

Private Pädagogische Hochschule der Diözese Linz



Organisationsplan

Beschluss des Hochschulrates vom 25. April 2007
Modifikation gemäß Verbesserungsauftrag des BMUKK und Beschluss des
Hochschulrates vom 25. September 2007

Modifizierte Version vom 15. Juni 2010



1.	ORGANE DER PRIVATEN PÄDAGOGISCHEN HOCHSCHULE DER DIÖZESE LINZ	3
2.	ORGANISATIONSEINHEITEN	3
3.	ORGANIGRAMM	4
4.	ANMERKUNGEN ZUM ORGANIGRAMM	7
5.	REKTORAT, LEITUNGEN FÜR DIE INSTITUTE UND DAS DEPARTMENT.....	8
6.	AUFGABEN DER INSTITUTE	9
6.1	INSTITUTSLEITER/IN – AUSBILDUNG VL / HL / SL	9
6.2	INSTITUTSLEITER/IN – AUSBILDUNG RL.....	11
6.3	INSTITUTSLEITER/IN – FORSCHUNG UND ENTWICKLUNG.....	13
6.4	INSTITUTSLEITER/IN – MEDIENPÄDAGOGIK, IKT UND E-LEARNING	14
6.5	INSTITUTSLEITER/IN – FORT- UND WEITERBILDUNG	16
7.	AUFGABENBESCHREIBUNG DER DEPARTMENTLEITUNG DER SCHULPRAKTISCHEN STUDIEN	18
8.	WAHRNEHMUNG DER AUFGABEN DER INSTITUTSLEITUNGEN.....	19
9.	WAHRNEHMUNG DER AUFGABEN DER DEPARTMENTLEITUNG	19
10.	EINRICHTUNG VON SUBEINHEITEN.....	19
11.	INKRAFTTRETEN	19

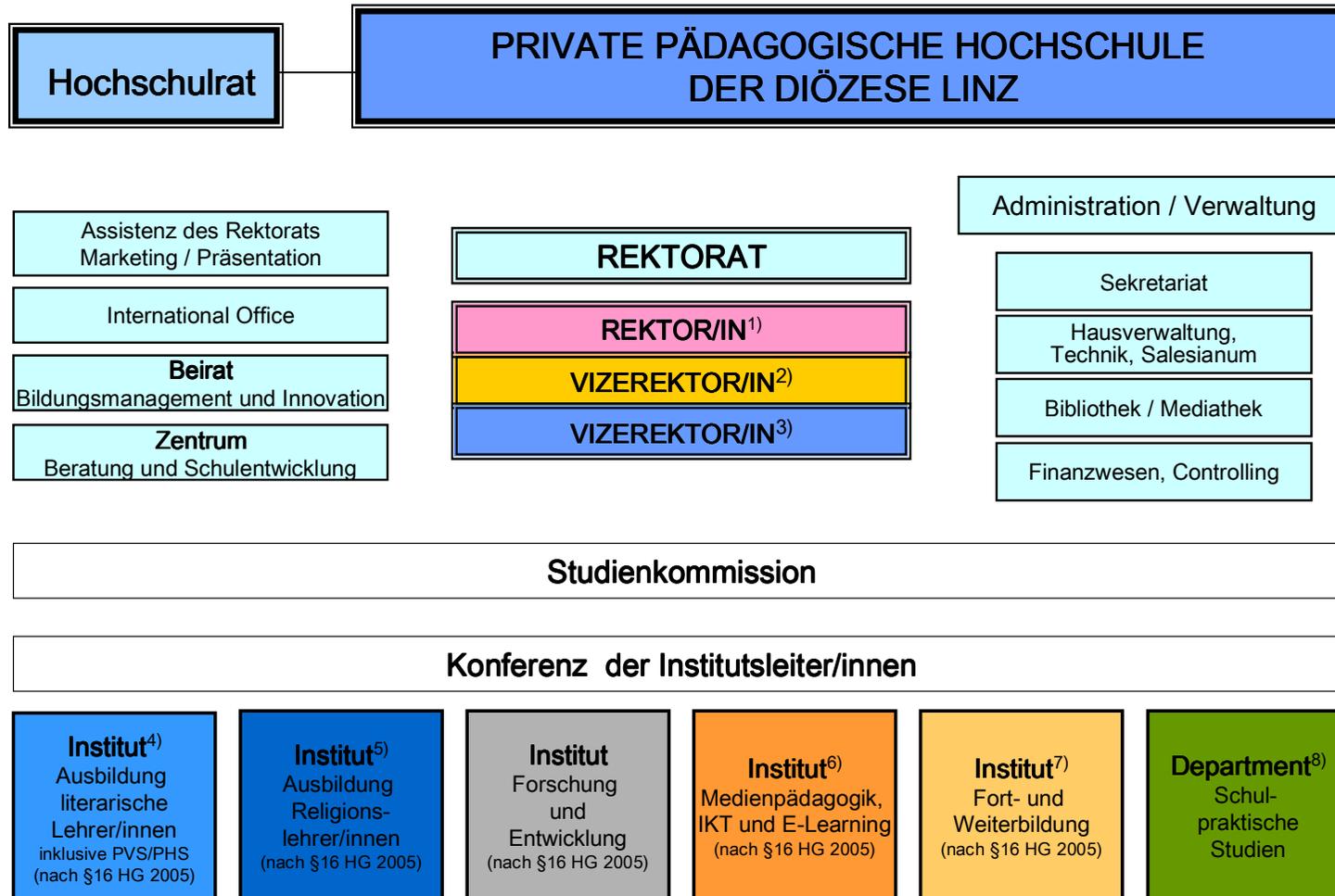
1. Organe der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz

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

2. Organisationseinheiten

- (1) Präambel
Die Private Pädagogische Hochschule der Diözese Linz gliedert sich in Institute, Departments, Abteilungen der Verwaltung und International Office.
- (2) Institute (nach § 16, HG 2005)
 - a. Institut 1: Ausbildung literarische Lehrer/innen (für Volks-, Haupt- und Sonderschulen), inklusive Praxisvolksschule und Praxishauptschule
 - b. Institut 2: Ausbildung Religionslehrer/innen
 - c. Institut 3: Forschung und Entwicklung
 - d. Institut 4: Medienpädagogik, IKT und E-Learning
 - e. Institut 5: Fort- und Weiterbildung
- (3) Departments
 - a. Department: Schulpraktische Studien
- (4) 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.
 - a. Sekretariat
 - b. Hausverwaltung, Technik, Salesianum
 - c. Bibliothek / Mediathek
 - d. Finanzwesen, Controlling
 - e. Marketing / Präsentation
 - f. Assistenz des Rektorats
- (5) International Office
- (6) Beirat Bildungsmanagement und Innovation: der Beirat dient der Generierung von neuen Ideen, Vorschlägen für Lehrgänge und Studiengänge, Konzepten für Symposien. Diese Innovationen wirken hinein in die Bereiche der Aus-, Fort- und Weiterbildung
- (7) Zentrum für Beratung und Schulentwicklung: das Zentrum bietet – in enger Kooperation mit dem Institut für Fort- und Weiterbildung - ein berufsorientiertes Angebot für Lehrer/innen und Schulleiter/innen in den Bereichen Einzelberatung, Supervision, Coaching sowie ein Angebot zur Begleitung von innovativen Schulentwicklungsprozessen

3. Organigramm



VIZEREKTORAT
Ausbildung Religion
Fort- und Weiterbildung

Zentrum
Beratung und Schulentwicklung

Institut
Ausbildung Religion

Sekretariat

Beirat
Bildungsmanagement und Innovation

Institut
Fort- und Weiterbildung

Marketing / Präsentation

Bereich
Weiterbildung
Lehrgänge
Hochschullehrgänge
Hochschullehrgänge mit
Masterabschluss

Bereich
Ganzheitliche
und
globale Bildung

Bereich
Theologische,
Religionspädagogische
und
spirituelle Bildung

Bereich
Fachwissenschaftliche
und
fachdidaktische Bildung

Bereich
Elementarpädagogik

VIZEREKTORAT
Ausbildung literarische Lehrer/innen
Medienpädagogik, IKT und E-Learning
Schulpraktische Studien

International Office

Sekretariat

Beirat
Bildungsmanagement und Innovation

Marketing / Präsentation

Institut
Ausbildung literarische
Lehrer/innen
inklusive PVS/PHS

Institut
Medienpädagogik,
IKT und E-Learning

Department
Schulpraktische
Studien

4. Anmerkungen zum Organigramm

Anmerkungen zu schwerpunktmäßig zugeordneten Aufgabengebieten im Rektorat

- 1) **Rektor/in:** Forschung und Entwicklung
- 2) **Vize rektor/in:** Ausbildung literarische Lehrer/innen / Medienpädagogik, IKT und E-Learning / Schulpraktische Studien / International Office
- 3) **Vize rektor/in:** Ausbildung Religionslehrer/innen / Fort- und Weiterbildung literarische Lehrer/innen, Kindergartenpädagog/innen, Angehörige anderer pädagogischer Berufe, Religionslehrer/innen / Zentrum für Beratung und Schulentwicklung

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

- 4) **Ausbildung literarischer Lehrer/innen:** Volks- / Haupt- / Sonderschullehrer/innen / Aufbauende Studien; Praxisvolksschule und Praxishauptschule.
- 5) **Ausbildung Religionslehrer/innen:** Tagesstudium / Berufstätigenform mit Fernstudienanteilen / Aufbauende Studien
- 6) **Medienpädagogik / IKT und E-Learning:** Integration von Informationstechnologien und E-Learning in der Aus-, Fort- und Weiterbildung. Planung, Aufbau und Betreuung der informationstechnischen Infrastruktur der Hochschule.
- 7) **Fort- und Weiterbildung:** Literarische Lehrer/innen (Pflicht-, Mittlere und Höhere Schulen, Berufs- und Landwirtschaftsschulen) / Religionslehrer/innen (Pflicht-, Mittlere und Höhere Schulen, Berufs- und Landwirtschaftsschulen) / Kindergartenpädagog/innen / Katholische Privatschulen.
Angebote in Form von Lehrgängen (unter 60 EC) – Hochschullehrgängen (ab 60 EC) – Masterstudien (120 EC).
- 8) **Anmerkungen zu schwerpunktmäßig zugeordneten Aufgabengebieten im Bereich des Departments für Schulpraktische Studien:** Volks- / Haupt- / Sonderschullehrer/innen / Religionslehrer/innen.



5. Rektorat, Leitungen für die Institute und das Department

REKTOR/IN

VIZEREKTOR/IN

VIZEREKTOR/IN

Institut
Ausbildung literarische Lehrer/innen

Institut
Ausbildung Religionslehrer/innen

Institut
Forschung und Entwicklung

Institut
Medienpädagogik, IKT und E-Learning

Institut
Fort- und Weiterbildung

Department
Schulpraktische Studien

6. Aufgaben der Institute

6.1 Institutsleiter/in – Ausbildung VL / HL / SL

Das Institut für die Ausbildung literarischer Lehrer/innen hat folgende Schwerpunktziele: Vernetzung der Inhalte, um ganzheitliche Bildung zu gewährleisten. Verbindung von Präsenzphasen mit Selbststudium durch E-Learning als Basisqualifikation für Lebenslanges Lernen. Verstärkte Berücksichtigung internationaler Dimensionen (gemäß EPS in der ERASMUS Universitäts-Charta 2007-2013). Individualisierung und Differenzierung als grundlegendes didaktisches Prinzip in den Lehrveranstaltungen und in der Schulpraxis.

Aufgabenbereiche sind insbesondere:

1. Die Leitung des Instituts
 - a. Die Verantwortung für die Personalführung der am Institut beschäftigten Lehrer/innen und die damit verbundene Erstellung der Arbeitsplanung
 - b. Die Verteilung des zugewiesenen Stundenkontingents auf das Lehrpersonal
2. Aufnahme- und Studienberatung für
 - a. alle Studierenden der Erstausbildung
 - b. Aufbaustudien
 - c. Zusätzliche Lehrbefähigungen für Hauptschulen
3. Information der Studierenden
 - a. Studienvorschriften
 - b. Termine
 - c. Fristen
4. Beratung der Studierenden während des Studiums
 - a. Studienschwierigkeiten
 - b. Individuelle Studienverläufe
 - c. Konfliktlösung
5. Prüfungswesen:
 - a. Organisation
 - b. Kontrolle der Zulassungsbedingungen
 - c. Genehmigung der Themenanträge der Bachelorarbeiten
6. Planung der Lehrveranstaltungen auf der Basis der Vorgaben (Stundenkontingent, Lehrbeauftragtenbudget) 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
 - g. Vorschläge an das Rektorat bzgl.
 - i. Mitverwendungen
 - ii. Neuanstellungen
 - iii. Lehrbeauftragte
 - iv. Gastvorträge
7. Schulpraktische Studien
 - a. Enge Kooperation mit dem/der Departmentsleiter/in
 - b. Unterstützung bei Planungsarbeiten
8. Planung und Organisation der Praxisschulen auf der Basis der Vorgaben (Stundenkontingent, Lehrbeauftragtenbudget) durch das Rektorat
9. Studienführer für die Ausbildung (VL / HL / SL)
 - a. Erstellung bis zur Druckreife



10. Teilnahme an bzw. Leitung und Durchführung von Besprechungen und Konferenzen
 - a. Jour fixe mit dem/der Vizerektor/in
 - b. Institutsleiter/innenkonferenz
 - c. Institutskonferenz
 - d. Koordinator/innenkonferenz
 - e. Seminarsprecher/innensitzungen
 - f. Prüfungsreferatsitzungen
 - g. Mitarbeiter/innengespräche
 - 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 – Ausbildung RL

Das Institut für die Ausbildung von Religionslehrer/innen hat folgende Schwerpunktziele: Zusätzlich zu den unter 6.1 genannten Inhalten und Prinzipien der Ausbildung literarischer Lehrer/innen sind spezifische Schwerpunkte: Bemühen um lebendige Gestaltung des Religionsunterrichts, Einüben weltoffener Spiritualität und einer Kultur des Feierns, Befähigung zu sensibler Wahrnehmung von Fragen der Schüler/innen, Entwickeln von Leitungs- und Begleitungscompetenz, kritische Orientierung in Sinn- und Weltanschauungsfragen, sowie Stärkung von Identität und Vertrauen.

Aufgabenbereiche sind insbesondere:

1. Die Leitung des Instituts
 - a. Die Verantwortung für die Personalführung der am Institut beschäftigten Lehrer/innen und die damit verbundene Erstellung der Arbeitsplanung
 - b. Die Verteilung des zugewiesenen Stundenkontingents auf das Lehrpersonal
2. Aufnahme- und Studienberatung für
 - a. alle Studierenden der Erstausbildung (inklusive Kombinierer/innen Religion Hauptschule)
 - b. Aufbaustudien
3. Information der Studierenden
 - a. Studienvorschriften
 - b. Termine
 - c. Fristen
4. Beratung der Studierenden während des Studiums
 - a. Studienschwierigkeiten
 - b. Individuelle Studienverläufe
 - c. Konfliktlösung
5. Prüfungswesen
 - a. Organisation
 - b. Kontrolle der Zulassungsbedingungen
 - c. Genehmigung der Themenanträge der Bachelorarbeiten
 - d. Studienberechtigungsprüfung
6. Planung der Lehrveranstaltungen auf der Basis der Vorgaben (Stundenkontingent, Lehrbeauftragtenbudget) 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
 - g. Vorschläge an das Rektorat bzgl.
 - i. Mitverwendungen
 - ii. Neuanstellungen
 - iii. Lehrbeauftragte
 - iv. Gastvorträge
- h. Verwaltung des Zusatzstudiums Religion von literarischen Studierenden
7. Studienführer für die Ausbildung (RL)
 - a. Erstellung bis zur Druckreife
8. Teilnahme an bzw. Leitung und Durchführung von Besprechungen und Konferenzen
 - a. Jour fixe mit dem/der Vizerektor/in
 - b. Institutsleiter/innenkonferenz
 - c. Institutskonferenz
 - d. Seminarsprecher/innensitzungen



- e. Arbeitsgemeinschaft Religionspädagogik
- 9. Vertretung des/der für das Institut zuständigen Vizerektors/Vizektorin (siehe GO, Teil III, §19, Z. 2)
- 10. Budgetverantwortung für die Kostenstelle des Instituts

6.3 Institutsleiter/in – Forschung und Entwicklung

Das Institut für Forschung hat folgende Schwerpunktziele:

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
 - a. Die Verantwortung für die Personalführung der am Institut beschäftigten Lehrer/innen und die damit verbundene Erstellung der Arbeitsplanung
 - b. Die Verteilung des zugewiesenen Stundenkontingents auf das Lehrpersonal
 - c. Vorschläge an das Rektorat bzgl.
 - i. Mitverwendungen
 - ii. Neuanstellungen
 - iii. Lehrbeauftragte
2. Forschungsaktivitäten
 - a. Forschungsschwerpunkte
 - b. Vernetzung von Forschung und Lehre
 - c. Publikationen
3. Forschungs- und Entwicklungsprojekte
 - a. Hausintern: Initiierung und Begleitung von Forschungsarbeiten unter besonderer Beachtung von institutsübergreifenden Vorhaben (z. B. Department Schulpraxis – Ausbildung)
 - b. National: Forschungsk Kooperation mit Pädagogischen Hochschulen, Fachhochschulen und Universitäten in Österreich)
 - c. International (Forschungsk Kooperation mit Universitäten und Hochschulen außerhalb Österreichs)
4. Forschungsanträge
 - a. Begutachtung
 - b. Auswahl zielführender Forschungsvorhaben
 - c. Sicherstellung wissenschaftlicher Standards
5. Teilnahme an bzw. Leitung und Durchführung von Besprechungen und Konferenzen
 - a. Jour fixe mit dem Rektor
 - b. Institutsleiter/innenkonferenz
 - c. Institutskonferenz
6. Vertretung des Rektors/der Rektorin (siehe GO, Teil III, §19, Z. 1)
7. Budgetverantwortung für die Kostenstelle des Instituts

6.4 Institutsleiter/in – Medienpädagogik, IKT und E-Learning

Das Institut Medienpädagogik, E-Learning und IKT hat folgende Schwerpunktziele:

Im Bereich der Medienpädagogik ist die informationstechnische Grundbildung, medienpädagogische Aus-, Fort- und Weiterbildung der Student/innen als auch der Lehrer/innen oberösterreichischer Schulen durchzuführen.

Die Vertretung der Hochschule in E-Learning-Fragen und die Kooperation mit nationalen und internationalen Bildungspartnern (EDUHI, Verlage, BMUKK-Projekte: E-Learning-Strategiegruppe Österreich, BMUKK-EPICT-Steuergruppe und EU-Projekte).

Die Infrastruktur für E-Learning für die Hochschule bereit zu stellen, sowohl in hard- und softwarespezifischer Hinsicht zu konzipieren, zu schulen und zu betreuen - ZID (Zentraler Informatik-Dienst).

Die Sichtung, Evaluierung und Bewertung aber auch die Produktion von Lernsoftware - gemeinsam mit Schulen (Lehrer/innen und Schüler/innen) und mit externen kommerziellen Partnern.

Das ECDL-Testcenter und die BMUKK-EPICT-Agenda in der Hochschule zu organisieren und die damit verbundenen Verpflichtungen der Schulung, Abwicklung der Zertifikate zu gewährleisten.

Die Entwicklung von Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen aus dem Bereich der IKT (Informations- und Kommunikationstechnologie), der Medienpädagogik und des E-Learnings und Blended Learnings.

Den Auftritt der Hochschule in elektronischer Form über die WEB-Seite oder/und die Produktion von Werbematerialien der Bereiche der Hochschule. Diese Aufgabenstellungen stehen sehr stark in Zusammenhang mit der Schnittstellenproblematik zum Verwaltungs- und Zentralsystem PH-Online.

Aufgabenbereiche sind insbesondere:

1. Die Leitung des Instituts
 - a. Die Verantwortung für die Personalführung der am Institut beschäftigten Lehrer/innen und die damit verbundene Erstellung der Arbeitsplanung
 - b. Die Verteilung des zugewiesenen Stundenkontingents auf das Lehrpersonal
 - c. Vorschläge an das Rektorat bzgl.
 - i. Mitverwendungen
 - ii. Neuanstellungen
 - iii. Lehrbeauftragte
2. Medienpädagogik, Mediendidaktik
 - a. Planung und Gestaltung des Unterrichts zur Medienpädagogik, Mediendidaktik und Medienphilosophie
 - b. Organisation und Durchführung des Medientags, von medienpädagogischen Grundschulungen
3. E-Learning, Blended Learning
 - a. Support und Betreuung der Studierenden und Lehrenden
 - b. Schulungsangebote für Lehrende
 - c. Anlegen und Support für Lehrende und Studierende für Moodle-Kurse
4. Zentraler Informatikdienst
 - a. Planung der hard- und softwaretechnischen Infrastruktur, Vorbereitung der Beschaffung
 - b. Reparatur und Betreuung
 - c. Zusammenarbeit mit der IT-Steuerungsgruppe der Diözese
 - d. Layout und Publishing
 - i. Erstellung von Werbematerialien
 - ii. Zusammenarbeit mit dem Bereich Öffentlichkeitsarbeit
 - e. WEB-Präsenz der PH



5. Software-Center
 - a. Evaluierung und Bewertung von Lernsoftware
 - b. Software-Beratung für Schulen
 - c. Software-Entwicklung und Beratung für die Hochschule
 - d. Entwicklung von didaktischer Lernsoftware
6. Zertifikate
 - a. ECDL-Testcenter
 - i. ECDL-Core
 - ii. Zertifikat eJunior
 - iii. Type-Writing-Zertifikat
 - b. EPICT-Gruppe
7. Weiterbildungslehrgänge im IKT- bzw. EL-Bereich
 - a. Entwicklung und Planung von Lehrgängen zur Medienpädagogik, Informatik
 - b. Entwicklung und Durchführung von Schulungen und Fortbildungsveranstaltungen aus dem IKT-Bereich
 - c. Kooperationen mit der Wirtschaft
8. Teilnahme an bzw. Leitung und Durchführung von Besprechungen und Konferenzen
 - a. Jour fixe mit dem/der Vizerektor/in
 - b. Institutsleiter/innenkonferenz
 - c. Institutskonferenz
9. Vertretung des/der für das Institut zuständigen Vizerektors/Vizektorin (siehe GO, Teil III, §19, Z. 2)
10. Budgetverantwortung für die Kostenstelle des Instituts

6.5 Institutsleiter/in – Fort- und Weiterbildung

Das Institut für die Fort- und Weiterbildung hat folgende Schwerpunkte:

Im fachwissenschaftlichen/fachdidaktischen Bereich geht es um theologische, religionspädagogische, interdisziplinäre und schulartenübergreifende Angebote. Im Sinne einer ganzheitlichen und globalen Bildung liegen wesentliche Schwerpunkte für alle pädagogischen Berufe in der Allgemeinen Pädagogik, der Spiritualität, der Persönlichkeitsbildung, der sozialen Kompetenz und Ethik, in Berufsethos und Professionalität, sowie in den damit verbundenen gesellschaftspolitischen Herausforderungen.

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

Ziel ist die Stärkung der Fachkompetenz und Professionalität, der Persönlichkeit und Berufszufriedenheit, sowie die Befähigung zum Engagement für die Bewahrung der Schöpfung, für das friedliche Zusammenleben der Menschen in einer globalisierten Weltgesellschaft, für eine lebensdienliche Ökonomie und für die (Selbst-) Verantwortung in einer demokratischen Gesellschaft.

Aufgabenbereiche sind insbesondere:

1. Die Leitung des Instituts
 - a. Die Verantwortung für die Personalführung der am Institut beschäftigten Lehrer/innen und die damit verbundene Erstellung der Jahresarbeitsplanung
 - b. Die Leitung des Sekretariats für Fortbildung verbunden mit der Personalführung der Sekretär/innen des Instituts
 - c. Die Verteilung des zugewiesenen Stundenkontingents auf das Lehrpersonal
 - d. Die Verteilung des zugewiesenen Lehrbeauftragtenbudgets an die Zuständigkeitsbereiche
 - e. Vorschläge an das Rektorat bzgl.
 - i. Mitverwendungen
 - ii. Neuanstellungen
 - iii. Lehrbeauftragte
 - f. Vertretungsaufgaben des Institutes in Abstimmung und Absprache mit der/dem zuständigen Vizerektor/in für Fort- und Weiterbildung, insbesondere Kontakt / Kooperation mit
 - i. den Fort- und Weiterbildungsinstituten an der PH OÖ
 - ii. dem Land OÖ und der Caritas (Abteilung Fortbildung Kindergartenpädagog/innen), anderen Einrichtungen sowohl des Landes OÖ als auch der Diözese im Bereich der Fortbildung
 - iii. dem Bischöflichen Schulamt, den Fachinspektor/innen und anderen diözesanen Instanzen
 - iv. den Landesschulinspektor/innen und anderen schulischen Instanzen
 - v. den Landesarbeitsgemeinschafts-Leiter/innen, den regionalen Arbeitsgemeinschaften und dem Vorstand der Berufsgemeinschaft (RL)
 - g. Pädagogische und berufsethische Beratung der Zielgruppen
2. Verantwortung für die Planung der Lehrgänge auf Basis der budgetären und thematischen Vorgaben des Rektorats
 - a. Erstellung eines Fortbildungsangebotes für die Bereiche „Religionspädagogische, theologische und spirituelle Bildung“, „Ganzheitliche und globale Bildung“ und „Fachwissenschaftliche und fachdidaktische Bildung“ und Vorlage an das Rektorat
 - b. Festlegung allfälliger Gebühren für die Lehrgänge in Absprache mit dem Rektorat
 - c. Abwicklung der Einhebung der Gebühren
 - d. Entwicklung, Konzeption und Durchführung von Hochschullehrgängen (inkl. Master- und Joint Master Programmen).



- e. 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
 - v. Erstellung von Informationsmaterialien (Folder)
3. Teilnahme an bzw. Leitung und Durchführung von Besprechungen und Konferenzen
 - a. Jour fixe mit dem/der Vizerektor/in
 - b. Institutsleiter/innenkonferenz
 - c. Institutsinterne Dienstbesprechungen
 - d. Mitarbeiter/innengespräche
 - e. Landes- bzw. bundesweite Fort- und Weiterbildungsforen
 - f. Allfällige Arbeitskreise
4. Vertretung des/der für das Institut zuständigen Vizerektors/Vizerektorin (siehe GO, Teil III, §19, Z. 3)
5. Fort- und Weiterbildungsprogramme
 - a. Erstellen bis zur Druckreife
 - b. Versand des Programms
6. Budgetverantwortung für die Kostenstelle des Instituts

7. Aufgabenbeschreibung der Departmentleitung der Schulpraktischen Studien

Das Department für Schulpraktische Studien hat folgende Schwerpunktziele: Interdisziplinär zusammengesetzte Praxisteams sollen für die Verbindung von Theorie und Praxis sorgen und die Studierenden im Dialog auf die komplexen Anforderungen im Berufsfeld vorbereiten.

Aufgabenbereiche sind insbesondere:

1. Die Leitung des Departments
 - a. Die Verantwortung für die Personalführung der am Department beschäftigten Lehrer/innen und die damit verbundene Erstellung der Arbeitsplanung
 - b. Die Verteilung des zugewiesenen Stundenkontingents auf das Lehrpersonal
 - c. Vorschläge an das Rektorat bzgl.
 - i. Mitverwendungen
 - ii. Neuanstellungen
 - iii. Lehrbeauftragte
2. Information der Studierenden betreffend Schulpraxis
 - a. Termine
 - b. Fristen
 - c. Anforderungen
3. Planung und Organisation der Schulpraktischen Studien auf der Basis der Vorgaben (Stundenkontingent, Lehrbeauftragtenbudget) durch das Rektorat
 - a. Zusammensetzung von Praxisteams
 - b. Kontakt und Kooperation mit den Landes- und Bezirksschulinspektor/-innen
 - c. Kooperation mit dem Institut für Fort- und Weiterbildung hinsichtlich Fort- und Weiterbildungen für Praxislehrer/-innen.
 - d. Inhaltliche Weiterentwicklung des schulpraktischen Kompetenzmodells
4. Prozessorientierte Betreuung der Studierenden
 - a. Interdisziplinäre Praxisteams
 - b. Schwerpunktsetzungen
 - c. Reflexionen
 - d. Evaluierungen
5. Teilnahme an Besprechungen und Konferenzen
 - a. Jour fixe mit dem/der Vizerektor/in
 - b. Institutsleiter/innenkonferenz
 - c. Departmentskonferenz
6. Vertretung des/der für das Department zuständigen Vizerektors/Vizerektorin (siehe GO, Teil III, §19, Z. 2)
7. Budgetverantwortung für die Kostenstelle des Departments

8. 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 Rektorats vom Hochschulrat betraut.

9. Wahrnehmung der Aufgaben der Departmentleitung

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

10. Einrichtung von Subeinheiten

- (1) An einem Institut oder Department können Subeinheiten (z.B. Studiengangsleitungen, Koordinator/innen) eingerichtet werden.
- (2) Die Einrichtung erfolgt nach Anhörung des Leiters/der Leiterin eines Instituts oder Departments 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 oder Departments.

11. Inkrafttreten

Der Organisationsplan tritt nach Beschlussfassung durch den Hochschulrat mit 15. Juni 2010 in Kraft und wird im Mitteilungsblatt der Privaten Pädagogischen Hochschule der Diözese Linz veröffentlicht.