



Sie sind hier: ► Universität Wien (<http://www.univie.ac.at/>) ► Studienservice und Lehrwesen (<http://studien-service-lehrwesen.univie.ac.at/>) ► Center for Teaching and Learning (<http://ctl.univie.ac.at/>) ► Infopool besser lehren (/) ► Startseite (/startseite/) ► Lehren & Betreuen (/startseite/lehren-betreuen/) ► Betreuen schriftlicher Arbeiten (/startseite/lehren-betreuen/betreuen-schriftlicher-arbeiten/) ► 3 Ablauf einer Betreuung

Betreuen schriftlicher Arbeiten (3)

Barbara Louis

Januar 2021

Ablauf einer Betreuung

Überblick

1. Beginnphase
 2. Durchführungsphase
 3. Abschluss und Beurteilung
-

1. Beginnphase

Studierende brauchen Orientierung, um die Herausforderung schriftliche (Abschluss)Arbeit meistern zu können. In einem **Erstgespräch** klären Sie **Erwartungen** und **Rahmenbedingungen**, vielleicht auch schon das **Thema**. Dabei werden sowohl das **Arbeitsergebnis** (d.h. der zu erstellende Text) als auch der **Prozess** dorthin besprochen, die entsprechenden **Vereinbarungen** getroffen und evtl. in Form einer **Betreuungsvereinbarung** festgehalten. Sie brauchen dazu nicht unbedingt ein Einzelgespräch. Auch ein **Gruppengespräch** oder eine **Seminarsitzung** kann sich dafür eignen.

- **Klären von Erwartungen:** Die Erwartungen beider Seiten sollten zu Beginn eines Betreuungsverhältnisses angesprochen und geklärt werden. Als BetreuerIn sind Ihnen Ihre Erwartungen klar. Studierende jedoch operieren vielleicht mit unzutreffenden Annahmen und Erwartungen oder solchen, die ihnen gar nicht bewusst sind. Ermutigen Sie die Studierenden, diese (nach Möglichkeit) zu artikulieren und abzuklären. Das trägt auch dazu bei, dass die Studierenden von Beginn an zur Entwicklung einer **aktiven Haltung** und zur **Übernahme von Verantwortung** für den Prozess angeregt werden.
- **Abmachungen dokumentieren:**

 - Halten Sie **Vereinbarungen schriftlich** fest. Das hilft den Studierenden (und auch Ihnen), Abmachungen nicht zu vergessen. Zugleich können Sie so Fortschritte feststellen und sichtbar machen. Eine mögliche Vorgehensweise ist, dass der/die Studierende Ihnen ein E-Mail mit den vereinbarten nächsten Schritten schickt.
 - Zusätzlich oder alternativ dazu erstellen manche Lehrenden pro Studierender/-m ein **Dokument**, auf dem sie pro Treffen die Hauptpunkte festhalten (besprochene Punkte, Vereinbarungen, was bis zum nächsten Mal zu tun ist, und Datum des nächsten Treffens). Damit hat man auf einem Blatt pro Studierendem/-r die wichtigsten Informationen und gleichzeitig eine Dokumentation des Prozesses.
 - Ein **zumindest vorläufiger Zeitplan** ist wichtig, egal ob er von Ihnen vorgegeben wird, von den Studierenden kommt oder Sie ihn gemeinsam erarbeiten. Kommunizieren Sie auch die **Konsequenzen der Nichteinhaltung** von Abmachungen.
- **Rahmenbedingungen:** Auch die allgemeinen Rahmenbedingungen und **institutionellen Vorgaben** sollen zu Beginn des Betreuungsprozesses geklärt werden. Die betrifft z.B. Abgabefristen oder einzureichende Dokumente bzw. Formulare. Als zeitschonendste Variante können Sie den Studierenden ein **Handout** mit den wichtigsten Informationen zusammenstellen; oder Sie übertragen den Studierenden die Verantwortung, sich um die nötigen Informationen zu kümmern (vor allem, wenn diese ohnehin gut zugänglich sind, z.B. auf der Instituts-Website). Dann brauchen Sie im Erstgespräch nur offene Fragen zu klären. Auch wenn Sie die Studierenden in der Verantwortung sehen, sollten Sie die bestehenden Vorgaben auf jeden Fall thematisieren, um sicherzugehen, dass die wesentlichen Eckpunkte verstanden wurden.
- **Thema:** Wenn Studierende in der Themensuche bereits **fortgeschritten** sind bzw. aus vorgegebenen Themen auswählen müssen, sollte dies beim ersten Treffen besprochen werden. Bei dieser Gelegenheit können Sie eruieren, ob der/die Studierende die **Anforderungen für die Bearbeitung** des jeweiligen Themas erfüllt (z.B. Hat er/sie einschlägige Lehrveranstaltungen besucht? Ist das nötige Methoden- oder Sprachwissen vorhanden? Ist die Person für die erforderliche Datenerhebung, z.B. im Sommer, überhaupt vor Ort? Hat der/die Studierende Zugang zu den nötigen Instrumenten/Räumlichkeiten?). Ist dies nicht der Fall, wie kann der/die Studierende das Problem lösen? Oder sollte er/sie besser ein anderes Thema bearbeiten? Sind hingegen die Themenideen noch **vage**, vereinbaren Sie **konkrete nächste Schritte** in der Erarbeitung. Dabei kann es nötig sein, den Studierenden Hilfestellung zum Vorgehen zu geben.
- **Konkretisierung des Projekts:** Spätestens jetzt wird die Forschungsfrage erarbeitet und in weiterer Folge werden Entscheidungen, z.B. zu Literatur und methodischer Vorgehensweise,

getroffen und erste Thesen bzw. Hypothesen aufgestellt. Viele Lehrende verlangen von den Studierenden ein **Konzept** oder **Exposé**, das u.a. diese Elemente zusammenführt.

Ebenfalls bewährt hat sich, eine **vorläufige Gliederung** der geplanten Arbeit einzufordern. Auch wenn diese sich bis zur Endversion der Arbeit noch **verändert**, verlangt sie von den Studierenden ein erstes Auseinandersetzen mit den **geplanten Kapiteln** der Arbeit und deren **Umfang** sowie mit einer sinnvollen **Reihenfolge** der Inhalte. Die dazu nötigen konkreten Überlegungen können für die Studierenden bei einer **realistischen Planung der Arbeit** unterstützend wirken. Für Sie als BetreuerIn gibt eine Gliederung des Vorhabens auch Hinweise darauf, ob bei den Studierenden eventuell noch Missverständnisse bezüglich der geplanten Arbeit vorliegen (z.B. räumen Studierende häufig der Ergebnisdiskussion zu wenig Platz ein). Ist dies der Fall, können Sie frühzeitig gegenwirken.

Gerade in dieser Frühphase einer Arbeit lohnt es sich, Zeit in **Feedback** (oder auch **Peer-Feedback**) und **Beratung** der Studierenden zu investieren. Arbeiten, die gut konzipiert und sauber geplant sind, verursachen später tendenziell weniger Aufwand als solche, die sich schon früh in eine falsche Richtung entwickelt haben. Darüber hinaus ist es für die Studierenden äußerst wertvoll, einen funktionierenden und produktiven Prozess zu durchlaufen, auf den sie sich in Zukunft immer wieder als **positives Modell** rückbeziehen können.^[1]

2. Durchführungsphase

Der Unterstützungsbedarf in der weiteren Bearbeitung des Themas (z.B. Datenerhebung und -analyse) ist in den verschiedenen Disziplinen sehr unterschiedlich, kann aber auch innerhalb dieser abhängig von den Fragestellungen und angewendeten Methoden variieren.^[2] Wesentlich in dieser Betreuungsphase ist, dass die Studierenden die **konkreten Erhebungsinstrumente** und **Auswertungsstrategien** mit Ihnen **abklären**, bevor sie mit der Datensammlung beginnen, sollte dies bis dahin noch nicht geschehen sein.

Aus Ihrer eigenen Erfahrung kennen Sie typische Schwierigkeiten in Forschungs- und Schreibprojekten. Es empfiehlt sich, **vor kritischen Punkten** Kontakt mit den Studierenden einzuplanen, um diese möglichen Schwierigkeiten und Lösungsoptionen zu thematisieren. Für die Studierenden ist es wichtig zu verstehen, dass **problematische Phasen normal** sind und als **regulärer Teil des Arbeitsprozesses** gelöst werden müssen.

Wenn Studierende Nachholbedarf haben, kann es sich lohnen, im BA-Seminar etwas Zeit für die Themen **Lesen** und **Notizen** aufzuwenden. Z.B. können in einem **Brainstorming** in Kleingruppen Studierende einander (evtl. anhand von Leitfragen) erzählen, wie sie vorgehen, wenn sie Fachliteratur für eine Arbeit lesen und sich Notizen dazu machen. Einerseits holen sich Studierende voneinander **Anregungen**, andererseits kann es Ihnen helfen zu eruieren, ob **Unterstützungsbedarf** besteht, auf den Sie in weiterer Folge reagieren sollten (z.B. mit Unterlagen oder Hinweisen auf Unterstützungsangebote).^[3]

Manchmal wissen Studierende nicht, wie man **Texte überarbeitet**, bzw. kann sich ihre Vorstellung von „Überarbeitung“ von der Ihren grundlegend unterscheiden. Studierende tendieren dazu, Überarbeitungen als rein **sprachliche Korrekturen** eines sonst fertigen Textes zu verstehen. **Personen** mit viel Schreiberfahrung haben hingegen ein viel breiteres Verständnis: Sie beziehen sich auf **unterschiedliche Stadien** der Texterstellung und auch auf den Prozess der **Ideenentwicklung während des Schreibens**, meinen signifikant unterschiedliche Fassungen eines Textes, d.h. viel tiefgreifendere Änderungen als Studierende dies oft tun.^[4] Wenn sich Studierende dieses Verständnis und die dazu nötigen Fähigkeiten im Laufe des Studiums noch nicht angeeignet haben, kann es also im Betreuungsprozess nötig sein, Überarbeitungsstrategien zu thematisieren, soweit als möglich zu vermitteln oder auf entsprechende Unterstützungsangebote (<https://ctl.univie.ac.at/services-zur-qualitaet-von-studien/wissenschaftliches-schreiben/>) zu verweisen.

Oft muss insbesondere die **Darstellung** und **Interpretation** der Ergebnisse überarbeitet werden. Studierende verwenden typischerweise viel Platz für die Ergebnisbeschreibung; die **Analyse, Interpretation, kritische Diskussion** und der **Rückbezug** auf die vorhandene Literatur hingegen kommen oft zu kurz. Einerseits sind diese Abschnitte sehr **anspruchsvoll** und neben der Konzeption der Arbeit der vielleicht schwierigste Arbeitsschritt, andererseits ist Studierenden vielleicht nicht klar, wie dieser **originäre Beitrag** inhaltlich und auch sprachlich aussehen soll und wie viel Platz er einnehmen darf.

Betonen Sie daher von Anfang an, wie viel **Bedeutung** Sie der Analyse und Interpretation beimessen, machen Sie dies auch in den **Beurteilungskriterien** deutlich, stellen Sie evtl. zwei oder drei gelungene **Beispiele** zur Verfügung und erlauben Sie genügend Zeit für **Überarbeitungsschleifen** des Textes.^[5]

Hinweise zur Überarbeitung erhalten Studierende durch **Feedback**, entweder von Ihnen als BetreuerIn (</startseite/lehren-betreuen/feedback/feedback-von-lehrenden-auf-schriftliche-arbeiten/>) oder von ihren Peers (</startseite/lehren-betreuen/feedback/peer-feedback-auf-schriftliche-arbeiten-peer-review/>). Folgende Überlegungen können dabei relevant sein:

- Insbesondere wenn Sie in Ihrer Rolle als BegleiterIn Entwürfe kommentieren, kann es schwierig sein, **unfertige und fehlerbehaftete Texte** tatsächlich nur auf Ideen und Entwicklungspotenzial hin zu lesen und entsprechende Rückmeldungen zu formulieren, ohne in eine beurteilende Haltung zu verfallen. Folgende Strategien können dabei hilfreich sein:^[6]
 - Versuchen Sie, die Haltung **einer/-s interessierten Leserin/-s** einzunehmen anstatt einer/-s Expertin/-en. Lesen Sie den Text „mit den Händen hinter dem Rücken“^[7], d.h. versuchen Sie zuerst lediglich zu verstehen, was der/die AutorIn zu sagen versucht, ohne sofort zu kommentieren oder korrigieren.
 - Streichen Sie hervor, was schon gut gelungen ist.
 - Schreiben Sie eine zusammenfassende Rückmeldung an den/die AutorIn mit ein paar wenigen Hauptpunkten, die dem/-r Studierenden bei den konkreten nächsten Schritten helfen soll.
- Lassen Sie die Studierenden **entscheiden, worauf sie Feedback möchten**. Dadurch müssen sie ihr Vorgehen planen und reflektieren, und sie übernehmen Verantwortung für den eigenen Schreibprozess.
- Nutzen Sie das **BA- oder MA-Seminar** (wenn vorhanden) für **Feedback-Aktivitäten**. Eine **Peer-Feedback-Schleife** in der Lehrveranstaltung ermöglicht den Studierenden, ein erstes Textfeedback von ihren KollegInnen einzuholen. Nach der entsprechenden Überarbeitung gelangt der Text in einem besseren Zustand zu Ihnen. Wichtig ist, dass Sie die Peer-Review-Runde gut vorbereiten, erklären und anleiten. Auf Wunsch unterstützt Sie das CTL hierbei mit Schreibdidaktik Pop-Ups (<https://ctl.univie.ac.at/services-zur-qualitaet-von-studien/wissenschaftliches-schreiben/wissenschaftliches-schreiben-in-der-lehre/schreibdidaktik-pop-ups/>).
- Zusätzlich zu Einzelbetreuung und Kolloquien bzw. BA- oder MA-Seminaren erweisen sich **informelle Schreibgruppen** als wichtige **gegenseitige Unterstützung** für Studierende.^[8] Gerade wenn die Arbeit nicht im Rahmen eines Seminars verfasst wird, können die Studierenden so in **regelmäßigem Austausch** mit Peers bleiben. Darüber hinaus erhalten sie dadurch die Möglichkeit, sich bei vielen Angelegenheiten gegenseitig zu helfen, ohne Sie als BetreuerIn wegen Kleinigkeiten bemühen zu müssen. Möglicherweise braucht es allerdings Ihre **Anregung** oder auch **anfängliche Hilfe** bei der Etablierung einer solchen Vernetzung.

3. Abschluss und Beurteilung

Das Beurteilen ist für viele Lehrende der unliebsamste Aspekt im Betreuungsprozess von schriftlichen Arbeiten. Werden Arbeiten von derselben Person begleitet und beurteilt, wie es bei BA- und bei MA-Arbeiten der Fall ist, tritt der oben besprochene **Rollenkonflikt** hervor. Haben Sie sich während des **Planungs- und Erarbeitungsprozesses** bemüht, den Studierenden möglichst auf **Augenhöhe** zu begegnen und ihnen vielleicht sogar kollegial zur Seite zu stehen, finden Sie sich in der **Beurteilungssituation** wieder in der eindeutig **übergeordneten Hierarchieebene**.

Zwischenmenschlich kann dieser Wechsel zwischen den Rollen für beide Seiten schwierig sein. Während es selten möglich ist, diese Probleme vollständig zu beseitigen, können Sie den Schwierigkeiten zumindest entgegenwirken, indem Sie **transparent** und **anhand von zuvor kommunizierten Regeln** vorgehen.^[9] Konkret können Sie beispielsweise folgende Schritte unternehmen:

- **Erklären** Sie die verschiedenen **Rollen** bereits zu Beginn des Betreuungsprozesses. Den Studierenden sollte z.B. klar sein, dass auch ein freundlich-konstruktives Betreuungsverhältnis kein Garant für eine gute Note ist, sondern einzig und allein die Leistung ausschlaggebend ist. Es kann auch hilfreich sein, ein **konkretes Datum** für den Rollenwechsel von Begleitung zu Beurteilung zu kommunizieren.
- Bestimmen Sie **Grenzen** der Betreuung (z.B. wie oft und wann genau bekommen Studierende Feedback und worauf) und halten Sie diese ein.
- Machen Sie die **Qualitäts- und Beurteilungskriterien** für die Arbeit transparent und kommunizieren Sie die Beurteilung stets mit Bezug auf diese Kriterien.
- Lassen Sie gelegentlich eine von Ihnen betreute Arbeit von einer/-m Kollegin/-en lesen und **besprechen** Sie Ihre **geplante Beurteilung**. Besonders wenn Sie nach einem intensiven Betreuungsprozess Distanzverlust befürchten und unsicher sind, bekommen Sie so Bestätigung oder können nötigenfalls Ihre Beurteilung überdenken.

Ein häufiges Problem in der Abschlussphase einer schriftlichen Arbeit ist die tatsächliche **Fertigstellung**. Studierende haben verschiedene Gründe, weswegen sie eine Arbeit nicht abschließen, und nicht auf alle haben Sie als Lehrende/-r Einfluss. Für die Problemlagen, bei denen Sie unterstützend eingreifen können, haben sich u.a. folgende Vorgehensweisen als hilfreich erwiesen:

- **Regelmäßige Deadlines bzw. Meilensteine**, die Studierende im Prozessfortschritt begleiten und unterstützen (z.B. damit sie sich weniger verzetteln, ein ungelöstes Problem nicht zu lange aufschieben oder das Projekt nicht zu lange in eine falsche Richtung führen).
- **Motivierend** einwirken: Stellen Sie klar, dass Probleme und Hindernisse im Forschungs- und Schreibprozess eher die Regel als die Ausnahme sind, und keinesfalls ein persönliches Versagen des/der Studierenden darstellen.
- Harte Deadlines nur geringfügig bzw. in **Ausnahmefällen verschieben**. Eventuell müssen Studierende ein BA-Seminar im nächsten Semester wiederholen.
- Wenn Studierende es nicht von sich aus tun, bringen Sie sie mit **fortgeschrittenen Studierenden** zum Erfahrungsaustausch in Kontakt. In informellen Gesprächen oder im Rahmen eines längerfristigen Mentoring-Verhältnisses profitieren Studierende, die zum ersten Mal eine größere Arbeit schreiben, von den Erfahrungen der KollegInnen.
- Ein das BA-Seminar begleitendes **Tutorium** kann zwischen Studierenden und BetreuerIn vermitteln. Dies empfiehlt sich besonders bei einer großen Anzahl von Studierenden, die betreut werden müssen, aber auch, um das Hierarchiegefälle auszugleichen, z.B. wenn Sie den Eindruck haben, die Studierenden haben Hemmungen, an Sie heranzutreten.
- An **entsprechende Stellen** verweisen. Für Unterstützungsbedarf im Bereich Schreiben (<https://ctl.univie.ac.at/services-zur-qualitaet-von-studien/wissenschaftliches-schreiben/>) stehen Ihnen Angebote des CTL zur Verfügung. Wenn Sie bei einer Person z.B. psychologische Probleme vermuten oder davon wissen, verweisen Sie an die psychologische Studierendenberatung (<https://www.studierendenberatung.at/>).

Nach Abschluss und Benotung einer BA- oder MA-Arbeit führen manche Lehrende noch ein **Abschlussgespräch** mit den von ihnen betreuten Personen.^[10] Dies ist einerseits eine Gelegenheit, um **Rückschau** zu halten und den gesamten Arbeitsprozess zu reflektieren; Sie können noch ein letztes Feedback geben oder auch die Note begründen, wenn nötig. Ebenso können Sie die Studierenden um Rückmeldung auf die Betreuung bitten.

Andererseits ist ein Abschlussgespräch ein guter Anlass, um etwaige **Zukunftspläne** der Studierenden zu besprechen. Im Laufe des Betreuungsprozesses bekommen Sie üblicherweise einen guten Einblick in die **Stärken und Schwächen** der jeweiligen Studierenden. Vielleicht kommen in Ihrer Zusammenarbeit auch **Interesse oder Themen für mögliche weiterführende Projekte** der betreuten Personen zum Vorschein. Dann können Sie ein solches Gespräch nicht nur zum Abschluss der vergangenen Arbeitsphase nutzen, sondern der/dem Studierenden Rat und Ideen für die nächsten Schritte mit auf den Weg geben.

Weitere Ressourcen

■ Fünfteilige Videoserie

Betreuen schriftlicher Arbeiten

mit Stephan Glatzel, Helmut Gruber, Franz Pöchhacker, Susanne Weigelin-Schwiedrzik, Ulrike Zartler (aus der Serie: "Wie machen Sie das?")

■ Center for Teaching and Learning, Universität Wien,

Unterstützungsangebote für wissenschaftliches Schreiben

(<https://ctl.univie.ac.at/services-zur-qualitaet-von-studien/wissenschaftliches-schreiben/>)

■ Huemer, Birgit, und Markus Rheindorf. *Das Betreuungsgespräch*. Luxembourg: University of Luxembourg, 2014. S. 9ff.

<http://orbilu.uni.lu/handle/10993/19557>

[05.11.2019]

■ Videomitschnitt des Vortrags

Vortrags „Bachelor- und Masterarbeiten unterstützen und beurteilen“

(https://www.youtube.com/watch?time_continue=1&v=yjjYrPO7a3c)

, von Katrin Girgenson, Europa-Universität Viadrina, Frankfurt (Oder), am 30.01.2019

Weiterlesen

Betreuen schriftlicher Arbeiten (4): Checkliste (<https://infopool.univie.ac.at/startseite/lehren-betreuen/betreuen-schriftlicher-arbeiten/4-checkliste/>)

Quellen

[1] Siehe Wisker, Gina. „Getting it Right from the Start: Setting Up and Managing Good Supervisory Practices with Undergraduate Dissertations“. In *Supervising and Writing a Good Undergraduate Dissertation*, herausgegeben von Roisin, Donnelly, John, Dallat, und Marian Fitzmaurice, 3–18. Sharjah: Bentham Science Publishers, 2013. Hier S. 5.

[2] Huemer, Birgit, und Markus Rheindorf. *Das Betreuungsgespräch*. Luxembourg: University of Luxembourg, 2014. S. 6-7. <http://orbilu.uni.lu/handle/10993/19557> [05.11.2019]

[3] Anregungen zum Thema Lesen lehren finden Sie z.B. in Lahm, Swantje. *Schreiben in der Lehre*. Opladen [u.a.]: Budrich, 2016, insbesondere Kap. 4.2 (S. 92-110).

[4] Sommers, Nancy. „Revision Strategies of Student Writers and Experienced Adult Writers.“ *College Composition and Communication* 31, Nr. 4 (1981): 378–88. <https://doi.org/10.2307/356588>; Lahm. *Schreiben in der Lehre* [3].

[5] Siehe Gina Wisker. „Getting it Right from the Start“, S. 13-14 [1].

[6] Lahm. *Schreiben in der Lehre*, S. 155ff [3].

[7] Gottschalk, Katherine K., und Keith Hjortshoj. *The Elements of Teaching Writing: A Resource for Instructors in All Disciplines*. Boston: Bedford/St. Martin's, 2004. S. 54ff.

[8] Zu einer Diskussion der unterschiedlichen „Arenen“ der Betreuung (Peer-Gruppen, Kolloquia, Einzelberatung) siehe Dysthe, Olga, Akylina Samara, und Kariane Westrheim. „Multivoiced supervision of Master’s students: a case study of alternative supervision practices in higher education“. *Studies in Higher Education* 31, Nr. 3 (2006): 299–318. <https://doi.org/10.1080/03075070600680562>.

[9] Siehe Buff Keller, Eva, und Stefan Jörissen. *Abschlussarbeiten im Studium anleiten, betreuen und bewerten*. Opladen [u.a.]: Budrich, 2015, 86ff.

[10] Siehe Wisker, Gina. *The Good Supervisor. Supervising Postgraduate and Undergraduate Research for Doctoral Theses and Dissertations*. 2. Aufl., Basigstoke: Palgrave Macmillan, 2012, S. 507ff.; Buff Keller, Eva, und Stefan Jörissen. *Abschlussarbeiten im Studium anleiten, betreuen und bewerten*. Opladen [u.a.]: Budrich, 2015, 71ff.

Empfohlene Zitierweise

Louis, Barbara: *Betreuen schriftlicher Arbeiten (3). Ablauf einer Betreuung*. Infopool besser lehren. Center for Teaching and Learning, Universität Wien, Januar 2021.

[<https://infopool.univie.ac.at/startseite/lehren-betreuen/betreuen-schriftlicher-arbeiten/3-ablauf-einer-betreuung/>]

Dieser Text ist lizenziert unter Creative Commons

Namensnennung – Weitergabe unter gleichen Bedingungen 3.0 Österreich (CC BY-SA 3.0 AT)

Mehr Informationen unter <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/at/>

(<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/at/>)



(<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/at/>)

Kontakt

T (Telefon): +43-1-4277-120 60

infopool@univie.ac.at

Universität Wien | Universitätsring 1 | 1010 Wien | T (Telefon) +43-1-4277-0

Sitemap (</sitemap/>) | Impressum (</impressum/>) | Barrierefreiheit (<https://www.univie.ac.at/ueber-uns/barrierefreiheit/>) | Datenschutzerklärung

(<https://dsba.univie.ac.at/datenschutzerklaerung>) | Druckversion