

Anlage 2: Pflichtfächer, deren Inhalte, Mindeststunden und Prüfungsform der fachspezifischen Ausbildung gemäß § 10

I. Für Arbeitsplätze der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A 1, A und v 1

Bedienstete dieser dienstrechtlichen Einstufungen haben entsprechend ihrer arbeitsplatzbezogenen Zugehörigkeit zu einer der Organisationseinheiten 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; Bundes-Gleichbehandlungsgesetz	5 Tage	Schriftliche Arbeit sowie mündliche Prüfung
2. Pädagogik/Bildungswesen Elementarpädagogik; Allgemeinbildendes Schulwesen (Primarstufe, Sekundarstufe I, Sekundarstufe II); Berufsbildendes Schulwesen und Erwachsenenbildung; Inklusion, Diversität und Sonderpädagogik; Gleichstellung und Geschlechterpädagogik; Biopsychosoziale Unterstützungssysteme (Schulpsychologie); Qualitätsmanagement im Mehrebenensystem – Governancessstruktur; 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	
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; Gleichstellung und Diversitätsmanagement; 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	5 Tage	

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 Unterrichtseinheiten

II. Für Arbeitsplätze der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A 2, B und v 2

Bedienstete dieser dienstrechtlichen Einstufungen haben entsprechend ihrer arbeitsplatzbezogenen Zugehörigkeit zu einer der Organisationseinheiten 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; Bundes-Gleichbehandlungsgesetz	5 Tage	Schriftliche Arbeit sowie mündliche Prüfung
2. Pädagogik/Bildungswesen Elementarpädagogik; Allgemeinbildendes Schulwesen (Primarstufe, Sekundarstufe I, Sekundarstufe II); Berufsbildendes Schulwesen und Erwachsenenbildung; Inklusion, Diversität und Sonderpädagogik; Gleichstellung und Geschlechterpädagogik; 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	
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; Gleichstellung und Diversitätsmanagement; Übersicht über das österreichische Bibliothekswesen; Hochschulentwicklung; Finanzierung und Controlling	5 Tage	

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 Schülerleistungs- bzw. Kompetenzvergleiche; Bildungsmonitoring (Zweck, Quellen, Methoden, Anwendungen), Steuerung und Governance (inkl. Steuerung der Bildungsdirektionen); Verwaltungssysteme und Datenerhebung	5 Tage	

* 1 Tag = 7 Unterrichtseinheiten

III. Für Arbeitsplätze der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A 3, C und v 3, (Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter, Rechnungsführerinnen und Rechnungsführer sowie Wirtschaftsleiterinnen und -leiter)

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; Bundes-Gleichbehandlungsgesetz	5 Tage	Präsentation oder schriftliche Arbeit
2. Pädagogik/Bildungswesen Elementarpädagogik; Allgemeinbildendes Schulwesen (Primarstufe, Sekundarstufe I, Sekundarstufe II); Berufsbildendes Schulwesen- und Erwachsenenbildung; Inklusion, Diversität und Sonderpädagogik; Gleichstellung und Geschlechterpädagogik; Biopsychosoziale Unterstützungssysteme (Schulpsychologie); Qualitätsmanagement im Mehrebenensystem – Governancessystem; 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	
4. Universitäten, Pädagogische Hochschulen und Fachhochschulen	5 Tage	

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; Gleichstellung und Diversitätsmanagement; Übersicht über das 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 Unterrichtseinheiten

IV. Für Arbeitsplätze der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A 3, C und v 3, (Sekretariatskräfte)

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

Pflichtfächer:	Dauer*	Prüfung
Moderne Korrespondenz; Informations- und Zeitmanagement; Büro- und Schreibtischorganisation; Kommunikation und Konfliktmanagement	5 Tage	Nein. Reflexion/Präsentation zu Kursthemen als Voraussetzung für den erfolgreichen Abschluss

* 1 Tag = 7 Unterrichtseinheiten

V. Für Arbeitsplätze der Verwendungs- bzw. Entlohnungsgruppen A 4, D und v 4, (Büromitarbeiterinnen und Büromitarbeiter, die überwiegend mit Schreibtätigkeiten am Computer oder zur Unterstützung bei der Administration eingesetzt werden)

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

Pflichtfächer:	Dauer*	Prüfung
Moderne Korrespondenz; Informations- und Zeitmanagement; Büro- und Schreibtischorganisation; Kommunikation und Konfliktmanagement	5 Tage	Nein. Reflexion/Präsentation zu Kursthemen als Voraussetzung für den erfolgreichen Abschluss

* 1 Tag = 7 Unterrichtseinheiten

VI. 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

* 1 Tag = 7 Unterrichtseinheiten