

# **HLG Fachfremd technische Fachbereiche an Polytechnischen Schulen unterrichten – Anmeldevorgang**

## **benötigte Unterlagen:**

- Nachweis eines aufrechten Dienstverhältnisses - formlose Bestätigung Ihrer (Schul-)Leitung:  
Die Bestätigung muss die Schul-/Dienstkennzahl und die Bezeichnung der Stammschule bzw. Einrichtung beinhalten.

oder

- Inskriptionsbestätigung des Masterstudiengangs Sekundarstufe

anderes Bundesland: Auf PH-Online den Account an der Pädagogischen Hochschule Tirol aktivieren

Startseite

Favoriten

Sie haben aktuell noch keine Favoriten.  
Fügen Sie beliebig viele Applikationen zu den Favoriten hinzu.

Nur Favoriten anzeigen ^


Alle Applikationen

Filtern nach Applikationstitel...

Titel (aufsteigend) ▾

|  |  |                               |   |                                     |   |
|--|--|-------------------------------|---|-------------------------------------|---|
| <br>Accountstatus                        | <br>Erweiterte Suche                       | <br>Fortbildungen (Abmeldung) | <br>Fortbildungen (Suche)* <b>NEU**</b> | <br>Fortbildungen (Suche/Anmeldung) | <br>Gewähltes Profil: Studierende der Fortbildung |
| <br>Immatrikulation an weiteren PHs      | <br>Kennwort ändern                        | <br>Lehrgangsangebot          | <br>Mein Terminkalender                 | <br>Meine Bewerbungen               | <br>Meine Lehrveranstaltungen                     |
| <br>Meine Leistungen - Teilnahmebest_NEU | <br>Meine vorgemerkten Lehrveranstaltungen | <br>Mitteilungsblätter        | <br>PH-Online Hilfe                     | <br>Studien-/Heimatadresse          | <br>Studienangebot                                |

## 1.) Bei PH-Online der Pädagogischen Hochschule Tirol anmelden: <https://www.ph-online.ac.at/pht/>



Wartung: 23.12.2025, 16:00 - 18:00 DE

Bei Ihrem Konto anmelden

### Herzlich willkommen bei PH-Online der Pädagogischen Hochschule Tirol

📄 Studieninteressierte und Bewerber\*innen der Aus-, Fort- und Weiterbildung:

- ♦ Sie *haben* schon einen Benutzerzugang an einer Pädagogischen Hochschule (PH) in Österreich: Verwenden Sie die Applikation „Immatrikulation an weiteren PHs“ in Ihrer Favoritenleiste.
- ♦ Sie haben noch *keinen* Account an einer österreichischen PH: **Hier an der PH-Tirol registrieren.**
- ♦ Anschließend müssen Sie sich noch für die Fortbildung oder für ein Studium bewerben.

📄 Aktivierung Ihres jeweiligen Accounts:

- ♦ Studierende der Aus- und Weiterbildung  
»Geben Sie hier Ihren **PIN-Code** ein.
- ♦ Studierende der Fortbildung  
»Geben Sie hier Ihren **PIN-Code** ein.
- ♦ Bedienstete  
»Geben Sie hier Ihren **PIN-Code** ein.

Für ein neues Kennwort

» Kennwort vergessen?

📄 Weitere Infos:

Alle Wartungstermine finden Sie **hier**

Lokale Anmeldung

Anmelden

Weiter ohne Anmeldung

Oder anmelden mit

Bildungsportal

Portal Tirol

## 2.) Auf meine Bewerbungen klicken






















Startseite

Nur Favoriten anzeigen ^

Alle Applikationen

Filtern nach Applikationstitel...

Titel (aufsteigend) ▾

|  |  |  |   |  |  |
|--|--|--|---|--|--|
| <br>Accountstatus                         | <br>Erweiterte Suche                        | <br>Fortbildungen (Abmeldung) | <br>Fortbildungen (Suche)**NEU** | <br>Fortbildungen (Suche/Anmeldung) | <br>Gewähltes Profil: Studierende der Fortbildung |
| <br>Immatrikulation an weiteren PHs       | <br>Kennwort ändern                         | <br>Lehrgangsangebot          | <br>Mein Terminkalender          | <br>Meine Bewerbungen               | <br>Meine Lehrveranstaltungen                     |
| <br>Meine Leistungen - Teilnahmebest_NEU | <br>Meine vorgemerkten Lehrveranstaltungen | <br>Mitteilungsblätter       | <br>PH-Online Hilfe             | <br>Studien-/Heimatadresse         | <br>Studienangebot                               |
| <br>Studierendenakt                     | <br>Studierendenkartei                    | <br>Teilnahmebestätigungen  |   |  |  |

### 3.) Studienbeginn Sommersemester 2026 auswählen und auf Weiter klicken.

**ONLINEBEWERBUNG**Hilfe Support

- Studienbeginn**
  - [Studiengangsauswahl](#)
  - [Personendaten](#)
  - [Korrespondenzadresse](#)

#### Studienbeginn

Bitte wählen Sie hier das Semester, für das Sie sich an der Pädagogischen Hochschule Tirol bewerben wollen.

Beachten Sie dabei, dass es unter Umständen Studienangebote gibt, die nicht in jedem Semester angeboten werden bzw. bei denen Sie sich nur für ein höheres Fachsemester bewerben können.

In der Regel beginnen die Studienangebote an der Pädagogischen Hochschule Tirol im Wintersemester, sofern nicht anders angegeben.

**Studienbeginn** Sommersemester 2026

**Bitte beachten Sie,**

- dass Sie zur Bewerbung für die Fortbildung als Studienbeginn das derzeit laufende Semester auswählen! Die Fristen für die Semester sind:
  - Wintersemester: 01.10. – 28./29.02.
  - Sommersemester: 01.03. – 30.09.
- dass Sie nur eine Bewerbung pro Studiengang abgeben können.
- dass Ihre Bewerbung erst mit Abschluss aller Bewerbungsschritte berücksichtigt werden kann.

AbbrechenKontrollansicht

ZurückWeiter

4.) Art des Studiums Hochschullehrgang wählen, HLG PTS Holz/Bau oder Metall/Elektro auswählen

The screenshot shows the 'ONLINEBEWERBUNG' (Online Application) interface. On the left, a sidebar contains links: 'Studienbeginn', '• Studiengangsauswahl', 'Personendaten', 'Korrespondenzadresse', and 'Hochschulzugangsberechtigung'. The main area is titled 'Studiengangsauswahl' and contains two dropdown menus: 'Art des Studiums' set to 'Hochschullehrgang' and 'Studium' set to 'Hochschullehrgang; Fachfremd technische Fachbereiche an PTS unter-richten -'. Below these is a checkbox labeled 'Ich habe mich schon einmal innerhalb des letzten Jahres für das gewählte Studium an der PHT beworben.' At the bottom, there are navigation buttons: 'Abbrechen', 'Kontrollansicht', 'Zurück', and 'Weiter'. Two blue circles are drawn on the image: one large circle around the 'Studiengangsauswahl' section, and a smaller circle around the 'Weiter' button.

ONLINEBEWERBUNG Hilfe Support

Studienbeginn  
• **Studiengangsauswahl**  
[Personendaten](#)  
[Korrespondenzadresse](#)  
[Hochschulzugangsberechtigung](#)

**Studiengangsauswahl**

Art des Studiums Hochschulehrgang ▼

Studium Hochschulehrgang; Fachfremd technische Fachbereiche an PTS unter-richten - ▼

☐ Ich habe mich schon einmal innerhalb des letzten Jahres für das gewählte Studium an der PHT beworben.

< >

Abbrechen Kontrollansicht Zurück Weiter

## 5.) Personendaten kontrollieren und auf weiter klicken

**ONLINEBEWERBUNG** Hilfe Support

Studienbeginn  
Studiengangsauswahl  
• **Personendaten**  
[Korrespondenzadresse](#)  
[Hochschulzugangsberechtigung](#)

**Personendaten**

|                           |  |
|---------------------------|--|
| Matrikelnummer            |  |
| Akad. Grad vor dem Namen  |  |
| Vorname                   |  |
| Familien- oder Nachname   |  |
| Akad. Grad nach dem Namen |  |
| Ersatzkennzeichen         |  |
| Geburtsdatum              |  |
| Geschlecht                |  |
| Geburtsort                |  |
| Geburtsland               |  |
| Geburtsname               |  |
| 1. Staatsangehörigkeit    |  |
| 2. Staatsangehörigkeit    |  |

< >

Abbrechen Kontrollansicht

Zurück Weiter

## 6.) Korrespondenzadresse kontrollieren und auf weiter klicken

**ONLINEBEWERBUNG** Hilfe Support

Studienbeginn  
Studiengangsauswahl  
Personendaten  
• **Korrespondenzadresse**  
[Hochschulzugangsberechtigung](#)

**Korrespondenzadresse**

**Korrespondenzadresse (Studienadresse)**

Zustellungsanweisung (c/o)

Straße/Hausnummer

PLZ/Ort

Land/Staat

Bundesland

Telefonnummer

E-Mail-Adresse

Bestätigte E-Mail-Adresse

☒ Meine Heimatadresse entspricht meiner Korrespondenzadresse (Studienadresse).



## 7.) bei Hochschulzugangsberechtigung auf weiter klicken

**ONLINEBEWERBUNG**Hilfe Support

Studienbeginn

Studiengangsauswahl

Personendaten

Korrespondenzadresse

**Hochschulzugangsberechtigung**

**Hochschulzugangsberechtigung**

**Hinweis**

**Sehr geehrte Bewerberin, sehr geehrter Bewerber,**

wir bitten Sie, bei der Auswahl Ihrer Hochschulzugangsberechtigung (HZB) folgende Hinweise zu beachten:

1. Wählen Sie **"25"**, wenn Sie eine **ausländische HZB** besitzen.
2. Wählen Sie **"99"**, wenn Sie **noch keine HZB** erworben haben.
3. Sollte Ihr **Prüfungsdatum in der Zukunft** liegen, geben Sie bitte das **voraussichtliche Prüfungsdatum** ein.

Ausstellungsstaat

Schulform

Zeugnisdatum

< >

Abbrechen

Kontrollansicht

Zurück

Weiter

8.) aufrechtes Masterstudium -> Inskriptionsbestätigung hochladen, ansonsten weiter klicken

**ONLINEBEWERBUNG**Hilfe Support

Studienbeginn

Studiengangsauswahl

Personendaten

Korrespondenzadresse

Hochschulzugangsberechtigung

**Abschluss Masterstudium**

[Nachweis aufrechtes Dienstverhältnis](#)

[aktives Dienstverhältnis \(Schulkennzahl\)](#)

**Abschluss Masterstudium**

Falls Sie sich noch in Ausbildung befinden, laden Sie Ihre Inskriptionsbestätigung des Masterstudiengangs Sekundarstufe Allgemeinbildung hoch.

**Aktuelles Dokument**

| Dateiname                 | Typ | Dateigröße | Datum |
|---------------------------|-----|------------|-------|
| Kein Dokument hochgeladen |     |            |       |

**Neues Dokument**

Folgende Dokumenttypen werden akzeptiert: MS-Word 2010 (.docx), Portable Document Format (.pdf).  
Wir empfehlen Ihnen das PDF-Format.  
Nur ein Dokument kann hochgeladen werden. Die maximale Dateigröße beträgt 3 MB.

Das Einreichen dieses Dokuments ist optional. Sollte Ihnen die Eintragung, bzw. das Hochladen im Moment nicht möglich sein, können Sie das auch nach dem Abschließen der Bewerbung bis zum 15.02.2026 nachholen. Eine Zusammenstellung aller erforderlichen Bewerbungsunterlagen finden Sie am Ende Ihrer Online-Bewerbung

Datei

Durchsuchen...

Keine Datei ausgewählt.

Abbrechen

Kontrollansicht

Zurück

Weiter

8.) aufrechtes Dienstverhältnis -> formlose Bestätigung der Schulleitung hochladen, ansonsten weiter klicken

**ONLINEBEWERBUNG**Hilfe Support

Studienbeginn  
Studiengangsauswahl  
Personendaten  
Korrespondenzadresse  
Hochschulzugangsberechtigung  
Abschluss Masterstudium

- **Nachweis aufrechtes Dienstverhältnis**  
[aktives Dienstverhältnis \(Schulkennzahl\)](#)

Die Schul-/Dienstkennzahl finden Sie hier:  
**LINK.** Geben Sie als Suchbegriff die Gemeinde Ihrer Dienststelle ein.

**Aktuelles Dokument**

| Dateiname                 | Typ | Dateigröße | Datum |  |
|---------------------------|-----|------------|-------|--|
| Kein Dokument hochgeladen |     |            |       |  |

**Neues Dokument**

Folgende Dokumenttypen werden akzeptiert: MS-Word 2010 (.docx), Portable Document Format (.pdf).  
Wir empfehlen Ihnen das PDF-Format.  
Nur ein Dokument kann hochgeladen werden. Die maximale Dateigröße beträgt 3 MB.

Das Einreichen dieses Dokuments ist optional. Sollte Ihnen die Eintragung, bzw. das Hochladen im Moment nicht möglich sein, können Sie das auch nach dem Abschließen der Bewerbung bis zum 15.02.2026 nachholen. Eine Zusammenstellung aller erforderlichen Bewerbungsunterlagen finden Sie am Ende Ihrer Online-Bewerbung.

Datei

Durchsuchen...

Keine Datei ausgewählt.

< >

Abbrechen

Kontrollansicht

Zurück

Weiter

8.) aufrechtes Dienstverhältnis -> Schulkenzahl angeben, ansonsten weiter klicken

**ONLINEBEWERBUNG**Hilfe Support

Studienbeginn

Studiengangsauswahl

Personendaten

Korrespondenzadresse

Hochschulzugangsberechtigung

Abschluss Masterstudium

Nachweis aufrechtes Dienstverhältnis

**• aktives Dienstverhältnis (Schulkenzahl)**

**aktives Dienstverhältnis (Schulkenzahl)**

- Bezeichnung der Dienststelle = Name der Stammschule bzw. der Einrichtung (Kindergarten, Hort, ...), an der Sie beschäftigt sind.

- Schulkenzahl/Dienststellenkenzahl. Die Kennzahl Ihrer Stammschule bzw. Dienststelle (Kindergarten, Hort, ...) erfahren Sie im Bedarfsfall bei der (Schul-)Leitung

max. 12000 Zeichen  
12000 Zeichen frei  
0 Wörter

Das Einreichen dieses Dokuments ist optional. Sollte Ihnen die Eintragung, bzw. das Hochladen im Moment

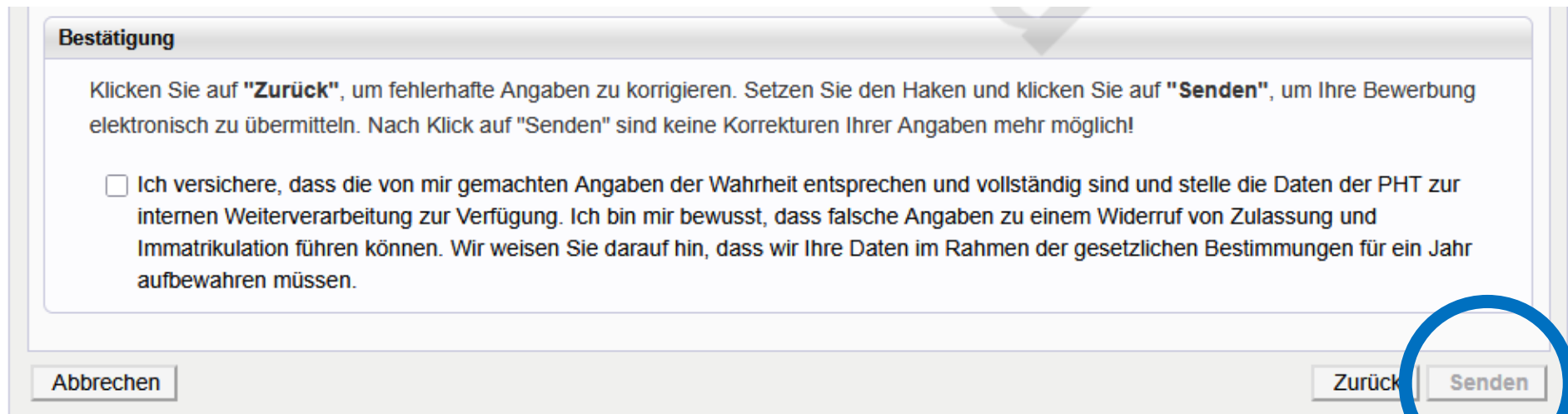
Abbrechen

Kontrollansicht

Zurück

Weiter

## 9.) Zusammenfassung kontrollieren und auf Senden klicken.



The screenshot shows a web-based confirmation dialog box. At the top, there is a tab labeled "Bestätigung". Below the tab, a paragraph of text explains the next steps: clicking "Zurück" to correct errors or "Senden" to submit the application electronically, noting that corrections are not possible after clicking "Senden". A checkbox is present, followed by a disclaimer statement about the accuracy of the data and its retention. At the bottom, there are three buttons: "Abbrechen" on the left, and "Zurück" and "Senden" on the right. The "Senden" button is highlighted with a blue circle.

**Bestätigung**

Klicken Sie auf "**Zurück**", um fehlerhafte Angaben zu korrigieren. Setzen Sie den Haken und klicken Sie auf "**Senden**", um Ihre Bewerbung elektronisch zu übermitteln. Nach Klick auf "Senden" sind keine Korrekturen Ihrer Angaben mehr möglich!

☐ Ich versichere, dass die von mir gemachten Angaben der Wahrheit entsprechen und vollständig sind und stelle die Daten der PHT zur internen Weiterverarbeitung zur Verfügung. Ich bin mir bewusst, dass falsche Angaben zu einem Widerruf von Zulassung und Immatrikulation führen können. Wir weisen Sie darauf hin, dass wir Ihre Daten im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen für ein Jahr aufbewahren müssen.

Abbrechen Zurück **Senden**