

Serviceangebote

Dienstleistungseinrichtungen &
Kompetenzzentren



Broschüre für
WU Personal

Inhalt

Orientierungsplan	4
Dienstleistungseinrichtungen	6
Rektor	8
Büro des Rektorats	9
Corporate Relations & Alumni Services	10
Interne Revision	11
VR für Personal & digitale Infrastruktur	12
IT-Services	13
Personalabteilung	15
Personalentwicklung & Personalplanung	16
Rechtsabteilung	17
VR für Lehre & Studierende	18
International Office	19
Programmmanagement & Lehr-/Lernsupport	20
Studienrecht & Anerkennung	23
Studierendensupport	24
VR für Forschung & Third Mission	25
Forschungsservice	26
Marketing & Kommunikation	27
Universitätsbibliothek	28
VR für Finanzen & Campusmanagement	32
Campusmanagement	33
Finanzmanagement	34
Payroll Office & Risikomanagement	36
WU ZBP Career Center GmbH	38
Kompetenzzentren	40
Empirische Forschungsmethoden	42
WU Gründungszentrum	43
Zentrum für Wirtschaftssprachen	44

Orientierungsplan

AD

- › Rektorat & Senat
- › Verwaltung
- › Finance, Accounting & Statistics (nur Accounting)
- › Arbeitsmedizin
- › Betriebsräte
- › Sitzungssäle

AR

- › Verwaltung
- › Forschungsinstitute

D1

- › Welthandel
- › Forschungsinstitute
- › Büro des AKG
- › Lehr- & Lernräume
- › Mensa

D2

- › Wirtschaftskommunikation
- › Wirtschaftsinformatik & Operations Management
- › Marketing
- › Management
- › Lehr- und Lernräume

D3

- › Öffentliches Recht & Steuerrecht
- › Privatrecht
- › Bibliothek Recht
- › Forschungsinstitute
- › Lehr- und Lernräume

D4

- › Finance, Accounting & Statistics
- › Sozioökonomie
- › Volkswirtschaft
- › Lehr- und Lernräume





- › Strategy and Innovation
- › Forschungsinstitute
- › Sozioökonomie (nur Ecological Economics)

D5

- › WU Executive Academy
- › Corporate Relations & Alumni Services
- › Forschungsinstitute

EA

- › Bibliothekszentrum
- › IT-Services
- › Services für Studierende
- › Clubraum, Festsäle, Forum
- › Lehr- & Lernräume

LC

- › Österreichische HochschülerInnenschaft
- › Studierendenorganisation
- › Sportzentrum
- › Kindergarten

SC

- › Audimax
- › Aula
- › Lehr- & Lernräume
- › Eventraum WU Gründungszentrum

TC

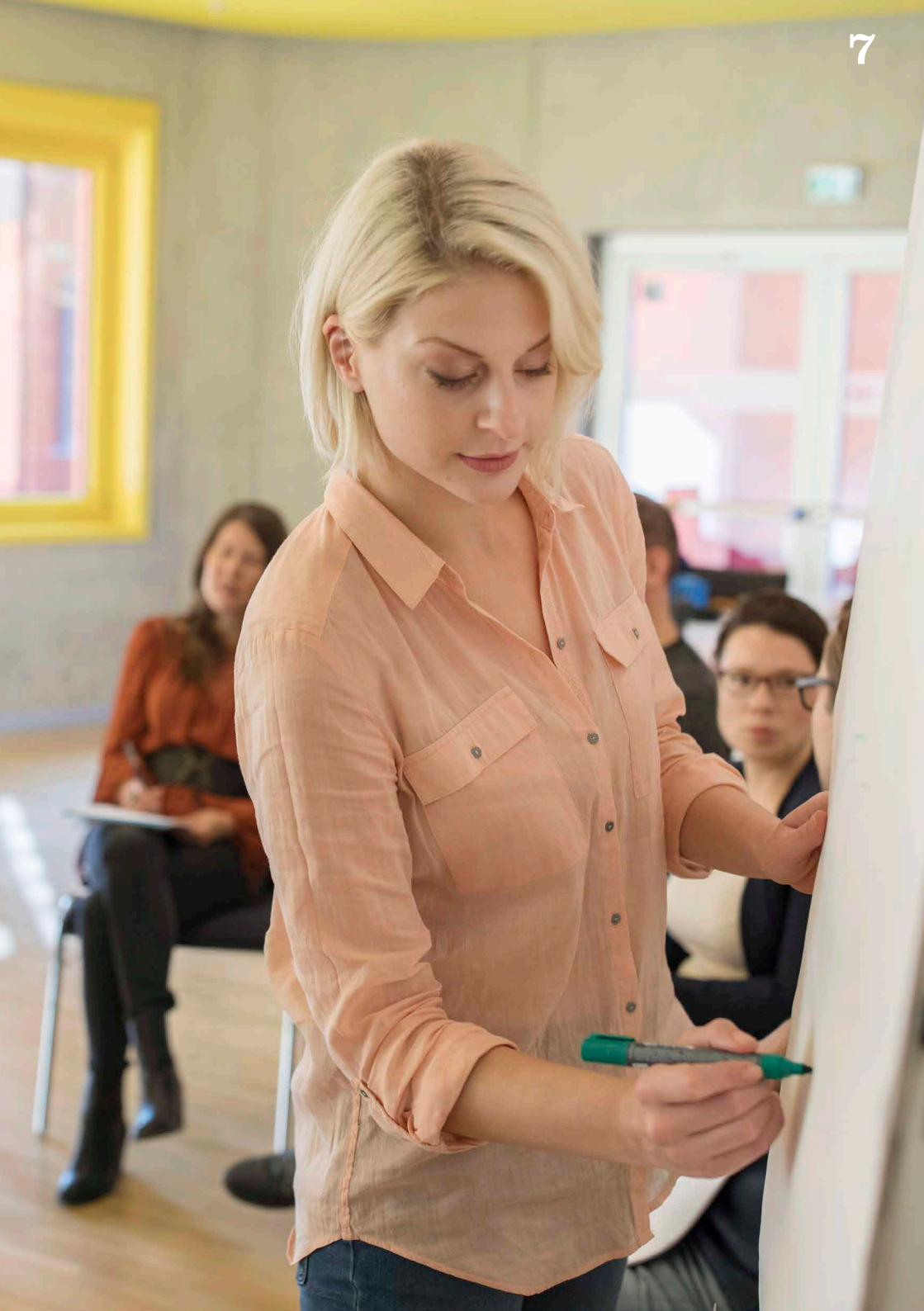
Dienstleistungseinrichtungen

Die WU bietet eine Vielzahl an Serviceeinrichtungen. Auf den folgenden Seiten sind Beschreibungen der Dienstleistungseinrichtungen und deren Angebote für Mitarbeitende an der WU dargestellt.

Die Dienstleistungseinrichtungen der WU sind den einzelnen Rektoratsmitgliedern unterstellt:

- › Rektor
- › Vizerektorat für Personal und digitale Infrastruktur
- › Vizerektorat für Lehre und Studierende
- › Vizerektorat für Forschung und Third Mission
- › Vizerektorat für Finanzen und Campusmanagement





Rektor



BÜRO DES REKTORATS

Gebäude AD, Ebene 2



CORPORATE RELATIONS & ALUMNI SERVICES

Gebäude EA, Ebene 2



INTERNE REVISION

Gebäude AR, Ebene 2

Büro des Rektorats

Gebäude AD, Ebene 2

Das Büro des Rektorats (kurz: BdR) leistet Support-Funktionen für die Mitglieder des Rektorats und des Universitätsrats.

Das Büro des Rektorats und seine Stabsstellen sind die administrative Drehscheibe für die Aufgaben des Rektorats. Das Büro unterstützt das Rektorat beim Austausch mit internen und externen Stakeholdern und koordiniert insbesondere die gesetzlichen Anforderungen gegenüber dem Wissenschaftsministerium. Diese umfassen u.a. die Leistungsvereinbarung, den Entwicklungsplan und die Wissensbilanz. Die Mitarbeitenden des BdR betreuen weiters Gremien, Organisationsprozesse und Projekte im Universitätsmanagement.

Weitere Aufgaben und häufige Anknüpfungspunkte:

- › **Terminkoordination** für die Rektoratsmitglieder und **fachliche Assistenz** für deren Projekte
- › Vorbereitung von Sitzungen und **Beschlüssen des Rektorats**; z.B. Änderungen der Aufbauorganisation, Leitungsbestellungen
- › **Vorbereitung von Zielvereinbarungen** mit den Departments, Forschungsinstituten, Kompetenzzentren und dem Universitätsrat
- › **Medienkontakte**: Die Pressesprecherin koordiniert die mediale Präsenz der WU in Hinblick auf die Gesamtstrategie
- › **Gender & Diversity Policy**: Maßnahmen und Projekte zur Förderung von Gendergerechtigkeit und Diversität
- › **Berufungen**: Begleitung des gesamten Berufungsprozesses (Planung, Ausschreibung, Kommissionsarbeit, Verhandlungen, Vertrag, Dienstantritt)
- › **Welcome Services** für internationale (Gast)forscherInnen und neue Mitarbeitende, z.B. zu Housing, Visum, Dual Career, Kindergarten, Schule; Vernetzung und Support für deren AnsprechpartnerInnen in den Departments
- › **wu-memo online**: Redaktion des Infokanals und Newsletters für Mitarbeitende
- › Ansprechpartner für **Fulbright, Rankings und internationale Netzwerke** in denen die WU als Institution vertreten ist (z.B. AOM, Scholars at Risk, SIGMA, ALEUESS)

Corporate Relations & Alumni Services

Gebäude EA, Ebene 2

Die Abteilung ist Ansprechpartnerin für Corporate Relations, Fundraising (Sponsoring, Privatspenden, Kooperationen, Erbschaften & Legate) und verantwortlich für die weltweite Betreuung der WU Alumni.

- › Auf- und Ausbau der Unterstützung für die Universität durch Fundraising (Privatspenden, Erbschaften & Legate sowie Sponsoring)
- › Entwicklung und Durchführung von Kooperationen (z.B. Raum- und Hörsaalsponsoring, WU AbsolventInnentasche, WU4YOU, WU4Juniors, Alumni Magazin und Veranstaltungen...)
- › Betreuung der WU Alumni Community (über 55.000 AbsolventInnen)
- › Organisation von nationalen und internationalen Veranstaltungen für WU Alumni (über 60 Hubs weltweit) sowie für Sponsoren
- › Beziehungspflege zu Sponsoren, SpenderInnen und Alumni
- › Regelmäßige und aktuelle Information über die WU und die WU Alumni Community via dem WU Alumni Magazin, wu-alumni.at, Social Media und e-Newsletter
- › Datenmanagement und Servicestelle für alle WU Alumni

Interne Revision

Gebäude AR, Ebene 2

Die Interne Revision erbringt unabhängige und objektive Prüfungs- und Beratungsleistungen. Ziel ist es, in kooperativer Zusammenarbeit zu kontinuierlichen Verbesserungen der Geschäftsprozesse beizutragen.

PRÜFUNGSLEISTUNGEN

- › Durchführung von Revisionen (Routine-/Ad hoc-Revisionen)
 - Überprüfung der Einhaltung der Prinzipien der Ordnungsmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit und Sparsamkeit sowie von Transparenz und Nachvollziehbarkeit
 - Analysen hinsichtlich Optimierung von Abläufen und Prozessen
 - Identifizieren von Verbesserungspotentialen durch einen abteilungsexternen und prozessunabhängigen Blick auf die jeweiligen Prüfgebiete
- › Erstellung eines Jahresprüfplanes
 - Im Rahmen der risikoorientierten Prüfplanung werden die Revisionsthemen für das Folgejahr festgelegt (Routine-Revisionen).

BERATUNGSLEISTUNGEN

- › Beratung bei der Erstellung von Richtlinien etc.
 - Quercheck von Richtlinienentwürfen hinsichtlich Zielsetzung, Struktur, Verständlichkeit etc.
- › Beratungen im Zusammenhang mit
 - dem Internen Kontrollsystem, Prozessen und Risikomanagement
 - der Konzeptionierung, Implementierung und Evaluierung von Prozessen bzw. von ausgewählten Themenbereichen

Weiteres erfolgt eine Unterstützung bei der Beantwortung von diversen Anfragen (Rechnungshof etc.).

VR für Personal & digitale Infrastruktur



IT-SERVICES

Gebäude LC, Ebene 5



PERSONALABTEILUNG

Gebäude AR, Ebene 5

PERSONALENTWICKLUNG & PERSONALPLANUNG

Gebäude AR, Ebene 4

RECHTSABTEILUNG

Gebäude AR, Ebene 4

IT-Services

Gebäude LC, Ebene 5

IT-Services unterstützt Mitarbeitende und Studierende der WU bei der Nutzung einer modernen und leistungsfähigen Netz-, Kommunikations- und Rechnerinfrastruktur für die Informationsverarbeitung.

BenutzerInnenorientierung hat bei IT-Services höchsten Stellenwert. Bei der Planung, Einführung und beim Betrieb von Informationstechnik stehen die Bedürfnisse der KundInnen sowie die Nutzbarmachung von Synergieeffekten an erster Stelle.

ALLGEMEINE IT-FRAGEN UND IT-SUPPORT

- › IT-Support Center
- › Helpdesk und Hotline
- › IT-Schulungen
- › Leihgeräte
- › Vor-Ort-Betreuung

ARBEITSPLATZAUSSTATTUNG

- › Arbeitsplatzrechner/Notebooks
- › Telefone (Festnetz, Handy, Soft-Phones), E-Mail und Kalender
- › Videokonferenz
- › Sonstige Arbeitsplatz-Software
- › Drucken/Scannen

ACCOUNT UND BERECHTIGUNGEN

- › Account-Verwaltung
- › Elektronische Stellvertretungen und sonstige Zugriffsrechte
- › E-Mail Verteilerlisten

DATEN UND SICHERHEIT

- › Speicherplatz und Backup
- › Datenaustausch
- › IT-Sicherheit

HÖRSAALTECHNIK UND VERANSTALTUNGSTECHNIK

- › AV-Medientechnik Support im Lehrbetrieb und bei Veranstaltungen
- › PC-Raum-Betrieb

NETZWERK UND DATACENTER

- › Verkabelungen, WLAN- und VPN-Zugang
- › Server Hosting und Server Housing
- › Data Center Betrieb

SOFTWAREENTWICKLUNG

- › Lehrveranstaltungs- und Prüfungsmanagement
- › Studierendenmanagement
- › SAP

WEB- UND VIDEO-SERVICES

- › Öffentliches Web
- › Umfrageplattform
- › Streaming, IPTV
- › Foto- sowie Videoproduktionen (WUtv)

WU-SPEZIFISCHE INFORMATIONSDIENSTE

- › Intranet, Telefonbuch
- › GEO-Informationsdienst
- › Digital Signage
- › Öffentliche Selbstbedienungsterminals

Personalabteilung

Gebäude AR, Ebene 5

Die Personalabteilung ist Ansprechpartnerin in Personalangelegenheiten mit dem Ziel einer optimalen und serviceorientierten Betreuung von Mitarbeitenden und Führungskräften.

Die Abteilung vertritt die Interessen der Universität, wobei auch die Interessen der verschiedenen Organisationseinheiten, der Mitarbeitenden und deren Führungskräfte bestmöglich berücksichtigt werden. Hierbei wird eine Arbeitsumgebung mit förderlichen Rahmenbedingungen geschaffen und eine Arbeitsatmosphäre der gegenseitigen Wertschätzung und des Respekts unterstützt. So soll ein produktives Arbeiten und Wohlfühlen an der WU ermöglicht werden.

› Recruiting und Aufnahme von Mitarbeitenden

- Unterstützung bei der Auswahl von Mitarbeitenden
- Ersteinführung neuer Mitarbeitender (im Zuge des Onboardingprozesses)

› Personalberatung und -administration

- Beratung und Unterstützung der Universitätsleitung, der Führungskräfte und der Mitarbeitenden in Fragen der Personalarbeit
- Vertretung der WU-Interessen nach innen und außen
- operative Durchführung der Personalangelegenheiten

› Personalrechts-Angelegenheiten

- Sicherstellung des Einhaltens der rechtlichen Rahmenbedingungen
- wöchentliche Herausgabe des Mitteilungsblattes (Kundmachungsorgan der WU)

› Strategische Personalarbeit

- Sicherstellung eines modernen Personalmanagements - (Weiter-) Entwicklung der Personalpolicies sowie Themenbereiche wie das Betriebliche Gesundheitsmanagement, die Inklusion von Mitarbeitenden mit Behinderung, die Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Zusammenarbeit mit den verschiedenen Interessensvertretungen

› Personalberichtswesen

- statistische Auswertungen für den Personalbereich und deren Aufbereitung

Personalentwicklung & Personalplanung

Gebäude AR, Ebene 4

Die Personalentwicklung und Personalplanung bietet ein Spektrum an Personalentwicklungsmaßnahmen an, das für möglichst viele WU-Mitarbeitende ein für ihre Bedürfnisse und Herausforderungen passendes Angebot beinhaltet.

Die Personalentwicklung bringt wesentliche Ziele der Organisation und der einzelnen Mitarbeitenden weitestmöglich in Einklang. Die tägliche Personalentwicklungsarbeit passiert dabei durch die direkten Interaktionen der Führungskräfte der dezentralen Einheiten mit ihren Mitarbeitenden. Aufgabe der Personalentwicklung und Personalplanung ist, diesen täglichen Prozess durch gezielte Weiterbildungsangebote, fachliche Beratung und die Entwicklung von maßgeschneiderten Personalentwicklungsinstrumenten zu unterstützen.

- › **Onboarding-Angebot:** Begrüßung aller neuen Mitarbeitenden an der WU im Rahmen von Welcome2WU, Strategietag und speziellen Workshops
- › **Internes Weiterbildungsprogramm:** Halb- bis zweitägige Workshops in kleinen Gruppen in Deutsch oder Englisch für das wissenschaftliche und allgemeine Personal
- › **Beratung und Unterstützung der Führungskräfte** des wissenschaftlichen und allgemeinen Personals bei allen Fragen zu den Themen Coaching, Weiterbildung und Personalentwicklungsberatung (speziell für eine Einheit gemäß Bedarf maßgeschneiderte PE-Maßnahmen)
- › **Programme für spezielle Zielgruppen**, z.B. Karrierebegleitung für Postdocs oder Karriereprogramm für WU-WissenschaftlerInnen
- › Bereitstellung von Informationen zum **MitarbeiterInnengespräch**, eines Schlüsselinstrumentes in der Kommunikation zwischen Führungskräften und Mitarbeitenden
- › **Personalplanung:** Freigabe von Globalbudget-Planstellen, Vertragsänderungen und allen sonstigen Personalplanungsschritten inklusive strategischer Prozesse

Rechtsabteilung

Gebäude AR, Ebene 4

Die Rechtsabteilung unterstützt bei Fragestellungen zu verschiedenen Rechtsbereichen, die mit der Tätigkeit von WU-Angehörigen in Zusammenhang stehen. Verträge, Erklärungen oder sonstige rechtliche Texte können durch die Rechtsabteilung überprüft werden.

Weiterführende Informationen befinden sich im WU-Intranet: Rechtsabteilung, DSGVO Webseite, Regelungs- und Formulardatenbank der WU (z.B. Rechtsstellung und Registrierungen der WU, FAQ Korruptionsstrafrecht, Vereinbarung über den Austausch vertraulicher Informationen, Werkvertrag).

› **Arbeitsrecht**

- Werkverträge, freie Dienstverträge (Informationen, Leitfaden, Muster)
- Rechtliche Unterstützung bei Projekten und Sondervereinbarungen

› **Datenschutzrecht**

- DSGVO Webseite mit datenschutzrechtlichen Vorgaben, Informationen, Leitfäden, Mustertexten, Checklisten, FAQ - zum Thema Forschung & Lehre
- Auftragsverarbeitungsregister für das Eintragen von Auftragsverarbeitervereinbarungen
- verarbeitungsverzeichnis@wu.ac.at für die Erfassung von Verarbeitungstätigkeiten
- Angaben zur/zum Datenschutzbeauftragten der WU

› **Universitätsrecht**

- Informationen zu Rechtsstellung und Registrierungen der WU
- Organisation der WU und Befugnisse der WU-Organen und Führungskräfte
- Satzung, WU-Richtlinien und sonstige Regelungen wie Hausordnung, Bibliotheksordnung, etc.

› **Urheber- und Markenrecht**

- Verwertungs- und Veröffentlichungsrechte bei Forschungsprojekten
- Nutzung von urheberrechtlich geschützten Werken wie Fotos oder Texten anderer Personen im Rahmen von WU-Forschungsprojekten
- Unterstützung in markenrechtlichen Belangen wie Verwendung WU-Logo etc.

› **Zivilrecht**

- Forschungsprojekte (§§ 26, 27 UG)
- Sponsoring, Veranstaltungen/Konferenzen etc.

VR für Lehre & Studierende



INTERNATIONAL OFFICE

Gebäude LC, Ebene 4

PROGRAMMMANAGEMENT & LEHR-/LERN SUPPORT

Gebäude LC, Ebene 5

STUDIENRECHT & ANERKENNUNG

Gebäude LC, Ebene 2

STUDIENDENSUPPORT

Gebäude LC, Ebene 2

International Office

Gebäude LC, Ebene 4

Das International Office ist die zentrale Dienstleistungseinrichtung für die Koordination der internationalen Partnerschaften und Programme der WU.

Für eine starke internationale Ausrichtung der WU werden Universitätskooperationen, internationale Mobilität von Studierenden und Mitarbeitenden sowie internationale Programmangebote gefördert. Studierende werden mit den erforderlichen internationalen und interkulturellen Kompetenzen ausgestattet.

WU-PARTNERUNIVERSITÄTEN UND INTERNATIONALE NETZWERKE

- › Aufbau, Weiterentwicklung und Vertiefung von Partnerschaften mit Schwerpunkt auf Studierendenmobilität bzw. gemeinsamen Studienprogrammen
- › Koordination der bestehenden internationalen Kooperationen

STUDIERENDENMOBILITÄT

- › Umfassende Beratung und Betreuung der Studierenden („WU-Outgoings“) sowie der internationalen Gaststudierenden („WU-Incomings“) von der Vorbereitung bis zum Abschluss des Auslandsaufenthalts, inkl. finanzieller Förderungen
- › Sicherstellung eines adäquaten Lehrangebots für Incoming-Studierende in Zusammenarbeit mit den Departments

MOBILITÄT VON LEHRENDEN UND PERSONAL

- › Beratung für Mitarbeitende zu Förderungsmöglichkeiten für Aufenthalte an WU-Partneruniversitäten

INTERNATIONALE LEHRPROGRAMME

- › Entwicklung und Koordination von internationalen Lehrprogrammen (International Summer Universities, Short Programs, Double Degrees), Ansprechstelle für WU-Angehörige bei geplanter Entwicklung neuer Programme

Programmmanagement & Lehr-/Lernsupport

Gebäude LC, Ebene 5

Programmmanagement & Lehr-/Lernsupport unterstützt Mitarbeitende in allen Angelegenheiten der Lehre und der Studienprogramme.

Der Bereich kümmert sich um folgende Angelegenheiten

- › WU Studienprogramme
- › Bewerbung der Studienprogramme
- › Studienpläne und Zulassungsvoraussetzungen
- › Lehrbudgetierung und Lehrressourcen
- › Teaching Workload
- › Lehrorganisation
- › Lehrinfrastruktur und Lehr-/Lerntechnologien
- › Datenmanagement und -analysen Lehre und Studierende
- › Digitalisierung in der Lehre
- › Förderprogramme und Lehrpreise
- › Didaktische Qualifizierung und Beratung
- › Internationale Akkreditierungen
- › Internes Qualitätsmanagement

ABTEILUNG STRATEGISCHE PROJEKTE IN DER LEHRE

Programm Management

- › Koordination der Studienprogramme und Schnittstellenmanagement
- › Curriculare Entwicklung und Management Studienpläne
- › Institutionelle Policies Lehre und Studium
- › Lehrtutorien und Teaching Workload

Lehr- und Lernentwicklung

- › Hochschuldidaktische Unterstützungsangebote
- › Lehrdesignentwicklung und Anreizsysteme Lehrende
- › Lernunterstützungsangebote
- › Learn Public Plattform und Teaching & Learning Academy

ABTEILUNG AKADEMISCHES CONTROLLING

Lehrveranstaltungscontrolling

- › Planung, Monitoring, Analyse und Optimierung Lehrangebot
- › Management Wartelisten und Studienfortschritt

Lehrveranstaltungsbezogene Kapazitäten und Ressourcen

- › Verwaltung und Monitoring der Lehrverpflichtungen
- › Berechnung von Lehrkapazitäten und Lehrpersonalressourcen
- › Lehrkostenkalkulation

Berichtswesen Lehre

- › Monitoring und Analyse von Kennzahlen für Lehre und Studium (insb. Prüfungsaktivität)
- › Reporting von BeginnerInnen-, AbsolventInnen- und Dropoutzahlen
- › Aufbereitung und Interpretation der Lehre-Kennzahlen in der Wissensbilanz

ABTEILUNG DIGITAL TEACHING SERVICES

E-Didaktik und Qualifizierung der Lehrenden

- › Schulungen und Workshops in der E-Didaktik und zum Einsatz von Lehrtechnologien
- › Online-Angebote für Lehrende zu ausgewählten Themen der E-Didaktik
- › Unterstützung bei der Gestaltung digitaler Lehr-/Lerninhalte und Online-Lernumgebungen

Förderung der digitalen Lehre

- › Koordination Blended Learning Label und Unterstützung bei der Gestaltung von Blended Learning Konzepten
- › Koordination und Unterstützung E-Assessment
- › Förderprogramm Digital Teaching

Koordination Lehrtechnologien

- › Schnittstellenmanagement Lehre und IT
- › Management des zentralen Lernmanagementsystems und First Level Support

ABTEILUNG EVALUIERUNG & QUALITÄTSENTWICKLUNG

Evaluierungen in der Lehre

- › Koordination und Weiterentwicklung Lehrveranstaltungsevaluierung
- › Organisation und Unterstützung Programmevaluierungen
- › Feedbackbox und alternative Feedbackformen

Student Life Cycle Analysen

- › WU Student Panel Monitoring
- › Analysen zu AbsolventInn/en, Studienverlauf und Studierverhalten
- › Learning Analytics

Qualitätssicherung in der Lehre

- › Koordination Plagiatsprozess (inkl. Prävention und Detektion)
- › Berichtswesen für Management und Entwicklung Studienprogramme

ABTEILUNG LEHRORGANISATION

Lehrplanung

- › Planung des Studienjahres
- › Koordination des LV-Ankündigungsprozesses
- › Lehrplanung Studieneingangsphase und Common Body of Knowledge
- › Unterstützung der Lehrplanung der EA und der akademischen Einheiten
- › Nachträgliche Ankündigungen und Änderungen bei Lehrveranstaltungen
- › Lehrraumplanung und Lehrraumverwaltung

Lehrdokumentation

- › Verwaltung der Studienplanpunkte und entsprechenden Berechtigungen
- › Dokumentenmanagement Studienpläne und Richtlinien
- › Veröffentlichung des elektronischen Vorlesungsverzeichnisses

Studienrecht & Anerkennung

Gebäude LC, Ebene 2

Der Bereich Studienrecht & Anerkennung unterstützt Studierende und Lehrende bei Fragen zu den rechtlichen Vorgaben rund um Prüfungen, Lehrveranstaltungen und schriftliche Arbeiten.

› **Universitätsrecht**

- Aufbewahrungsfristen von Prüfungs- und Beurteilungsunterlagen
- Prüfungswiederholung
- Prüfungseinsicht
- Erschleichung von Leistungen (Schummeln)
- Beurteilungsfristen

› **Studienpläne und studienbezogene Verordnungen**

- Rechtliche Beratung bei der Etablierung neuer Studienpläne oder Studienplanänderungen für ordentliche Studien und Universitätslehrgänge
- Fragen zu den bestehenden Studienplänen und Zulassungsverordnungen
- Fragen zur Prüfungsordnung (zB Abhaltung von Pls, Leistungsbeurteilung)

› **Führung aller Verfahren in studienrechtlichen Angelegenheiten**

- Anerkennung von Prüfungen von allen Bildungseinrichtungen weltweit auf alle WU-Studien
- Feststellung der Gleichwertigkeit von Prüfungen vor einem Auslandsaufenthalt
- Prüfungsanfechtungen
- Genehmigung der Mitbelegung von Prüfungen an anderen österreichischen Universitäten mangels Angebot an der WU
- Ausschluss vom Studium bei schwerwiegendem und vorsätzlichem Plagieren sowie Ghostwriting

Studierendensupport

Gebäude LC, Ebene 2

Mitarbeitende des Bereichs Studierendensupport sind AnsprechpartnerInnen für Studierende in Fragen rund um ihr Studium an der WU.

Studierenden wird Beratung und Unterstützung bei lehrveranstaltungs- und prüfungsbezogenen Fragestellungen bis hin zum Abschluss ihres Studiums angeboten. Darüber hinaus wird die Persönlichkeits- und Kompetenzentwicklung von Studierenden über extracurriculare Angebote und Counselling gefördert.

PRÜFUNGSORGANISATION

- › Unterstützung und Beratung für in- und ausländische Studierende und Lehrende in allen lehrveranstaltungs- und prüfungsbezogenen Fragestellungen
- › Organisation der Großprüfungswochen
- › Studienabschluss & akademische Abschlussfeiern

STUDENT ENGAGEMENT & COUNSELLING

- › Förderung sozialen Erfahrungslernens unter Studierenden im Rahmen von Volunteering@WU
- › Coaching und Beratung von Studierenden bei studienrelevanten und psychosozialen Problemen und Krisen (Student Counselling)
- › Unterstützung von Studierenden mit Behinderung, chronischer oder psychischer Erkrankung und/oder Lernstörung, insbesondere in Hinblick auf die Teilnahme an Lehrveranstaltungen und Prüfungen (Programm BeAble – Ungehindert Studieren)
- › Koordination verschiedener Maßnahmen im Bereich Studierendenkommunikation

OMBUDSSTELLE FÜR WU-STUDIERENDE

- › Anlaufstelle für Studierende bei studienbezogenen Beschwerden, Konflikten, Anliegen und Verbesserungsvorschlägen

VR für Forschung & Third Mission

FORSCHUNGSSERVICE

Gebäude AR, Ebene 6



MARKETING & KOMMUNIKATION

Gebäude AD, Ebene 2



UNIVERSITÄTSBIBLIOTHEK

Gebäude LC



Forschungsservice

Gebäude AR, Ebene 6

Das Forschungsservice unterstützt Forschende der WU durch Informations- und Serviceleistungen und leistet somit einen wesentlichen Beitrag zur Verbesserung und Weiterentwicklung der Forschung der WU.

› **Administration interner Förderschienen**

- Mobilitätsprogramme und Nachwuchsförderung
- (Kleinere) Projekte
- Anschubfinanzierung
- Proof Reading und Präsentationscoaching
- Administrative Abwicklung der Prämien für Publikationsleistungen

› **Förderberatung zu internen und externen Forschungsförderangeboten**

- Förderdatenbank (<https://bach.wu.ac.at/d/grants/>)
- Persönliche Förderberatungsgespräche
- Unterstützung bei der Antragsentwicklung
- Informationsveranstaltungen und Schulungen
- Online Informationen (EU-Portal, Newsletter, Website, etc.)

› **Forschungsdokumentation und Evaluation**

- Forschungsdokumentation (FIDES) (<http://wu.ac.at/fides>)
- Bibliometrische Analysen (SciVal)

Marketing & Kommunikation

Gebäude AD, Ebene 2

Die Abteilung Marketing & Kommunikation ist dafür verantwortlich, die qualitativ hochwertige Lehre und Forschung national und international sichtbar zu machen.

- › Entwicklung und Umsetzung des **Corporate Designs** und **Bildkonzepts**
- › Konzeption und Herausgabe von **Image- und Informationsmaterialien** über die Universität sowie des **WU Magazins**
- › Inhaltliche und redaktionelle Gesamtverantwortung sowie Weiterentwicklung der **digitalen Kommunikationskanäle**
- › Versand von **Presseaussendungen** zu allgemeinen WU Veranstaltungen, aktuellen Forschungsergebnissen, **Medienbeobachtung** und Erstellung des **Pressespiegels**
- › Genehmigungen für **Film- und Fotoaufnahmen** am Campus WU
- › **Vermittlung von Übersetzungsleistungen** Deutsch-Englisch
- › Erstellung und Verkauf von **WU Werbemitteln** (Bürobedarf, Lanyards, etc.)
- › **Interne Kommunikation** und **Employer Branding**
- › Präsentation und Vermarktung des Studienangebots in allen relevanten Kommunikationskanälen (z.B. Broschüren, Website, Online Ads, internationale **Studienmessen** und **Bildungsportale**)
- › **Vermittlung von WU-ExpertInnen** an MedienvertreterInnen
- › **Beratung von WU-ForscherInnen** bei der Kommunikation von Forschungsergebnissen
- › Planung und Umsetzung von **Forschungskampagnen**
- › Konzeption und Umsetzung **allgemeiner WU Events** wie Sommerfest, WU Awards, Ehrungen, Studierenden-Events (z.B. Sponsionen, Tag der offenen Tür, Studieninformationsmessen) und der **Veranstaltungsreihe „WU matters. WU talks.“**

Universitätsbibliothek

Gebäude LC

Die Bibliothek der WU ist eine der größten wirtschaftswissenschaftlichen Bibliotheken im deutschsprachigen Raum. Vorrangiges Ziel ist es, den BenutzerInnen Services schnell und unkompliziert zugänglich zu machen.

LITERATUR, FACHINFORMATIONEN UND DATEN

- › Beratung zu Bedarf an **Literatur, Fachinformationen** und **Daten** inklusive Preis- und Verfügbarkeitsevaluierungen
- › Beratung bei Fragen zu **Nachlässen** oder **Sonderbeständen**
- › Zentrale **Erwerbung für Literatur, Fachinformation** und **Daten an der WU**
 - Abwicklung von Bestellwünschen aus Bestellrechten
 - Abwicklung von Bestellwünschen an Handapparaten aus Department-Budget
 - Budgetplanung und Ausgabenreporting für Bestellrechte

Lehrbuchsammlung

In Lehrveranstaltungen eingesetzte und empfohlene Literatur ist der Bibliothek kontinuierlich mitzuteilen.

- › **Einschlägige Grundlagenliteratur**
Ein solider Grundstock an ein- und weiterführender Literatur und Fachinformation wird konstant aufgebaut.
- › **Fernleihe und Dokumentenlieferdienst**
Nicht vorhandene Literatur kann im Bedarfsfall oft rasch von Extern besorgt werden.

PRINT- UND E-RESSOURCEN

- › **24/7 Zutritt inkl. Ausleihsystem und Buchsicherung**
WU-Mitarbeitende verfügen über einen 24/7 Zugang zu den Print-Beständen im Bibliothekszentrum und den drei Spezialbibliotheken. Ebenso stehen die technische Infrastruktur und die Sicherheitseinrichtungen zum Schutze des Bestandes und der NutzerInnen durchgehend zur Verfügung.
- › **Campuslieferdienst**
Wissenschaftliches Personal kann Literatur aus dem Bestand des Bibliothekszentrums zur Lieferung an die Departments bestellen.

› **Handapparate**

Für wissenschaftliches Personal besteht die Möglichkeit zur Einrichtung von einzelnen Handapparatsexemplaren.

› **Bestandsinventuren und Listen**

Auf Wunsch können individuelle Listen des vorhandenen Bestandes und Inventuren durchgeführt werden.

› **WU-Katalog**

Der WU-Katalog mittels Primo ist für alle Zielgruppen der zentrale Sucheinstieg für die Bibliotheksressourcen. Dieses Discovery Tool basiert auf moderner Technologie und wird laufend weiterentwickelt.

› **Digitale Ressourcen**

Digitale Ressourcen stehen sowohl auf den Arbeitsplätzen der WU wie lizenzabhängig auch über Fernzugriff zur Verfügung.

INFORMATIONSKOMPETENZ

Dieser Bereich bietet Information und Unterstützung für professionelle Literatur- und Datenrecherche, methodisches Vorgehen bei Recherchen, Zugangsmöglichkeiten zu Fachinformationen, Literaturverwaltung, Zitieren, Bewertung von Quellen, Auswahl von Suchwerkzeugen und den Information Live Cycle.

› **Workshops und Kurse**

In unterschiedlichen Modulen wird Informationskompetenz fachbezogen, produktbezogen, studienphasenorientiert und/oder quellenbezogen vermittelt. Bei Bedarf werden auch individuelle Kurse organisiert. Vortragende können auch für „Drop in“-Zeiten im Rahmen von Lehrveranstaltungen gebucht werden.

› **eLearning Fit4Research**

Das eLearning Angebot im Bereich Informationskompetenz dient der orts- und zeitungebundenen Unterstützung von NutzerInnen mit bedarfsgerechten Angeboten.

› **Persönliche Beratung**

Ein individueller und persönlicher Service zur Informationskompetenz steht zur Verfügung.

SERVICES FÜR FORSCHUNG/DEPARTMENTS

› **Open Access**

Das Open Access Office ist Anlaufstelle für alle Anliegen, Projekte und Fragen zum Thema.

- **ePub^{WU}**

Mit dem institutionellen Repository ePub^{WU} kann der Publikationsoutput der Forschenden an der WU effizient in digitaler Form erfasst werden. Unter Einhaltung urheberrechtlicher Rahmenbedingungen wird die internationale Verbreitung gefördert und so ein substanzieller Beitrag zur Erhöhung der Sichtbarkeit der Forschung an der WU geleistet.

- **Freikauf von Publikationen**

Über Open Access Vereinbarungen mit Großverlagen (z.B. Springer, Wiley, Taylor & Francis, Emerald etc.) und einem eingerichteten Fonds können Artikel von WU-AutorInnen open access freigeschaltet werden.

› **KontaktbibliothekarIn**

In einer Key Account Funktion bilden KontaktbibliothekarInnen eine zentrale Schnittstelle zwischen Departments und der Bibliothek.

› **Newsdienste**

Fachbezogene Bereiche des wissenschaftlichen Personals werden mit Neuerungen zum Angebot an Literatur und Fachinformation, zu bibliothekarischen Services, Informationen zur Bibliothek und verantworteter Bereiche versorgt.

SERVICES FÜR MITARBEITENDE

[Hier](#) finden Sie die Broschüre der WU Bibliothek.

UNIVERSITÄTSARCHIV DER WU

Dieser Bereich kümmert sich um die sichere und dauerhafte Verwahrung der Archivalien, deren Übernahme, Bereitstellung und Auswertung zur Geschichte der WU und ihrer Vorgängereinstitutionen.

› **Beratung zur Geschichte der WU**

Das Archiv berät die WU und externe Interessierte zur eigenen Geschichte, stellt die Einhaltung gesetzlicher Vorgaben sicher und stellt auf Anfrage Archivalien zur Einsichtnahme bereit.

› **Übernahme von neuen Materialien**

Anhand eines Sammlungsprofils werden kontinuierlich neue Materialien zur WU und ihren Vorgängerinstitutionen in hand- und maschinenschriftlicher Form, in Print und digitaler Form aufgenommen. Das Archiv berät die WU und ihre einzelnen Organisationseinheiten in archivrelevanten Fragestellungen.

› **Projekte**

- **Gedenkprojekt**

In dem Projekt wird das Schicksal von Studierenden, AbsolventInnen sowie DoktorandInnen untersucht, die nach dem „Anschluss“ Österreichs (März 1938) aus rassistischen oder weltanschaulichen Gründen an Studium oder Promotion an der Vorgängerinstitution der heutigen WU gehindert wurden oder sonstigen Schikanen ausgesetzt waren. Im Gedenkbuch und auf dem Mahnmal werden darüber hinaus auch verfolgte Angestellte der Hochschule für Welthandel berücksichtigt.

- **NS-Provenienzforschung**

In der NS-Provenienzforschung werden die Printbestände der WU auf nicht rechtmäßige Erwerbungen durchgesehen und nach Möglichkeiten restituiert.

- **Anlassbezogene Projekte**

Im Universitätsarchiv werden anlassbezogen Forschungsprojekte zur Geschichte der WU durchgeführt, wie zum Beispiel zu Jubiläen der WU.

VR für Finanzen & Campusmanagement



CAMPUSMANAGEMENT

Gebäude AD, Ebene 0

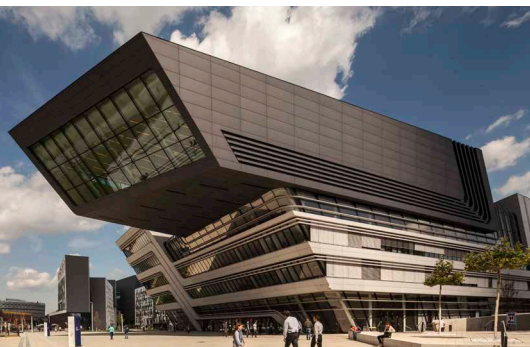


FINANZMANAGEMENT

Gebäude AR, Ebene 3

PAYROLL OFFICE & RISIKOMANAGEMENT

Gebäude AR, Ebene 2



WU ZBP CAREER CENTER GMBH

Gebäude LC, Ebene 0 (unteres
Zwischengeschoss)

Campusmanagement

Gebäude AD, Ebene 0

Im Campusmanagement sind zahlreiche Aufgaben für den laufenden Universitätsbetrieb und die Instandhaltung des Campus gebündelt.

EINKAUFSMANAGEMENT

- › Zentrales Einkaufsservice für Büromaterial, Drucksorten, Lebensmittel uvm.
- › Versicherungsmanagement
- › Drucken und Kopieren

SICHERHEITSMANAGEMENT

- › ArbeitnehmerInnenschutz
- › Brandschutz
- › Objektschutz
- › Zutrittsmedien
- › Arbeitsmedizin und betriebsärztlicher Dienst
- › Ombudsstelle Sicherheit

VERANSTALTUNGSMANAGEMENT

- › Locationmanagement
- › Raumvergabe
- › Kontakt zu Veranstalter/innen
- › Koordination von Aufbauten und Raumsettings

FACILITY MANAGEMENT

- › Campusdesk/Servicecenter
 - Mängelmeldungen und HausarbeiterInnendienste
- › Technisches und infrastrukturelles Facility Management
 - Technische Dienste, Reinigung, Abfallmanagement
 - Postservice
 - Instandhaltung und Instandsetzung

Finanzmanagement

Gebäude AR, Ebene 3

Der Bereich Finanzmanagement unterstützt beim externen betrieblichen Rechnungswesen, der Budgetierung und dem internen Berichtswesen, sowie bei Steuer- und Abgabenfragen.

CONTROLLING

Zu den Hauptaufgaben der Abteilung gehören:

- › **Budgeterstellung, Forecast und Mehrjahresplanung**
 - Erlösplanung
 - Personalplanung
 - Sachmittelplanung im wissenschaftlichen Bereich (Departments) und im Dienstleistungsbereich (Rektorat/Vizerektorate)
 - Investitionsplanung
 - Mehrjahresplanung für langfristige Universitätsfinanzierung
- › **Internes/Externes Berichtswesen**
 - Externe Berichte: Uniratsberichtswesen, Beteiligungscontrolling, Wissensbilanz
 - Interne Berichte: Quartalsberichtswesen, Strukturkennzahlen für das Rektorat, Ad Hoc Abfragen
 - Betreuung Benchmarking und Akkreditierungen
- › **Drittmitteladministration**
 - Abwicklung von Drittmittel- und Forschungsprojekten nach §26 und §27 (UG 2002), Informationen zu Ablauf und genauer Projektabwicklung sind im WU-Intranet zu finden
 - Beratung bei neuen Projekten
 - Projektcontrolling
 - Berichtswesen für ProjektleiterInnen (SAP und Bach)
 - Beratung und Abwicklung Kostenersatzregelung
- › **SAP Schulungen** (im Rahmen des internen Weiterbildungsprogramms oder individuell bei Bedarf)

FINANZBUCHHALTUNG

Die Finanzbuchhaltung ist für die laufende Buchführung, die Durchführung des gesamten Zahlungsverkehrs, Steuer- und Abgabenfragen (ausgenommen lohn- und sozialrechtliche Abgaben) und die Erstellung des Jahresabschlusses verantwortlich.

- › **Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung**
 - Administration und Verbuchung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen unter Berücksichtigung der geltenden Rechnungslegungsnormen
 - Unterstützung der anderen Organisationseinheiten bei der Erstellung von Ausgangsrechnungen (System, Umsatzsteuer und andere gesetzliche Vorschriften)
- › **Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs der WU inkl. Projekte gem. § 26 und § 27 UG 2002**
 - Zahlung aller Kreditoren-Rechnungen
 - Verbuchung aller Zahlungseingänge (Kontoauszüge)
 - Barzahlungsverkehr (Handkassen)
- › **Ermittlung und Abfuhr von Steuern/Abgaben**
 - Ermittlung und Abfuhr von Umsatzsteuer (USt), Vorsteuer (VSt), innergemeinschaftlicher Erwerb (igE), Reverse Charge (RC), Werbeabgabe (WA), Körperschaftssteuer (KÖSt)
- › **Führung des Hauptbuches bzw. der Nebenbücher**
 - Anlagenbuchhaltung etc.
- › **Erstellung des Jahresabschlusses (Bilanz)**
 - Bilanzerstellung
 - Erstellung von Quartalsabschlüssen
- › **Diverse Meldeverpflichtungen**
 - Transparenzdatenbank (Meldung von Leistungen/Förderungen z.B. Stipendien)
 - Erhaltene private Spenden – Übermittlung im Rahmen der „Sonderausgaben-Datenübermittlungsverordnung“
 - Intrastat-Meldung (monatlich an Statistik Austria)

Payroll Office & Risikomanagement

Gebäude AR, Ebene 2

Das Payroll Office & Risikomanagement ist für Personalverrechnung, Abgaben- und Sozialrecht so wie die Administration und Auszahlung der Lehr- und Prüfungsgelder für Lehrende zuständig. Weiters kümmert sich der Bereich um Risikomanagement, Internes Kontrollsystem und Treasury.

LEITUNG UND SEKRETARIAT

- › Leitung und Koordination des Geschäftsbereichs Finanz- und Risikomanagement
- › Treasury (Liquiditätsplanung, Cashmanagement, Veranlagungen)
- › Erledigung der Rechnungswesenagenden der WU-Stiftungen bzw. des Jubiläumsfonds der Stadt Wien
- › Administrative Betreuung des Vereines „Kuratorium zur Förderung der WU“
- › Risikomanagement
- › Internes Kontrollsystem

BESOLDUNG/PERSONALVERRECHNUNG

Die Personalverrechnung ist für die Durchführung der Gehaltsverrechnung bzw. Auszahlung der Gehälter aller Mitarbeitenden der WU verantwortlich.

- › **Gehaltsabrechnung und Auszahlung der Gehälter sowie Reisekosten, Beratung und Berichtswesen**
 - Abrechnung und Auszahlung von Gehältern bzw. Reisekosten
 - Beratung und Unterstützung der Universitätsleitung, der Führungskräfte, der ProjektleiterInnen, der Interessensvertretungen und der Mitarbeitenden in Fragen zur Personalverrechnung und den damit in Zusammenhang stehenden Steuer- und SV-rechtlichen Fragen
 - Erstellung von Personalstatistiken für externe (Ämter, Institutionen, Prüfer) und interne (Universitätsleitung, Betriebsrat) Organisationseinheiten
 - Erstellung von Personalkostenkalkulationen
- › **Administration von Gutscheinen**
 - Freiwillige Zuwendung der WU an Mitarbeitende

ABGELTUNG DER LEHRE, SOZIALVERSICHERUNGSANGELEGENHEITEN

- › **Administration und Betreuung von externen Lehrbeauftragten**
 - Erfassung und Aktualisierung von Lehrpersonal
 - Erstellung und Übermittlung von Verträgen für Lehrbeauftragte
 - Abrechnung und Auszahlung von Lehrveranstaltungen
- › **Administration, Abrechnung und Auszahlung weiterer Leistungen in der Lehre**
 - Visiting Faculty und GastprofessorInnen (Erfassung und Aktualisierung von Personaldaten)
 - Vortragsleistungen an der Executive Academy
 - Leistungsprämien für Prüfungs- und Betreuungstätigkeiten (inkl. Aufbereitung und Zusendung von Aufstellungen zu Leistungsprämien)
- › **Meldungen an die Sozialversicherungsträger**
 - Anmeldungen, Änderungsmeldungen und Abmeldungen zur Sozialversicherung (pflichtversicherte Personen)
 - Abwicklung von Ausnahmevereinbarungen in der Sozialversicherung

WU ZBP Career Center GmbH

Gebäude LC, Ebene 0 (unteres Zwischengeschoss)

Das WU ZBP Career Center begleitet Studierende und junge AbsolventInnen der WU ins Berufsleben. Hier ist jede/jeder herzlich willkommen – von StudienanfängerInnen zu Young Professionals.

Das WU ZBP Career Center ist für alle Fragen zum Berufseinstieg da. Im Online-Classroom gibt es Praxisbeispiele zu Bewerbung und Job-Interviews, maßgeschneidert für WU-Studierende. Auf dem ZBP Blog werden Berufsbilder für die Karrieren nach der WU vorgestellt.

Für Institute und Departments werden auf die jeweilige Fachrichtung maßgeschneiderte Bewerbungstrainings für ihre Studierenden angeboten. Auf der Jobbörse finden sich täglich neue Jobs – ausschließlich für WU-Studierende und -AbsolventInnen! Die professionelle Organisation von Recruitingaktivitäten für ArbeitgeberInnen (On- und Off-Campus) ist ein wesentlicher Teil des Leistungsportfolios.

Die KarriereberaterInnen des WU ZBP Career Centers sind HR-Profis. Mit einer großen Portion „Pafession“ – also PAssion und ProFESSION – verstehen sie sich als starker Partner beim Jobeinstieg.

Kompetenzzentren

Zusätzlich zu den Dienstleistungseinrichtungen bieten auch einige Kompetenzzentren der WU Services für das WU Mitarbeitende an. Diese Angebote sind auf den folgenden Seiten zu finden.

Folgende Kompetenzzentren bieten Services für das wissenschaftliche Personal der WU an:

- › Kompetenzzentrum für Empirische Forschungsmethoden
- › WU Gründungszentrum
- › Zentrum für Wirtschaftssprachen





Empirische Forschungsmethoden

Gebäude D5, Ebene 4

Das Kompetenzzentrum für Empirische Forschungsmethoden ist eine interdisziplinäre Anlaufstelle für Hilfestellung und Unterstützung im Bereich empirischer Forschung.

Die Angebote des Kompetenzzentrums stehen allen Mitarbeitenden der Faculty sowie DissertantInnen der WU (kostenfrei) offen:

› **Persönliche methodische Beratung**

- Qualitative Forschung (z.B. Planung und Umsetzung eines Forschungsprozesses; Verfahren zur Erhebung und Analyse empirischen Materials)
- Quantitatives Forschungsdesign (z.B. Variablenmessung, notwendige Stichprobengröße, Optionen bei der Datenerhebung; Abstimmung von Forschungsfrage bzw. Erkenntnisinteresse und empirischer Umsetzung)
- Statistik (z.B. Datenanalyseverfahren, Ergebnisinterpretation, Software)

› **Forschungsk Kooperationen**

- Aktive Mitarbeit an methodischer Umsetzung von Forschungsvorhaben

› **Monatliche qualitative Interpretationsgruppe**

- Praktische Anwendung unterschiedlicher, qualitativer Methoden in einem interdisziplinären Setting (z.B. Kodieren nach der Grounded Theory, Feinstrukturanalyse)
- Erproben von Interpretationsverfahren am eigenen Datenmaterial (z.B. Interviewtranskripte, Bildmaterial, Beobachtungsprotokolle aus den eigenen Forschungsprojekten) und Klärung von Fragen zur gewählten Methode
- Präsentation und Diskussion von Forschungsprojekten oder Dissertationen

› **Friendly Peer Review** bei Projektanträgen oder Publikationen (Begutachtung, Rückmeldung und Empfehlungen zu Methoden- und Ergebnisdarstellung) sowie Interpretationsgruppen (Rückmeldung zu Forschungsdesign, gewählter Methode und Datenmaterial)

› **Methodenworkshops** mit ExpertInnen mit der Möglichkeit, eigenes Datenmaterial zu besprechen

› **WU-interne und -externe Vernetzung** mit anderen WissenschaftlerInnen

› **Methodenbox:** Basisinformationen und weiterführende Links, Online Werkzeugkasten, Entscheidungshilfe

WU Gründungszentrum

Gebäude D5, Ebene 4 | Eventraum Gebäude TC, Ebene 0

Das WU Gründungszentrum fördert und entwickelt Entrepreneurship und Innovation als 21st- Century Skills. Der Fokus liegt auf innovativen Gründungen (Start-ups) durch Studierende und Mitarbeitende der WU.

Die Aktivitäten des WU Gründungszentrums konzentrieren sich auf die frühe Phase des Innovations- bzw. Gründungsprozesses und orientieren sich am aktuellsten Wissensstand:

- › **Entrepreneurship 360°:** Mit Semesterstart werden bei einem Kick-off Event Entrepreneurship durch gelebte Stories sowie das Angebot des WU Gründungszentrums in lockerer Atmosphäre vorgestellt.
- › **Online Lectures:** Mit Hilfe von Online Lectures, einer 14-tägigen E-Mail-Serie, werden Inhalte zum Thema Entrepreneurship vermittelt.
- › **Skills Academy:** Für die Entwicklung von Entrepreneurship-Fertigkeiten werden diverse Workshops angeboten. Diese reichen von Idea Generation, Business Model, Finance, Pitching, Programming, Design Thinking, OKR über PR Skills und vieles mehr.
- › **FoundersAdvice:** Beim monatlichen FoundersAdvice können Feedback und Tipps für Ideen/Start-ups in Einzelgesprächen eingeholt werden.
- › **JointForces:** Das monatliche Networking-Event JointForces wird mit Feedback von TU und WU Entrepreneuren unterstützt. Studierende oder Mitarbeitende können ihre Projekte, Start-ups oder die erste Idee im entspannten Rahmen und ohne Druck vorstellen und präsentieren. Die Community steht mit wertvollem Feedback und mit Tipps zur Verfügung. Ebenfalls können interessierte Co-Founder und MentorInnen auf das Projekt aufmerksam gemacht werden.

Kontakt

Website: www.wu.ac.at/gruenden

Facebook: www.facebook.com/WUGruendungszentrum

Instagram: www.instagram.com/wu_gruendungszentrum

Newsletter: [Anmeldung zum Newsletter](#)

Zentrum für Wirtschaftssprachen

Gebäude LC, Ebene +2

Das Zentrum widmet sich der Vermittlung von Sprachkenntnissen, insbesondere jener Grundkenntnisse, die für die Lehrveranstaltungen des Departments für fremdsprachliche Wirtschaftskommunikation erforderlich sind.

WU BUSINESS LANGUAGE CENTER

Das WU Business Language Center bietet Sprachkurse nach modernsten didaktischen Prinzipien an.

- › Basiskurse (Sprachniveau A1 und A2) für Spanisch, Französisch, Italienisch und Russisch
- › Grundkurse in weiteren Sprachen wie z.B. Portugiesisch
- › Kurse für Deutsch als Fremdsprache auf allen Niveaustufen (Sprachdiplom ÖSD auf Niveaustufen B2, C1 und C2)
- › Kurse zu 30 Unterrichtseinheiten (jeweils ein Halbssemester)
- › Mitarbeitende können die Kurse zu einem reduzierten Preis besuchen

RAIFFEISEN SPRACHLERNZENTRUM

- › Reichhaltige Angebote zum selbständigen Sprachenlernen in über 40 Sprachen auf dem neuesten Stand der Technik
 - kursrelevante Materialien und vertiefende Lektüre für WU-Sprachkurse
 - Bücher und Software zu den gängigsten (Sprach-)Zertifikaten wie TOEFL, GMAT, IELTS, GRE, ÖSD und vielen anderen
 - zahlreiche Bücher entlehnbar, z.B. Kursbücher für Sprachkurse
- › Sprachen-Austauschprogramm („Tandem-Programm“)
 - Sprachen lernen mit MuttersprachlerInnen
 - Informationsveranstaltung zu Semesterbeginn (Kick-off-Event) und laufende Unterstützung
 - Teilnahme auch für WU-Mitarbeitende möglich

Kontakt

Personalabteilung

T: +43-21-313 36-4111

E: personalabteilung@wu.ac.at

wu.ac.at/personalabteilung

