

# Mitteilungsblatt

---

- [1.](#) **Hinweis auf Sondernummern des Mitteilungsblattes**
  - [2.](#) **Wichtige Rundschreiben**
  - [3.](#) **Druckfehlerberichtigung des Mitteilungsblattes**
  - [4.](#) **Studienunterstützungen für Studierende aus Entwicklungsländern und ehemaligen Ostblockstaaten im Studienjahr 1999/2000**
  - [5.](#) **Ausschreibung freier Planstellen der Universität Salzburg**
  - [6.](#) **Universitätsinterne Interessentinnensuche/Interessentensuche**
- 

## 1. Hinweis auf Sondernummern des Mitteilungsblattes

Folgende Sondernummern des Mitteilungsblattes sind zuletzt erschienen:

471. Studienplan für die Studienrichtung Pädagogik (Diplomstudium)
472. Geänderter Studienplan für den Universitätslehrgang "Aufbaustudium für Juristen (Universitätslehrgang – Ausbildung zu einem Wirtschaftsjuristen)"

*Haslinger*

## 2. Wichtige Rundschreiben

19. Vertragsbedienstetenreformgesetz
20. Forschungsstipendien für das Jahr 1999
21. Abteilung für Forschungsförderung; Vorstellung
23. Anstellungsverhältnisse im Drittmittelbereich

## 3. Druckfehlerberichtigung des Mitteilungsblattes

Im Studienplan für das Lehramtsstudium an der Naturwissenschaftlichen Fakultät, verlautbart im MBI. Nr. 461 vom 10. September 1999, ist im Einleitungssatz des § 34 der Ausdruck "10 Semesterstunden" zu ersetzen durch "11 Semesterstunden".

*Suida*

## 4. Studienunterstützungen für Studierende aus Entwicklungsländern und ehemaligen Ostblockstaaten im Studienjahr 1999/2000

Die Universität Salzburg hat beschlossen, wiederum Studienunterstützungen an Studierende aus Entwicklungsländern und ehemaligen Ostblockstaaten zu vergeben. Im Besonderen dienen sie der Förderung von Studienanfänger/inne/n, wobei die Vergabe nach dem Kriterium der sozialen Bedürftigkeit erfolgt. Die vom Akademischen Senat festgesetzten Kriterien bleiben weiterhin gültig:

#### Voraussetzungen:

1. Antragsberechtigt ist jede/r ordentliche ausländische Studierende an der Universität Salzburg, wobei Studierende aus Entwicklungsländern und ehemaligen Ostblockstaaten erste Priorität genießen. Darüber hinaus sind auch außerordentliche Hörer, die eine Deutsch-Sprachprüfung ablegen müssen, antragsberechtigt.
2. Studium im 1. Studienabschnitt nach geltendem Studienplan (höchstens im 6. Semester)
3. soziale Bedürftigkeit
4. mindestens durchschnittlicher Studienerfolg (ausgenommen sind Studierende im 1. und 2. Semester)

#### Erforderliche Unterlagen:

1. schriftlicher Antrag mit Beschreibung der sozialen Situation
2. Bestätigung der Fortsetzung des Studiums
3. Kopie des Studentenausweises
4. Zeugnisse der Universität über mindestens 6 Stunden mit positivem Erfolg oder ein Zeugnis über eine Ergänzungsprüfung zur Reifeprüfung aus dem vorangegangenen Studienjahr (entfällt für Erst- und Zweitsemestrig). Außerordentliche Hörer, die eine Deutsch-Sprachprüfung ablegen müssen, haben eine Kursbesuchsbestätigung vorzulegen.
5. Kopien der Kontoauszüge oder des Sparbuches mit den Ein- und Ausgängen der letzten sechs Monate
6. Beleg(e) über Unterbringungskosten
7. Einkommensnachweis(e)

Die schriftlichen Bewerbungen sind mit den erforderlichen Unterlagen bis spätestens **19. November 1999** über die Rechtsabteilung der Universitätsdirektion, Kapitelgasse 6, 2. Stock, A-5020 Salzburg, beim Rektor einzureichen.

*Haslinger*

#### **5. Ausschreibung freier Planstellen der Universität Salzburg**

Die Paris-Lodron-Universität Salzburg strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an ihrem Personalstand an und lädt daher qualifizierte Frauen nachdrücklich zur Bewerbung ein. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen bevorzugt aufgenommen. Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstanden sind, werden nicht vergütet. Für die nachstehenden Planstellenausschreibungen gilt Folgendes: Ihre schriftlichen Bewerbungen unter Angabe der Geschäftszahl der Planstellenausschreibung richten Sie mit den üblichen Unterlagen, handgeschriebenem Lebenslauf und Foto bis **27. Oktober 1999** an die Universitätsdirektion, Kapitelgasse 4, A-5020 Salzburg.

---

#### **Rechtswissenschaftliche Fakultät:**

Zahl: 50.060/367-99

Am **Institut für Strafrecht, Strafprozessrecht und Kriminologie** gelangt die Planstelle **v3** mit **einem/r ganztägig beschäftigten Institutssekretär/in** voraussichtlich ab 13. Dezember 1999 für die Dauer eines Karenzurlaubes der Planstelleninhaberin zur Besetzung.

Aufgabenbereiche: Erstellung von Manuskripten am PC für wissenschaftliche Veröffentlichungen, Vorträge, Gutachten, Lehrveranstaltungen; Erledigung von Korrespondenz, Organisation von Veranstaltungen, Gastvorträgen etc.; Organisation des Prüfungsbetriebs, allgemeine Institutsverwaltung.

Anstellungsvoraussetzungen: Sehr gute PC-Textverarbeitungskenntnisse, gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, Fähigkeit zu selbständiger Tätigkeit sowie Bereitschaft zur Einarbeitung in neue Aufgabenbereiche. Erwünschte Zusatzqualifikationen: Kenntnisse in Französisch oder einer sonstigen Fremdsprache. Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-3351 erteilt.

Zahl: 50.060/218-99

Am **Institut für Rechtsgeschichte und Kirchenrecht** gelangt die Planstelle **v3** mit **einem/r ganztägig beschäftigten Institutssekretär/in**

befristet bis 31. März 2000 zur Besetzung. Aufgabenbereiche: Erledigung sämtlicher Sekretariatsarbeiten im Rahmen der Institutstätigkeit.

Anstellungsvoraussetzungen: Fundierte PC-Anwenderkenntnisse (Winword, Excel), perfektes Schreiben am PC, gute Rechtschreibkenntnisse und Erfahrung in der Textverarbeitung wissenschaftlicher Texte.

Erwünschte Zusatzqualifikation: Fremdsprachenkenntnisse. Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-3150 erteilt.

---

### **Geisteswissenschaftliche Fakultät:**

Zahl: 50.060/351-99

Am **Institut für Musikwissenschaft** gelangt die halbe Planstelle **v2** mit **einem/r halbtägig beschäftigten Institutsreferenten/in** für die Dauer eines Karenzurlaubes voraussichtlich für ein Jahr zur Besetzung.

Aufgabenbereiche: Alle Verwaltungstätigkeiten eines Institutssekretariats, insbesondere Budgetierung, Beratung in Studienangelegenheiten. Anstellungsvoraussetzungen: Abgelegte Reifeprüfung, gute EDV- und Fremdsprachenkenntnisse (u.a. Englisch). Erwünschte Zusatzqualifikationen: Fähigkeit zur selbständigen Arbeit und zur Koordinierung des Institutsbetriebs. Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-4650 erteilt.

Zahl: 50.060/357-99

Am **Institut für Slawistik** gelangt die Planstelle **v3** mit **einem/r ganztägig beschäftigten Institutssekretär/in**, voraussichtlich für die Dauer von 2 ½ Jahren, als Karenzvertretung zur Besetzung.

Aufgabenbereiche: Mitarbeit in der Institutsverwaltung und allgemeinen Bibliotheksverwaltung. Anstellungsvoraussetzungen: Fundierte PC-Kenntnisse, Kenntnisse in der Textverarbeitung (Windows 95/98). Erwünschte Zusatzqualifikationen: Mittelschulbildung, Kenntnis einer slawischen Sprache (insb. des Russischen). Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-4511 erteilt.

---

### **Naturwissenschaftliche Fakultät:**

Zahl: 50.060/329-99

Am **Institut für Computerwissenschaften** gelangt die halbe Planstelle **v2** mit **einem/r halbtägig beschäftigten technischen Assistenten/in** für die Dauer eines Karenzurlaubes des Planstelleninhabers voraussichtlich bis 30. September 2001 zur Besetzung.

Aufgabenbereiche: Selbständige Betreuung der Rechenanlagen und Netzinfrastruktur des Institutshauses, selbständige Mitarbeit an wissenschaftlichen Forschungs- und Entwicklungsarbeiten, Studienberatung, Organisation von Tagungen. Anstellungsvoraussetzungen: Abgelegte Reifeprüfung, möglichst HTL oder gleichwertiger Kenntnisstand in der Computertechnik (solide Ausbildung in Computerhardware und Software), Kenntnisse über UNIX-Systeme und Systemadministration. Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-6300 erteilt.

Zahl: 50.060/330-99

Am **Institut für Computerwissenschaften** gelangt die halbe Planstelle **v2** mit **einem/r halbtägig beschäftigten technischen Assistenten/in** zur Besetzung. Aufgabenbereiche: Selbständige Betreuung der Rechenanlagen und Netzinfrastruktur des Institutshauses, selbständige Mitarbeit an wissenschaftlichen Forschungs- und Entwicklungsarbeiten, Studienberatung, Organisation von Tagungen.

Anstellungsvoraussetzungen: Abgelegte Reifeprüfung, möglichst HTL oder gleichwertiger Kenntnisstand in der Computertechnik (solide Ausbildung in Computerhardware und Software), Kenntnisse über UNIX-Systeme und Systemadministration. Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-6300 erteilt.

---

### **Dienstleistungseinrichtungen:**

Zahl: 50.060/345-99

Am **Zentralen Informatikdienst** gelangt die Planstelle **v3** mit **einem/r ganztägig beschäftigten Institutssekretär/in** für die Dauer eines Karenzurlaubes zur Besetzung. Aufgabenbereiche: Selbständige Sekretariatsarbeit sowie organisatorische Tätigkeiten. Anstellungsvoraussetzung: Sehr gute PC-Kenntnisse (Winword, Excel, Windows). Erwünschte Zusatzqualifikationen: Verlässlichkeit, Organisationstalent,

Englischkenntnisse, grundlegende Access-Kenntnisse. Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-6701 erteilt.

50.060/343-99

An der **Universitätsbibliothek** (Hauptbibliothek) gelangt die Planstelle **v4** (Mittlerer Dienst an Bibliotheken) **ganztägig** zum ehestmöglichen Zeitpunkt zur Besetzung. Aufgabenbereiche: Mitarbeit im Bereich der Büchermagazine (Einstellen und Ausheben von Büchern, Revisionsarbeiten), Sperrdienst, Mithilfe im Bereich der Haustechnik (Montage von Regalen, Austausch von Neonröhren etc.).

Anstellungsvoraussetzungen: Pflichtschulabschluss, Bereitschaft zu wöchentlich wechselndem Schichtdienst (Mo - Fr jeweils 8 bis 16 Uhr bzw. 11 bis 19 Uhr). Erwünschte Zusatzqualifikationen: Handwerkliches Geschick, EDV-Grundkenntnisse, Teamfähigkeit, genaues Arbeiten.

Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/842576-340 erteilt.

*Haslinger*

## **6. Universitätsinterne Interessentinnensuche/Interessentensuche**

Für die nachstehende universitätsinterne Interessentinnensuche/Interessentensuche gilt Folgendes: Ihre schriftliche Bewerbung unter Angabe der Geschäftszahl der universitätsinternen Interessentinnensuche/Interessentensuche richten Sie mit den üblichen Unterlagen, handgeschriebenem Lebenslauf und Foto bis **13. Oktober 1999** an die Universitätsdirektion, Kapitelgasse 4, A-5020 Salzburg.

### **Katholisch-Theologische Fakultät:**

Zahl: 50.060/366-99

Am **Institut für Ökumenische Theologie und Fundamentaltheologie** gelangt die Planstelle **v3** mit einem/r **ganztägig beschäftigten Institutssekretär/in** zur Besetzung. Aufgabenbereiche: Erledigung sämtlicher Sekretariatsarbeiten im Rahmen der Institutstätigkeit, Schreiben wissenschaftlicher Manuskripte.

Anstellungsvoraussetzungen: Fundierte PC-Kenntnisse, Erfahrung in der Textverarbeitung, gute Rechtschreibkenntnisse, Fähigkeit zum selbständigen Arbeiten, Verlässlichkeit, Genauigkeit. Erwünschte Zusatzqualifikationen: Theologische Vorkenntnisse, Fremdsprachenkenntnisse, Erfahrung in der Bibliotheksarbeit, Einsatzfreude. Auskünfte werden gerne unter Tel. Nr. +43/662/8044-2652 erteilt.

*Haslinger*

---

## **Impressum**

Herausgeber und Verleger:

Rektor der Universität Salzburg O.Univ.-Prof. Dr. Adolf Haslinger

Redaktion: Johann Leitner

Druck: Hausdruckerei

alle: Kapitelgasse 4-6

A-5020 Salzburg

---

Das nächste Mitteilungsblatt erscheint am Mittwoch, 20. Oktober 1999

Redaktionsschluss: Freitag, 15. Oktober 1999

---