

**FUNKTIONSVERTeilUNG**  
**im Kontext von Instruktor/Innen - Lehrgängen**  
**an der BSPA-Wien**

Funktionen	Aufgaben	Spezifische Tätigkeiten / Verantwortung
<b>Abteilungsvorstand BSPA - Wien</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rechtlicher Rahmen</li>   <li>- EINFORDERUNG, Aktualisierung und Adaptierung der Ausbildungskonzepte</li>   <li>- Kursleitertätigkeiten vergeben</li> <li>- Nominierung von Lehrbeauftragten der Fachverbände</li>   <li>- Freigabe der Ausschreibung</li>   <li>- Budgetierung der Kurse</li>   <li>- Qualitätssicherung</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Steht zur Klärung rechtlicher Fragen zur Verfügung</li>   <li>- Lehrpläne mit Ausbildungskonzepten abstimmen</li> <li>- Besteht auf „fertige“ bzw. aktualisierte Ausbildungskonzepte spätestens ein Monat vor Beginn einer Ausbildung</li>   <li>- Vergibt Personen die Kursleitung und beauftragt externe Referent/Innen</li>   <li>- Letztkontrolle der Ausschreibung vor Bewerbung</li>   <li>- Entscheidung über Durchführung der Kurse auf Grundlage des aktuellen Budgetstands</li>   <li>- Rückmeldung über die Evaluierung an die Fachverbände und an die BSPA internen Mitarbeiter</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abrechnung des Kurses und Weitergabe an die Sekretariate</li> <li>- Absenzen</li> <li>- Abschlussbericht</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vollständige Kursabrechnung (Quartierrechnungen, Reisebewegungen, Prüfungsgebühren) innerhalb von 2 Wochen im Sekretariat abgeben</li> <li>- Die alleinige Verantwortung über Absenzen und möglichen Kompensationsleistungen liegen auf Seiten des BSPA Kursleiters</li> <li>- Kurzer Abschlussbericht mit sportartspezifischem Gruppenfoto</li> </ul>
<b>Funktionen</b>	<b>Aufgaben</b>	<b>Spezifische Tätigkeiten / Verantwortung</b>
<b>Ausbildungsleiter Fachverband</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lehrplanverhandlungen mit der BSPA und dem BMUKK</li> <li>- Einreichen des Kurses bei der BSO</li> <li>- Planung und Durchführung eines Kurses</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Überarbeitung der Abschluss- und Eignungsprüfungsverordnung</li> <li>- Rechtzeitige Bekanntgabe der Kursmeldung bei der BSO (auch bei Leermeldung)</li> <li>- Rechtzeitige Kontaktaufnahme mit der BSPA für die Durchführung eines Lehrgangs (teilweise 1 Jahr Vorlaufzeit wegen BSFZ - Reservierung)</li> <li>- Koordination der Kursmodule mit dem Kursleiter BSPA</li> <li>- Bewerbung des Kurses</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Bestellungsvorschlag der Fachverbandslehrbeauftragten</b></li>          <li>- <b>Qualitätssicherung</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Vorschlag von Lehrbeauftragten an die BSPA inklusive aller Kontaktdaten für die Datenbank (Honorarabrechnung)</b></li>  <li>- <b>Instruktion und Koordination der Lehrbeauftragten des FV über Inhalte und Termine (Stundenplan, Skripten, Lehrmeinung)</b></li>  <li>- <b>(Inhaltliche) Kontrolle der Lehrbeauftragten des FV</b></li>  <li>- <b>Berücksichtigung der Evaluierungsergebnisse in die nächste Ausbildungsplanung</b></li></ul>
<b>Funktionen</b>	<b>Aufgaben</b>	<b>Spezifische Tätigkeiten / Verantwortung</b>
<b>Lehrer Fachverband</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Erstellung von Lehrunterlagen</b></li><li>- <b>Weitergabe von Lehrunterlagen</b></li><li>- <b>Koordination des Lehrstoffes mit der Ausbildungsleiterin bzw. dem Ausbildungsleiters (Fachverband)</b></li></ul>	