

**Kurztitel**

Bildungsdokumentationsverordnung

**Kundmachungorgan**

BGBl. II Nr. 499/2003 zuletzt geändert durch BGBl. II Nr. 190/2014

**Typ**

V

**§/Artikel/Anlage**

Anl. 3

**Inkrafttretensdatum**

01.08.2014

**Außerkrafttretensdatum**

18.11.2019

**Index**

46/01 Bundesstatistikgesetz; 70/01 Schulverwaltung, Schulaufsicht

**Text****Anlage 3**  
zu § 11 Abs. 1**Personalaufwand bei Bildungseinrichtungen**

## 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:

<b>Merkmal</b>	<b>Inhalt</b>
Rechtsträger	3.1
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:

<b>Merkmal</b>	<b>Inhalt</b>
----------------	---------------

Bezeichnung, Anschrift und Rechtsnatur des Erhalters der Bildungseinrichtung	3.3
Bildungseinrichtung (Schulkennzahl der Stammschule)	3.4
Geschlecht	3.5
Geburtsjahr	3.6
Ausbildung	3.7
Verwendung	3.8
Funktion	3.9
Beschäftigungsart	3.10
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 (Benennung des Bundeslandes bzw. „Bund“ bzw. „sonstiger“).

3.2 Das Datum ist nach dem Muster „JJJMMTT“ zu besetzen, zB „20031001“.

3.3 Zusätzlich zu Anschrift und Bezeichnung des Erhalters der Bildungseinrichtung sind folgende Werte mit den angegebenen Bedeutungen vorgesehen:

#### **Werte Bedeutung**

11	Bund
12	Land
13	Gemeinde
14	Kombination von Gebietskörperschaften

3.4 Die Identifikationsnummer ist gemäß der vom Bundesminister für Bildung und Frauen zur Verfügung gestellten österreichischen Schulendatei festzulegen.

3.5 Wertevorrat: „M“ für männlich, „W“ für weiblich.

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 oder Land stehen, ist die Verwendungs- und Besoldungsgruppe nach den für den jeweiligen Bediensteten maßgeblichen dienst- und besoldungsrechtlichen Vorschriften anzugeben (zB LPA, L1, L2a2, L2a1, L2b3, L2b2, L2b1, L3, lpa, l1, l2, l2a2, l2a1, l2b3, l2b2, l2b1, l3). Bei Personen, die in einem Dienstverhältnis zu einem anderen Rechtsträger als Bund oder Land 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 Abteilungsleiter, Abteilungsvorstand, Administrator, Erzieher, Fachvorstand, Hilfspersonal, Klassenvorstand, Kustos, Lehrer (mit der Angabe, ob es sich um einen „zusätzlichen Lehrereinsatz“ handelt, wie etwa zusätzlicher Lehrereinsatz für Kinder mit nichtdeutscher Muttersprache oder für Kinder mit sonderpädagogischem Förderbedarf), Schularzt, Schulleiter (betrauter Schulleiter), Schulleiterstellvertreter, Schulwart, Sekretariat.

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,
  - mit den besoldungsrelevanten Mehrdienstleistungen in Stunden und
  - mit dem Anteil der Beschäftigung in %, der mit Tätigkeiten gemäß Z 3.9 verbracht wird (Unterricht bzw. sonstige Tätigkeit),
- anzugeben (mit der weiteren Angabe, ob es sich um eine Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigung handelt).

### **Schlagworte**

Verwendungsgruppe, Vollzeitbeschäftigung

### **Zuletzt aktualisiert am**

20.11.2019

### **Gesetzesnummer**

20002967

### **Dokumentnummer**

NOR40164206