

Anlage 16
zu § 31 Abs. 2

Personal-, Betriebs- und Erhaltungsaufwand der Pädagogischen Hochschulen für Zwecke der Bundesstatistik

1. Gesamtdatensatz des Personalaufwandes:

1.1 Der Gesamtdatensatz besteht aus dem Kopfsatz (2.1), den Personaldatensätzen (2.2), dem Aufwandsdatensatz (2.3) und dem Stellen/Pensionierungsdatensatz (2.4). Bei der Übermittlung des Gesamtdatensatzes ist das bereitgestellte Datenformat zu verwenden.

2. Inhalt des Gesamtdatensatzes

2.1 Der Kopfsatz enthält die Leitdaten der Übermittlung und hat folgenden Inhalt:

Lfd. Nr.	Feldinhalt	Anmerkungen
1	Rechtsträger	3.1
2	Erhebungsstichtag	3.2

2.2 Personaldatensätze (§ 4 Abs. 1 Z 1 lit. a und b Bildungsdokumentationsgesetz):

2.2.1 Auszuwählen sind Bedienstete (einschließlich karenzierte Bedienstete), die Bildungseinrichtungen zur Beschäftigung zugewiesen sind. Die Eindeutigkeit des anonymen Personaldatensatzes ist durch eine geeignete Datensatzkennung zu gewährleisten.

2.2.2 Ein Personaldatensatz hat zusätzlich zu der erforderlichen Datensatzkennung folgenden Inhalt:

Lfd. Nr.	Feldinhalt	Anmerkungen
1	Bezeichnung, Anschrift und Rechtsnatur des Erhaltes der Bildungseinrichtung	3.3
2	Bildungseinrichtung (Schulkennzahl der Stammschule)	3.4
3	Geschlecht	3.5
4	Geburtsjahr	3.6
5	Ausbildung	3.7
6	Verwendung	3.8
7	Funktion	3.9
8	Beschäftigungsart	3.10
9	Beschäftigungsausmaß	3.11

2.3 Aufwandsdatensatz (§ 4 Abs. 1 Z 1 lit. c Bildungsdokumentationsgesetz)

2.3.1 Im Aufwandsdatensatz ist der in Verbindung mit den Personaldatensätzen der Bediensteten (2.2) stehende Personalaufwand je nach Berichtszeitraum (§ 10) darzustellen. Unter Personalaufwand sind die einzelnen Bezugsbestandteile entsprechend der für den jeweiligen Bediensteten maßgeblichen besoldungsrechtlichen Vorschriften (insbesondere Gehalt einschließlich Zulagen, Vergütungen, Abgeltungen bzw. Monatsentgelt bzw. Entlohnung) zu verstehen.

2.3.2 Der Aufwandsdatensatz ist als Summe des Personalaufwandes gegliedert nach Art der Bildungseinrichtung darzustellen.

2.4 Stellen/Pensionierungsdatensatz (§ 4 Abs. 1 Z 1 lit. d Bildungsdokumentationsgesetz)

- 2.4.1 Eine Auswahl der Ausschreibungen von Planstellen sowie der Pensionierungen an Bildungseinrichtungen ist je nach Berichtszeitraum (§ 10) vorzunehmen und als Summe darzustellen.

3. Transformation:

- 3.1 Anzugeben ist der Rechtsträger, der die Dienstgeberfunktion für die an der Bildungseinrichtung beschäftigten Personen wahrnimmt.
- 3.2 Das Datum ist nach dem Muster „JJJMMTT“ zu besetzen, zB „20031001“.
- 3.3 Anzugeben sind Anschrift und Bezeichnung des Erhalters.
- 3.4 Die Identifikationsnummer ist gemäß der vom Bundesminister für Bildung, Wissenschaft und Forschung zur Verfügung gestellten, österreichischen Schulendatei festzulegen.
- 3.5 Wertevorrat: „M“ für männlich, „W“ für weiblich und „X“ für divers.
- 3.6 Das Geburtsjahr ist im Format „JJJJ“ anzugeben.
- 3.7 Anzugeben ist die höchste erfolgreich abgeschlossene (schulische bzw. universitäre) Ausbildung, soweit sie Anstellungserfordernis war.
- 3.8 Bei Personen, die in einem Dienstverhältnis zum Bund stehen, ist die Verwendungs- und Besoldungsgruppe nach den für den jeweiligen Bediensteten maßgeblichen dienst- und besoldungsrechtlichen Vorschriften anzugeben (zB PH1, PH2, PH3, ph1, ph2, ph3). Bei Personen, die in einem Dienstverhältnis zu einem anderen Rechtsträger stehen, ist die Verwendung nach den für den jeweiligen Bediensteten maßgeblichen (arbeitsvertraglichen) Vorschriften anzugeben.
- 3.9 Anzugeben ist (sind) die an der Bildungseinrichtung ausgeübte(n) Tätigkeit(en), wie zB Rektor oder Rektorin, Vizerektor oder Vizerektorin.
- 3.10 Anzugeben ist die Art des Beschäftigungsverhältnisses (öffentlich-rechtliches Dienstverhältnis, privatrechtliches Dienstverhältnis [befristet/unbefristet/Sondervertragsverhältnis], sonstiges Dienstverhältnis).
- 3.11 Das Beschäftigungsausmaß ist im Beschäftigungsausmaß in % einer Vollbeschäftigung ohne Mehrdienstleistungen anzugeben.

