZWECKEN (6ue LG, WS 2008/09) - Gruppe 3	WL (2) / 0	eDAV		
Machata Sylvia	c/311FKU4000 Organische Formen - Freies plastisches Gestalten (12ue SE, WS 2008/09) - Fortbildung	WL (1) / 0	eDAV		
Mader Rudolf	c/311FKU4002 Szenische Improvisation (16ue SE, WS 2008/09) - Fortbildung	fix	eDAV	13.10.2008 08:00	13.10.2008 09:30
Mader Rudolf	c/1111111111 Test FB mit DAV nur zu TESTZWECKEN (6ue LG, WS 2008/09) - Gruppe 4	WL (1) / 20	oDAV/mDKZ		
Melchart Sylvia	c/311FKU4001 Drucktechniken - vom Tiefdruck zum Materialdruck (16ue SE, WS 2008/09) - Gruppe 4	fix	eDAV		

Aufruf der Sicht

5. Supplierliste und Teilnehmer der Organisation

Als Hilfe für die Erstellung der entsprechenden Supplierpläne kann man über diese Sicht entsprechende Listen erstellt werden. Diese kann pro Woche oder pro Monat erstellt bzw. als Excel Datei exportiert werden. Die Supplierlisten sind erst nach Ablauf des Befassungszeitraumes abrufbar.

317151 Volksschule Südstadt- Maria Enzersdorf

Supplierliste der Organisation

Anzeigeperiode Woche Monat
 Sortierung Name Datum
 Aktion Export
 Auswahl Befassung Teilnehmer der Org Supplierliste

Oktober 2008

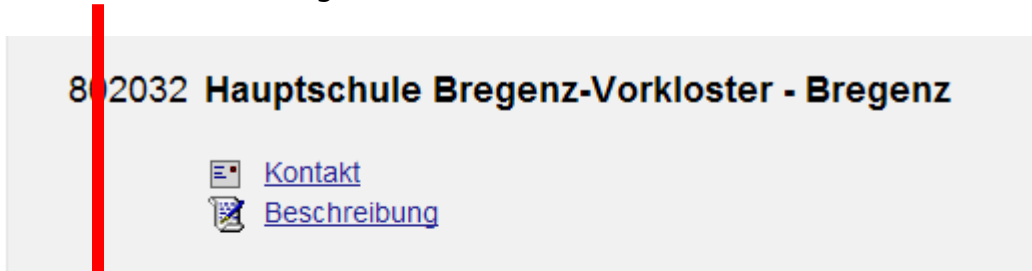
Datum	Zeit von - bis	TeilnehmerIn	Ort	Hochschule/LV- Gruppe
Fr, 03.10.2008	18:00 - 21:00	Mader Rudolf	Bildungshaus St. Hippolyt	c/311FKU4002 Szenische Improvisation (16ue SE, WS 2008/09) - Fortbildung
Sa, 04.10.2008	09:00 - 21:00	Mader Rudolf	Bildungshaus St. Hippolyt	c/311FKU4002 Szenische Improvisation (16ue SE, WS 2008/09) - Fortbildung
So, 05.10.2008	09:00 - 13:00	Mader Rudolf	Bildungshaus St. Hippolyt	c/311FKU4002 Szenische Improvisation (16ue SE, WS 2008/09) - Fortbildung
Mo, 13.10.2008	08:00 - 09:30	Mader Rudolf	Vereinbarung der Termine im entspr. Professorenzimmer	c/311FKU4002 Szenische Improvisation (16ue SE, WS 2008/09) - Fortbildung

Aufruf der Supplierliste

Um diese Listen aufrufen zu können, muss sich die fachliche Funktion „Einsicht Dienstauftrag (H)“ zugewiesen sein. Bitte prüfen (siehe Punkt 7).

6. Export der Teilnehmerliste in eine Exceldatei

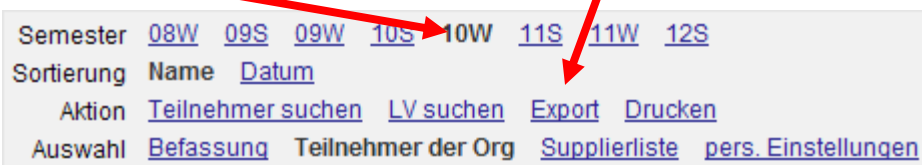
Nach der Anmeldung über www.dienstauftrag.at können Sie über die "TN-Befassung" (Teilnehmer-Befassung) ...



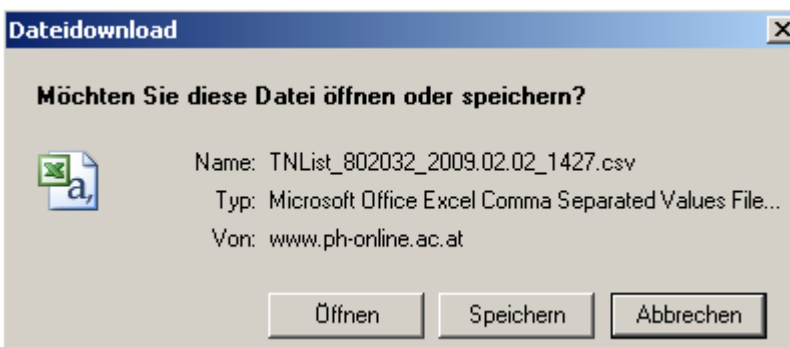
... und über "Teilnehmer der Org" und ...



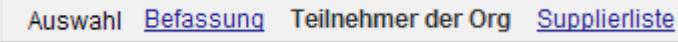
... über "10W" (aktuelles Semester) und "Export" ...



... die Liste als csv-Datei öffnen oder speichern.



7. Funktion "Einsicht Dienstauftrag (H)

Sollte diese Leiste  nicht bei Ihnen aufscheinen, so müssen Sie über "Funktionen" ...

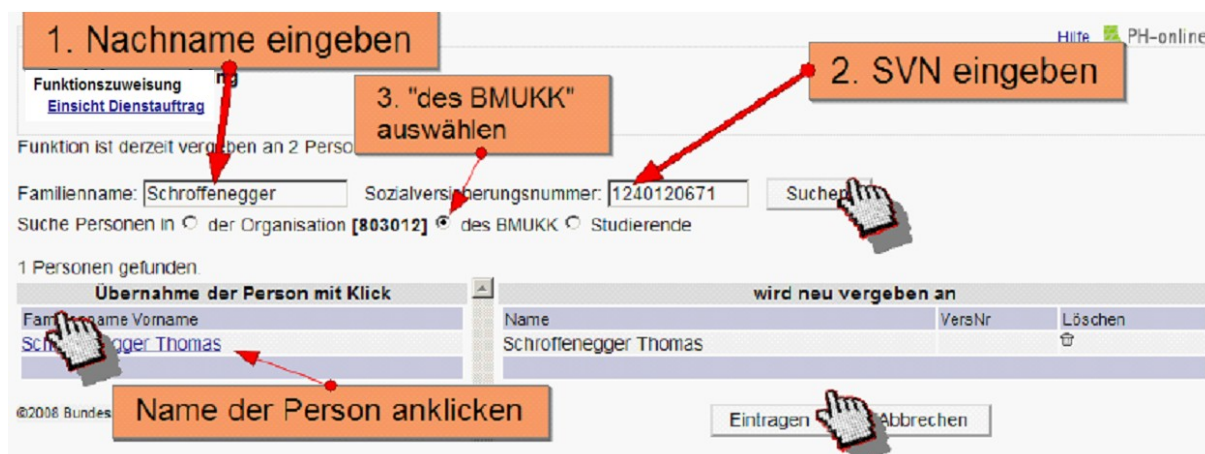


... "Einsicht Dienstauftrag (H)" einer Person diese Funktion zuweisen.



Nachname und Sozialversicherungsnummer der gesuchten Lehrperson eingeben, die Option "des BMUKK" auswählen und auf "Suchen" klicken.

Wenn der gesuchte Name aufscheint, den Namen anklicken und "Eintragen" anklicken.



8. Ausstieg aus dem System



... Zurück in die eigene Schule



... wieder ausloggen



... Sie sind ausgeloggt

9. Häufige Fragen

Wie funktioniert eigentlich die Reihung im eDAV?

1. Kriterium: Anmeldezeitpunkt

2. Kriterium: Reihung durch die Schulleitung innerhalb der Lehrpersonen einer Schule

Durch die Reihung durch die Schulleitung werden eigentlich die Anmeldezeitpunkte der Personen ausgetauscht. Detaillierte Auskünfte bei Sonderfällen erhalten Sie bei der Hotline.

Wann findet die Befassung statt?

Der Zeitraum für die Belegung der Lehrveranstaltungen wird im Studienverzeichnis der Pädagogischen Hochschulen und auf deren Internetseiten bekanntgegeben.

Offene Fälle während des Befassungszeitraumes – Email-Benachrichtigung.

Während des Befassungszeitraumes erhalten diejenigen die mit der Rolle "Dienstauftrag bestätigen" betraut wurden, täglich ein automatisiertes Mail mit folgendem Inhalt:

Sehr geehrter Herr !

An der Organisation 804458 Bundeshandelsakademie und Bundeshandelsschule - Feldkirch kann heute die Befassung der Teilnehmer von Fortbildungsveranstaltungen durchgeführt werden.

Das ist eine automatisierte Benachrichtigung von PH-Online

Was ist, wenn sich eine Lehrperson aus Vorarlberg an einer PH in einem anderen Bundesland zu einem Kurs anmeldet?

Lehrpersonen können sich grundsätzlich an jeder Pädagogischen Hochschule zu Lehrveranstaltungen der Fort- und Weiterbildung anmelden. Ob entsprechende Dienstaufträge (Übernahme der Kosten für Dienstreise, ...) erteilt werden liegt im Ermessen der Dienstaufsicht (Direktion, LSI bzw. im Pflichtschulbereich Direktion, BSI, LSI und Bezirkshauptmannschaft)