



INSTITUT FÜR ERZIEHUNGS- und BILDUNGSWISSENSCHAFT



## Informationsbroschüre für Lehrende des Instituts

Sabine Habersack, MSc.

überarbeitet Mai 2009

Telefon: +43 (0)316/380-2535  
Email: [sabine.habersack@uni-graz.at](mailto:sabine.habersack@uni-graz.at)  
<http://www.uni-graz.at/paed>

## Vorwort

Das Institut für Erziehungs- und Bildungswissenschaft verfügt über eine lange und bewährte Tradition fachlicher und didaktischer Vielfalt mit einem breiten Lehrangebot, das sich mit den gesellschaftlichen Veränderungen stets weiterentwickelt hat. In dieser Entwicklungslinie geht es immer wieder darum, sich den aktuellen Herausforderungen wie der Internationalisierung der Bildung oder den Anforderungen der Wissensgesellschaft auch im Kontext der Lehre zu stellen.

Unsere Qualitätsvorstellungen orientieren sich dabei an einer Vielfalt, die als kreatives Potential nutzbar gemacht werden kann. Unser Bestreben ist es, eine hochqualifizierte wissenschaftliche Ausbildung zu betreiben, die sich am aktuellen Stand der Forschung orientiert. Nur so können wir kreative und kritikfähige Studierende befähigen, wissenschaftsorientierte Problemlösungskompetenz, Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein zu entwickeln.

Die Güte unserer Lehre entsteht dabei aus verschiedenen, sich wechselseitig ergänzenden Perspektiven und Kontexten in denen Wissen und Kompetenzen erworben werden. In dieser Vielfalt hat das Zusammenspiel der Lehrenden eine entscheidende Funktion. Das, was Studierende an der Universität am Unmittelbarsten erleben, sind (neben ihren Kommilitonen) die Lehrenden. Sie prägen die Lernerfahrungen und die Lernumwelten in ihrem Studium gravierend. Gerade deshalb ist der Bereich der Lehrentwicklung, die Koordination und Betreuung von Maßnahmen der Qualitätssicherung in der Lehre, so entscheidend, damit die Universitäten auch in Zukunft als Stätten des Lernens und Denkens im lebensbegleitenden Lernprozess erlebt werden können.

Die hier erstmals vorgelegten Informationsblätter sollen in diesem Sinne die Entwicklung und Umsetzung der Lehre am Institut für Erziehungs- und Bildungswissenschaft unterstützen und voranbringen.

Ao.Univ.-Prof. Dr. Rudolf Egger  
verantwortlich für die Lehrentwicklung

# Inhalt

<b>Vorwort .....</b>	<b>2</b>
<b>1. Lehre des Instituts .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Aufgaben und Kompetenzen der Modulkoordinatorinnen .....</b>	<b>5</b>
<b>3. Ablauf der Lehrplanung – Prozessdarstellung .....</b>	<b>6</b>
<b>4. Durchführung der Lehre – Prozessdarstellung .....</b>	<b>7</b>
<b>5. Prüfungsabwicklung .....</b>	<b>9</b>
<b>5.1. Richtlinien des Studiendirektors für die Ausfertigung von Prüfungsprotokollen und nachträgliche Notenänderungen .....</b>	<b>9</b>
<b>5.2. Einsichtnahme in Beurteilungsunterlagen .....</b>	<b>10</b>
<b>6. Infrastruktur – Ansprechpersonen .....</b>	<b>11</b>
<b>7. Empfehlungen der Curricula-Kommission .....</b>	<b>12</b>
<b>7.1. Bachelorarbeiten (Abwicklung, Umfang, Beurteilung) .....</b>	<b>12</b>
<b>7.2. Masterarbeiten (Fristenlauf, Formale Richtlinien, Beurteilung) ...</b>	<b>15</b>
<b>7.3. Masterprüfung .....</b>	<b>17</b>
<b>8. Verzeichnis der Ansprechpersonen .....</b>	<b>19</b>
<b>(Zuständigkeit, email, Telefon)</b>	
<b>9. Weitere Informationen und Links .....</b>	<b>19</b>

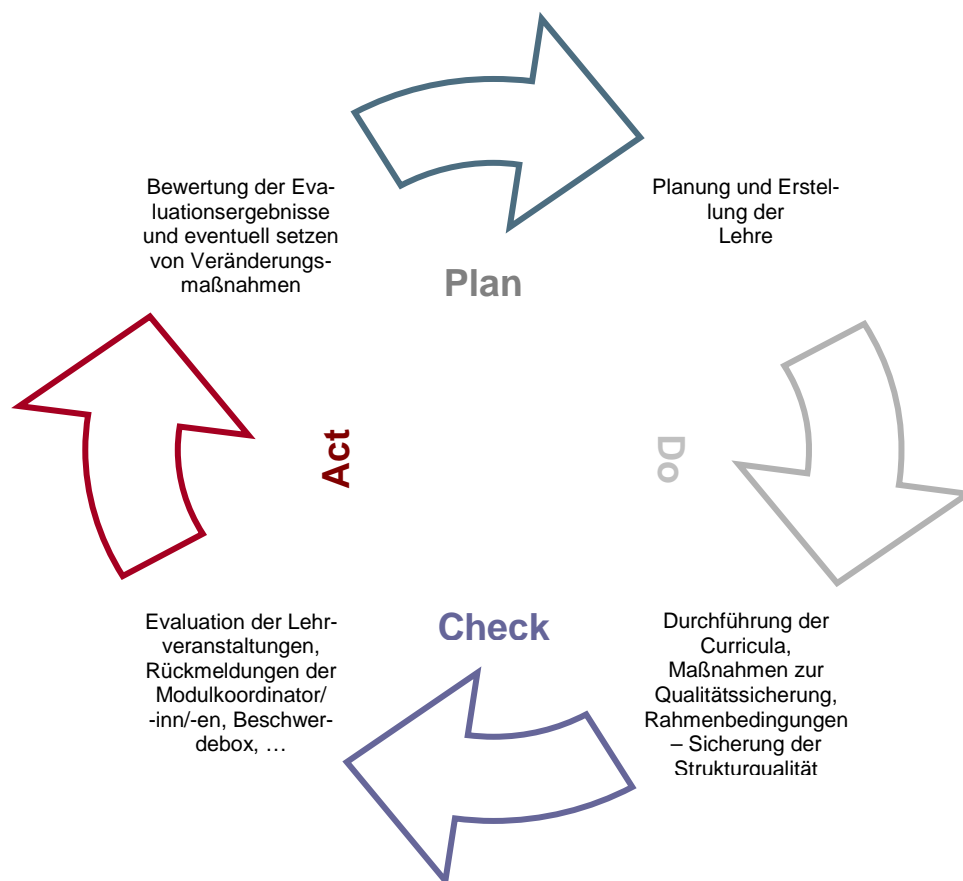
# 1. Lehre des Instituts

Im Bereich der Lehre stehen am Institut folgende Grundsätze im Vordergrund:

- Qualitätsmanagement wird als Chance und nicht als Kontrolle gesehen
- Aktivitäten zur Förderung der Lehr- und Lernqualität werden intensiviert
- Transparente Gestaltung der Struktur und der Teilprozesse bezüglich der Lehre

Ein Teil der Umsetzung dieser Grundsätze liegt im Aufgaben- und Verantwortungsbereich der ModulkoordinatorInnen.

Das folgende Regelkreismodell für die Lehre ist am Institut für Erziehungs- und Bildungswissenschaft implementiert.



## 2. Aufgaben und Kompetenzen der ModulkoordinatorInnen

Für jedes Modul des Curriculum des Bachelorstudiums Pädagogik wurde eine Modulkoordinatorin eingesetzt:

Modul A: Pädagogik – Individuum – Gesellschaft: *Univ.-Prof. Dr. Johanna Hopfner*

Modul B: Trans- und interdisziplinäre Zugänge der Erziehungs- und Bildungswissenschaft: *Ass.Prof. Dr. Mag. Regina Mikula*

Modul C: Methodologie und Wissenschaftstheorie: *Dr. Mag. Helga Kittl-Satran*

Modul D: Analyse und Organisation pädagogischer Handlungs- und Berufsfelder: *Dr. Elfriede Ederer*

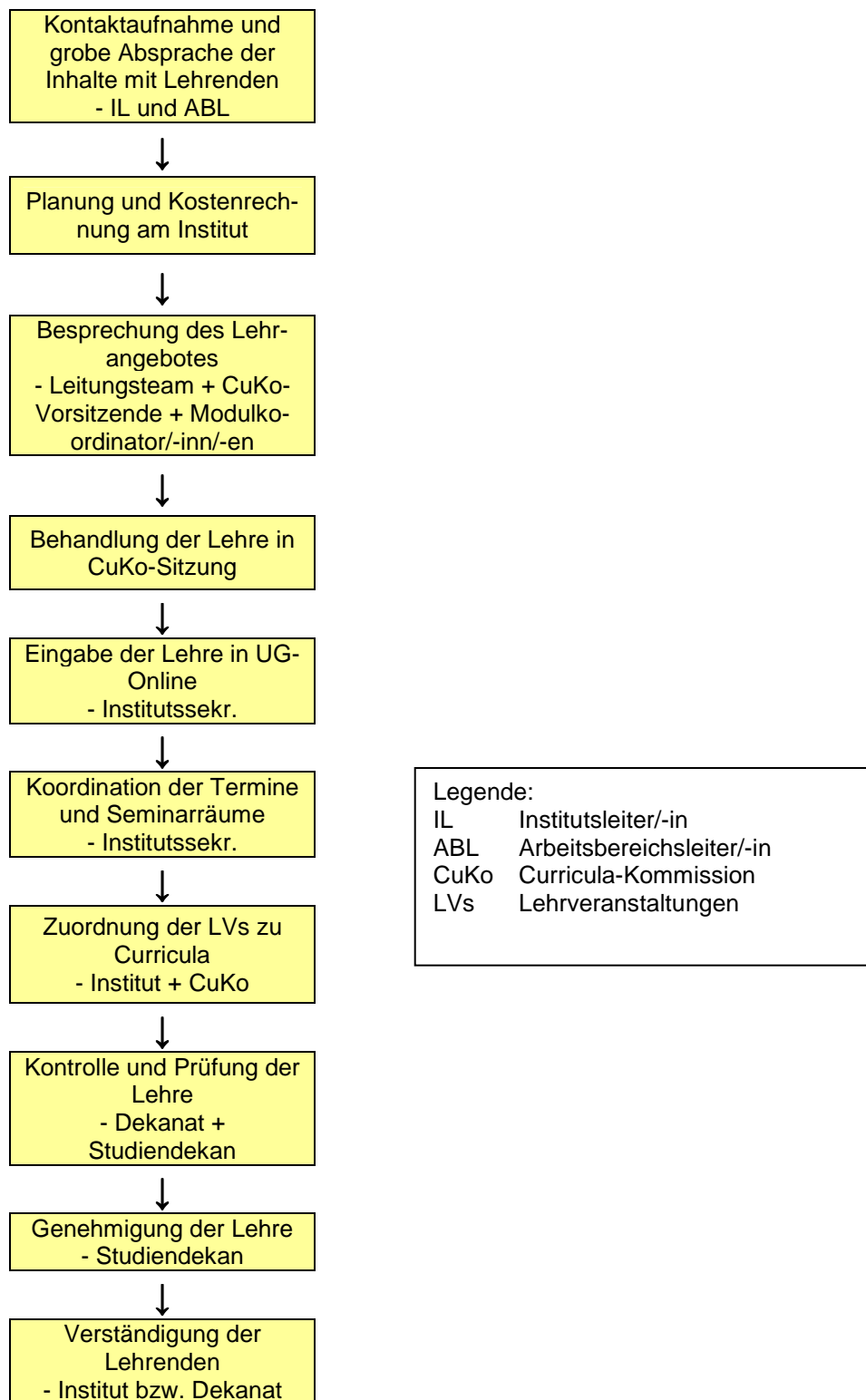
Durch die Modulkoordinatorinnen wurde eine neue Ebene eingeführt, die mehr Transparenz bezüglich der Lehre in die zuständigen Gremien bringt. Sie richten ihren Blick auf die Inhalte der Lehrveranstaltungen und ob diese mit dem Curriculum konform gehen.

Die Aufgabenbereiche der ModulkoordinatorInnen sind:

- Inhaltliche Koordination der Lehrveranstaltungen des Moduls
- Abstimmung der Syllabi
- Herstellung von Transparenz
- Integration von externen Lehrbeauftragten
- Austausch der Erfahrungen der Modulkoordinatorinnen untereinander
- Organisation von ein bis zwei Treffen mit Lehrenden pro Studienjahr
- Tragen einen Großteil zur Qualitätssicherung der Lehre bei
- Sie sind **nicht verantwortlich** für die organisatorische Abwicklung (Räume, Termine, Medien) der einzelnen Lehrveranstaltungen.

### 3. Ablauf der Lehrplanung am Institut

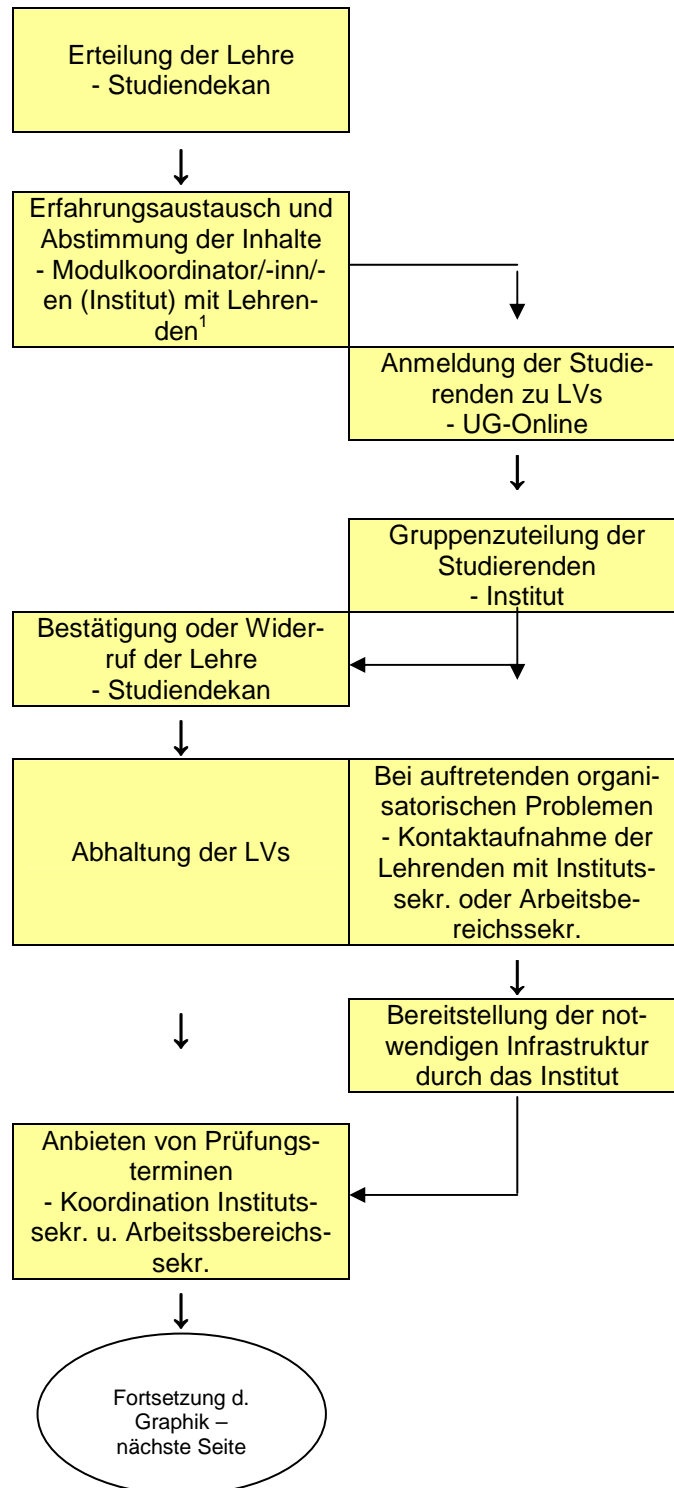
Ablaufschema:

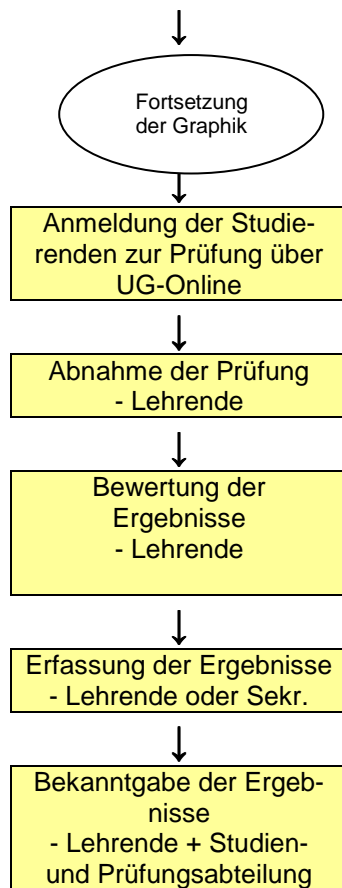


## 4. Durchführung der Lehre

Dieser Prozess schließt an die Planung und Erstellung der Lehre an.

Ablaufschema:





---

<sup>1</sup> Nach der Verständigung über die Erteilung der Lehre werden die Lehrenden von den zuständigen Modulkoordinator/-inn/-en zu einem Koordinationstreffen eingeladen. Sie dienen einerseits dem Erfahrungsaustausch untereinander und der Einbindung der externen Lehrbeauftragten und andererseits um definierte Qualitätsstandards und Kriterien des Instituts zu vermitteln (siehe auch Punkt 2).

## **5. Prüfungsabwicklung**

### **5.1. Richtlinien des Studiendirektors für die Ausfertigung von Prüfungsprotokollen und nachträgliche Notenänderungen**

Es wird ersucht, in Hinkunft vor Absendung der Prüfungsprotokolle an die Studien- und Prüfungsabteilung auf folgende Fehlerquellen besonders zu achten:

- Ist das Prüfungsprotokoll mit einem Institutsstempel versehen?
- Befindet sich die Unterschrift der/des Prüferin/s auf dem Protokoll? Wenn diese/r absolut nicht erreichbar ist, muss das Prüfungsprotokoll in Vertretung von der Institutsleitung unterschrieben werden.
- Stimmt das Prüfungsdatum auf dem Prüfungsprotokoll mit dem Datum der stattgefundenen Prüfung überein?
- Stimmen ECTS Angaben, LV-Nummern und das Semester der Prüfung?
- Wenn es sich um eine dringliche Abgabe von Prüfungsprotokollen handelt, dann müssen diese direkt in der Studien- und Prüfungsabteilung abgegeben oder in den Briefkasten vor der Abteilung eingeworfen werden, dieser wird mehrmals täglich geleert. Bitte in diesen Fällen nicht faxen oder per E-Mail übermitteln.
- Die für die Ausstellung von Zeugnissen erforderlichen Daten des Prüfungsprotokolls sind unverzüglich der Studien- und Prüfungsabteilung zu übermitteln.

Betreffend die nachträglichen Notenänderungen bzw. die gängige Praxis das Datum der Prüfung zu korrigieren, ist festzuhalten, dass diese Änderungen auf ein Mindestmaß beschränkt bleiben müssen. In Hinkunft werden deshalb von den MitarbeiterInnen der STPA (Studien- und Prüfungsabteilung) nur noch Notenänderungen im Nachhinein durchgeführt, wenn von den Lehrenden dazu eine nachvollziehbare Begründung übermittelt wird. Ein E-Mail mit der Bitte um nachträgliche Änderung ist nicht ausreichend. Das gilt ebenfalls für Korrekturen, die die Rückdatierung von Zeugnissen, die unter anderem auch mit finanziellen Forderungen bzw. anstehenden Rückforderungen in Zusammenhang zu bringen sind, betreffen.

## 5.2. Einsichtnahme in die Beurteilungsunterlagen/Prüfungsprotokolle

Studierenden ist die Einsichtnahme in die Beurteilungsunterlagen und in die Prüfungsprotokolle zu gewähren, wenn sie dies innerhalb von sechs Monaten ab Bekanntgabe der Beurteilung verlangen. Hierbei sind Studierende berechtigt, von diesen Unterlagen Fotokopien anzufertigen. Die gesetzliche Regelung hierzu finden sich im § 31 des Satzungsteils Studienrecht sowie in den §§ 79 und 84 UG 2002. Zu beachten ist, dass bei Beurteilungsunterlagen (insbesondere Gutachten, Korrekturen schriftlicher Prüfungen und Prüfungsarbeiten), welche den Studierenden nicht ausgehändigt werden, sicherzustellen ist, dass diese mindestens sechs Monate ab der Bekanntgabe der Beurteilung von den Prüferinnen oder den Prüfern bzw. dem zuständigen studienrechtlichen monokratischen Organ aufbewahrt werden. Näheres über die Einsichtnahme kann in den Prüfungsordnungen der jeweiligen Curricula geregelt werden.

Insbesondere bei mündlichen Prüfungen ist ein Prüfungsprotokoll zu führen. In dieses Protokoll sind der Prüfungsgegenstand, der Ort und die Zeit der Prüfung, die Namen der oder des Studierenden, die gestellten Fragen, die erteilten Beurteilungen, die Gründe für die negative Beurteilung sowie allfällige besondere Vorkommnisse aufzunehmen. Das Prüfungsprotokoll ist mindestens ein Jahr ab der Bekanntgabe der Beurteilung aufzubewahren.

Auf Antrag der oder des Studierenden, deren oder dessen (mündliche oder schriftliche) Prüfung negativ beurteilt wurde, sind die Gründe für die Beurteilung schriftlich mitzuteilen. Für die Antragstellung ist keine Frist normiert, eine solche ergibt sich auch nicht aus der Befristung der Aufbewahrung der Unterlagen und der Möglichkeit der Einsichtnahme. Man kann aber aus den Regelungen über die Aufbewahrung schließen, dass nach Ablauf dieser Fristen die Verweigerung der schriftlichen Begründung rechtmäßig ist, wenn die Unterlagen vernichtet wurden.

Auf Grund vielfacher Anfragen wird mitgeteilt, dass für die Aufbewahrung schriftlicher Prüfungen und Prüfungsarbeiten über die erwähnten Aufbewahrungsfristen hinaus keine studienrechtlichen Regelungen bestehen, die nach angemessener Zeit ein Ausscheiden dieser Unterlagen verhindern würden.

## 6. Infrastruktur und Ansprechpersonen

- Anfragen für die Abhaltung von Lehrveranstaltungen sind an die Vorsitzende der Curricula-Kommission, Ass. Prof. Dr. Gerhild Bachmann, an den Institutsleiter oder an die/den jeweilige/n Arbeitsbereichsleiter/-in zu stellen.  
Für die Beantragung von Lehrveranstaltungen sind ein Lebenslauf, sowie die Beschreibung der Lehrveranstaltung in Deutsch und Englisch abzugeben.
- Inhaltliche Fragen sind mit den jeweiligen Modulkoordinatorinnen abzusprechen.
- Frau Sabine Habersack, MSc. ist zuständig für
  - die Eingabe der Lehre in UG-Online
  - die Termin- und Raumkoordination
  - An- und Abmeldung der Studierenden zu den Lehrveranstaltungen
  - Betreuung der externen Lehrenden so ferne diese nicht einem Arbeitsbereich zugeteilt sind. Sind Lehrende einem Arbeitsbereich zugeteilt, übernimmt diese Aufgabe die jeweilige Arbeitsbereichssekretärin;
  - aber auch für alle Anfragen, Wünsche und Anregungen.
- Schlüssel für Seminarräume und Medien, sowie Flipchart-Papier und Stifte erhalten Sie bei Frau Irmgard Toplak oder über die zuständige Arbeitsbereichssekretärin.  
Heidrun Köppel – Arbeitsbereich Allgemeine Pädagogik  
Anneliese Pirs – Arbeitsbereich Integrationspädagogik und Sozialpädagogik  
Irmgard Toplak – Arbeitsbereich Weiterbildung und Empirische Lernweltforschung.
- Die terminliche Koordination der kommissionellen Diplom- und Masterprüfungen liegt bei Frau Elisabeth Seiser.

## 7. Empfehlungen der Curricula-Kommission:

### 7.1. Bachelorarbeiten (Abwicklung, Umfang, Beurteilung)

Die **formale Abwicklung** der Bachelorarbeiten ist im Studienplan geregelt.

Im Bachelorstudium Pädagogik ist in einer prüfungsimmanenten Lehrveranstaltung eines Pflichtfaches eine Bachelorarbeit abzufassen. Die Auswahl der Lehrveranstaltung, zu der eine Bachelorarbeit angefertigt wird, obliegt den Studierenden. In Proseminaren und Übungen dürfen keine Bachelorarbeiten vergeben werden. Die Anfertigung einer Bachelorarbeit wird mit 10 ECTS-Anrechnungspunkten (ab Studienbeginn 2007/08, davor mit 12 ECTS) veranschlagt.

Die Bachelorarbeiten sind

1. bis spätestens nach dem Ablauf des ersten Drittels der Lehrveranstaltung anzumelden und von der Leiterin / dem Leiter der Lehrveranstaltung sind Umfang, Inhalt und Form der Arbeit festzulegen;
2. gesondert zu kennzeichnen,
3. in ihrem formalen Aufbau an einer wissenschaftlichen Publikation orientiert;
4. und in gehefteter oder gebundener Form bis spätestens zum Ende des auf die Abhaltung der Lehrveranstaltung folgenden Semesters zur Beurteilung einzureichen.

Bachelorarbeiten werden vom Leiter/von der Leiterin der Lehrveranstaltung binnen **vier Wochen nach Abgabe beurteilt**. Die Studierenden haben das Recht auf eine schriftliche oder mündliche Erklärung der Beurteilung durch die Leiterin bzw. den Leiter der Lehrveranstaltung; die Leiterin oder der Leiter der LV hat insbesondere den Studierenden die wichtigsten Kriterien der Beurteilung der Bachelorarbeit schriftlich oder mündlich mitzuteilen.

Pro Lehrveranstaltung mit immanentem Prüfungscharakter dürfen nicht mehr als 12 Bachelorarbeiten vergeben werden. Übersteigt die Anzahl von Anmeldungen die Anzahl der vorhandenen Plätze, so gelten sinngemäß die Bestimmungen von § 8 Abs. 4 Z 5-8:

Für die Zulassung zu Lehrveranstaltungen mit beschränkten TeilnehmerInnenzahlen gelten folgende Zulassungskriterien in der angeführten Reihenfolge:

5. Die Reihenfolge der Note (des Notendurchschnitts) der Lehrveranstaltungen gemäß Z. 2 und Z. 4.
6. Die Reihenfolge des Datums der Erfüllung der Zulassungsvoraussetzung(en).
7. Die Reihenfolge des höheren Fachsemesters.
8. Studierende, für die solche Lehrveranstaltungen zur Erfüllung des Studienplanes nicht notwendig sind, werden lediglich nach Maßgabe freier Plätze berücksichtigt; die Aufnahme in eine eigene Ersatzliste ist möglich. Es gelten sinngemäß die Bestimmungen gemäß § 8 Abs. 4 Z. 2-4.

In sinngemäßer Anwendung des § 81 Abs. 3 UG 2002 können Bachelorarbeiten auch zu zweit geschrieben werden, wenn die Leistungen der einzelnen Studierenden getrennt beurteilbar bleiben und ausreichend dokumentiert ist, wer für welchen Teil verantwortlich ist.

Als Empfehlung für Bachelorarbeiten bezüglich des Ausmaßes wird folgender **Umfang** festgelegt:

für 10 ECTS: 35 – 40 Seiten bzw. 100.000 – 110.000 Zeichen.

Für die **Beurteilung** von Bachelorarbeiten kann das anschließende Kriterienblatt (erstellt von Prof. Rudolf Egger) verwendet werden.

Die Note für die Bachelorarbeit ist über UG-online zu erfassen.

## Beurteilung Bachelorarbeit

<b>Name</b>	<b>Matr.-Nr.</b>
<b>Lehrveranstaltung</b>	
<b>Titel der Bachelorarbeit</b>	
<b>Betreuer/in</b>	

Beurteilungskriterien	Beurteilungsinhalte	Kurze inhaltliche Anmeldung	Note
<i>Wissenschaftliche Kriterien</i>	Entwicklung einer bearbeitbaren Forschungsfrage		
	Beschreibung der Methode		
	Entsprechende Auswahl von wiss. Literatur		
	Klarer logischer Aufbau		
	Stringente Argumentation (roter Faden)		
	Differenzierte Definition von Begriffen		
	Zielerreichung = Antworten auf die Forschungsfrage		
<i>Personale Kriterien</i>	Arbeitsaufwand		
	Selbständigkeit		
	Reflexionsniveau in der Verarbeitung		
<i>Formale Kriterien</i>	Formale Gestaltung insgesamt		
	Sorgfältigkeit in der Ausführung		
	Korrekte Zitierweise		
	Vollständiges Literaturverzeichnis		
	Gute Lesbarkeit		
	Ist die Arbeit ein sinngemäßes, logisches Ganzes?		

<b>Beurteilung</b>
--------------------

Unterschrift		Datum	
--------------	--	-------	--

Kurze Begründung und Ergänzung der Beurteilung:
---

## 7.2. Masterarbeiten (Fristenlauf, Formale Richtlinien, Beurteilung)

### Fristenlauf

Der **offizielle Beginn** der Masterarbeitsphase ist im dritten Semester (Anmeldeformular).

Im Bereich des Masterstudiums Sozialpädagogik ist bis Ende des 2. Semesters ein Exposé abzugeben. Die Auswahl und Zuteilung erfolgt im Team.

Vor Einreichung der fertigen Masterarbeit sind alle Zeugnisse und Bescheide, sowie der Praktikumsbericht am Institut (bei Frau Seiser) einzureichen. Nach Erhalt der Vollständigkeitsbestätigung kann die **Einreichung der fertigen Masterarbeit** (zusammen mit den notwendigen formalen Schritten zur Anmeldung für die Masterprüfung) spätestens 8 Kalenderwochen vor dem Termin zur kommissionellen Prüfung erfolgen.

Die **Anmeldung zur Masterprüfung** erfolgt nach dem Einlangen eines positiven Gutachtens über die Masterarbeit.

Folgende **Prüfungstermine** sind vorgesehen:

- Frühtermin (1. Termin): Ende Juni
- Haupttermin (2. Termin): Ende September, Anfang Oktober
- Spättermin (3. Termin, nur bei begründeten Erfordernissen): Januar des Folgejahres;

Der Frühtermin Ende Juni kann nur eingehalten werden, wenn Masterseminare geblockt abgehalten werden und Ende April abgeschlossen werden. Die fertigen Masterarbeiten sind dann bis spätestens Mitte Mai einzureichen.

### Formale Richtlinien:

Am **Rücken der gebundenen** Arbeit sind Vorname und Familienname der/des Autorin/Autors, sowie das Wort „Masterarbeit“ geprägt.

### **Seitenausrichtung**

- Schrift: Times New Roman
- Schriftgröße: 12 Pkt.

- Zeilenabstand: 1 ½-zeilig
- Seitenformat: oben, unten, links, rechts je 3 cm Abstand vom Seitenrand, linksbündig
- Seitennummerierung: rechts unten; Titelseite nicht nummeriert

**Masterarbeiten** können auch **in englischer Sprache** abgefasst werden. Falls Studierende die Absicht haben, ihre Masterarbeiten in englischer Sprache abzufassen, müssen sie das im Anmeldeformular des Themas und der Fragestellung bekannt geben.

Die „Empfehlungen der Bundesregierung zum **„Geschlechtergerechten Sprachgebrauch“** sind zu beachten („Geschlechtergerechtes Formulieren“ des BM:BKK)

### **Gestaltung der Titelseite** (Deckblatt):

Titel (16 Pkt.)

AutorIn

Studium Master Sozialpädagogik  
oder Weiterbildung – Lebenslanges Lernen  
An der Karl-Franzens-Universität  
Graz, Jahr

### **Abstract**

Vor der Einleitung befindet sich ein Abstract (jeweils 1/3 bis 1/2 Seite) in Deutsch und Englisch). Darin werden kurz und prägnant folgende Fragen beantwortet:

- Warum wurde die vorliegende Untersuchung durchgeführt?
- Mit welchem Ziel wurde die Untersuchung durchgeführt?
- Wie wurde die Untersuchung durchgeführt?
- Welche(s) Ergebnis(se) hat die Untersuchung erbracht?

Die abgeschlossene Masterarbeit ist in gedruckter sowie in elektronischer Form (PDF-Datei) im Prüfungsreferat der Fakultät einzureichen. Dort erfolgt eine **Plagiatsprüfung** und diese ist binnen 14 Tagen den/der Betreuer/-in vorzulegen (siehe Mitteilungsblatt 69. Sondernummer vom 18.7.2007 und [Verordnung vom 18.6.2008](#), Mitteilungsblatt 53. Sondernummer).

## **Beurteilung:**

Die **Benotung der Masterarbeit** durch die jeweiligen BetreuerInnen erfolgt auf der Grundlage eines schriftlichen Gutachtens (nachvollziehbare schriftliche Begründung). Um eine nachvollziehbare und annähernd objektive Beurteilung der Masterarbeiten zu garantieren, sollen alle BeurteilerInnen u. a. folgende Kriterien zur Beurteilung heranziehen:

- Gliederung der Arbeit; Klarheit der Problemstellung, Formulierung der Fragestellung(en);
- Einführung der Grundbegriffe; Kenntnis und Darstellung der einschlägigen Fachliteratur;
- Begründung und Darstellung der Methode; Nachvollziehbarkeit der Auswertungsschritte und der Interpretation der Ergebnisse;
- Einhaltung von Zitierregeln; Qualität der Zusammenfassung und Qualität des Abstracts;

Es wurde grundsätzlich vereinbart, die Beurteilung anhand dieser Kriterien formal stärker zu betonen.

### **7.3. Kommissionelle Masterprüfung**

Bei beiden Masterstudien ist als **Zweifach die Allgemeine Pädagogik** festgelegt. Als PrüferInnen für das Zweifach Allgemeine Pädagogik werden folgende Personen akzeptiert:

- Univ.-Prof. Dr. Johanna Hopfner
- Univ.-Doz. Dr. Barbara Friehs
- Univ.-Prof. Dr. Werner Lenz
- Univ.-Prof. Dr. Josef Scheipl
- Ao. Univ.-Prof. Dr. Rudolf Egger
- Univ.-Doz. Dr. Wolfgang Jütte
- Univ.-Doz. Dr. Wilhelm Filla

Die PrüferInnen werden angehalten, sich an die vereinbarten und schriftlich festgehaltenen Literaturvorgaben zu halten.

**Umfang des Prüfungstoffes** (gilt für Erst- und Zweifach):

1 Grundlagenbuch (ca. 200 Seiten)

1 Buch, das thematisch zum Titel der Master-Arbeit passt

1 Buch der/des Betreuerin/Betreuers

Die dazu notwendige Bücherliste soll auf der Homepage ersichtlich sein.

## 8. Verzeichnis der Ansprechpersonen

Name/Funktion	Email-Adresse	Telefon
Ao.Univ.-Prof. Dr. Peter Rossmann Institutsleiter	<a href="mailto:peter.rossmann@uni-graz.at">peter.rossmann@uni-graz.at</a>	+43 (0)316 380-2601
Ass.-Prof.Dr. Gerhild Bachmann Vorsitzende der CK-Kommission	<a href="mailto:gerhild.bachmann@uni-graz.at">gerhild.bachmann@uni-graz.at</a>	+43 (0)316 380-2536
Ao.Univ.-Prof. Dr. Rudolf Egger Lehrentwicklung	<a href="mailto:rudolf.egger@uni-graz.at">rudolf.egger@uni-graz.at</a>	+43 (0)316 380-2604
Univ.-Prof. Dr. Johanna Hopfner Modulkoordination – Modul A	<a href="mailto:johanna.hopfner@uni-graz.at">johanna.hopfner@uni-graz.at</a>	+43 (0)316 380-2555
Ass.-Prof. Dr. Regina Mikula Modulkoordination – Modul B	<a href="mailto:regina.mikula@uni-graz.at">regina.mikula@uni-graz.at</a>	+43 (0)316 380-2537
Dr. Helga Kittl-Satran Modulkoordination – Modul C	<a href="mailto:helga.kittl@uni-graz.at">helga.kittl@uni-graz.at</a>	+43 (0)316 380-8013
Dr. Elfriede Ederer Modulkoordination – Modul D	<a href="mailto:elfriede.ederer@uni-graz.at">elfriede.ederer@uni-graz.at</a>	+43 (0)316 380-2539
Sabine Habersack, MSc. Institutssekretariat	<a href="mailto:sabine.habersack@uni-graz.at">sabine.habersack@uni-graz.at</a>	+43 (0)316 380-2535
Heidrun Köppel Allgemeine Pädagogik	<a href="mailto:heidrun.koeppel@uni-graz.at">heidrun.koeppel@uni-graz.at</a>	+43 (0)316 380-8020
Anneliese Pirs Integrationspädagogik und Sozialpädagogik	<a href="mailto:anneliese.pirs@uni-graz.at">anneliese.pirs@uni-graz.at</a>	+43 (0)316 380-2541 +43 (0)316 380-2550
Irmgard Toplak Weiterbildung und Empirische Lernweltforschung	<a href="mailto:irmgard.toplak@uni-graz.at">irmgard.toplak@uni-graz.at</a>	+43 (0)316 380-2600
Elisabeth Seiser Abschlüsse und komm. Prüfungen	<a href="mailto:elisabeth.seiser@uni-graz.at">elisabeth.seiser@uni-graz.at</a>	+43 (0)316 380-2546

## 9. Weitere Informationen und Links

Informationen zur Lehrveranstaltungsevaluierung:

[http://www.uni-graz.at/evp3www/evp3www\\_qualitaet/evp3www\\_lehrevaluierung.htm](http://www.uni-graz.at/evp3www/evp3www_qualitaet/evp3www_lehrevaluierung.htm)

Akkreditierung an der Universität Graz (Prozessakkreditierung der Lehrprozesse):

[http://www.uni-graz.at/evp3www/evp3www\\_qualitaet/evp3www\\_prozessqualitaet/evp3www\\_akkreditierung\\_kfu.htm](http://www.uni-graz.at/evp3www/evp3www_qualitaet/evp3www_prozessqualitaet/evp3www_akkreditierung_kfu.htm)

Studienpläne finden Sie auf der Institutshomepage:

[http://www.uni-graz.at/paed/paedwww\\_downloads.htm](http://www.uni-graz.at/paed/paedwww_downloads.htm)

Studienrechtliche Bestimmungen:

[http://www.uni-graz.at/vera7www/vera7www\\_studienrecht/vera7www\\_satzungsteil.htm](http://www.uni-graz.at/vera7www/vera7www_studienrecht/vera7www_satzungsteil.htm)