

Elektronische Erteilung von Dienstaufträgen für den Besuch von Fortbildungsveranstaltungen von LehrerInnen 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 an einer beliebigen Pädagogischen Hochschule in Österreich. Im **Befassungszeitraum*** sollten LeiterInnen 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@bildung-vbg.gv.at und
 05574 4960 551 arno.hoeller@bildung-vbg.gv.at

*Befassungszeiträume:

Sommersemester: Anfang Februar

Wintersemester: Anfang September

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

ca. 12 Arbeitstage	1. bis 10. Arbeitstag nach Belegung	11. bis 13. Arbeitstag	13. bis 15. Arbeitstag
Belegung durch Lehrer/innen	Befassung durch Schulleitung	Befassung PSI / LSI	Kontrollzeitraum Bildungsdirektion

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	8
6. Export in Exceldatei	8
7. Funktion Einsicht Dienstauftrag (H)	10
8. Ausstieg aus dem System	11
9. Häufige Fragen	11

1. Voraussetzungen

Für die Befassung sind folgende Voraussetzungen notwendig:

- LehrerInnen müssen in der **Funktion** „Lehrerin / Lehrer (H) " hinterlegt sein.
(= Skriptum „Anleitung Dienstauftragsverfahren Teil 1“)
- LehrerInnen 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 99-300)
- Sie müssen sich im Befassungszeitraum* befinden (Zeitraum* siehe S. 1).

LehrerInnen, 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>).

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



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

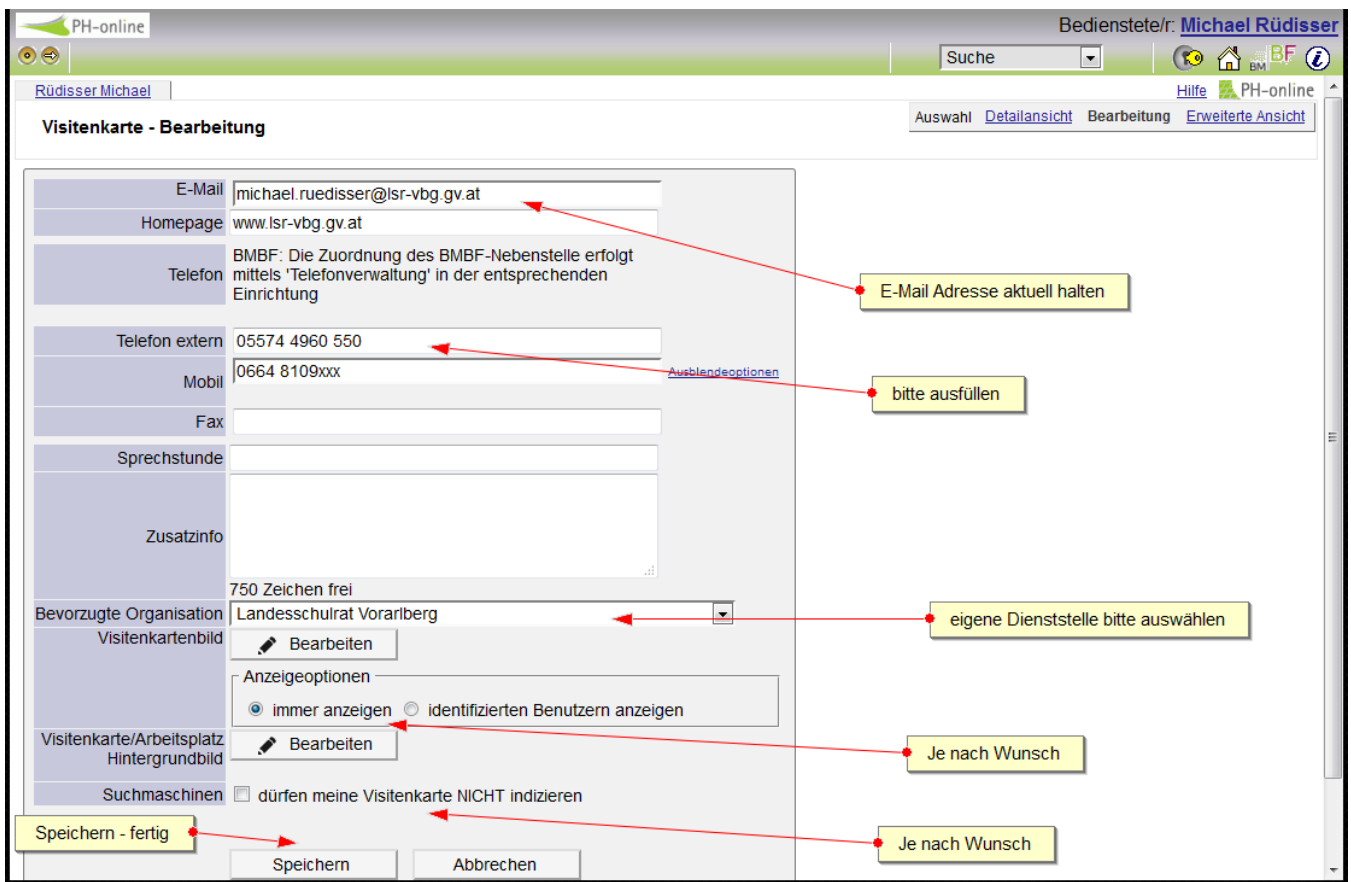
Die Genehmigung bzw. Reihung muss in einem fix **vordefinierten Zeitfenster** passieren.
Dieses Zeitfenster teilt sich auf 3 Instanzen auf.

Instanz: Leitung: 1. bis 10. Arbeitstag (Siehe S. 1)*

Instanz: PSI / LSI: 11. bis 13. Arbeitstag

Kontrollinstanz : Bildungsdirektion: 13. bis 15. Arbeitstag

Bitte überprüfen Sie nochmals die Visitenkarte, ganz besonders die eingetragene E-Mail Adresse. Über diese Adresse erhalten Sie die Verständigung, dass offene Anmeldungen vorliegen.

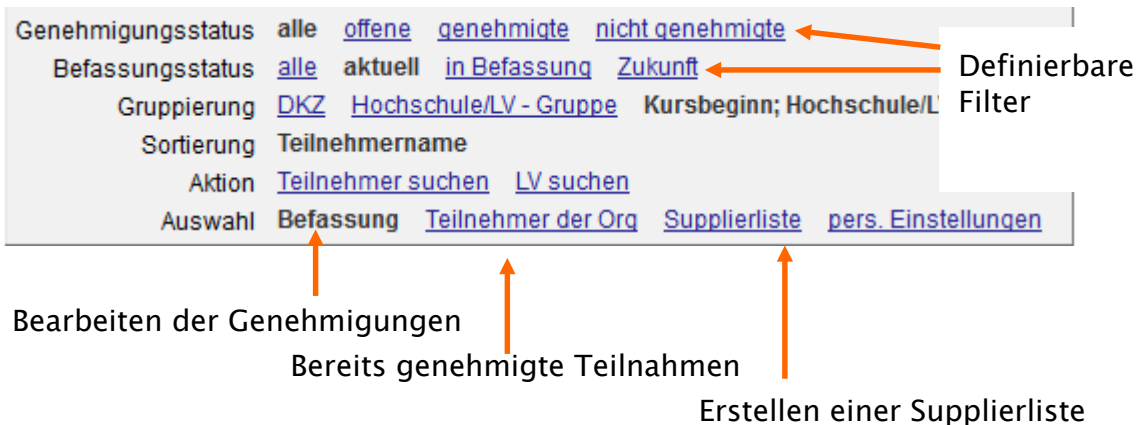


2. Der Weg zur Befassung

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**“.



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



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 sollte, können Sie die automatisch vorgegebene **Reihung** (aufgrund des Anmeldedatums) innerhalb Ihrer Organisation verändern.

[Ulrat Voralberg](#)

Teilnehmerbefassung

Bitte Filtereinstellung beachten

Genehmigungsstatus: alle [offene](#) [genehmigte](#) [nicht genehmigte](#)
 Befassungsstatus: [alle](#) [aktuell](#) [in Befassung](#) [Zukunft](#)
 Gruppierung: [DKZ](#) [Hochschule/LV - Gruppe](#) Kursbeginn; Hochschule/LV - Gruppe
 Sortierung: Teilnehmername
 Aktion: [Teilnehmer suchen](#) [LV suchen](#)
 Auswahl: [Befassung](#) [Teilnehmer der Org](#) [Supplierliste](#) [pers. Einstellungen](#)

Seite: 2: 07.10.2015 (Lang) - 27.01.2016 (Pichl) von 3

Teilnehmer, die von Ihnen aktuell befasst werden dürfen; gruppiert nach "Kursbeginn; Hochschule/LV - Gruppe"; innerhalb der Gruppierung sortiert nach "Teilnehmername"

Gen.	Bef.	Pos / gepl.max.TN	Profil	Kurs-Dauer von - bis	Ort	Qu.	Befassung
rina	✓	WL (9) / 20	sDAV	Di, 07.10.2015 17:00 - Fr, 09.10.2015 12:30			von 18.06.2015 bis 22.06.2015
306660/7F5 BSO4D01 Bundesseminar: Vernetzungstreffen der Schulen für Sozialbetreuungsberufe Österreichs, Ausbildungsschwerpunkt Zeit (17UE FB, WS 2015/16) - Standardgruppe (1 pro Dienststelle) (forts.)							
thomas	✓	WL (6) / 45	eDAV	Do, 08.10.2015 09:30 - Fr, 09.10.2015 16:00	Pädagogische Hochschule Oberösterreich (401660)		von 18.06.2015 bis 22.06.2015
306660/351B5VWMR01 BundesARGE Mathematik (16UE FB, WS 2015/16) - Bundesweiter Anmeldezeitraum (4 pro Dienststelle)							

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: ohne Dienstauftragsverfahren

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

Wichtig:

LehrerInnen, 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 der/die LehrerIn bei der Teilnahme der Veranstaltung **nicht dienstlich unterwegs** d. h. sozialversicherungsrechtlich ist es kein Dienstunfall 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 Organisation bearbeiten (Klick auf Schulname – siehe 3.3)
Hier können in einer großen Liste **Dienstaufträge erteilt** oder **abgelehnt** werden.

Alle (offenen) Anmeldungen eines Kindergartens bearbeiten
Klick auf Schulname (3.2 Zu- oder Absage)

Einzelbearbeitung pro Person
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.

alle NOCH NICHT bearbeiteten Teilnehmer, die von Ihnen aktuell befasst werden dürfen; gruppiert nach "Kursbeginn; Hochschule"				
TeilnehmerIn	Gen.	Bef.	Pos / gepl.max.TN	Profil
23.10.2015; 101670/145129 XX. Kongress der Wine Educators - Pre Conference Tour (Bundesseminar). Ziel				
[Name]		?	WL (3) / 40	eDAV
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">Einzelbearbeitung</div>				
24.10.2015; 101670/145129 XX. Kongress der Wine Educators (Bundesseminar). Zielgruppe: Ausgebildete				

Aktion [Drucken](#)

LV-Teilnehmerbefassung
Genehmigung eines Teilnehmers

TeilnehmerIn	[Redacted]
DKZ	802235 Landesberufsschule Lochau - Lochau, Vorarlberg Schultyp (Funktionstyp): Berufsschule (Lehrerin/Lehrer) falsche Zuordnung melden
Profil	elektronische Dienstauftragsverfahren
Hochschule/LV - Gruppe	145129 XX. Kongress der Wine Educators - Pre Conference Tour (Bundesseminar). Zielgruppe: Ausgebildete und zertifizierte Sommelier/è an Schulen, Diplomsommelier/è und Weinakademiker/innen (9UE SE, WS 2015/16) - Standardgruppe i
PH-Instanz	101670 Private Pädagogische Hochschule Burgenland
Kurs-Dauer	Fr, 23.10.2015 13:00-Fr, 23.10.2015 22:00
Genehmigung	<input checked="" type="radio"/> ? offen <input type="radio"/> ✓ genehmigen <input 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.

317151 [Volksschule Südstadt - Maria Enzersdorf](#) TUG online

LV-Teilnehmerbefassung Genehmigungsstatus [alle](#) [offene](#) [genehmigte](#) [genehmigte](#)

Genehmigung von Teilnehmern des Kurses:
c/311FKU4004 Theater mit Kindern und Jugendlichen
(16ue SE, WS 2008/09) - Fortbildung

alle Teilnehmer des Kurses c/311FKU4004 Theater mit Kindern und Jugendlichen (16ue SE, WS 2008/09) - Fortbildung

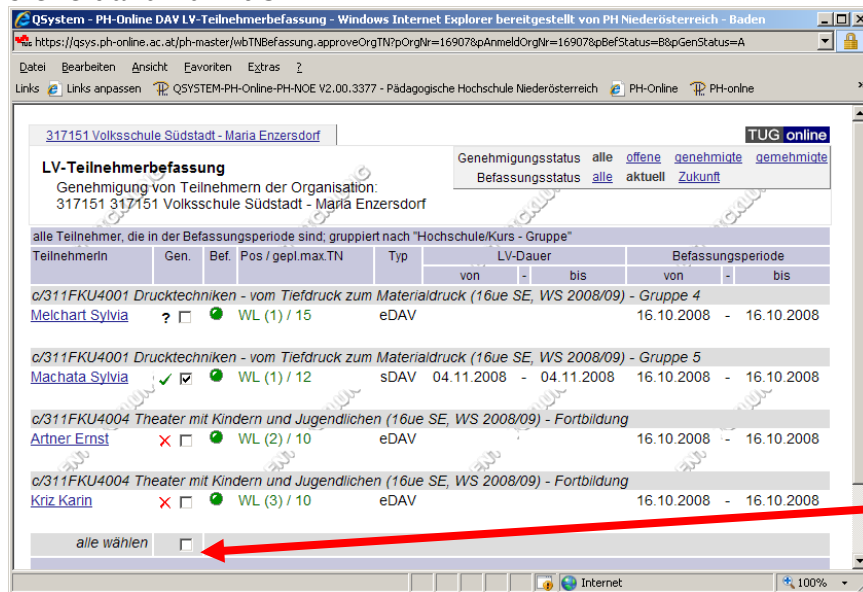
TeilnehmerIn	Gen.	Bef.	Pos.(von 10)	Reihenfolge	Typ	LV-Dauer		Befassungsperiode		
						von	bis	von	-	bis
317151 317151 Volksschule Südstadt - Maria Enzersdorf										
Artnr Ernst	✗ <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	WL (2) / 10	2 2	eDAV			16.10.2008	-	16.10.2008
Kriz Karin	✗ <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	WL (3) / 10	3 3	eDAV			16.10.2008	-	16.10.2008

alle wählen

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



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

4. Teilnehmer/innen der Organisation

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



5. Supplierliste (Abwesenheitsliste)

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

Anzeigeperiode [Woche](#) [Monat](#) [Jahr](#) [Semester](#) [Studienjahr](#)
 Genehmigungsstatus [genehmigte](#) [genehmigte und offene](#) [alle](#)
 Befassungsstatus [bereits befasst](#) [noch nicht befasst](#) [alle](#)
 Sortierung [Name](#) [Datum](#)
 Aktion [Export](#) [Drucken](#)
 Auswahl [Befassung](#) [Teilnehmer der Org](#) [Supplierliste](#) [pers. Einstellungen](#)

Ben.	Bef.	Pos / gepl.max.TN	TN	Ort	Hochschule/LV - Gruppe
✓	●	WL (24) / 25		Bildungscenter der AK	804660/832PS00656 Nonverbales Klassenzimmermanagement: Grenzen setzen. Halt geben! (16UE SE, SS 2014/15) - Standardgruppe ⓘ
✓	●	fix	●	Bildungszentrum Mater Salvato	101670/Z15S15KA00 Qualitätssicherung im QBA Prozess (Q-Board 2015). Aufruf der Supplierliste Länderschulinspektor/innen, Direktor/innen, Administrator/nen, LQPM und SQPM an BAKIP und BASOP (16UE SE, SS 2014/15) - Standardgruppe ⓘ
✓	●	WL (24) / 25		Bildungscenter der AK	804660/832PS00656 Nonverbales Klassenzimmermanagement: Grenzen setzen. Halt geben! (16UE SE, SS 2014/15) - Standardgruppe ⓘ
✓	●	fix	●	Bildungszentrum Mater Salvatoris	101670/Z15S15KA00 Qualitätssicherung im QBA Prozess (Q-Board 2015). Zielgruppe: Abt. I/1, Landesschulinspektor/innen, Direktor/innen.

Um diese Listen aufrufen zu können, muss 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) ...


804820 BAKIP Feldkirch, Ardetzenbergstr.

 [Kontakt](#)


 [Beschreibung](#)


Aufruf TN-Befassung

Forschung & Lehre


 [TN-Befassung](#)


Ressourcen

 [Funktionen](#)

 [Mitteilungsblätter](#)

Dienste

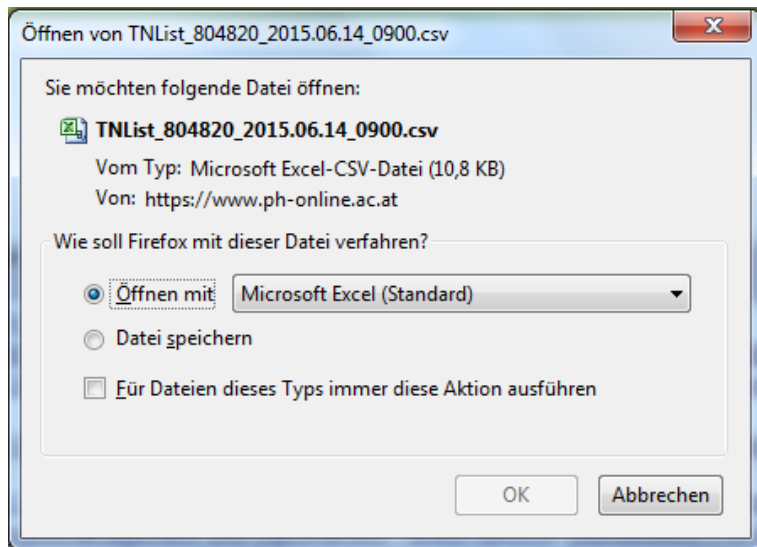
 [Alle Hochschulen im Überblick](#)

 [Benutzermanagement](#)

Semester	08W	09S	09W	10S	10W	11S	11W	12S	12W	13S	13W	14S	14W
Sortierung	Name		Datum										
Filter	ANmeldungen ABmeldungen												
Aktion	Teilnehmer suchen LV suchen Export Drucken												
Auswahl	Befassung Teilnehmer der Org Supplierliste pers. Einstellungen												

	Pos. / gepl. max. TN	Gen.	TN	Profil	Kurs-Dauer	
					von	-
1. Teilnehmer der Org	fix	✓	●	eDAV	Di, 21.10.2014 09:00	- Di, 21.10.2014 14:30
2. Semester auswählen	fix	✓	●	eDAV	Di, 21.10.2014 09:00	- Di, 21.10.2014 14:30
	fix	✓	●	eDAV	Sa, 17.01.2015 08:00	- Sa, 17.01.2015 14:30
	fix	✓	●	eDAV	Do, 15.01.2015 14:30	- Do, 15.01.2015 14:30
	fix	✓	●	eDAV	Fr, 23.01.2015 09:00	- Fr, 23.01.2015 14:30
	fix	✓	●	eDAV	Mo, 29.09.2014 09:00	- Di, 30.09.2014 14:30

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



7. Funktion "Einsicht Dienstauftrag (H)"

Sollte diese Leiste [Auswahl](#) [Befassung](#) [Teilnehmer der Org](#) [Supplierliste](#) [pers. Einstellungen](#) bei Ihnen nicht aufscheinen, so müssen Sie über "Funktionen" ...

Organisationsinformation

8BI000 Bildungsanstalten

- [Kontakt](#)
- [Beschreibung](#)
- [804820 BAKIP Feldkirch, Ardetzenbergstr.](#)

Forschung & Lehre

- [TN-Befassung](#)

Ressourcen

- [Funktionen](#)
- [Mitteilungsblätter](#)

Dienste

- [Alle Hochschulen im Überblick](#)
- [Benutzermanagement](#)

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

Funktionen

Bezeichnung / Inhaber

- [Dienstauftrag bestätigen \(H\)](#)
- [König, Cornelia](#)
- [Einsicht Dienstauftrag \(H\)](#)

Sozialversicherungsnummer der gesuchten Person eingeben, die Option "des BMBF" auswählen und auf "Suchen" klicken.

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

Funktionen



Suche nach Familienname, Sozialvers. Nr. und Sucheinschränkung (Berufsvorschule, BMBF, Studierende). Suchen

Personen an dieser Organisation

Suchergebnisse:

Familien- oder Nachname	VersNr	BV
Rüdisser, Michael	1232011061	

Übernehmen, Abbrechen/Schließen

Weitere Informationen und Anleitungen erhalten Sie in den Mitteilungsblättern:

Organisationsinformation

804479 Berufsvorschule Jupident der Stiftung Jupident - Schlins

[Kontakt](#)
[Beschreibung](#)

Forschung & Lehre: [TN-Befassung](#)

Ressourcen: [Funktionen](#), [Mitteilungsblätter](#), [Organisationsdefinition](#), [Personen](#)

Dienste: [Alle Hochschulen im Überblick](#), [Benutzermanagement](#), [Personenerfassung](#)

weitere Informationen und Anleitungen

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

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, Bildungsdirektion bzw. im Pflichtschulbereich Direktion und Bezirkshauptmannschaft, bei Kindergärten beim Erhalter)