



# Mitteilungsblatt

der Wirtschaftsuniversität Wien

Studienjahr 2003/2004  
ausgegeben am 18. August 2004  
47. Stück

- 216) **Bibliotheksordnung der Wirtschaftsuniversität Wien**
- 217) **Verordnung des Vizerektors für Lehre als Organ für studienrechtliche Angelegenheiten gemäß § 78 Abs 1 Universitätsgesetz**
- 218) **Ausschreibung der Europäischen Stiftung für Berufsbildung – ETF**
- 219) **Personalia**

## 216) Bibliotheksordnung der Wirtschaftsuniversität Wien

### I. Allgemeines

§ 1. Die Universitätsbibliothek hat als Dienstleistungseinrichtung folgende Aufgaben:

- (1) Die Beschaffung, Erschließung und Bereitstellung von wissenschaftlicher Literatur und sonstigen Informationsträgern
  - a) für die Erfüllung der Lehr- und Forschungsaufgaben der Wirtschaftsuniversität Wien
  - b) für den Bedarf anderer interessierter Personen und Institutionen
- (2) Die Bereitstellung von Beständen der Universitätsbibliothek zur Entlehnung
- (3) Der Erwerb von Nutzungsrechten und die Organisation des Zugriffs auf elektronische Ressourcen
- (4) Die Vermittlung von an der Universitätsbibliothek nicht vorhandenen Informationsträgern aus anderen Bibliotheken des In- und Auslands (nehmende Fernleihe)
- (5) Die Vermittlung von Informationen, sowohl auf konventionellem als auch auf automationsunterstütztem Weg
- (6) Die Dokumentation der wirtschaftswissenschaftlichen Forschung
- (7) Die Teilnahme an Gemeinschaftsunternehmen des österreichischen und internationalen Bibliotheks- und wissenschaftlichen Informationswesens (z. B. Österreichischer Bibliothekenverbund, Elektronische Zeitschriftenbibliothek) und an zukünftigen informationstechnischen Integrationsmaßnahmen
- (8) Die Zusammenarbeit mit anderen einschlägigen nationalen und internationalen Institutionen bei der Erfüllung von Teilaufgaben der Universitätsbibliothek (z. B. Anschaffungsabsprachen mit anderen Bibliotheken; Konsortien; Projekte)
- (9) Die Bestandssicherung und -erhaltung
- (10) Die Planung der Weiterentwicklung der Bibliothek einschließlich der Berücksichtigung informationstechnologischer Entwicklungen
- (11) Die Benützerschulung unter dem Aspekt der Förderung der Informationskompetenz
- (12) Die Öffentlichkeitsarbeit.

### § 2 Leitung

- (1) Die Universitätsbibliothek wird von einer Person mit einschlägiger Ausbildung und entsprechend hoher Qualifikation geleitet, die vom Rektorat bestellt wird. Sie/Er führt die Funktionsbezeichnung „Bibliotheksdirektorin/Bibliotheksdirektor“.
- (2) Die Bibliotheksdirektorin/der Bibliotheksdirektor untersteht gemäß § 22 UG 2002 dem Rektorat. Die genaue Zuordnung zu einem Mitglied des Rektorats wird in der Geschäftsordnung des Rektorats geregelt. Sie/Er vertritt nach Maßgabe einer Ermächtigung dieses in Angelegenheiten der Universitätsbibliothek sowohl nach außen als auch im Bereich der Universität. Sie/Er schließt nach der Bevollmächtigung entsprechend der Richtlinie des Rektorats Rechtsgeschäfte im Namen der Universität ab (§ 28 UG 2002).

- (3) Die Bibliotheksdirektorin/der Bibliotheksdirektor schließt die Zielvereinbarung für die Universitätsbibliothek mit dem Rektorat ab.
- (4) Die Bibliotheksdirektorin/der Bibliotheksdirektor ist für die Planung und den Betrieb der Universitätsbibliothek verantwortlich. Sie/Er hat Sorge für die zur Erfüllung der Aufgaben der Universitätsbibliothek erforderlichen Geldmittel, Personalstellen und Räume zu treffen und diesbezüglich Anträge an das Rektorat zu stellen. Insbesondere obliegt ihr/ihm die Erstellung des Budgets sowie die Aufnahmeauswahl und Antragstellung für die Besetzung von Personalstellen der Hauptbibliothek.
- (5) Der Bibliotheksdirektorin/dem Bibliotheksdirektor obliegt die Verfügung über die Budgetmittel für die Hauptbibliothek sowie die der Universitätsbibliothek gewidmeten Räume.
- (6) Der Bibliotheksdirektorin/dem Bibliotheksdirektor obliegt die Bestellung ihrer/seines Stellvertreterin/ihrer/seines Stellvertreters unter Zustimmung des Rektorats, die fachliche Ausbildung des Bibliothekspersonals, die Planung des Personaleinsatzes und die Diensteinteilung sowie die Dienst- und Fachaufsicht über das Bibliothekspersonal der Hauptbibliothek. Universitätsangehörige, die in den Instituten bestimmte Aufgaben der Universitätsbibliothek besorgen, haben die für die Bibliothek geltenden Richtlinien und die Anleitungen der Bibliotheksdirektorin/des Bibliotheksdirektors zu beachten.
- (7) Der Bibliotheksdirektorin/dem Bibliotheksdirektor obliegt die Koordinierung der Beschaffung von Informationsträgern im Hinblick auf die Erfordernisse des Forschungs- und Lehrbetriebes und die Sicherung der Kontinuität und Vollständigkeit der Bestände auf den von der Wirtschaftsuniversität betreuten Gebieten der Wissenschaft. In bibliothekarischen Angelegenheiten obliegt ihr/ihm die fachliche Betreuung und Beratung der Institute sowie die Beratung bei Berufungszusagen. Die Anschaffung von Informationsträgern, die unmittelbar der Durchführung konkreter Lehraufgaben und Forschungsvorhaben dienen, erfolgt auf Antrag der Institute aufgrund von Vorschlägen der dort tätigen Universitätslehrerinnen/Universitätslehrer. Der Bibliotheksdirektorin/dem Bibliotheksdirektor obliegt weiters im Sinne des Bestandsaufbaus die Entscheidung, ob Informationsträger in den Bestand der Universitätsbibliothek aufzunehmen oder auszuschneiden sind.
- (8) Der Bibliotheksdirektorin/dem Bibliotheksdirektor obliegt der Vollzug in Angelegenheiten der Benützungsbefugnisse (§§ 4 ff), insbesondere die Ausstellung von Benützerausweisen, die Verhängung von Benützungsbefugnisbeschränkungen bzw. von Benützungsbefugnisverboten. Die Festsetzung der Öffnungszeiten der Universitätsbibliothek sowie die Festsetzung von Gebühren und Entgelten für Dienstleistungen erfolgt nach Genehmigung des zuständigen Mitglieds des Rektorats.

§ 3. Literaturbestände, die an Instituten aufgestellt sind, gelten als Teile der Universitätsbibliothek. Alle Bestände der Wirtschaftsuniversität – ausgenommen die Handapparate der Dienstleistungseinrichtungen – werden von der Universitätsbibliothek katalogisiert. Die Benützungsbefugnisordnung gilt in gleicher Weise.

## **II. Benützungordnung**

### **Benützungsrecht**

#### **§ 4**

- (1) Die Benützung der Universitätsbibliothek ist grundsätzlich jedermann gestattet. Personen unter 14 Jahren jedoch nur mit Genehmigung der Bibliotheksdirektorin/des Bibliotheksdirektors.
- (2) Wer die Räumlichkeiten der Universitätsbibliothek betritt oder ihre Dienstleistungen in Anspruch nimmt, unterwirft sich damit der jeweils gültigen Fassung der Benützungordnung der Universitätsbibliothek und der Hausordnung der Wirtschaftsuniversität Wien.
- (3) Die Universität haftet nur für solche Schäden, die vom Personal der Universitätsbibliothek oder deren Beauftragten vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht werden.
- (4) Von Benützerinnen/Benützern, die nicht Angehörige einer österreichischen Universität nach § 94 UG 2002 sind, kann die Universitätsbibliothek eine Gebühr für die Benützung einheben. Die Höhe dieser Gebühr und der Leistungsumfang werden öffentlich kundgemacht.

### **Öffnungszeiten**

#### **§ 5**

- (1) Die Öffnungszeiten der Universitätsbibliothek werden nach Genehmigung des zuständigen Mitglieds des Rektorats durch die Bibliotheksdirektorin/den Bibliotheksdirektor festgesetzt und öffentlich kundgemacht.
- (2) Zur Durchführung unerlässlicher organisatorischer, baulicher oder sonstiger betrieblicher Maßnahmen, kann die Universitätsbibliothek vorübergehend ganz oder teilweise geschlossen werden.

### **Ordnungs- und Sicherheitsvorschriften**

**§ 6** Die Hausordnung der Wirtschaftsuniversität ist einzuhalten. Im Besonderen gilt:

- (1) In den Räumen der Universitätsbibliothek ist jedes störende Verhalten zu unterlassen.
- (2) Im Benützungsbereich der Universitätsbibliothek ist das Rauchen, Essen und Trinken sowie der Gebrauch von Handys, Pagern und dergleichen nicht gestattet.
- (3) Die Mitnahme von Gegenständen, die eine Gefährdung von Personen oder Sachen bewirken können oder den Benützungsbetrieb behindern, sowie die Mitnahme von Tieren (mit Ausnahme von Behindertenbegleithunden) sind verboten.
- (4) Die Mitnahme von Überbekleidung und Gegenständen durch die Diebstähle erleichtert werden können (z.B. Rucksäcke, Laptopaschen, größere Handtaschen und dergleichen) in den Benützungsbereich der Universitätsbibliothek ist verboten.
- (5) Bei der Benützung der Garderobe ist die Garderobeordnung zu beachten.
- (6) Alle Informationsträger sind im Hinblick auf die Sicherheit der Bibliotheksbestände beim Verlassen der Bibliothek dem zuständigen Personal auf Verlangen vorzuweisen. Dieses ist außerdem befugt, die

Öffnung von (trotz Verbots mitgebrachten) Taschen und sonstigen Behältnissen, die zur Aufbewahrung von Informationsträgern geeignet sind, zu Kontrollzwecken zu verlangen.

- (7) Das Betreten von Magazinen der Universitätsbibliothek ist nur in begründeten Ausnahmefällen und nur in Begleitung von Bibliothekspersonal gestattet.
- (8) Das Inventar und die Informationsträger der Universitätsbibliothek sind mit größter Schonung zu behandeln. Für die Beschädigung und den Verlust von Inventar und Informationsträgern ist im Umfang der bestehenden gesetzlichen Bestimmungen Ersatz zu leisten.
- (9) Benützungsbedingungen für PCs und andere informationstechnische Einrichtungen im Bereich der Universitätsbibliothek:
  - a) Die PCs und andere informationstechnische Einrichtungen der Universitätsbibliothek (z.B. Server, Netzwerke etc.) stehen nur für studien- und forschungsbezogene Recherchen zu Verfügung, nicht aber für Unterhaltung, Spiele und dergleichen.
  - b) Die Bearbeitung mitgebrachter Dateien an den PCs ist untersagt.
  - c) Nach dem Verlassen eines Computerarbeitsplatzes steht dieser anderen Benutzerinnen/Benutzern zur Verfügung.
  - d) Weiters kann Bibliothekspersonal zeitliche Beschränkungen pro Person für die Benutzung der informationstechnischen Einrichtungen vorgeben, wenn dies für den Gesamtbetrieb notwendig erscheint.
  - e) Änderungen an der Konfiguration der informationstechnischen Einrichtungen oder die Installation von Programmen sowie das Abspeichern von eigenen Daten durch die Benutzerinnen/die Benutzer sind verboten.
  - f) Benutzerinnen/Benutzer sind nicht berechtigt, eventuell noch bestehende Arbeitssitzungen einer anderen Benutzerin/eines anderen Benutzers zu übernehmen und so deren Benützungskennung samt damit verbundenen Berechtigungen in Anspruch zu nehmen. Wird eine solcherart zurückgelassener PC von einer Benutzerin/einem Benutzer vorgefunden, ist diese/dieser dazu verpflichtet, die bestehende Sitzung zu beenden oder eine Mitarbeiterin/einen Mitarbeiter der Universitätsbibliothek zu informieren.
- (10) Die Benutzerinnen/Benutzer haben die Bibliothekseinrichtungen jeweils so zu hinterlassen, dass danach eine weitere ordnungsgemäße Benutzung durch andere möglich ist.
- (11) Den der Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Bibliotheksbetriebs dienenden Anordnungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten. Dieses ist bei dienstlichem Bedarf außerdem befugt, von Benutzerinnen/Benutzern die Bekanntgabe und den Nachweis der Identität zu verlangen.

### **Bereitstellung von Informationsträgern und Informationsleistungen; Beschränkung der Benützung**

#### **§ 7**

- (1) Die Universitätsbibliothek erbringt die in § 1 dieser Bibliotheksordnung angeführten Dienstleistungen.
- (2) Informationsträger werden nicht oder nur eingeschränkt zur Benützung bereitgestellt, wenn dies aus rechtlichen oder konservatorischen Gründen oder im Interesse der Sicherheit erforderlich ist.

(3) Bereitstellung elektronischer Ressourcen:

- a) Die Benutzerinnen/Benutzer sind verpflichtet, bei der Verwendung von durch die Universitätsbibliothek zur Verfügung gestellten elektronischen Ressourcen und Programmen, die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen insbesondere das Urheberrechtsgesetz, Lizenzvereinbarungen und Nutzungsbeschränkungen einzuhalten. Wird die Wirtschaftsuniversität Wien wegen einer durch Benutzerinnen/Benutzern verursachten Verletzung von Rechten Dritter in Anspruch genommen, hat die Benutzerin/der Benutzer alle daraus erwachsenden Kosten und Schadenersatzzahlungen zu ersetzen.
- b) Passwörter, über die man im Zusammenhang mit Recherchen in elektronischen Ressourcen der Universitätsbibliothek Kenntnis erlangt, sind geheim zu halten und nicht an andere Personen weiterzugeben.
- c) Die Benützung von Online-Diensten wird im Einzelfall aufgrund lizenzrechtlicher Vereinbarungen auf die Geräte in der Bibliothek eingeschränkt.

### **Entlehnung von Informationsträgern**

#### **§ 8**

- (1) Zur Entlehnung sind nur natürliche Personen berechtigt.
- (2) Als Nachweis für die Entlehnberechtigung gilt der von der Universitätsbibliothek ausgestellte Benützerausweis, für Studierende der Wirtschaftsuniversität Wien auch der Ausweis für Studierende.
- (3) Entlehnberechtigt sind:
  - a) Angehörige der Wirtschaftsuniversität Wien gemäß § 94 UG 2002 gegen Vorlage des Ausweises für Studierende bzw. des Nachweises des Dienstverhältnisses zur Wirtschaftsuniversität Wien.
  - b) Österreichische Staatsbürgerinnen/Staatsbürger und diesen gleichgestellte Personen über 14 Jahren, die ihren Hauptwohnsitz in Österreich haben, gegen Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises und eines behördlichen Meldezettels (oder sonstigen Nachweises des Hauptwohnsitzes, z.B. KFZ-Zulassungsschein).
  - c) Sonstige Personen über 18 Jahren nach Hinterlegung einer Kautions in der Höhe von Euro 220.- , wobei die Anzahl der gleichzeitig entlehnten Informationsträger mit 5 Stück begrenzt ist. Bei der Rückgabe des Benützerausweises wird die Kautions rückerstattet.  
Die Kautions kann durch eine Haftungserklärung eines Instituts der Wirtschaftsuniversität Wien ersetzt werden.  
Von Angehörigen einer österreichischen Universität wird keine Kautions eingehoben. In begründeten Fällen kann die Bibliotheksdirektorin/der Bibliotheksdirektor die Kautions in angemessener Weise herabsetzen oder erlassen, wenn dadurch die Sicherheit der Bestände nicht gefährdet erscheint.
- (4) Personen unter 18 Jahren haben zusätzlich eine Haftungserklärung einer/eines Erziehungsberechtigten vorzuweisen, wonach diese/dieser die Haftung für entlehnte und nicht zurückgestellte Informationsträger sowie für die Begleichung von Mahn- und Überschreitungsgebühren, übernimmt.

- (5) Änderungen des Namens, der Anschrift sowie Änderungen der Umstände, auf denen die Entlehnberechtigung beruht, sind der Universitätsbibliothek unverzüglich bekannt zu geben.
- (6) Der Verlust des Benützerausweises ist unverzüglich zu melden. Die Universitätsbibliothek haftet nicht für die Folgen missbräuchlich verwendeter Benützerausweise.
- (7) Die Entlehnberechtigung wird nur an Personen ausgefolgt, die sich mit ihrer Unterschrift zur Einhaltung der Benützungordnung verpflichten, der Universitätsbibliothek die benötigten personenbezogenen Daten mitteilen und deren automationsunterstützten Speicherung und Verarbeitung zustimmen.
- (8) Die Weitergabe entlehnter Informationsträger an Dritte ist verboten. Die Universitätsbibliothek übernimmt keine Haftung für Schäden, die durch die Benützung der zur Verfügung gestellten Informationsträger entstehen. Dies gilt insbesondere für Datenträger und ihre Inhalte.
- (9) Die detaillierten Entlehnbedingungen und –fristen werden öffentlich kundgemacht.
- (10) Für die an den Instituten bereitgestellten Bestände kann die Institutsvorsteherin/der Institutsvorstand angemessene Änderungen für das Institutspersonal vorsehen.

#### **Einschränkungen der Entlehnung gelten für:**

##### **§ 9**

- (1) Informationsträger der Universitätsbibliothek, die schwer ersetzbar, besonders schützenswert bzw. besonders wertvoll sind.
- (2) Informationsträger, die als Präsenzbestand aufgestellt sind oder deren ständige Verfügbarkeit in der Universitätsbibliothek erforderlich ist.
- (3) Sonstige Informationsträger, die der besonderen Schonung bedürfen (wie z.B. Loseblattausgaben, Zeitungen, besondere Formate).
- (4) Informationsträger, die älter als 100 Jahre sind.
- (5) Gesperrte Hochschulschriften bis zum angegebenen Sperr-Datum.

#### **Rückstellung**

##### **§ 10**

- (1) Entlehnte Informationsträger sind spätestens mit Ablauf der Entlehnfrist unaufgefordert zurückzustellen.
- (2) Kommt jemand der Rückstellungspflicht nicht nach, wird von der Universitätsbibliothek mit Hinweis auf die abgelaufene Entlehnfrist die Rückstellung der entlehnten Informationsträger eingemahnt. Die Mahnung wird in Abständen von jeweils 7 Tagen zweimal wiederholt. Die erste und zweite Mahnung erfolgt, sofern eine Email-Adresse bekannt ist per Email, ansonsten per Post, die dritte Mahnung erfolgt immer auf dem Postweg mittels eingeschriebenen Briefs.
- (3) Kommt es trotz dreimaliger Mahnung nicht zur Rückstellung der entlehnten Informationsträger, wird die Einbringung auf dem Gerichtsweg betrieben.
- (4) Nach erfolgloser dritter Mahnung von Personen, die der Dienstaufsicht des Rektorats unterstehen, wird die Rückforderung im Dienstweg geregelt.

- (5) Solange jemand der Aufforderung zur Rückstellung nicht nachkommt oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet hat, ist sie/er von der weiteren Entlehnung und Verlängerung ausgeschlossen.
- (6) Für verspätete Rückstellung ist eine Gebühr zu entrichten, deren Höhe öffentlich kundgemacht wird.
- (7) Wiederholte nicht erfolgte Rückstellung nach der 3. Mahnung stellt einen Verstoß gegen die Benützungssordnung dar und kann wie in § 14 geregelt, mit einem befristeten, im Wiederholungsfalle aber auch mit dem dauerhaften Entzug der Entlehnberechtigung geahndet werden.

### **Fernleihe und Dokumentlieferung**

#### **§ 11**

- (1) Informationsträger, die an keiner anderen öffentlich zugänglichen Bibliothek in Wien vorhanden sind, können im Wege des nationalen und internationalen Fernleihverkehrs oder über einen Dokumentenlieferungsdienst beschafft werden.
- (2) Die Bereitstellung der beschafften Informationsträger erfolgt nach Vorgabe der entlehnenden Bibliothek entweder im Benützungsbereich der Universitätsbibliothek oder durch Entlehnung gegen Nachweis der Entlehnberechtigung bzw. Übermittlung der Dokumente.
- (3) Für die im Wege des Fernleihverkehrs beschafften Informationsträger ist für die der Universitätsbibliothek erwachsenen Aufwendungen ein Kostenbeitrag zu leisten, der in der Gebührenordnung öffentlich kundgemacht wird. Darüber hinaus werden alle Kostenbeiträge, die der Universitätsbibliothek von Lieferanten der beschafften Informationsträger verrechnet werden, den Benutzerinnen/Benutzern in Rechnung gestellt.
- (4) Werden beschaffte Informationsträger nicht fristgerecht zurückgestellt, erfolgt die Mahnung gemäß § 10.
- (5) Im Sinne der Gegenseitigkeit ist auch eine Entlehnung der Bestände der Universitätsbibliothek im Wege des nationalen und internationalen Leihverkehrs an andere Bibliotheken außerhalb Wiens möglich.
- (6) Gebühren und Kostenersätze werden, unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Gegenseitigkeit, von der Universitätsbibliothek den entlehnenden Bibliotheken in Rechnung gestellt.
- (7) Der nationale und internationale Fernleihverkehr erfolgt auf Basis von Vereinbarungen der IFLA (International Federation of Library Associations) bzw. der ÖFLO (Österreichische Fernleihordnung).

### **Recherchen durch die Universitätsbibliothek**

#### **§ 12**

Für Recherchen kann die Universitätsbibliothek Kostenersätze in Rechnung stellen. Die Höhe dieser Kostenersätze und der Leistungsumfang werden öffentlich kundgemacht.

### **Bereitstellung von Informationsträgern in den Räumen von Instituten der Universität**

#### **§ 13**



- (1) Informationsträger der Universitätsbibliothek, die zur Durchführung der einem Institut der Universität obliegenden Lehr- und Forschungsaufgaben notwendig sind, können in den Räumen des betreffenden Instituts zur Benützung bereitgestellt werden. Diese Bestände gelten bei entsprechendem Umfang als Institutsbibliothek.
- (2) Über die an den Instituten bereitgestellten Bestände ist ein Nachweis zu führen.
- (3) Für die Sicherheit und ordnungsgemäße Verwaltung der bereitgestellten Bestände ist die Institutsvorsteherin/der Institutsvorstand verantwortlich. Die mit Arbeiten an den Beständen beauftragten Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der Universitätsbibliothek haben das Recht, in zweckmäßigem Umfang Kontrollen des Bestandes durchzuführen.
- (4) Die bereitgestellten Bestände stehen für Zwecke des Instituts zur Verfügung. Außenstehenden ist die Benützung der Bestände in den Räumen des Instituts zu ermöglichen. Entlehnungen sind gemäß § 8 (9) möglich. Für Zwecke der Fernleihe sind im Sinne des Prinzips der Gegenseitigkeit die Informationsträger zur Verfügung zu stellen.
- (5) Es sind angemessene einheitliche Mindestöffnungszeiten, die sich an den Mindestöffnungszeiten für Institute orientieren, für die Benützung der in den Instituten bereitgestellten Bestände festzulegen. Die Öffnungszeiten selbst werden von der Institutsvorsteherin/ vom Institutsvorstand für jedes Studienjahr festgelegt. Diese sind öffentlich kundzumachen.

#### **Zuwiderhandeln gegen die Benützungsordnung**

##### **§ 14**

- (1) Für Personen, die trotz Abmahnung gegen die Benützungsordnung der Universitätsbibliothek (§§ 4-13) verstoßen oder deren Zulassung zur Benützung bereits nach einmaligem schwerwiegendem Fehlverhalten untragbar erscheint, hat die Bibliotheksdirektorin/ der Bibliotheksdirektor das Benützungsrecht einzuschränken bzw. befristet zu entziehen, oder, wenn auf andere Art keine Abhilfe geschaffen werden kann, auf Dauer zu entziehen – unbeschadet allfälliger zivil- oder strafrechtlicher Konsequenzen.
- (2) Über Einsprüche gegen die Beschränkung, Verweigerung oder Entziehung der Benützungsbewilligung entscheidet das Rektorat nach Anhörung der Bibliotheksdirektorin/des Bibliotheksdirektors.

#### **Inkrafttreten**

§ 15. Diese Bibliotheksordnung tritt mit dem Tag der Kundmachung im Mitteilungsblatt in Kraft.

**217) Verordnung des Vizerektors für Lehre als Organ für studienrechtliche Angelegenheiten  
gemäß § 78 Abs 1 Universitätsgesetz**

**§ 1** Das Fach „Jahresabschluss und Controlling“, abgelegt als Ausbildungsschwerpunkt im Umfang von sieben Semesterstunden an einer Handelsakademie in Österreich, ist für die Prüfung aus Kostenrechnung I in allen an der Wirtschaftsuniversität Wien gemäß Universitätsgesetz (UniStG.) eingerichteten Studienrichtungen anzuerkennen.

**§ 2** Das Fach „Marketing und internationale Geschäftstätigkeit“, abgelegt als Ausbildungsschwerpunkt im Umfang von sieben Semesterstunden an einer Handelsakademie in Österreich, ist für die Prüfung aus Marketing I in allen an der Wirtschaftsuniversität Wien gemäß Universitätsgesetz (UniStG) eingerichteten Studienrichtungen anzuerkennen.

**§ 3** Diese Verordnung tritt mit dem Tag ihrer Kundmachung im Mitteilungsblatt der Wirtschaftsuniversität Wien in Kraft.

Vizektor für Lehre  
Univ.Prof. Dr. Karl Sandner

**218) Ausschreibung der Europäischen Stiftung für Berufsbildung - ETF**

Kurze Zusammenfassung der Ausschreibung:

Die Europäische Stiftung für Berufsbildung veröffentlichte zwei Stellen als Zeitbedienstete (m/w)

Dienstort: Turin

- Administrative Assistent (B\*3) - zweijährige bzw. fünfjährige Berufserfahrung
- Expert on Vocational Education and Training Systems Modernisation (A\*7) - 12-jährige einschlägige Berufserfahrung

Entnehmen Sie bitte die Details zu dieser Ausschreibung der Homepage der ETF unter <http://www.etf.eu.int/> oder informieren Sie sich auf der Homepage des Bundeskanzleramtes unter [www.bundeskanzleramt.at](http://www.bundeskanzleramt.at) (Aktuelle Ausschreibungen der Institutionen der Europäischen Union). Die Bewerbungen sind entsprechend dem in der Ausschreibung genannten Verfahren bis spätestens 10.9.2004 (per e-mail) direkt an die in der Ausschreibung angegebene Adresse einzureichen.

219) Personalia

NEUAUFNAHMEN JUNI/JULI/AUGUST 04

INSTITUT ( Prof.)	STELLE	NAME	ZUGANG MIT
Einkaufsmanagement	Angestellter	LAUTERBRUNNER Manfred	28.06.04
Studienrecht	Angestellte	HERUNTER Claudia	01.07.04
Controlling	Angestellter	Mag. WOLFSBAUER Reinhold	01.07.04
Bibliothek	Angestellte	DEIMEL Brigitte	05.07.04
Finanzbuchhaltung	Angestellte	HOBLER Waltraud	19.07.04
Weiterbildungszentrum	Angestellter	JEDLICKA Lorenz	26.07.04
Bürgerl. Recht, Handels- und Wertpapierrecht (Nowotny Chr.)	Wiss.MA	Mag. PELINKA Michaela	01.08.04
Kreditwirtschaft (Pichler S.)	Assistent	Dr. SUMMER Christopher	01.08.04
Studienrecht	Angestellte	ETTL Sabine	02.08.04
Zentrum für Auslandsstudien	Angestellter	HEFNER Lukas	02.08.04
Controlling	Angestellte	Mag. JOHNSEN Claudia	02.08.04
Studienabteilung	Angestellte	MUTSCHLECHNER Anita	11.08.04
Change Management und Management Development (Kasper)	Wiss.MA	Mag. LOISCH Ursula	12.08.04

ABGÄNGE JULI/AUGUST 04

INSTITUT	STELLE	NAME	ABGANG MIT
VWL 5 (Abele)	Angestellte	FISCHER Sabine	25.07.04
Weiterbildungszentrum	Angestellte	BRÄNDLE Johanna	31.07.04
Zentrum für Auslandsstudien	Angestellte	FEIGL Angela	31.07.04
Weiterbildungszentrum	Angestellte	KOCH Angeline	31.07.04
Europainstitut (Fink)	Lehr Ass.	Dkfm. KÖLLING Marcus	31.07.04
VWL 4 (Weiß)	Lehr Ass.	Dr. KOWALEWSKI Pawel	31.07.04
Tourismus und Freizeitwirtschaft (Mazanec)	Vertr.Ass.	Mag. WAGNER David	31.07.04