



# Mitteilungsblatt

der Wirtschaftsuniversität Wien

Studienjahr 2003/2004  
ausgegeben am 7. Juli 2004  
41. Stück

- 184) **Bevollmächtigungen Projektleiterinnen und Projektleiter § 27 UG**
- 185) **Bevollmächtigung Fachbereichsvorsitzende**
- 186) **Betriebs- und Benutzungsordnung des Zentrums für Informatikdienste der Wirtschaftsuniversität Wien**
- 187) **Änderung des Curriculums der Studienrichtung Betriebswirtschaft**
- 188) **Änderung des Curriculums der Studienrichtung Internationale Betriebswirtschaft**
- 189) **Änderung des Curriculums der Studienrichtung Volkswirtschaft**
- 190) **Änderung des Curriculums der Studienrichtung Wirtschaftspädagogik**
- 191) **Ausschreibung von Stellen für wissenschaftliches Personal**
- 192) **Ausschreibungen von Stellen für Allgemeine Universitätsbedienstete**

**184) Bevollmächtigungen Projektleiterinnen und Projektleiter § 27 UG**

Folgende Projektleiterinnen/Projektleiter werden gemäß § 27 Abs 2 Universitätsgesetz 2002 zum Abschluss der für die Vertragserfüllung erforderlichen Rechtsgeschäfte und zur Verfügung über die Geldmittel im Rahmen der Einnahmen aus diesem Vertrag sowie gemäß § 5 der Richtlinie des Rektorats für die Bevollmächtigung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern der Wirtschaftsuniversität Wien (Abschluss von Werkverträgen, freien Dienstverträgen sowie Arbeitsverträgen entsprechend den näheren Bestimmungen der Richtlinie) bevollmächtigt:

<b>Projekt</b>	<b>Projektleiterin/Projektleiter</b>
Österreichische Rechtsschule in Brünn	Univ.Ass. Dr. Ivana Buckova

o. Univ.Prof. Dr. Christoph Badelt, Rektor

**185) Bevollmächtigung Fachbereichsvorsitzende**

1. Gemäß §§ 1 Abs 2 u 8 Abs 2 der Richtlinie des Rektorats für die Bevollmächtigung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern der Wirtschaftsuniversität Wien (Mitteilungsblatt 21. Stück, Nr. 102, vom 27.1.2004) werden folgende Fachbereichsvorsitzende bevollmächtigt, im Rahmen der dem jeweiligen Fachbereich zur Verfügung stehenden Budgetmittel Arbeitsverträge und freie Dienstverträge mit Gastprofessoren abzuschließen:

<b>Fachbereich</b>	<b>Vorsitzende</b>
Finanzdienstleistungen und Rechnungswesen	o. Univ.Prof. Dr. Stefan Bogner
Management und Wirtschaftspädagogik	Univ.Prof. Dr. Helmut Kasper
Unternehmensführung und Strategie	Univ.Prof. Dr. Gerhard Speckbacher
Informationsverarbeitung, Informationswirtschaft und Prozessmanagement	ao. Univ.Prof. Dr. Rony G. Flatscher
Sozialwissenschaften	o. Univ.Prof. Dr. Manfred Fischer
Fremdsprachliche Wirtschaftskommunikation	Univ.Prof. Dr. Wolfgang Obenaus

Statistik und Mathematik	o. Univ.Prof. Dr. Helmut Strasser
Volkswirtschaft	Univ.Prof. Dr. Gabriel Obermann
Marketing	o. Univ.Prof. Dr. Fritz Scheuch
Rechtswissenschaften	o. Univ.Prof. Dr. Christian Nowotny

2. Beim Abschluss dieser Verträge sind die universitätsinternen Regelungen (Musterverträge, Vorgaben für die Bestellung von Gastprofessoren) einzuhalten.

Univ.Prof. Dr. Karl Sandner, Vizerektor für Lehre

**186) Betriebs- und Benutzungsordnung des Zentrums für Informatikdienste der Wirtschaftsuniversität Wien**

Das Rektorat erlässt gemäß § 22 Abs 1 Universitätsgesetz 2002 folgende Regelungen:

**§ 1. Grundlage**

Das Zentrum für Informatikdienste, abgekürzt ZID, ist eine Dienstleistungseinrichtung der Wirtschaftsuniversität Wien.

**§ 2. Aufgabenbereich**

In den Aufgabenbereich des ZID fallen die Planung, Schaffung und Sicherstellung einer leistungsfähigen Netz-, Kommunikations- und Rechnerinfrastruktur für die Informationsverarbeitung der Universitätseinrichtungen der Wirtschaftsuniversität Wien, darunter sind insbesondere zu verstehen:

1. Computerarbeitsplätze in Lehre, Forschung und Verwaltung.
2. Zentrale Verwaltungsinformationssysteme.
3. Datennetz- und Telekommunikationseinrichtungen.
4. Rechnersysteme, Informationssysteme, Datenbanksysteme, Workstations, Server und Peripherie im zentralen Bereich.
5. Zentral installierte Software und Campuslizenzen.
6. Leihgeräte (Arbeitsplatzrechner und Notebooks) für den Lehr- und Forschungsbetrieb.

**§ 3. Dienste**

Zur Koordinierung aller Angelegenheiten der Informationsverarbeitung der Wirtschaftsuniversität Wien sowie zur Unterstützung seiner Benutzer/Benutzerinnen bei der Verwendung von Informationstechnologien (IT) hat das ZID insbesondere folgende Dienste wahrzunehmen:

1. Regelmäßige Bedarfserhebungen.
2. Erstellen mittelfristiger Konzepte und Vorhabensplanungen.
3. Koordination und Durchführung der Beschaffung von IT-Komponenten.
4. Festlegung von WU-weit verbindlichen Standards zur Sicherstellung von Kompatibilität, Konnektivität, Interoperabilität und dgl.
5. Beratung und Unterstützung der Universitätseinrichtungen bei Planung, Beschaffung und Einsatz von IT-Komponenten sowie beim Anschluss an die Infrastruktureinrichtungen.
6. Schaffung, Koordinierung und Betrieb eines automationsunterstützten Informationsmanagements für die Bereiche Verwaltung und Informations- und Dokumentationswesen.
7. Schaffung und Bereitstellung von zentralen Datenbankapplikationen und von Werkzeugen zur Unterstützung der Universitätsangehörigen bei automationsunterstützten Verwaltungsabläufen.
8. Beratung der Universitätsangehörigen in allen Belangen der Informationstechnologie sowie Organisation und Abhaltung von Kursen, Schulungen und Präsentationen über die Benutzung von Informatikeinrichtungen.
9. Erteilung von Benutzungsbewilligungen und Zuteilung von Informatikressourcen.

#### **§ 4. Benutzer/Benutzerinnen**

1. Benutzer/Benutzerinnen sind Universitätsangehörige, soweit sie Informatikeinrichtungen und Dienste des ZID in Anspruch nehmen, sowie jene Personen und Einrichtungen außerhalb der Wirtschaftsuniversität Wien, mit denen ein Benutzungsverhältnis über Informatikeinrichtungen oder Dienste aufgrund gesetzlicher Bestimmungen oder aufgrund von Vereinbarungen besteht.
2. Universitätsangehörige haben zur Erfüllung ihrer Aufgaben Anspruch auf die Benutzung der Informatikeinrichtungen und die Dienste des ZID.

#### **§ 5. Benutzungsbewilligung**

1. Alle Benutzer/Benutzerinnen von Informatikeinrichtungen des ZID bedürfen einer vom ZID erteilten Benutzungsbewilligung, die generell für bestimmte Benutzergruppen oder auf schriftliche Anmeldung für abgrenzbare Projekte erteilt wird. Ressourcenbedarf in einem überdurchschnittlichen qualitativen oder quantitativen Ausmaß ist ausführlich zu begründen.
2. Die Benutzungsbewilligung endet mit Abschluss des entsprechenden Projektes, durch Beendigung der Universitätszugehörigkeit, durch Abmeldung oder Entzug der Benutzungsbewilligung oder durch Ruhen der Nutzung von Services über einen Zeitraum von mindestens einem Jahr. Mit Ende der Benutzungsbewilligung werden alle gespeicherten Daten der Benutzerin oder des Benutzers gelöscht. Der/die Benutzer/in ist vier Wochen vor der beabsichtigten Löschung auf geeignete Weise zu benachrichtigen.
3. Spezielle Informatikeinrichtungen können im Rahmen der Benutzungsbewilligung entlehnt werden. Entlehnfristen und entsprechende Benutzungsregelungen sind gemäß § 13 zu veröffentlichen.

#### **§ 6. Rechte und Pflichten**

1. Die Benutzer/Benutzerinnen und die Bediensteten des ZID sind zur Einhaltung der Bestimmungen dieser Betriebs- und Benutzungsordnung und der gemäß § 14 veröffentlichten ergänzenden Richtlinien und Benutzungsregelungen verpflichtet. Dienstverrichtungen zum Zweck der Sicherheit und des Datenschutzes haben Vorrang vor anderen Aufgaben.
2. Die Benutzer/Benutzerinnen sind berechtigt, nach Maßgabe der vorhandenen und ihnen zugewiesenen Ressourcen unter Berücksichtigung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit der für die Bearbeitung ihrer Aufgaben notwendigen Informatikeinrichtungen und sonstigen Betriebsmittel des ZID in Anspruch zu nehmen. Für diese Zwecke wird ihnen eine Benutzungsbewilligung erteilt. Auf Basis erteilter Benutzungsbewilligungen werden vom ZID Benutzungskennungen eingerichtet, die durch Passwörter abgesichert sind.
3. Der/die Benutzer/in trägt die volle Verantwortung für die Einhaltung der Benutzungsbewilligung sowie die Beachtung der Betriebs- und Benutzungsordnung. Eine Weitergabe

von Passwörtern an andere Personen ist nicht zulässig. Passwörter sind ausnahmslos geheim zu halten und in kurzen Intervallen abzuändern. Hat ein Benutzer/eine Benutzerin den Verdacht, dass die ihm/ihr zugeteilte Benutzungskennung von einer anderen Person benutzt wird, muss dieser/diese das ZID umgehend darüber informieren.

4. Benutzer/Benutzerinnen sind nicht berechtigt, eventuell noch bestehende Arbeitssitzungen eines anderen Benutzers/einer anderen Benutzerin zu übernehmen und so deren Benutzungskennung samt damit verbundenen Berechtigungen in Anspruch zu nehmen. Wird eine solcherart zurückgelassene Informatikeinrichtung von einem Benutzer/einer Benutzerin vorgefunden, ist dieser/diese dazu verpflichtet, die bestehende Sitzung zu beenden und/oder einen/eine Mitarbeiter/in des ZID davon zu informieren.
5. Die Benutzer/Benutzerinnen sind verpflichtet, bei der Verwendung von durch das ZID zur Verfügung gestellten Programmen und Daten die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen, Lizenzvereinbarungen und Nutzungsbeschränkungen einzuhalten. Wird die Wirtschaftsuniversität Wien wegen einer durch den Benutzer/die Benutzerin verursachten Verletzung von Rechten Dritter in Anspruch genommen, hat der Benutzer/die Benutzerin alle daraus erwachsenden Kosten und Schadenersatzzahlungen zu ersetzen.
6. Werden Kopien von Programmen und Daten, die das ZID den Benutzern/Benutzerinnen zur Verfügung stellt, widerrechtlich angefertigt, haftet der Benutzer/die Benutzerin gegenüber dem Lizenzgeber oder Eigentümer. Die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes und der Lizenzgeber sind in allen Fällen zu beachten.
7. Die Benutzer/Benutzerinnen haben die ZID-Einrichtungen jeweils so zu hinterlassen, dass danach eine weitere ordnungsgemäße Benutzung durch andere möglich ist.
8. Der Benutzer/die Benutzerin ist verpflichtet, das ZID und Organisationen, die mit dem ZID zusammenarbeiten, bei der Untersuchung von unzulässigen Verwendungen oder Schäden an Informatikeinrichtungen der Universität zu unterstützen.
9. Beim Anschluss von Informatikeinrichtungen an die zentrale Kommunikationsinfrastruktur durch den Benutzer/die Benutzerin sind die technischen Spezifikationen und Vorgaben des ZID zu erfüllen, die vom ZID regelmäßig publiziert werden.
10. Wenn das ZID Kenntnis von gesetzwidrigen Datenbeständen erlangt, hat es die Pflicht, den Zugang zu diesen Dateien zu sperren. In jedem Fall ist der Rektor/die Rektorin bzw. der zuständige Vizerektor/die zuständige Vizerektorin über den Sachverhalt zu informieren.
11. Das ZID hat die Benutzer/Benutzerinnen über Abweichungen vom Normalbetrieb (wie z.B. Abschaltungen, Umstellungen) zeitgerecht zu informieren.

#### **§ 7. Verwaltungsübertragung von Informatikeinrichtungen**

Das ZID kann Informatikeinrichtungen und/oder Dienste einem Benutzer/einer Benutzerin im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen vorübergehend zur Verwaltung übertragen. Das ZID kann Informatikeinrichtungen von Benutzern/Benutzerinnen auf deren Antrag im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen zur Verwaltung übernehmen. Voraussetzung für eine Verwaltungsübertragung ist die Gewährleistung der Erfüllung der Aufgaben des ZID.

Die Übernahme bedarf der Schriftform und hat die genaue Gerätebezeichnung, den Aufstellungs-ort, den Umfang der Betreuung und die Dauer der Übernahme zu enthalten. Die Verwaltungsübertragung kann ohne Angabe von Gründen unter Einhaltung einer Frist von vier Wochen, aus wichtigem Grund (insbesondere Missbrauch) jederzeit aufgehoben werden.

## **§ 8. Zuteilung von Informatikressourcen**

1. Das ZID stellt, nach Maßgabe der hierzu aufgrund von Prognosen und Kapazitätsvoranmeldungen bereitgestellten Mittel, die zur Abdeckung der Benutzererfordernisse notwendigen Ressourcen zur Verfügung.
2. Das ZID teilt Informatikressourcen durch die Festlegung von Maximalwerten in bezug auf mögliche Engpässe der Informatikeinrichtungen (wie z.B. Auslastung von Massenspeichern, Bandbreite bei Netzwerkanschlüssen) zu. Reicht die verfügbare Kapazität nicht aus oder treten störungsbedingte Ressourcenengpässe auf, so hat das ZID die gesetzlich vorgeschriebenen termingebundenen Arbeiten vorrangig zu unterstützen.

## **§ 9. Verrechnung von Leistungen**

1. Die Informatikeinrichtungen und Betriebsmittel werden vom ZID nach Maßgabe der vom Rektor/von der Rektorin bzw. dem zuständigen Vizerektor/der zuständigen Vizerektorin bewilligten Budgetmittel zur Verfügung gestellt.
2. Für die in § 4 Abs. 2 genannten Benutzer/Benutzerinnen besteht im allgemeinen keine Zahlungsverpflichtung. Der Rektor/die Rektorin bzw. der zuständige Vizerektor/die zuständige Vizerektorin kann das ZID jedoch ermächtigen, für bestimmte Dienstleistungen ein maximal kostendeckendes Entgelt zu verrechnen. Die Höhe der Kostenersätze ist in geeigneter Form generell und im voraus bekannt zu machen.

## **§ 10. Serviceräume, Öffnungs- und Betriebszeiten**

1. Die Benutzer/Benutzerinnen des ZID haben Zugang zu den Serviceräumen des ZID, nicht jedoch zu den Sicherheitszonen.
2. Das Entfernen von Informatikeinrichtungen aus den Serviceräumen des ZID und aus öffentlichen Räumlichkeiten der Wirtschaftsuniversität Wien (z.B. Hörsäle, Aula, sonstige Verkehrsflächen etc.) sowie jegliche technische Manipulationen an den bereitgestellten Informatikeinrichtungen dürfen nur vom Personal des ZID oder von den vom ZID hierzu autorisierten Personen vorgenommen werden.
3. Die Öffnungs- und Betriebszeiten sind in geeigneter Weise bekannt zu machen und von den Benutzern/Benutzerinnen einzuhalten.

## **§ 11. Datensicherung**

1. Für die Datensicherung ist der jeweilige Benutzer/die jeweilige Benutzerin selbst verantwortlich.
2. Das ZID führt in periodischen Abständen Datensicherungsläufe der auf seinen zentralen Servern gespeicherten Daten durch. Diese Form der Datensicherung beinhaltet, daß nach aufgetretenen Fehlern die Informationen (Dateien) von den Sicherungsbeständen des ZID rekonstruiert werden können. Darüber hinausgehende Sicherungen und Archivierungen sind von den Benutzerinnen und Benutzern selbst in eigener Verantwortung durchzuführen.
3. Für Projekte, die eine erhöhte Datensicherheit erfordern, kann der Auftraggeber mit dem ZID nach Maßgabe verfügbarer Ressourcen besondere Regelungen zur Datensicherung vereinbaren. Dies gilt insbesondere für die Datensicherung und Archivierung zentraler

Datenbanken und Datenbestände der zentralen Verwaltung und sonstiger Dienstleistungseinrichtungen.

#### **§ 12. Ergänzende Datensicherheitsvorschriften**

1. Für die automationsunterstützte Verarbeitung von personenbezogenen Daten haben Auftraggeber, Dienstleister sowie Benutzer/Benutzerinnen im Rahmen ihrer Projektverantwortlichkeit für die Erfüllung des Datenschutzes zu sorgen und die Bestimmungen der Datenschutzverordnung der Wirtschaftsuniversität Wien einzuhalten.
2. Zentrale Datenbankserver, auf denen personenbezogene Daten verarbeitet werden, sind innerhalb der Sicherheitszone des ZID aufzustellen und gegen missbräuchlichen Zugriff zu schützen. Hierzu zählt insbesondere die Einrichtung technischer Maßnahmen gegenüber Zugriffen im Wege der Kommunikationseinrichtungen der Universität.
3. Das ZID ist verpflichtet, Gefährdungen und Belästigungen seiner Benutzer/Benutzerinnen durch andere Personen und Einrichtungen außerhalb des Einwirkungsbereichs des ZID unverzüglich abzuwenden, sofern dies erkennbar und technisch durchführbar ist.
4. Jede Art der Datensicherung von personenbezogenen Daten ist schriftlich zu protokollieren, die Datenträger sind grundsätzlich innerhalb der Sicherheitszone des ZID aufzubewahren.
5. Zum Zwecke der Datensicherung gegen Katastrophenfälle oder der Archivierung können Datenträger auch außerhalb der Sicherheitszonen in sowohl baulich als auch technisch gesicherten Bereichen gelagert werden.
6. Grundsätzlich sind Informationen, soweit sie für die Hardware- oder Software-Wartung überhaupt notwendig sind, nur im Verantwortungsbereich des ZID auszuwerten. Im Falle einer Weitergabe an externe Dienstleister ist mit diesen eine Geheimhaltungsverpflichtung zu vereinbaren. Die Benutzer/Benutzerinnen erklären sich damit einverstanden, dass eine Weitergabe von Daten unter den oben angeführten Bedingungen erfolgen darf. Über diese Fälle ist jährlich der Kommission für Infrastruktur zu berichten.
7. Die Übermittlung von Daten über externe Kommunikationseinrichtungen muss in Abhängigkeit vom Anwendungsfall und Sensibilitätsklasse der Daten bestmöglich abgesichert erfolgen.
8. Zu den Sicherheitszonen des ZID haben lediglich das Personal des ZID sowie vom ZID autorisierte Personen Zutritt, die Zutritte sind zu protokollieren.

#### **§ 13. Beauftragter/Beauftragte für Datenschutz und Datensicherheit**

Der Rektor/die Rektorin bzw. der zuständige Vizerektor/die zuständige Vizerektorin ernennt aus dem Kreis der Angehörigen der Wirtschaftsuniversität Wien den WU-Beauftragten/die WU-Beauftragte für Datenschutz und Datensicherheit und regelt dessen/deren Rechte und Pflichten.

#### **§ 14. Ergänzende Richtlinien und Benutzungsregelungen**

Benutzungsregelungen für spezielle Informatikeinrichtungen bzw. Dienste des ZID, spezielle Richtlinien für Dienstleistungen des ZID sowie für Datensicherheitsmaßnahmen werden nach Vorschlag des Leiters/der Leiterin des ZID vom Rektor/von der Rektorin bzw. vom zuständigen Vizerektor/der zuständigen Vizerektorin erlassen und auf den Internetseiten der WU veröffentlicht.



## **§ 15. Zuwiderhandeln**

Benutzern/Benutzerinnen, welche die zugeteilten Ressourcen für andere als die in der Benutzungsbewilligung beschriebenen Aufgaben in Anspruch nehmen, die eine projektfremde Verwendung verursachen oder welche die Betriebs- und Benutzungsordnung bzw. die gemäß § 14 erlassenen ergänzenden Richtlinien und Benutzungsregelungen verletzen, kann unbeschadet dienst- und strafrechtlicher Konsequenzen die Benutzungsbewilligung durch den Leiter/die Leiterin des ZID entzogen werden. Dies kann auch dann erfolgen, wenn ein Benutzer/eine Benutzerin Informatikressourcen in einer den Gesamtbetrieb störenden Weise in Anspruch nimmt bzw. Betriebsmittel nicht nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit verwendet.

### **187) Änderung des Curriculums der Studienrichtung Betriebswirtschaft**

Der Senat der WU hat in seiner 6. Sitzung am 16. Juni 2004 nachstehenden Beschluss der Studienkommission vom 13. Mai 2004 auf Änderung des Curriculums der Studienrichtung Betriebswirtschaft genehmigt.

1. § 12 Abs 4 soll wie folgt lauten: „Der Besuch der Lehrveranstaltung Wirtschaftskommunikation III setzt die positive Beurteilung von Wirtschaftskommunikation II, der Besuch der Lehrveranstaltung Spezialgebiete der Wirtschaftssprache I setzt die positive Beurteilung der Lehrveranstaltung Wirtschaftskommunikation III voraus.“
2. § 12 Abs 5 soll wie folgt lauten: „Der Besuch einer Lehrveranstaltung aus Landes- und Kulturkunde bzw. einer Lehrveranstaltung aus Cultural Studies und die Beurteilung der entsprechenden Prüfung setzt den erfolgreichen Besuch von Wirtschaftskommunikation II voraus.“
3. In Anhang 2 ist nach dem Ausdruck „Prüfungsart gemäß § 3 Abs 2“ das Zeichen „\*“ einzufügen.
4. In Anhang 2 sind nach dem Ausdruck „Vertiefungskurs II 2 PI“ folgende Absätze einzufügen:

„\* Wenn in einem Wahlfach aus einer Sprache eine Lehrveranstaltung mit einer Lehrveranstaltung aus § 16 Abs 2 des Studienplans Internationale Betriebswirtschaft identisch ist, dann richtet sich die Prüfungsart nach den dort angegebenen Bestimmungen.“

In den Wahlfächern *Englisch für die internationale Wirtschaft*, *Englische Wirtschaftssprache (Vertiefung)*, *Französische/Italienische/Spanische Wirtschaftssprache (Vertiefung)* sowie *Russisch/Tschechisch (Vertiefung)* ist für die Zulassung zum Grundkurs, der Wirtschaftskommunikation IV entspricht, die erfolgreiche Ablegung der Lehrveranstaltungen gemäß § 16 Abs 3 des Studienplans Internationale Betriebswirtschaft in der gewählten Fremden Wirtschaftssprache erforderlich.“

5. Die Änderungen treten mit 1. Oktober 2004 in Kraft.

**188) Änderung des Curriculums der Studienrichtung Internationale Betriebswirtschaft**

Der Senat der WU hat in seiner 6. Sitzung am 16. Juni 2004 nachstehenden Beschluss der Studienkommission vom 13. Mai 2004 auf Änderung des Curriculums der Studienrichtung Internationale Betriebswirtschaft genehmigt.

1. In § 16 Abs 2 Z 3 sollen die Zeilen 4 bis 7 der Tabelle folgendermaßen lauten:

<i>Bezeichnung der Lehrveranstaltung</i>	<i>SSt.</i>	<i>Angabe, ob prüfungsimmanent (§ 3 Abs 2)</i>	<i>Voraussetzung für den Besuch</i>
Cultural Studies I+II	1+1	PI	Wirtschaftskommunikation II
Wirtschaftskommunikation IV	2	PI	Wirtschaftskommunikation III, Cultural Studies I+II
Spezialgebiete der Wirtschaftssprache	2	PI	Wirtschaftskommunikation III, Cultural Studies I+II
Seminar aus Wirtschaftssprache	2	PI	Wirtschaftskommunikation IV, Spezialgebiete der Wirtschaftssprache

2. In § 16 Abs 3 Z 3 soll die Zeile „Cultural Studies I“ der Tabelle folgendermaßen lauten:

<i>Bezeichnung der Lehrveranstaltung</i>	<i>SSt.</i>	<i>Angabe, ob prüfungsimmanent (§ 3 Abs 2)</i>	<i>Voraussetzung für den Besuch</i>
Cultural Studies I	1	PI	Wirtschaftskommunikation II

3. In Anhang 2 ist nach dem Ausdruck „Prüfungsart gemäß § 3 Abs 2“ das Zeichen „\*“ einzufügen.

4. In Anhang 2 sind nach dem Ausdruck „Vertiefungskurs II 2 PI“ folgende Absätze einzufügen:

„\* Wenn in einem Wahlfach aus einer Sprache eine Lehrveranstaltung mit einer Lehrveranstaltung aus § 16 Abs 2 des Studienplans Internationale Betriebswirtschaft identisch ist, dann richtet sich die Prüfungsart nach den dort angegebenen Bestimmungen.“

In den Wahlfächern *Englisch für die internationale Wirtschaft, Englische Wirtschaftssprache (Vertiefung), Französische/Italienische/Spanische Wirtschaftssprache (Vertiefung)* sowie *Russisch/Tschechisch (Vertiefung)* ist für die Zulassung zum Grundkurs, der Wirtschaftskommunikation IV entspricht, die erfolgreiche Ablegung der Lehrveranstaltungen gemäß § 16 Abs 3 in der gewählten Fremden Wirtschaftssprache erforderlich.“

5. Die Änderungen treten mit 1. Oktober 2004 in Kraft.

**189) Änderung des Curriculums der Studienrichtung Volkswirtschaft**

Der Senat der WU hat in seiner 6. Sitzung am 16. Juni 2004 nachstehenden Beschluss der Studienkommission vom 13. Mai 2004 auf Änderung des Curriculums der Studienrichtung Volkswirtschaft genehmigt.

1. § 12 Abs 8 soll wie folgt lauten: „Der Besuch der Lehrveranstaltung Wirtschaftskommunikation III setzt den erfolgreichen Besuch von Wirtschaftskommunikation II, der Besuch der Lehrveranstaltung Spezialgebiete der Wirtschaftssprache I setzt den erfolgreichen Besuch der Lehrveranstaltung Wirtschaftskommunikation III voraus.“
2. § 12 Abs 9 soll wie folgt lauten: „Der Besuch einer Lehrveranstaltung aus Landes- und Kulturkunde bzw. einer Lehrveranstaltung aus Cultural Studies setzt den erfolgreichen Besuch von Wirtschaftskommunikation II voraus.“
3. Die Änderungen treten mit 1. Oktober 2004 in Kraft.

**190) Änderung des Curriculums der Studienrichtung Wirtschaftspädagogik**

Der Senat der WU hat in seiner 6. Sitzung am 16. Juni 2004 nachstehenden Beschluss der Studienkommission vom 13. Mai 2004 auf Änderung des Curriculums der Studienrichtung Wirtschaftspädagogik genehmigt.

1. In Anhang 2 ist nach dem Ausdruck „Prüfungsart gemäß § 3 Abs 2“ das Zeichen „\*“ einzufügen.
2. In Anhang 2 sind nach dem Ausdruck „Vertiefungskurs II 2 PI“ folgende Absätze einzufügen:

„\* Wenn in einem Wahlfach aus einer Sprache eine Lehrveranstaltung mit einer Lehrveranstaltung aus § 16 Abs 2 des Studienplans Internationale Betriebswirtschaft identisch ist, dann richtet sich die Prüfungsart nach den dort angegebenen Bestimmungen.“

In den Wahlfächern *Englisch für den bilingualen Unterricht*, *Englisch für die internationale Wirtschaft* und *Englische Wirtschaftssprache (Vertiefung)* ist für die Zulassung zum Grundkurs, der Wirtschaftskommunikation IV entspricht, die erfolgreiche Ablegung der Lehrveranstaltungen Wirtschaftskommunikation I, II und III aus Englisch erforderlich.“

3. Die Änderungen treten mit 1. Oktober 2004 in Kraft.

## 191) Ausschreibung von Stellen für wissenschaftliches Personal

### ALLGEMEINE INFORMATIONEN:

- **Frauenförderung:**  
Da sich die Wirtschaftsuniversität Wien die Erhöhung des Frauenanteils beim wissenschaftlichen Personal zum Ziel gesetzt hat, werden qualifizierte Frauen ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig aufgenommen. Alle Bewerberinnen, die die gesetzlichen Aufnahmeerfordernisse erfüllen und den Anforderungen des Ausschreibungstextes entsprechen, sind zu Bewerbungsgesprächen einzuladen.
- An der WU ist ein Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen eingerichtet. Nähere Informationen finden Sie unter <http://www.wu-wien.ac.at/groups/akgleich/local.html>.
- **Reise- und Aufenthaltskosten:**  
Wir bitten Bewerberinnen und Bewerber um Verständnis dafür, dass Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass von Auswahl- und Aufnahmeverfahren entstehen, nicht von der Wirtschaftsuniversität Wien abgegolten werden können.

### AUSGESCHRIEBENE STELLEN:

1.) Im **Institut für Tourismus und Freizeitwirtschaft** ist voraussichtlich ab 7. September 2004 bis 6. September 2008 **1 Posten für einen Wissenschaftlichen Mitarbeiter/eine Wissenschaftliche Mitarbeiterin, vollbeschäftigt**, (ArbeitnehmerIn der Wirtschaftsuniversität Wien gem. § 128 UG 2002 idgF), zu besetzen.

#### **Notwendige Kenntnisse und Qualifikationen:**

EU-Bürger/in, abgeschlossenes Studium der Sozial- und Wirtschaftswissenschaften, der Informatik oder Wirtschaftsinformatik, der Formal- oder Naturwissenschaften

#### **Erwünschte Kenntnisse und Qualifikationen:**

Erfahrung mit PC-Betriebssystemen  
gute Kenntnisse von PC-Anwendersoftware  
gute Englischkenntnisse  
Bereitschaft, Kenntnisse der Systemadministration erlernen zu wollen  
Flexibilität, Organisationstalent und Fähigkeit zur Teamarbeit  
Bereitschaft zur Mitwirkung in der allgemeinen Institutsadministration

#### **Aufgabenbereich (Mitarbeit):**

Planung, Beschaffung und Installation von Hard- und Software  
Systemadministration  
Entwicklung und Wartung des Institut-Webangebots  
Studierenden- und Absolvent/inn/enbetreuung  
Teilnahme am Traineeprogramm der WU-Wien

Das Beschäftigungsausmaß beträgt 40 Wochenstunden, wobei 50% der Arbeitszeit für Tätigkeiten im Rahmen eines Doktoratsstudiums verwendet werden soll. Die Bezahlung erfolgt nach dem Bundesentlohnungsschema für wissenschaftliche Mitarbeiter im Universitätsbetrieb und beträgt ca. € 1570/Monat (brutto). Zusätzliche Abgeltungen für Lehrleistungen sind möglich.

**Kennzahl: 21305**

**Schriftliche Bewerbungen mit Lebenslauf und Angabe über den Studienerfolg (ohne Originalzeugnisse) sind unter Angabe der angeführten Kennzahl an die PERSONAL-ABTEILUNG der Wirtschaftsuniversität Wien, Augasse 2-6, 1090 Wien zu richten.**

**Ende der Bewerbungsfrist: 28. Juli 2004**

**Bitte die Kennzahl unbedingt anführen !**

Der Rektor:

o. Univ.Prof. Dr. Chr. Badelt

**192) Ausschreibungen von Stellen für Allgemeine Universitätsbedienstete**

**ALLGEMEINE INFORMATIONEN:**

- **Frauenförderung:**  
Da sich die Wirtschaftsuniversität Wien die Erhöhung des Frauenanteils bei den Allgemeinen Bediensteten zum Ziel gesetzt hat, werden qualifizierte Frauen ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig aufgenommen. Alle Bewerberinnen, die die gesetzlichen Aufnahmeerfordernisse erfüllen und den Anforderungen des Ausschreibungstextes entsprechen, sind zu Bewerbungsgesprächen einzuladen.
- An der WU ist ein Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen eingerichtet. Nähere Informationen finden Sie unter <http://www.wu-wien.ac.at/groups/akgleich/local.html>.
- **Reise- und Aufenthaltskosten:**  
Wir bitten Bewerberinnen und Bewerber um Verständnis dafür, dass Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass von Auswahl- und Aufnahmeverfahren entstehen, nicht von der Wirtschaftsuniversität Wien abgegolten werden können.

**AUSGESCHRIEBENE STELLEN:**

1.) Im **Weiterbildungszentrum** ist ab sofort die Stelle **eines Sekretärs/einer Sekretärin** (ArbeitnehmerIn der Wirtschaftsuniversität Wien gem. § 128 UG 2002 idgF), **Beschäftigungsausmaß 75%**, zu besetzen.

**Aufgabengebiet:**

Erstbearbeitung von Kundenanfragen am Telefon und per Email, Ablageverwaltung, Unterstützung bei der organisatorischen Abwicklung diverser Weiterbildungsveranstaltungen

**Erforderliche Kenntnisse und Qualifikationen:**

EU-Bürger/in, sehr gute Rechtschreib- und Maschinschreibkenntnisse, gute EDV-Anwenderkenntnisse, mindestens Handelsschulabschluss

**Gewünschte Kenntnisse und Qualifikationen:**

gute Englischkenntnisse von Vorteil, freundliches Auftreten, Teamfähigkeit

**Kennzahl: 21205**

**Schriftliche Bewerbungen mit Lebenslauf und Zeugnissen (Kopien) sind unter Angabe der angeführten Kennzahl an die PERSONALABTEILUNG der Wirtschaftsuniversität Wien, Augasse 2-6, 1090 Wien zu richten.**

**Ende der Bewerbungsfrist: 28. Juli 2004**

**Bitte die Kennzahl unbedingt anführen!**

Der Rektor:

o. Univ.Prof. Dr. Christoph Badelt