

An die  
Direktionen  
aller Berufsschulen  
in der Steiermark

Abteilung Präs/3  
Personal Pflichtschulen

**Barbara Meixner**  
Sachbearbeiterin

barbara.meixner@bildung-stmk.gv.at  
+43 5 0248 345 - 179  
Körblergasse 23, 8011 Graz

Antwortschreiben bitte unter Anführung der  
Geschäftszahl.

Geschäftszahl: XF01/317-2022

Graz, 5. September 2022

## **Päd. Hochschule - Lehreraus- und Lehrerfortbildung Dienstauftrag für das SJ 2022/23**

Der Besuch von Veranstaltungen, die nicht über das Institut für Sekundarstufe Berufsbildung angeboten werden bzw. im bekannt gegebenen Jahresprogramm nicht enthalten sind, ist grundsätzlich nur im Einvernehmen mit der Schulaufsicht nach Genehmigung durch die Dienstbehörde möglich. Für die Absolvierung derartiger Fortbildungen wird dann im Einzelfalle entschieden werden.

Die bisherigen Regelungen werden neuerlich aktualisiert und in folgenden Punkten stichwortartig zusammengefasst:

\* Länderübergreifende und bundesweite Veranstaltungen von Pädagogischen Hochschulen anderer Bundesländer einschließlich Wien:

Die Anmeldung für das Sommersemester 2023 ist vom 01.11.2022 bis 30.11.2022 möglich.

\* Die Teilnehmer/inneneinteilung ist genau einzuhalten.

\* Verpflichtung zum vollständigen Besuch der Veranstaltung. Seminarleiter/innen und Referent/innen sind nicht berechtigt, Befreiungen auszusprechen.

\* Veranstaltungen mit „Aktuellen Themen“ sind ebenfalls unter diesem Dienstauftrag zu subsumieren.

\* Kein Anspruch auf Reisekosten für schulinterne oder fortlaufende Abendveranstaltungen bzw. während des Beschäftigungsverbot es bzw. Karenz- und Sonderurlaubes sowie für Personen ohne Dienstverhältnis.

- \* Seminarbestätigungen werden über PH-Online erstellt und sind mit der Reiserechnung der Bildungsdirektion für Steiermark vorzulegen.
- \* Keine Vergütung für allfällige Seminarkosten, Honorare oder sonstige Gebühren (Selbstbehalte).
- \* Ein Karenzurlaub für Veranstaltungsleiter/innen und Referent/innen ist rechtzeitig zu beantragen.
- \* Die Verständigungspflicht für beurlaubte Lehrer/innen ist zu beachten.
- \* Abmeldungen von Lehrpersonen von Seminaren sind von der Direktion per E-Mail unverzüglich unter Anführung des genauen Grundes Herrn DI (FH) Thomas Schwarzl, der zuständigen SQM und der zuständigen Sachbearbeiterin bekannt zu geben.

#### Lehramtsstudium Sekundarstufe Berufsbildung für Duale Ausbildung:

- \* Bis auf weiteres gilt der generelle Dienstreiseauftrag auch für die Pflichtveranstaltungen des 1. bis 4. sowie 6. Semesters des Lehramtsstudiums (5. Semester = Freistellungssemester mit Beurlaubung).
- \* Die genauen Termine für die einzelnen Module der Neulehrerausbildung können wieder aus dem Internet entnommen werden.
- \* Im Schulverwaltungsprogramm ist die Einstellung der Mehrdienstleistungen beim Besuch der Module und Ausbildungslehrgänge zu definieren.

Der Dienstauftrag mit öffentlichen Verkehrsmitteln gilt für den Besuch sämtlicher Veranstaltungen für die von der Schulaufsicht ausgewählten Teilnehmer unter Beachtung der oa. Richtlinien als erteilt, es kommen die geltenden Bestimmungen der RGV 1955 zur Anwendung, wobei allfällige Zuwendungen von 3. Seite für Verpflegung, Unterkunft oder Fahrtkosten auf der Abrechnung zu vermerken sind.

Sämtliche in Rechnung gestellte Aufwände, etwaige Bahntickets oder Nächtigungskosten sind von den Rechnungslegern auf der Reiserechnung anzugeben, Abrechnungsbelege müssen beigelegt werden. Auf der Rechnung nicht angeführte Aufwände können auch nicht ausbezahlt werden. Anstelle der nachzuweisenden Auslagen für die Beförderung von Massenbeförderungsmitteln wird ein Beförderungszuschuss (BFZ) ausbezahlt, die Ermittlung dieses BFZ-Erstattungsbetrages erfolgt automatisch im PM-SAP. In der Abrechnung sind die tatsächlich zurück gelegten Kilometer (für den BFZ) oder das in Rechnung gestellte Verkehrsmittel (Bahnticket mit Kosten) anzugeben.

Für die Abrechnung von Reisekosten sind ausschließlich die aktuell auf der [Homepage](#) veröffentlichten **Formulare für Fortbildungen** zu verwenden. Reiserechnungen mit falschen Formularen oder nicht korrekt angeführten Personalzahlen, ohne Angabe des Dienstauftrages oder fehlender Beilagen (z. B. Teilnahmebestätigung) werden zur Mangelbehebung zurückgewiesen.

Die Einreichung der Reiserechnung hat digital an [bildungsdirektion@bildung-stmk.gv.at](mailto:bildungsdirektion@bildung-stmk.gv.at) zu erfolgen.

Mit freundlichen Grüßen

Für die Bildungsdirektorin:  
Paulmichl

Elektronisch gefertigt