

Private Pädagogische Hochschule der Diözese Linz



Organisationsplan

Beschluss des Hochschulrates vom 20. Oktober 2017
Modifikation gemäß Verbesserungsauftrag des BMB vom 11. Dezember 2017



INHALT

1.	ORGANE DER PRIVATEN PÄDAGOGISCHEN HOCHSCHULE DER DIÖZESE LINZ	3
2.	ORGANISATIONSEINHEITEN	3
3.	ORGANIGRAMM	4
4.	ANMERKUNGEN ZUM ORGANIGRAMM	5
5.	REKTORAT, LEITUNGEN FÜR DIE INSTITUTE UND DIE PRAXISSCHULEN	6
6.	AUFGABEN DER INSTITUTE UND PRAXISSCHULEN	7
6.1	INSTITUTSLEITER/-IN – AUSBILDUNG	7
6.2	INSTITUTSLEITER/-IN – RELIGIONSPÄDAGOGIK	9
6.3	INSTITUTSLEITER/-IN – FORSCHUNG UND ENTWICKLUNG	11
6.4	INSTITUTSLEITER/-IN – MEDIENPÄDAGOGIK	13
6.5	INSTITUTSLEITER/-IN – FORT- UND WEITERBILDUNG	15
6.6	SCHULLEITUNG UND SCHULMANAGEMENT PRAXISVOLKSSCHULE	17
6.7	SCHULLEITUNG UND SCHULMANAGEMENT PRAXIS NEUE MITTELSCHULE	19
7.	WAHRNEHMUNG DER AUFGABEN DER INSTITUTSLEITUNGEN	21
8.	WAHRNEHMUNG DER AUFGABEN DER PRAXISSCHULLEITUNGEN	21
9.	EINRICHTUNG VON SUBEINHEITEN	21
10.	INKRAFTTRETEN	21

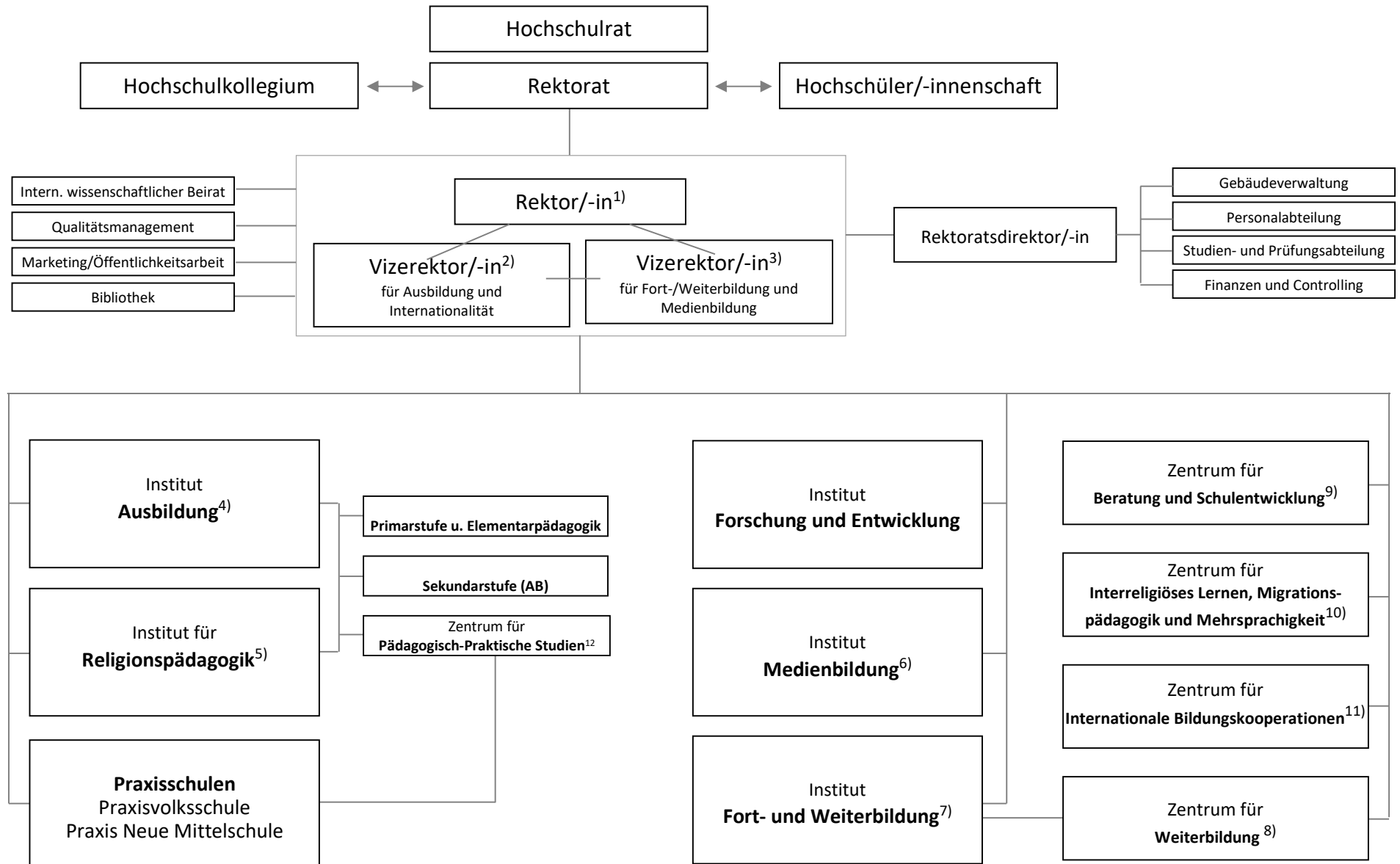
1. Organe der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz

- (1) Die Organe der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz sind der Hochschulrat, das Rektorat, der/die Rektor/-in und das Hochschulkollegium (§7 Statut).
- (2) Das Rektorat besteht aus dem/der Rektor/-in und den beiden Vizerektoren/Vizerektorinnen.

2. Organisationseinheiten

- (1) Präambel
Die Private Pädagogische Hochschule der Diözese Linz gliedert sich in Institute, Zentren, Praxisschulen und Verwaltung.
- (2) Institute (nach § 16, HG 2005)
 - a. Institut 1: Ausbildung (IAB)
 - b. Institut 2: Religionspädagogik (IRP)
 - c. Institut 3: Forschung und Entwicklung (IFE)
 - d. Institut 4: Medienbildung (IME)
 - e. Institut 5: Fort- und Weiterbildung (IFWB)
- (3) Zentren
 - a. Zentrum für Weiterbildung (ZWB)
 - b. Zentrum für Beratung und Schulentwicklung (BZ)
 - c. Zentrum für Interreligiöses Lernen, Migrationspädagogik und Mehrsprachigkeit (Z.I.M.T.)
 - d. Zentrum für Internationale Bildungsk Kooperationen (ZIB)
 - e. Zentrum für Pädagogisch Praktische Studien (ZPPS)
- (4) Praxisschulen
 - a. Praxisvolksschule (PVS)
 - b. Praxis Neue Mittelschule (PNMS)
- (5) Abteilungen der Administration und Verwaltung
Die Abteilungen der Administration und Verwaltung haben die Aufgabe, die für eine ordentliche Geschäftsführung erforderlichen Dienstleistungen zu gewährleisten und bei der Erfüllung dieser für einen sparsamen, wirtschaftlichen, zweckmäßigen, transparenten und rechtmäßigen Einsatz der Mittel zu sorgen.
Rektoratsdirektor/-in
 - Gebäudeverwaltung
 - Personalabteilung
 - Studien- und Prüfungsabteilung
 - Finanzen und Controlling
- (6) Internationaler wissenschaftlicher Beirat: Der wissenschaftliche Beirat berät die PH im Hinblick auf inhaltliche, organisatorische und strategische Entwicklungen und Zielsetzungen in den Bereichen der wissenschaftsbasierten Lehre, der Forschung und der Institutionsentwicklung.
- (7) Qualitätsmanagement (QM)
Das Qualitätsmanagementsystem hat die Aufgabe, qualitätsrelevante Aktivitäten und Maßnahmen für den Aufbau der Hochschule und Prozesse in der Hochschule zu bestimmen und diese mit entsprechenden Instrumenten zu erfassen und zu steuern.
- (8) Marketing/Öffentlichkeitsarbeit
Der Bereich Marketing/Öffentlichkeitsarbeit hat die Aufgabe, Konzepte zu Werbung, Marketing, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zu entwickeln und durchzuführen.
- (9) Bibliothek
Die Studienbibliothek und –mediathek dient als wissenschaftliche Bibliothek den Lehrenden und Studierenden der PHDL.

3. Organigramm



4. Anmerkungen zum Organigramm

Anmerkungen zu schwerpunktmäßig zugeordneten Aufgabengebieten im Rektorat

- 1) **Rektor/-in:** Forschung und Entwicklung
- 2) **Vizekanzler/-in:** Ausbildung / Religionspädagogik / Praxisschulen / Zentrum für Internationale Bildungsk Kooperationen
- 3) **Vizekanzler/-in:** Fort- und Weiterbildung / Medienbildung / Zentrum für Weiterbildung / Zentrum für Beratung und Schulentwicklung / Zentrum für Interreligiöses Lernen, Migrationspädagogik und Mehrsprachigkeit

Anmerkungen zu schwerpunktmäßig zugeordneten Aufgabengebieten im Bereich der Institute (nach §16 Hochschulgesetz 2005)

- 4) **Ausbildung:** Bachelorstudium Elementarpädagogik, Bachelor-/Masterstudium Primarstufe, Masterstudium „Lehramt für Primarstufe mit einer Erweiterung des Altersbereichs auf 10 – 15 Jahre im Schwerpunkt Inklusive Pädagogik“ / Masterstudium „Lehramt für Primarstufe mit Schwerpunkt Inklusive Pädagogik und einem Fokus auf sozial-emotionale Entwicklung“ / Bachelor-/Masterstudium Sekundarstufe (Allgemeinbildung) / Erweiterungsstudien
- 5) **Religionspädagogik:** Schwerpunkt Religions- und Spiritualitätsbildung Primarstufe Masterstudium „Lehramt für Primarstufe mit einer Erweiterung des Altersbereichs auf 10 – 15 Jahre im Schwerpunkt Religions- und Spiritualitätsbildung“ / Katholische Religion Sekundarstufe / Spezialisierung Religion und Schule Sekundarstufe
- 6) **Medienbildung:** Integration von Informationstechnologien und E-Learning in der Aus-, Fort- und Weiterbildung / Forschung im Bereich Medienpädagogik/ -didaktik / Planung, Aufbau und Betreuung der informationstechnischen Infrastruktur der Hochschule
- 7) **Fort- und Weiterbildung:** Literarische Lehrer/-innen (Pflicht-, Mittlere und Höhere Schulen, Berufsschulen) / Religionslehrer/-innen (Pflicht-, Mittlere und Höhere Schulen, Berufs- und Landwirtschaftsschulen) / Personen aus anderen pädagogischen Berufsfeldern / Katholische Privatschulen

Anmerkungen zu schwerpunktmäßig zugeordneten Aufgabengebieten im Bereich der Zentren

- 8) **Zentrum für Weiterbildung:** Angebote in Form von Hochschullehrgängen sowie Hochschullehrgängen mit Masterabschluss (120 EC)
- 9) **Zentrum für Beratung und Schulentwicklung:** Berufsorientiertes Angebot für Lehrer/-innen und Schulleitern/Schulleiterinnen in den Bereichen Einzelberatung, Supervision, Coaching sowie ein Angebot zur Begleitung von innovativen Schulentwicklungsprozessen
- 10) **Zentrum für Interreligiöses Lernen, Migrationspädagogik und Mehrsprachigkeit:** Schwerpunkt diversitätsorientierte Qualitätsentwicklung und Professionalisierung in Aus-, Fort- und Weiterbildung, Forschung
- 11) **Zentrum für Internationale Bildungsk Kooperationen:** Koordination aller Aktivitäten im Rahmen von Erasmus+ (Studierenden-, Lehrenden- und Fortbildungsmobilität sowie Studierendenpraktika) für Outgoings und Incomings
- 12) **Zentrum für Pädagogisch-Praktische Studien:** Koordination aller Aktivitäten im Rahmen der Pädagogisch-Praktischen Studien (PPS)



5. Rektorat, Leitungen für die Institute und die Praxisschulen

REKTOR/-IN

VIZEREKTOR/-IN

für Ausbildung und
Internationalität

VIZEREKTOR/-IN

für Fort-/Weiterbildung und
Medienbildung

Institut

Ausbildung

Institut für

Religionspädagogik

Institut

Forschung und Entwicklung

Institut

Medienbildung

Institut

Fort- und Weiterbildung

Praxisvolksschule

Praxis Neue Mittelschule

6. Aufgaben der Institute und Praxisschulen

6.1 Institutsleiter/-in – Ausbildung

Das Institut Ausbildung hat folgende Schwerpunktziele:

Der Studienstruktur liegt ein Mehr-Säulen-Modell zugrunde, nach dem die folgenden Bereiche für die Ausbildung von Lehrpersonen als zentral gesehen werden: (1) Allgemeine Bildungswissenschaftliche Grundlagen, (2) Fachwissenschaften, (3) Fachdidaktiken und (4) Pädagogisch-Praktische Studien. Wesentlich ist dabei, dass die einzelnen Säulen nicht isoliert betrachtet werden, sondern auf der curricularen Ebene gemeinsam zum Kompetenzaufbau der Studierenden beitragen. In diesem Modell werden das Theorie- und Praxislernen möglichst intensiv miteinander verwoben. Dabei wird u. a. besonderes Augenmerk auf die wissenschaftliche Verankerung der einzelnen Säulen gelegt, und darüber hinaus eine theoretische Fundierung der schulpraktischen Phasen und deren Verzahnung mit theoretischen Anteilen der Ausbildung angestrebt. Ebenso sind die verstärkte Berücksichtigung internationaler Dimensionen (gemäß EPS in der ERASMUS Universitäts-Charta 2014-2021) und Individualisierung und Differenzierung als grundlegendes didaktisches Prinzip in den Lehrveranstaltungen und in den Pädagogisch-Praktischen Studien Ziele der Institutsarbeit.

Aufgabenbereiche sind insbesondere:

1. Die Leitung des Instituts

1.1 Lehrendenteam

- a. Die Verantwortung für die Personalführung und -entwicklung der am Institut beschäftigten Lehrer/ -innen und die damit verbundene Erstellung der Arbeits- und Urlaubsplanung
- b. Vorschläge an das Rektorat bzgl.
 - Mitverwendungen/Dienstzuteilungen
 - Neuanstellungen
 - Lehraufträge
 - Gastvorträge
- c. Die Verteilung des zugewiesenen Stunden- bzw. Forschungskontingents auf das Lehrpersonal
- d. Teamentwicklung
- e. Inhaltliche Weiterentwicklung der Bachelor- und Masterstudien inklusive der Pädagogisch-Praktischen Studien (Curriculumentwicklung und -evaluierung)
- f. Ziel-Leistungsvereinbarungen mit den Lehrenden in Vertretung des Rektors/der Rektorin
- g. Nachwuchsförderung (langfristige Planung für eine qualifizierte Lehre und Forschung am Institut)
- h. Koordination und Weiterentwicklung der Wissenschaftlichen Arbeitseinheiten für Primarstufe
- i. Konfliktmanagement und Beratung für Lehrende
- j. Führung von Mitarbeiter/-innen-Gesprächen

1.2 Verwaltungsteam

- a. Personalplanung, -führung und -entwicklung
- b. Teamentwicklung
- c. Konfliktmanagement und Beratung für Mitarbeiter/-innen

- d. Führung von Mitarbeiter/-innen-Gesprächen
2. Vertretung des Instituts nach außen
3. Aufnahme- und Studienberatung für
 - a. alle Studierenden der Erstausbildung (Elementarpädagogik, Primarstufe, Sekundarstufe)
 - b. Erweiterungsstudien
 - c. Anrechnungen von Vorstudien
4. Information und Beratung der Studierenden
 - a. Studienvorschriften
 - b. Termine und Fristen
 - c. Individuelle Studienverläufe
 - d. Studienschwierigkeiten
 - e. Konfliktmanagement und -beratung für Studierende
5. Prüfungswesen:
 - a. Organisation
 - b. Kontrolle der Zulassungsbedingungen
 - c. Genehmigung der Themenanträge für Abschlussarbeiten (Bachelor- und Masterarbeiten)
 - d. Einteilung der Abschlussprüfungen
6. Planung der Lehrveranstaltungen auf der Basis der zugeteilten Ressourcen (VBÄ, Lehrbeauftragten-Budget) durch das Rektorat
 - a. Planungsvorarbeiten zur Umsetzung der Studienpläne
 - b. Einarbeitung der Lehrveranstaltungen ins Verwaltungsprogramm
 - c. Planung und Durchführung der Vorwahlen von Alternativveranstaltungen
 - d. Stundenzuteilung im Verwaltungsprogramm
 - e. Information der Lehrenden über die Lehrverpflichtung
 - f. Planungsänderungen
7. Koordination und Weiterentwicklung der Pädagogisch-Praktischen Studien
8. Koordination der Kooperation mit Institutionen im Cluster Österreich Mitte (Lehramt Sekundarstufe Allgemeinbildung)
9. Öffentlichkeitsarbeit in Abstimmung mit dem Rektorat
 - a. Aktualisierung der Inhalte der Website und in Sozialen Medien
 - b. Erstellung von Werbe- und Informationsmaterialien für die Zielgruppen
 - c. Abhalten von Informationsveranstaltungen
10. Teilnahme an bzw. Leitung und Durchführung von Besprechungen und Konferenzen
 - a. Jour fixe mit dem/der Vizerektor/-in
 - b. Jour fixe mit den Studienleitungen und der Leitung des Zentrums für Pädagogisch-Praktische Studien
 - c. Leitungs-Jour fixe
 - d. Institutskonferenz
 - e. Koordinator/-innenkonferenz
 - f. Seminarsprecher/-innensitzungen
 - g. Jour fixe mit Studierendenvertreter/-innen
 - h. Allfällige Arbeitsgruppen
11. Vertretung des/der für das Institut zuständigen Vizerektors/Vizektorin (siehe GO, Teil III, §19, Z. 2)
12. Budgetverantwortung für die Kostenstelle des Instituts

6.2 Institutsleiter/-in – Religionspädagogik

Das Institut für Religionspädagogik versteht sich als Kompetenzzentrum für Religions-, Spiritualitäts- und Wertebildung sowie interreligiös-interkulturelles Lernen in der Moderne mit besonderer Berücksichtigung der pädagogisch-praktischen Ausbildung für Primar- und Sekundarstufe. Es setzt zum einen auf eine forschungsbasierte religionspädagogische und theologische Lehre in der Ausbildung, zum anderen auf die Weiterentwicklung der Lehre durch beständige Forschungs- und Publikationstätigkeit der Lehrenden des Instituts.

Zusätzlich zu den unter 6.1 genannten Inhalten und Prinzipien der Ausbildung werden folgende Schwerpunkte gesetzt:

Erarbeitung eines lebensrelevanten, geerdeten theologischen Verständnisses (theologische Fachkompetenz), Verknüpfung von theologischem Fachwissen mit religionspädagogischen und religionsdidaktischen Kenntnissen, Erarbeitung einer existenziell bedeutsamen Glaubenssprache, Bemühen um lebendige Gestaltung des Religionsunterrichts, Einüben weltöffener Spiritualität und einer Kultur des Feierns, Befähigung zu sensibler Wahrnehmung von Fragen der Schüler/-innen, Entwickeln von Leitungs- und Begleitungskompetenz, kritische Orientierung in Sinn- und Weltanschauungsfragen, sowie Stärkung von Identität, Vertrauen und Pluralitätsfähigkeit.

Aufgabenbereiche sind insbesondere:

1. Die Leitung des Instituts

1.1 Lehrendenteam

- a. Die Verantwortung für die Personalführung und -entwicklung der am Institut beschäftigten Lehrer/ -innen und die damit verbundene Erstellung der Arbeits- und Urlaubsplanung
- b. Vorschläge an das Rektorat bzgl.
 - Mitverwendungen/Dienstzuteilungen
 - Neuanstellungen
 - Lehraufträge
 - Gastvorträge
- c. Die Verteilung des zugewiesenen Stunden- bzw. Forschungskontingents auf das Lehrpersonal
- d. Teamentwicklung
- e. Inhaltliche Weiterentwicklung der Lehramtsstudien inklusive der Pädagogisch-Praktischen Studien (Curriculumsentwicklung und -evaluierung)
- f. Ziel-Leistungsvereinbarungen mit den Lehrenden in Vertretung des Rektors/der Rektorin
- g. Nachwuchsförderung (langfristige Planung für eine qualifizierte Lehre und Forschung am Institut)
- h. Konfliktmanagement und Beratung für Lehrende
- i. Führung von Mitarbeiter/-innen-Gesprächen

1.2 Verwaltungsteam

- a. Personalplanung, -führung und -entwicklung
- b. Teamentwicklung
- c. Konfliktmanagement und Beratung für Mitarbeiter/-innen
- d. Führung von Mitarbeiter/-innen-Gesprächen



- e. Verantwortung für Führung und Verwaltung der Institutsbibliothek
2. Vertretung des Instituts nach außen, insbesondere Kontakt/Kooperation u.a. mit diözesanen Einrichtungen, div. Foren
3. Leitung der wissenschaftlichen Arbeitseinheit Religionspädagogik im Cluster Mitte
 - a. Organisation regelmäßiger Austauschtreffen der Mitglieder
 - b. Mitarbeit an Studientagen
 - c. Planung, Beantragung und Durchführung von religionspädagogischen und religionsdidaktischen Forschungsprojekten
 - d. Evaluierung neuer Studiengänge
4. Aufnahme- und Studienberatung für
 - a. alle Studierenden der Erstausbildung (Schwerpunkt Religions- und Spiritualitätsbildung, Unterrichtsfach Katholische Religion Sekundarstufe, Spezialisierung Schule und Religion)
 - b. Erweiterungsstudien
 - c. Anrechnungen aus Vorstudien
5. Information und Beratung der Studierenden
 - a. Studienvorschriften
 - b. Termine und Fristen
 - c. Individuelle Studienverläufe
 - d. Studienschwierigkeiten
 - e. Konfliktmanagement und -beratung für Studierende
6. Prüfungswesen:
 - a. Organisation
 - b. Kontrolle der Zulassungsbedingungen
 - c. Genehmigung der Themenanträge für Abschlussarbeiten (Bachelor- und Masterarbeiten)
7. Planung der Lehrveranstaltungen auf der Basis der zugeteilten Ressourcen (VBÄ, Lehrbeauftragten-Budget) durch das Rektorat
 - a. Planungsvorarbeiten zur Umsetzung der Studienpläne
 - b. Einarbeitung der Lehrveranstaltungen ins Verwaltungsprogramm
 - c. Stundenzuteilung im Verwaltungsprogramm
 - d. Information der Lehrenden über die Lehrverpflichtung
 - e. Planungsänderungen
8. Koordination der Kooperation mit Institutionen im Cluster Österreich Mitte (Lehramt Sekundarstufe Allgemeinbildung)
9. Öffentlichkeitsarbeit in Abstimmung mit dem Rektorat
 - a. Aktualisierung der Inhalte der Website und in Sozialen Medien
 - b. Erstellung von Werbe- und Informationsmaterialien für die Zielgruppen
 - c. Abhalten von Informationsveranstaltungen
10. Teilnahme an bzw. Leitung und Durchführung von Besprechungen und Konferenzen
 - a. Jour fixe mit dem/der Vizerektor/-in
 - b. Leitungs-Jour fixe
 - c. Institutskonferenz
 - d. Jour fixe mit Studierendenvertreter/-innen
11. Vertretung des/der für das Institut zuständigen Vizerektors/Vizerektorin (siehe GO, Teil III, §19, Z. 2)
12. Budgetverantwortung für die Kostenstelle des Instituts

6.3 Institutsleiter/-in – Forschung und Entwicklung

Das Institut für Forschung und Entwicklung hat folgende Schwerpunkte:

Aufgabenschwerpunkte sind möglichst hohe Partizipation der Lehrenden am wissenschaftlichen Diskurs sowie Vernetzung von Forschung und Lehre. Thematische Schwerpunkte sind Lehrerinnen- und Lehrerbildung, Lernen und Lehren sowie Fragen zur Entwicklungsförderung in institutionellen Bildungseinrichtungen. Ein wichtiges Prinzip ist dabei die Kooperation mit anderen Hochschulen und Universitäten. Bei der Entwicklung und Wahl der Forschungsfelder wird besonderes Augenmerk auf die schulpraktischen Anforderungen einer Schule in einer dynamischen Gesellschaft gelegt. Damit werden in Forschungsarbeiten Fragen zur Schulentwicklung, Kompetenzentwicklung und Professionalisierung bei Lehrerinnen und Lehrern bearbeitet, um dem Ziel einer den aktuellen Anforderungen entsprechenden Bildungsarbeit gerecht zu werden.

Aufgabenbereiche sind insbesondere:

1. Die Leitung des Instituts

1.1 Lehrendenteam

- a. Die Verantwortung für die Personalführung und -entwicklung der am Institut beschäftigten Lehrer/ -innen und die damit verbundene Erstellung der Arbeits- und Urlaubsplanung
- b. Vorschläge an das Rektorat bzgl.
 - Mitverwendungen/Dienstzuteilungen
 - Neuanstellungen
 - Lehraufträge
- c. Die Verteilung des zugewiesenen Stunden- bzw. Forschungskontingents auf das Lehrpersonal
- d. Teamentwicklung
- e. Ziel-Leistungsvereinbarungen mit den Lehrenden in Vertretung des Rektors/der Rektorin
- f. Konfliktmanagement und Beratung für Lehrende
- g. Führung von Mitarbeiter/-innen-Gesprächen

1.2 Verwaltungsteam

- a. Personalplanung, -führung und -entwicklung
- b. Teamentwicklung
- c. Konfliktmanagement und Beratung für Mitarbeiter/-innen
- d. Führung von Mitarbeiter/-innen-Gesprächen

2. Vertretung des Instituts nach außen

3. Forschungsaktivitäten

- a. Forschungsschwerpunkte
- b. Vernetzung von Forschung und Lehre
- c. Publikationen

4. Forschungs- und Entwicklungsprojekte

- a. Hausintern: Initiierung und Begleitung von Forschungsarbeiten unter besonderer Beachtung von institutionsübergreifenden Vorhaben (z. B. Pädagogisch-Praktische Studien – Ausbildung)



- b. National: Forschungsk Kooperation mit Pädagogischen Hochschulen, Fachhochschulen und Universitäten in Österreich
 - c. International: Forschungsk Kooperation mit Universitäten und Hochschulen außerhalb Österreichs
5. Forschungsanträge
 - a. Begutachtung
 - b. Auswahl zielführender Forschungsvorhaben
 - c. Sicherstellung wissenschaftlicher Standards
 6. Öffentlichkeitsarbeit in Abstimmung mit dem Rektorat
 - a. Aktualisierung der Inhalte der Website und in Sozialen Medien
 7. Teilnahme an bzw. Leitung und Durchführung von Besprechungen und Konferenzen
 - a. Jour fixe mit dem/der Rektor/-in
 - b. Leitungs-Jour fixe
 - c. Institutskonferenz
 8. Vertretung des Rektors/der Rektorin (siehe GO, Teil III, §19, Z. 1)
 9. Budgetverantwortung für die Kostenstelle des Instituts

6.4 Institutsleiter/-in – Medienbildung

Das Institut für Medienbildung hat folgende Schwerpunkte:

- Die informationstechnische Grundbildung, die medienpädagogische Aus-, Fort- und Weiterbildung der Studentinnen/Studenten und der Lehrer/-innen an oberösterreichischen Schulen
- Die Vertretung der Hochschule in E-Learning-Fragen und die Kooperation mit nationalen und internationalen Bildungspartnern (edugroup, Verlage, Ministerium, E-Learning-Strategiegruppe Österreich, nationale und internationale Projekte)
- Die Bereitstellung und Betreuung der Infrastruktur für E-Learning an der Hochschule, Erstellung von Konzepten und Durchführung von Schulungen in diesem Bereich
- Die Sichtung, Evaluierung und Bewertung aber auch die Produktion von Lernsoftware - gemeinsam mit Schulen (Lehrer/-innen und Schüler/-innen) und mit externen kommerziellen Partnern
- Die Entwicklung von Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen aus dem Bereich der IKT (Informations- und Kommunikationstechnologie), der Medienpädagogik und des E-Learning und Blended Learning
- Entwicklung, Begleitung und Evaluation innovativer Lehr- und Lernprozesse mit digitalen Medien und die Arbeit in nationalen und internationalen Forschungs- und Entwicklungsprojekten zur Medienpädagogik und Bildungstechnologie.
- Der Auftritt der Hochschule in elektronischer Form über die Webseite oder/und die Produktion von Werbematerialien der Bereiche der Hochschule.

Aufgabenbereiche sind insbesondere:

1. Die Leitung des Instituts

1.1 Lehrendenteam

- a. Die Verantwortung für die Personalführung und -entwicklung der am Institut beschäftigten Lehrer/ -innen und die damit verbundene Erstellung der Arbeits- und Urlaubsplanung
- b. Vorschläge an das Rektorat bzgl.
 - Mitverwendungen/Dienstzuteilungen
 - Neuanstellungen
 - Lehraufträge
 - Gastvorträge
- c. Die Verteilung des zugewiesenen Stunden- bzw. Forschungskontingents auf das Lehrpersonal
- d. Teamentwicklung
- e. Ziel-Leistungsvereinbarungen mit den Lehrenden in Vertretung des Rektors/der Rektorin
- f. Konfliktmanagement und Beratung für Lehrende
- g. Führung von Mitarbeiter/-innen-Gesprächen

1.2 Verwaltungsteam

- a. Personalplanung, -führung und -entwicklung
- b. Teamentwicklung
- c. Konfliktmanagement und Beratung für Mitarbeiter/-innen
- d. Führung von Mitarbeiter/-innen-Gesprächen



2. Vertretung des Instituts nach außen, insbesondere Kontakt/Kooperation u.a. mit Partnern im Verbund Cluster Österreich Mitte, Universität Dresden, RECC, Wirtschaft, Museen, Ministerium, div. Foren, Institutionen der Schulaufsicht
3. Planung und Abstimmung der Lehre im Bereich Medienpädagogik, Medienphilosophie und Bildungstechnologie
4. Koordination der Entwicklung, Planung und Durchführung von Fort- und Weiterbildungsangeboten sowie Tagungen im Bereich Medienbildung
5. Koordination des Graduiertenkollegs der Pädagogischen Hochschule in Zusammenarbeit mit Partneruniversitäten (TU-Dresden...), Durchführung von Internationalen Summer-schools.
6. Planung und Koordination im Bereich des Software-Centers, des Regional Educational Competence Centers (RECC) Informatik und digitale Medien OÖ, des E- und Blended Learning und des Medienservice.
7. Forschung & Entwicklung im Bereich Mediendidaktik, Medienkompetenz, Medienerziehung und Medienwirkung sowie Bildungstechnologie, nationale und internationale Projekte
8. Öffentlichkeitsarbeit in Abstimmung mit dem Rektorat
 - a. Aktualisierung der Inhalte der Website und in Sozialen Medien
 - b. Erstellung von Werbe- und Informationsmaterialien für die Zielgruppen
 - c. Abhalten von Informationsveranstaltungen
9. Teilnahme an bzw. Leitung und Durchführung von Besprechungen und Konferenzen
 - a. Jour fixe mit dem/der Vizerektor/-in
 - b. Leitungs-Jour fixe
 - c. Institutskonferenz
10. Vertretung des/der für das Institut zuständigen Vizerektors/Vizerektorin (siehe GO, Teil III, §19, Z. 3)
11. Budgetverantwortung für die Kostenstelle des Instituts

6.5 Institutsleiter/-in – Fort- und Weiterbildung

Die Konzeption und Durchführung von Fort- und Weiterbildungsangeboten für Personen aller pädagogischen Berufe in den Bereichen der Allgemeinen Pädagogik, der Erziehungs- und Bildungswissenschaft, der Fachdidaktik und Fachwissenschaft, der Spiritualität, der Persönlichkeitsbildung, der sozialen Kompetenz und Ethik, in Berufsethos und Professionalität, sowie in den damit verbundenen gesellschaftspolitischen Herausforderungen. Besonderer Fokus wird auf die Stärkung des Professionsbewusstseins von Pädagoginnen und Pädagogen gelegt, um die Voraussetzungen für ein Professionalisierungskontinuum in der Bildungslandschaft zu schaffen

Ziel ist es auch, Bedarfe zu erkennen und diese bedarfsgerecht sowie zukunftsorientiert umzusetzen. Für Religionslehrer/-innen sowie für Lehrer/-innen konfessioneller Schulen werden spezifische Angebote konzipiert. Ein weiterer Schwerpunkt ist aktive Beratung und Begleitung von Bildungseinrichtungen in Entwicklungs- und Veränderungsprozessen. Allen diesen Fort-, Weiterbildungs- und Beratungsangeboten liegt eine Forschungsbasierung in der Gestaltung und Evaluierung zugrunde. Diese Ziele werden in den Bereichen Religionspädagogik, Fachdidaktik/Fachwissenschaften, ganzheitlich und globale Bildung und Elementarpädagogik sowie im Zentrum für Beratung und Schulentwicklung umgesetzt.

Im Bereich der Weiterbildung geht es um die Entwicklung, Konzeption und Durchführung von Hochschullehrgängen, bis hin zu Hochschullehrgängen mit Masterabschluss. Ein Spezifikum all dieser Hochschullehrgänge besteht im Vorhandensein der Grundmodule „Person, Persönlichkeit und Gesellschaft“, „Kommunikation und Interaktion“, „E-Learning und Informationstechnologie“, „Erkenntnistheorie und Bildungsphilosophie“, „Wissenschaftstheorie und wissenschaftliches Arbeiten“.

Aufgabenbereiche sind insbesondere:

1. Die Leitung des Instituts

1.1 Lehrendenteam

- a. Die Verantwortung für die Personalführung und -entwicklung der am Institut beschäftigten Lehrer/ -innen und die damit verbundene Erstellung der Arbeits- und Urlaubsplanung
- b. Vorschläge an das Rektorat bzgl.
 - Mitverwendungen/Dienstzuteilungen
 - Neuanstellungen
 - Lehraufträge
- c. Die Verteilung des zugewiesenen Stunden- bzw. Forschungskontingents auf das Lehrpersonal
- d. Teamentwicklung
- e. Ziel-Leistungsvereinbarungen mit den Lehrenden in Vertretung des Rektors/der Rektorin
- f. Konfliktmanagement und Beratung für Lehrende
- g. Führung von Mitarbeiter/-innen-Gesprächen

1.2 Verwaltungsteam

- a. Personalplanung, -führung und -entwicklung
- b. Teamentwicklung
- c. Konfliktmanagement und Beratung für Mitarbeiter/-innen
- d. Führung von Mitarbeiter/-innen-Gesprächen

2. Vertretung des Instituts nach außen, insbesondere Kontakt/Kooperation u.a. mit hochschulischen und schulischen Einrichtungen, Einrichtungen der Diözese, der Schulaufsicht sowie anderen schulischen Instanzen, dem Land OÖ
3. Verantwortung für die Planung von Fortbildungsangeboten und Hochschullehrgängen auf Basis der budgetären und thematischen Vorgaben des Rektorats und unter Berücksichtigung der Schwerpunkte des Ministeriums und LSR.
 - a. Erstellung eines Fort-/Weiterbildungsangebotes in Absprache mit dem Rektorat
 - b. Festlegung allfälliger Gebühren in Absprache mit dem Rektorat
 - c. Erstellung sowie Versand von Programmheften
 - d. Pädagogische und berufsethische Beratung der Zielgruppen
 - e. Entwicklung, Konzeption und Durchführung von Hochschullehrgängen (mit Masterabschluss) in Kooperation mit dem Zentrum für Weiterbildung
 - f. Unterstützung des Bereichsleiters/der Bereichsleiterin bei:
 - i. Studienberatung
 - ii. Organisation und Leitung
 - iii. Prüfungswesen (Organisation, Kontrolle der Zulassungsbedingungen, Weiterleitung der Themenanträge der Masterarbeiten an den/die Rektor/-in)
 - iv. Klärung der Finanzierung
4. Öffentlichkeitsarbeit in Abstimmung mit dem Rektorat
 - a. Aktualisierung der Inhalte der Website und in Sozialen Medien
 - b. Erstellung von Werbe- und Informationsmaterialien für die Zielgruppen
 - c. Abhalten von Informationsveranstaltungen
5. Teilnahme an bzw. Leitung und Durchführung von Besprechungen und Konferenzen
 - a. Jour fixe mit dem/der Vizerektor/-in
 - b. Leitungs-Jour fixe
 - c. Institutskonferenz
 - d. Institutsinterne Dienstbesprechungen
 - e. Landes- und bundesweite Fort- und Weiterbildungsforen
 - f. Allfällige Arbeitskreise
6. Vertretung des/der für das Institut zuständigen Vizerektors/Vizerektorin (siehe GO, Teil III, §19, Z. 3)
7. Budgetverantwortung für die Kostenstelle des Instituts sowie Lukrieren von Drittmittel für am Institut entwickelten Projekte und Kooperationen

6.6. Schulleitung und Schulmanagement Praxisvolksschule

1. Koordination und Steuerung pädagogischer Prozesse:
 - a. Weiterentwicklung und Schärfung des Schulprofils für den Standort
 - b. Strategische Ausrichtung der Bildungsschwerpunkte und Erarbeitung pädagogischer Konzepte (Nachmittagsbetreuung, SQA-Pläne, Inklusion, Schulversuche...) in Zusammenarbeit/Absprache mit dem Kollegium
 - c. Ausreizen der autonomen Spielräume für die gemeinsamen Zielsetzungen
 - d. Unterstützung der Lehrkräfte in ihrer Unterrichts- und Erziehungsarbeit und der Arbeit mit den Studierenden
 - e. Unterstützung bei der Vermittlung von Kompetenzen und der Vermittlung von Werten bei Schüler/-innen anbieten
2. Organisationsentwicklung:
 - a. Optimierung von internen Abläufen (Organisation, Kommunikation und Administration)
 - b. Dialogische Weiterentwicklung der mitverantwortlichen Funktionen (Leitungsteam, Klassenlehrkräfte, Arbeitsgruppenleiter/-innen, SQA-Verantwortliche...)
 - c. Unterstützung der Selbststeuerungskompetenzen der Arbeitsgruppen
 - d. Arbeitsplatz- und Arbeitsraumgestaltung für Lehrkräfte, Mitarbeiter/-innen und Schüler/-innen (Schulraumgestaltung und Ausstattung)
3. Qualitätsmanagement
 - a. Projekt-Kooperationen mit den Instituten der PH (Beratungszentrum, Pädagogisch Praktische Studien...), Lehrenden an der PH, Körperschaften der Regionen (anderen Bildungseinrichtungen z.B. Kindergarten der Kreuzschwestern..., Zentrum für Inklusion und Sonderpädagogik, Pfarre St. Konrad, ASKÖ, Vereine...)
 - b. Zielvereinbarungen auf Schulebene
 - c. Jährliche Zielvereinbarungsgespräche mit BMB und Rektorat (SQA, EP, ZLP, Schulversuche), sowie deren Controlling
 - d. Schulinterne Fortbildungsplanung und Teamentwicklung
4. Ressourcenmanagement - Budget
 - a. Budgetplanung, Investitionsentscheidungen und Controlling der Budgeteinhaltung für PVS und Nachmittagsbetreuung
 - b. Überprüfung und Einhebung der Schulgeldbeiträge und der Betreuungsbeiträge im V8
 - c. Wirksamkeit und Effizienz der zur Verfügung gestellten Ressourcen optimieren
5. Personalmanagement
 - a. Die Verantwortung für die Personalführung der an der Praxisvolksschule und in der Nachmittagsbetreuung beschäftigten Lehrkräfte und Mitarbeiter/-innen und die damit verbundene Erstellung der Arbeitsplanung
 - b. Erstellung von Anforderungsprofilen
 - c. Personalauswahl in Zusammenarbeit mit dem Rektorat, dem Personalbüro und dem Betriebsrat
 - d. Koordinierung der Fort- und Weiterbildung des Schulteams
6. Schulpartnerschaft
 - a. Förderung der Dialogmöglichkeiten zwischen Schüler/-innen, Lehrer/-innen und Eltern durch Veranstaltungen wie Elternvereinssitzungen, Klassen- und Schulforum, Besprechungen, Informations- und Präsentationsveranstaltungen usw.
 - b. Aufbau und Vertiefung der Partnerschaften mit Kindergärten, weiterführenden Schulen und Vereinen



- c. Pflege der Außenbeziehungen zur Diözese Linz, dem BMB, externen Expert/innen, Medien...
 - d. Förderung der Unterstützung von Eltern und Schüler/-innen (Öffnungszeiten Nachmittagsbetreuung, Schulgeldermäßigung...)
 - e. Beratung und Unterstützung bei Schulschwierigkeiten und Konflikten
7. Teilnahme an bzw. Leitung und Durchführung von Besprechungen und Konferenzen
- a. Regelmäßig stattfindende Konferenzen (PVS, PH, BMB)
 - b. Teamsitzungen Nachmittagsbetreuung
 - c. Jour fixe Stellvertreter und Personalvertretung
 - d. Leitungs-Jour fixe
 - e. Koordinator/-innen (Schulbuch, JRK, Schulfest, SQA...)
 - f. Mitarbeiter/-innen-Gespräche
 - g. Allfällige Arbeitsgruppen
8. Administrative Tätigkeiten/Verwaltungsaufgaben
- a. Schulorganisation
 - b. Lehrendenverwaltung in den Verwaltungsprogrammen
 - c. Schüler/-innen-Verwaltung in den Verwaltungsprogrammen
 - d. Planung Lehrfächerverteilung, Stundenpläne, Vertretungen ...
 - e. Planung und Abwicklung der Schüler/-innen-Einschreibung und Schüler/-innenaufnahme
 - f. Terminkoordination (Konferenzen, Veranstaltungen, Fahrradprüfung, Verkehrserziehung...)
 - g. Planung von Festen und Feiern
 - h. Erstellen von Berichten und Statistiken (Schulversuche, Magistrat, Schulamt, Schulstatistik...)
 - i. Schulbuchbestellung
9. Öffentlichkeitsarbeit in Abstimmung mit dem Rektorat
- a. Aktualisierung der Inhalte der Website und in Sozialen Medien
 - b. Erstellung von Werbe- und Informationsmaterialien für die Zielgruppen
 - c. Abhalten von Informationsveranstaltungen

6.7. Schulleitung und Schulmanagement Praxis Neue Mittelschule

1. Koordinierung und Steuerung pädagogischer Prozesse
 - a. Weiterentwicklung und Schärfung des Schulprofils
 - b. Erarbeiten neuer pädagogischer Konzepte (Schulversuche, Entwicklungspläne...)
 - c. Unterstützung bei der Vermittlung von Kompetenzen und der Vermittlung von Werten bei Schülerinnen/ Schülern anbieten
 - d. Formulieren gemeinsamer pädagogischer Ziele
 - e. Unterstützung der Lehrer/-innen in ihrer Unterrichts- und Erziehungsarbeit
 - f. Begleitung der Lehrer/-innen in der Zusammenarbeit mit Studierenden
2. Organisationsentwicklung
 - a. Optimierung von Arbeitsabläufen (Organisation, Kommunikation, Administration)
 - b. zielführende Bildung von Lehrer/-innenteams
 - c. Unterstützung zur Identifikation und Selbstverwirklichung des Kollegiums anbieten
 - d. Motivation zu Veränderungsbereitschaft und Innovationsfähigkeit leisten
 - e. Unterstützung der Selbststeuerungskompetenzen des Schulteams
 - f. Förderung individueller fachlicher Kompetenzen (Fort- und Weiterbildung)
 - g. Verantwortung für die Personalführung der an der PNMS und in der Nachmittagsbetreuung beschäftigten Lehrer/-innen und Mitarbeiter/-innen und die damit verbundene Erstellung der Arbeitsplanung
3. Arbeitsplatz- und Arbeitsraumgestaltung für Lehrkräfte, Mitarbeiter/-innen und Schüler/-innen (Schulraumgestaltung), Qualitätsmanagement
 - a. organisatorische Maßnahmen zur Verbesserung der schulischen Abläufe z. B. Stundenplan, Gangaufsichten, Raumpläne, Nachmittagsbetreuung, Schulveranstaltungen
 - b. Koordination mit anderen Abteilungen der PH
 - c. Zielvereinbarungsgespräche mit Schulaufsicht und Rektorat (SQA, EP, ZLP, Schulversuche)
4. Ressourcenmanagement
 - a. Budgetplanung, Investitionsentscheidungen und Controlling der Budgeteinhaltung für PNMS und Nachmittagsbetreuung
 - b. Überprüfung und Einhebung der Schulgeldbeiträge und der Betreuungsbeiträge im Verwaltungsprogramm
 - c. Wirksamkeit und Effizienz der zur Verfügung gestellten Ressourcen optimieren
5. Personalmanagement und -entwicklung
 - a. Erstellung von Anforderungsprofilen
 - b. Personalauswahl in Zusammenarbeit mit der Personalabteilung und dem Rektorat
 - c. Koordinierung der Fort- und Weiterbildung des Teams
6. Schulpartnerschaft
 - a. Förderung der Verbindung bzw. des Dialogs zwischen Schüler/-innen, Lehrer/-innen und Eltern durch Veranstaltungen wie Elternvereinsitzungen, Klassen- und Schulforen, Besprechungen, Informations- und Präsentationsveranstaltungen usw.
 - b. Konfliktmanagement
 - c. Außenbeziehungen zur Diözese Linz, dem Ministerium, Expertinnen/Experten, Medien....pflegen



7. Teilnahme an bzw. Leitung und Durchführung von Besprechungen und Konferenzen
 - a. regelmäßig stattfindende Konferenzen (PNMS, PH, Ministerium)
 - b. Leitungs-Jour fixe
 - c. Koordinator/-innen (Schulbuch, JRK, Schulfest, SQA...)
 - d. Mitarbeiter/-innen-Gespräche
 - e. Schulbesprechungen
 - f. Allfällige Arbeitsgruppen

8. Administrative Tätigkeiten/Verwaltungsaufgaben
 - a. Schulorganisation
 - b. Lehrendenverwaltung in den Verwaltungsprogrammen
 - c. Schüler/-innen-Verwaltung in den Verwaltungsprogrammen
 - d. Planung Lehrfächerverteilung, Stundenpläne, Vertretungen ...
 - e. Planung und Abwicklung der Schüler/-innen-Einschreibung und Schüler/-innenaufnahme
 - f. Terminkoordination (Konferenzen, Veranstaltungen, Fahrradprüfung, Verkehrserziehung...)
 - g. Planung von Festen und Feiern
 - h. Erstellen von Berichten und Statistiken (Schulversuche, Magistrat, Schulamt, Schulstatistik...)

9. Öffentlichkeitsarbeit in Abstimmung mit dem Rektorat
 - a. Aktualisierung der Inhalte der Website und in Sozialen Medien
 - b. Erstellung von Werbe- und Informationsmaterialien für die Zielgruppen
 - c. Abhalten von Informationsveranstaltungen

7. Wahrnehmung der Aufgaben der Institutsleitungen

- (1) Dem/Der Leiter/-in des Instituts obliegt die Führung der Geschäfte des Instituts, und er/sie ist der/die unmittelbare Vorgesetzte des diesem Institut zugewiesenen Lehr- und Verwaltungspersonals.
- (2) Dem/Der Leiter/-in des Instituts obliegt die Erstellung von Zielvereinbarungen nach den Richtlinien des Rektorats.
- (3) Der/Die Leiter/-in des Instituts hat dem Rektorat regelmäßig über die Geschäftsführung entsprechend den Richtlinien des Rektorats zu berichten.
- (4) Der/Die Leiter/-in des Instituts wird gemäß § 12 und § 8 Abs. 9 Z 3 Statut nach Vorschlag des Rektors/der Rektorin vom Rektorat betraut.

8. Wahrnehmung der Aufgaben der Praxisschulleitungen

- (1) Dem/Der Leiter/-in der Praxisschule obliegt die Führung der Geschäfte der Praxisschule. Er/Sie ist der/die unmittelbare Vorgesetzte des dieser Praxisschule zugewiesenen Lehr- und Verwaltungspersonals.
- (2) Dem/Der Leiter/-in der Praxisschule obliegt die Erstellung von Zielvereinbarungen nach den Richtlinien des Rektorats.
- (3) Der/Die Leiter/-in der Praxisschule hat dem Rektorat regelmäßig über die Geschäftsführung entsprechend den Richtlinien des Rektorats zu berichten.
- (4) Der/Die Leiter/-in der Praxisschule wird vom Rektorat auf bestimmte Zeit, höchstens jedoch auf fünf Jahre, mit der Leitung der Praxisschule betraut.

9. Einrichtung von Subeinheiten

- (1) An der PH oder einem Institut können Subeinheiten (z.B. Zentren, Studienleitungen, Abteilungen etc.) eingerichtet werden.
- (2) Die Einrichtung erfolgt nach Anhörung des Leiters/der Leiterin eines Instituts durch den Rektor/die Rektorin.
- (3) Die Auflösung von Subeinheiten erfolgt durch den Rektor/die Rektorin nach Anhörung des Leiters/der Leiterin des betroffenen Instituts.

10. Inkrafttreten

Der Organisationsplan tritt nach Beschlussfassung durch den Hochschulrat mit 21. 10. 2017 in Kraft und wird im Mitteilungsblatt der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz veröffentlicht.