
FAQ's zu ÖZEPS-Veranstaltungen

Ich bin nicht an der PH-OÖ immatrikuliert: Was muss ich tun?

Voraussetzung für Ihre Teilnahme ist eine Immatrikulation an der PH-OÖ.

Falls Sie noch nicht an der PH OÖ immatrikuliert sind, ist dies der nächste Schritt. Sie können dies relativ unkompliziert über das PH-Online-System durchführen. Gehen Sie wie folgt vor:

- Loggen Sie sich in Ihr PH-Online-System an Ihrer PH ein.
- Unterhalb Ihrer Visitenkarte finden Sie verschiedene Angebote. In der Kategorie Dienste gibt es den Punkt: „Immatrikulation an weiteren PHs“.
- Wählen Sie anschließend die Pädagogische Hochschule Oberösterreich.
- Bestätigen Sie die nächsten Punkte, bis Sie im Anschluss auch bei der PH OÖ ein Hakerl bei Studierende/r d. Fortbildung finden. Es kann sein, dass dieses Hakerl erst nach einem erneuten Login erscheint.
- HINWEIS: sollten Sie keine Matrikelnummer haben, oder nicht an einer Schule unterrichten, kann für die einmalige Teilnahme an einer Veranstaltung für Sie unter bestimmten Voraussetzungen eine Matrikelnummer erstellt werden. Wenden Sie sich dazu per Mail an: inge.hainberger@oezepe.at

Gibt es eine zweite Veranstaltung, weil ich in der Gruppe 2 bin?

Aus anmeldetechnischen Gründen haben wir ein zweites Anmeldefenster eröffnet. Sie sind lediglich im zweiten Anmeldezeitraum angemeldet. Es handelt sich jedoch um die gleiche Veranstaltung.

Warum bin ich auf der Warteliste?

- Die Anmeldung erfolgt, wie bei allen PH-Seminaren, zunächst ausschließlich auf einer Warteliste. Sie erhalten vom System PH-Online eine automatische Mail mit der Information über Ihren Wartelistenplatz.
- Nach Freigabe der Direktion über das elektronische Dienstauftragsverfahren erfolgt die Zuweisung des Fixplatzes.
- Die Zuweisung des Fixplatzes erfolgt erst nach Ablauf der Anmeldefrist und nach der Freigabe der Direktion.

Muss ich das Zimmer im Hotel selbst reservieren?

- In jedem Fall nehmen Sie die Buchung der Unterkunft selbst vor! NACH der Zuteilung des **Fixplatzes**, bitten wir Sie die Hotelreservierung durchzuführen.
- Wir haben eine allgemeine Vorreservierung (Zimmerkontingent) vorgenommen, die grundsätzlich bis spätestens drei Wochen vor der Veranstaltungen von Ihnen bestätigt werden muss, sonst verfällt die Zimmerreservierung. Anfragen können Sie natürlich auch nach diesem Termin stellen.
- **Mondi-Holiday Hotel Grundlsee, Archkogel 31, 8993 Grundlsee/Steiermark, Österreich, Tel.: 43 (0)3622/8477-0; Web: www.grundlsee.mondiholiday.at**

Wie hoch sind die Kosten der Veranstaltung?

- Es handelt sich grundsätzlich um eine PH-Fortbildung > dadurch entstehen Ihnen keine klassischen Veranstaltungskosten.
- Etwaige Materialkosten werden direkt vor Ort eingehoben.
- Die Hotelkosten müssen vor Ort selbst bezahlt werden. Die Reisekosten/Aufenthaltskosten können rückwirkend über die Reiserechnung geltend gemacht werden, sofern Sie dies mit Ihrer vorgesetzten Dienstbehörde vereinbart haben. Es gelten die allgemeinen Bestimmungen (Beförderungszuschuss, Bahn 2. Kl, Tarife, Tagessätze etc.)

WICHTIG: Klären Sie in jedem Fall im Vorfeld mit Ihrer Dienstbehörde (Direktion, LSR, SSR...) ab, ob Sie eine Reiserechnung stellen können!

Wie komme ich zu einer Seminarbestätigung?

Sie werden, 1-2 Wochen nach der Veranstaltung ein automatisiertes Mail von PH-Online erhalten, worin sie aufgefordert werden ihre Seminarbestätigung innerhalb der nächsten 4 Wochen online zu beziehen. Bitte beachten Sie, dass dies über das System der PH-OÖ erfolgen muss.

Wie kann ich mich nachmelden? Brauchen Sie im Rahmen der Nachmeldung eine Bestätigung der Direktion?

Außerhalb der Anmeldefristen dürfen wir Anmeldungen nur dann entgegennehmen, wenn wir eine schriftliche Genehmigung (z.B. per Mail) Ihrer übergeordneten Stelle (Direktion, Rektorat, BSI,...) haben, damit das DienstAuftragsVerfahren (DAV) nicht umgangen wird.

Bitte ersuchen Sie Ihre Direktion folgenden Wortlaut an uns zu schicken:

Ich genehmige die Teilnahme von (Vorname Nachname/Matrikelnummer)

an der ÖZEPS-Veranstaltung: _____, PH-Nr. _____

Kann ich eine Reiserechnung stellen?

Reiserechnung * R G V *: Die Dienstreise muss über den Dienstweg beantragt werden; nur mit einer vorliegenden Genehmigung kann nach der Dienstreise eine Reiserechnung gelegt werden.

Besteht Heimverrechnung?

Nein. Bei unseren Veranstaltungen wird nach RGV (Reisegebührenverordnung) abgerechnet. Die Dienstreise muss über den Dienstweg beantragt werden; nur mit einer vorliegenden Genehmigung kann nach der Dienstreise eine Reiserechnung gelegt werden.

Wo muss ich als Landeslehrer/in um eine Genehmigung ansuchen?

Das ist länderweise ganz unterschiedlich geregelt. Im Einzelfall ist die *Rückfrage in der eigenen Direktion* der beste Weg.

Ich möchte gerne eine Fahrgemeinschaft bilden. Können / dürfen Sie mir die Kontaktdaten der anderen Teilnehmer/innen bekannt geben?

Wir dürfen aus datenschutzrechtlichen Gründen die Teilnehmerlisten nicht verschicken. Falls Sie eine Mitfahrgelegenheit suchen oder sich gerne mit einer Kollegin oder einem Kollegen das Zimmer teilen möchten, geben Sie uns dies per Mail (inkl. Kontaktdaten) bekannt. Wir werden die Anfragen sammeln und in einem nächsten Mail ca. zwei Wochen vor der Veranstaltung an alle Teilnehmer/innen ausschicken.

Gibt es schon ein genaueres Programm der Veranstaltung?

Der jeweils aktuelle Stand der Informationen ist auf unserer Homepage sichtbar.

Ich muss schon zwei Stunden von der Veranstaltung weg? Wo muss ich mich abmelden?

Wir sammeln in jedem Fall diese Informationen. Wichtig ist, dass auf der Veranstaltung nur für jene Veranstaltungshalbtage unterschreiben, wo Sie auch anwesend waren.

Ich kann erst später kommen, wo muss ich das bekannt geben?

Wir sammeln in jedem Fall diese Informationen. Wichtig ist, dass auf der Veranstaltung nur für jene Veranstaltungshalbtage unterschreiben, wo Sie auch anwesend waren.

Ich möchte gerne mit einer Kollegin/einem Kollegen das Zimmer teilen?

Wir dürfen aus datenschutzrechtlichen Gründen die Teilnehmerlisten nicht verschicken.

Falls Sie eine Mitfahrgelegenheit suchen oder sich gerne mit einer Kollegin oder einem Kollegen das Zimmer teilen möchten, geben Sie uns dies per Mail (inkl. Kontaktdaten) bekannt. Wir werden die Anfragen sammeln und in einem nächsten Mail ca. zwei Wochen vor der Veranstaltung an alle Teilnehmer/innen ausschicken.

Wie komme ich zu den Seminarunterlagen?

Sie erhalten 1-2 Wochen nach unserer Veranstaltung ein Mail mit sämtlichen Zugangsdaten. Wir werden auf unserer Homepage im Bereich der Veranstaltungsbeschreibung eine eigene Unterseite mit den Seminardokumenten anlegen. Diese Seite ist mit einem Zugangscode nur für die Teilnehmer/innen zugänglich. Auch dieser Code wird ihnen per Mail zugesandt.