



QUALIFIZIERUNGSPROGRAMM 2019

Aktuelles 2019 auf einen Blick:

Wir ziehen um! Uns und unsere Veranstaltungen finden Sie ab März 2019 im Heinrich-Düker-Weg 5. Die genauen Veranstaltungsräume (außer bei PC-Kursen) werden noch bekannt gegeben. Wir freuen uns, Sie in den neuen Räumlichkeiten begrüßen zu dürfen.

Unsere **Kursinhalte** finden Sie im Flyer nach wie vor **nach Themen** sortiert. Im Online-Portal haben Sie nun zusätzlich die Möglichkeit sich die Veranstaltungen **nach Zielgruppen** anzeigen zu lassen. Wir möchten damit unsere Angebote übersichtlicher und zielgruppenorientierter gestalten.

Die Kurse unserer Veranstaltungsreihen »**Professionelles Hochschulsekretariat**« und »**Train the Trainer**« sind zukünftig in den thematisch passenden Modulen integriert. Eine Übersicht, welche Kurse Sie sich anrechnen lassen können, finden Sie weiterhin auf unserer Homepage unter <https://www.uni-goettingen.de/qualifizierung>.

Für neue Mitarbeiter*innen bieten wir mit der Seite »**Neu an der Universität**« eine Orientierungshilfe an. Wir haben unterschiedlichste Fragen zu den wesentlichen Themenbereichen aufgenommen und wollen so durch das vielfältige Angebot unserer Universität lotsen. Sollten wir aus Ihrer Sicht ein wichtiges Thema vergessen haben, freuen wir uns über weitere Anregungen per E-Mail an personalentwicklung@uni-goettingen.de.

Wie melde ich mich an?

Online-Qualifizierungsportal und Webseite

Das Anmeldeformular, ebenso wie das Programm und eine Hilfestellung zur Ermittlung Ihres Lernbedarfs zum Einstieg in Fremdsprachenkurse finden Sie auf der Website der Personalentwicklung unter <http://www.uni-goettingen.de/qualifizierung>. Informationen zu allen unseren Veranstaltungen finden Sie im Online-Qualifizierungsportal unter <https://qualifizierung.uni-goettingen.de/>.

Newsletter der Personalentwicklung

Wir informieren Sie regelmäßig über aktuelle Termine, Themen und aktuelle Angebote in unserem monatlichen Newsletter. Für Ihre Anmeldung nutzen Sie bitte das Formular auf unserer Homepage: http://www.uni-goettingen.de/pe_newsletter

Die Informationsreihe »**Informationen über Mittag**« wird auch 2019 weitergeführt. Hier können Sie sich in Ihrer Mittagspause über allgemeine Themen an der Universität informieren. In der Kategorie »**Wissenswertes an der Universität**« finden Sie ferner unsere Inforeihe **Positionen im Wissenschaftsmanagement »Was macht eigentlich...?«**, in der über die vielfältigen, in den letzten Jahren entstandenen, Aufgabenbereiche an dieser Universität referiert wird.

Campus-Lizenz »All you can read«

Auch in diesem Jahr können sich die Mitarbeiter*innen der Universität, nach einer einmaligen Registrierung mit Ihrer Universitäts-E-Mailadresse, aus dem Universitätsnetzwerk heraus über die Seite <https://herdt-campus.de> auf die zahlreichen EDV-Schulungsunterlagen und E-Reader zugreifen.

Kooperationen

Wie gewohnt können Sie an den Qualifizierungsmaßnahmen der Universitätsmedizin Göttingen (UMG) und der Gesellschaft für wissenschaftliche Datenverarbeitung mbH Göttingen (GWDG) teilnehmen. Neu ist unsere Zusammenarbeit mit der Niedersächsischen Staats- und Universitätsbibliothek Göttingen (SUB).

Organisation und Ansprechpartner*innen

Ein Hinweis für alle Beschäftigten mit Behinderungen und Einschränkungen: Unsere neuen Veranstaltungsräume sind barrierefrei. Bitte informieren Sie uns bei Ihrer Anmeldung, damit eine reibungslose Organisation sichergestellt werden kann.

In Kooperation mit dem FamilienService des Gleichstellungsbüros kann bei Bedarf eine Kinderbetreuung angeboten werden (bitte Vorlauf von **mind. 4 Wochen** vor der Veranstaltung beachten).

Das Team der Personalentwicklung berät Sie gerne, beantwortet Ihre Fragen und nimmt Themenwünsche entgegen. Sie erreichen uns dafür unter der E-Mail: personalentwicklung@uni-goettingen.de

Profitieren Sie von den unterschiedlichsten Angeboten. Die Teilnahme ist kostenfrei. Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung!

A

- A.1 **Informationen über Mittag**
jeweils letzter Mittwoch im Monat | Zeit: 12:00 - 13:00 Uhr
- A.1.1 Notfall- und Sicherheitsmanagement 30.1.
- A.1.2 Uni im Film 27.2.
- A.1.3 Datenschutz 27.3.
- A.1.4 Thema folgt 24.4.
- A.1.5 Suchtprävention 29.5.
- A.1.6 Reisekosten 26.6.

weitere Themen und Termine folgen

Wissenswertes an der Universität

- A.2 **Positionen im Wissenschaftsmanagement: Was macht eigentlich...?**
jeweils dritter Mittwoch im Monat | Zeit: 13:00 - 14:30 Uhr
 - A.2.1 ... der Abteilungsleiter Göttingen International? 23.1.
 - A.2.2 ... die Koordinatorin des Zentrums für Biodiversität und nachhaltige Landnutzung (CBL)? 20.2.
 - A.2.3 ... der Pressesprecher und Leiter der Öffentlichkeitsarbeit? 20.3.
- weitere Themen und Termine folgen

B

- B.1 **Projektmanagement - Einführung in die wichtigsten Methoden**
N.N. Termine werden noch bekannt gegeben
- B.2 **Projektmanagement - Einführung in das Zentrale Projektmanagement an der GAU** | Christian Wedemeyer
10.5. | 17.10. | je 9:00 - 12:00 Uhr
- B.3 **FactScience** | Almut Heise, Claudia Müller
8.5. | 4.12. | je 9:00 - 12:30 Uhr
- B.4 **Jahresgespräch: Einführung für (neue) Führungskräfte in Verwaltung und Wissenschaft** | Dr. Martin Hartung
5.2. | 19.2. | je 13:00 - 16:00 Uhr

Management und Führung

- B.5 **Jahresgespräch: Vertiefung für Führungskräfte** | Dr. Martin Hartung
7.2. | 21.2. | je 13:00 - 17:00 Uhr
- B.6 **Menschen führen** | Dr. Martin Hartung 14.5. | 9:00 - 16:00 Uhr
- B.7 **Führungskraft werden** | Dr. Martin Hartung
21.5. | 9:00 - 16:00 Uhr
- B.8 **Gesprächsverhalten und Persönlichkeit** | Dr. Martin Hartung
7.5. | 9:00 - 16:00 Uhr

C

- C.1 **Kaufmännische Buchführung – Grundlagen** | Herbert Fennel
12., 13. und 14.3. | 21., 22. und 24.10. | je 8:30 - 13:30 Uhr
- C.2 **SAP Berichtswesen PSM - Grundlagenschulung (Nur für SAP-Zugangsberechtigte)** | Tanja Gröling
25. - 29.3. und 15.4. | 13. - 17.5. und 3.6. | 9. - 13.9. und 30.9. | 18. - 22.11. und 9.12. | je 9:00 - 12:15 Uhr
- C.3 **SAP Berichtswesen PSM - WS** | Tanja Gröling
25.1. | 26.4. | 28.6. | 27.9. | 25.10. | 29.11. | je 8:30 - 10:30 Uhr
- C.4 **Beschaffungswesen - Von der Anforderung bis zur Bestellung**
Stefan Bodmann, Timo Aschenbrandt
Jeder letzte Freitag im Monat | je 9:00 - 11:00 Uhr
- C.5 **Planung und Durchführung von Dienstreisen** | Maria Hald
7.3. | 8:30 - 13:30 Uhr
- C.6 **Tagungs- und Veranstaltungsorganisation** | Maria Hald
12.6. | 8:30 - 13:30 Uhr
- C.7 **Dritt - und Sondermittelverwaltung** | Claudia Buchard, Annett Krebs, Burkhard Melchien, Jessica Schade
8. - 9.5. | 13. - 14.11. | je 8:30 - 12:30 Uhr
- C.8 **EDMA - elektronische Drittmittelakte** | Annett Krebs
3. - 4.4. | 17. - 18.6. | 25. - 26.9. | 27. - 28.11. je 8:30 - 12:30 Uhr
- C.9 **Digitale Formulare (Workflowcenter) an der Universität Göttingen** | Christian Wedemeyer
20.3. | 24.9. | je 10:00 - 12:00 Uhr

Organisation und Verwaltung

- C.10 **UniVZ - Personen und Veranstaltungsbearbeitung - Grundlagen**
Tiberius Winkler 8.3. | je 9:00 - 11:00 Uhr
- C.11 **UniVZ - Personen und Veranstaltungsbearbeitung - Vertiefung**
Tiberius Winkler 8.2. | 5.4. | je 9:00 - 11:00 Uhr
- C.12 **FlexNow** | Laura Stockmann, Dr. Kristin Stroth
25.1. | 22.2. | 26.4. | 28.6. | 26.7. | 25.10. | je 10:30 - 12:30 Uhr
- C.13 **FlexNow für PrüfungsamtsmitarbeiterInnen** | Laura Stockmann, Dr. Kristin Stroth
nach Bedarf
- C.14 **Stud.IP - Grundlagen** | Christian Fliegner
Jeder erste Dienstag im Monat | 10:00 - 12:00 Uhr
- C.15 **Publikationsfonds und Open Access für Verwaltung und Sekretariate** | Sabine Witt
25.4. | 22.8. | 5.11. | je 9:30 - 12:00 Uhr
- C.16 **Elektronische Studierendenakte** | Madlen Neupert
nach Bedarf



D

Alle Informationen zu Fremdsprachangeboten finden Sie online unter www.uni-goettingen.de/qualifizierung-fremdsprachen.

Fremdsprachenkompetenz

E

- E.1 **Excel I - Grundlagen** | Stephan Heidemann
18. - 20.3 | 17. - 19.9. | 11. - 13.12. | je 8:30 - 15:30 Uhr
- E.2 **Excel II - Aufbau** | Stephan Heidemann
12. - 13.6. | 5. - 6.12. | je 8:30 - 15:30 Uhr
- E.3 **Excel III - Auswerten großer Datenmengen** | Stephan Heidemann
26.6. | 18.12. | je 8:30 - 15:30 Uhr
- E.4 **Access I - Grundlagen der Datenbankbetreuung** | Stephan Heidemann
19. - 21.6. | 4. - 6.9. | je 8:30 - 15:30 Uhr
- E.5 **Word I - Grundlagen** | Stephan Heidemann
28.8. | 17.12. | je 8:30 - 15:30 Uhr
- E.6 **Word II - Aufbau (Formatierung und Gliederung) mit Zentralkonzept** | Stephan Heidemann
20. - 21.5. | 9. - 10.10. | je 8:30 - 15:30 Uhr
- E.7 **Word III - Serienbriefe und Serienmails mit Outlook** | Stephan Heidemann
27.8. | 24.10. | je 8:30 - 15:30 Uhr
- E.8 **PowerPoint** | Alexander Weiss
22. - 24.5. | 12. - 14.11. | je 8:30 - 14:00 Uhr
- E.9 **Outlook I - Grundlagen (Mails, Termine und Kontakte erstellen und verwalten)** | Stephan Heidemann
5.6. | 11.11. | je 8:30 - 15:30 Uhr
- E.10 **Outlook II - Aufbau / effiziente Nutzung und Terminkoordination**
Stephan Heidemann 28.5. | 8.11. | je 8:30 - 15:30 Uhr
- E.11 **Visio: Zeichnungen, Organigramme und Pläne erstellen**
Stephan Heidemann 4.3. | 8:30 - 14:00 Uhr
- E.12 **PDF - Exchange Editor: alles rund um das Arbeiten mit PDFs**
Stephan Heidemann 29.5. | 16.12. | je 8:30 - 15:30 Uhr
- E.13 **OneNote - Einführung** | Stephan Heidemann
3.5. | 23.9. | je 9:00 - 13:00 Uhr
- E.14 **Internet-Seiten gestalten mit dem Göttinger ContentManagementsystem** | Dr. Frank Witzel
14-tägig, mittwochs | je 10:00 - 12:00 Uhr

EDV-Kompetenz

- E.15 **Erweiterte Websitegestaltung und -konzeption mit dem GCM5**
Andreas Riechel 15.3. | 14.6. | 30.8. | 8.11. | je 9:00 - 13:00 Uhr
 - E.16 **InDesign - Grundlagen** | Katja Töpfer
12. - 13.3. | 3. - 4.9. | je 9:30 - 16:00 Uhr
- In Kooperation mit GWDG**
- E.17 **InDesign - Aufbaukurs** | Katja Töpfer
4. - 5.6. | 5. - 6.11. | je 9:30 - 16:00 Uhr
 - E.18 **Grundlagen der Bildbearbeitung mit Photoshop** | Katja Töpfer
5. - 6.2. | je 9:30 - 16:00 Uhr
 - E.19 **Adobe Photoshop - Aufbaukurs** | Katja Töpfer
26. - 27.3. | je 9:30 - 16:00 Uhr
 - E.20 **Grundlagen der Bildbearbeitung mit Affinity Photo** | Katja Töpfer
24. - 25.9. | je 9:30 - 16:00 Uhr
 - E.21 **Affinity Photo - Aufbaukurs** | Katja Töpfer
26. - 27.11. | je 9:30 - 16:00 Uhr
 - E.22 **Quickstarting R: eine anwendungsorientierte Einführung in das Statistikpaket R** | Andreas Cordes
16. - 17.1. | 15. - 16.5. | je 9:00 - 15:30 Uhr
 - E.23 **Statistik mit R für Teilnehmer mit Vorkenntnissen - von der Analyse zum Bericht** | Andreas Cordes
20. - 21.2. | 2. - 3.7. | je 9:00 - 15:30 Uhr
 - E.24 **Einführung in die statistische Datenanalyse mit SPSS** | Andreas Cordes
3. - 4.4. | 13. - 14.11. | je 9:00 - 15:30 Uhr
 - E.25 **Angewandte Statistik mit SPSS für Nutzer mit Vorkenntnissen**
Andreas Cordes 19. - 20.6. | 11. - 12.12. | je 9:00 - 15:30 Uhr
 - E.26 **SharePoint - Einführung für Anwender** | Christina Buck, Marie Kasper
27.2. | 22.5. | 11.9. | 20.11. | je 9:00 - 15:30 Uhr
 - E.27 **SharePoint - Einführung in der Verwaltung von SiteCollections**
Christina Buck, Marie Kasper
28.2. | 23.5. | 12.9. | 21.11. | je 9:00 - 15:30 Uhr



Kommunikation und Zusammenarbeit

- F.1 Mein Jahresgespräch: Einführung für Beschäftigte | Dr. Martin Hartung 12.2. | 13:00 - 16:00 Uhr
- F.2 Mein Jahresgespräch: Vertiefung für Beschäftigte | Dr. Martin Hartung 14.2. | 13:00 - 17:00 Uhr
- F.3 Unterstützung gewinnen und Strategien umsetzen: Einen sicheren Kommunikationsstil entwickeln
Dr. Ezequiel Fernandez Castela 14.11. | 9:00 - 17:00 Uhr
- F.4 Umgang mit Konflikten - Handlungsmöglichkeiten für MitarbeiterInnen | Dr. Ezequiel Fernandez Castela 16.5. | 9:00 - 17:00 Uhr
- F.5 Wertschätzende Alltagskommunikation | Marianne Sikor 18. - 19.6. | je 8:30 - 16:00 Uhr
- F.6 Konflikte lösen mit wertschätzender Kommunikation | Marianne Sikor 20. - 21.11. | je 8:30 - 16:00 Uhr
- F.7 Methoden systemischer Gesprächsführung | Philip Beuse 27. - 28.8. | Di. 9:30 - 16:30 Uhr, Mi. 9:00 - 17:00 Uhr



Arbeitstechniken, Methoden und arbeitsplatzbezogene Kompetenz

- G.1 Eventmanagement und Veranstaltungsplanung | Alexander Konrad 1. - 2.4. | je 9:00 - 16:00 Uhr
- G.2 Professionelle Konzepterstellung | Katja Ischebeck 5. - 6.3. | je 8:30 - 16:00 Uhr
- G.3 Visualisierungstraining | Malte von Thiesenhausen 4. - 5.9. | je 9:00 - 16:30 Uhr
- G.4 Stimmtraining | Christian Römer 4.9. | 11.9. | 18.9. | je 9:00 - 12:30 Uhr
- G.5 Effektive Protokollführung | Maria Hald 12.11. | 8:30 - 13:30 Uhr
- G.6 Effektives Korrekturlesen | Stefan Matysiak 8. - 9.5. | 8:30 - 12:00 Uhr

In Kooperation mit der UMG

- G.7 Büroorganisation | Stefanie Röper 11.3. | 8:30 - 16:00 Uhr
- G.8 Geschäftskorrespondenz | Stefanie Röper 9.12. | 8:30 - 16:00 Uhr

In Kooperation mit der SUB

- G.9 Literaturverwaltung mit Citavi | Heike Egerer, Gaby Weigang 18.1. | 10:15 - 11:45 Uhr
- G.10 Literaturverwaltung mit Zotero | Mariele Meynert, Gaby Weigang 13.2. | 9:15 - 10:45 Uhr
- G.11 Allgemeine Literaturrecherche | Heike Egerer, Gaby Weigang 19.2. | 10:15 - 11:45 Uhr

Ausbildung

Alle Angebote für die Ausbildungsleiter*innen und Auszubildenden finden Sie auf unserer Homepage.

Gesundheitskompetenz

Mit den Workshops zur gesunden Selbstführung unterstützt das BGM die Beschäftigten bei der Weiterentwicklung ihrer Gesundheitskompetenz – ganzheitlich, wissenschaftsbasiert und praxisnah.

Die angebotenen Workshops berücksichtigen neuere Ergebnisse der Hirnforschung zum menschlichen Lernen und Handeln und vermitteln praktische Hilfestellungen für eine gesunde Selbstführung im Arbeitsalltag.

- I.1 Resilienz: Starke Strategien für schwierige Situationen | Karin König 6. - 7.5. | je 8:30 - 16:30 Uhr

BGM

- I.2 Persönlichkeitsentwicklung im Sekretariat | Dagmar Riggers 6.3. | 9:00 - 15:00 Uhr
- I.3 Achtsame Gelassenheit: »Wer schneller lebt, ist früher fertig!«
Jutta Leimbach 25. - 26.3. | je 9:00 - 17:00 Uhr
- I.4 Hinfallen, aufstehen, Krone richten, selbstwirksam weitergehen
Jutta Leimbach 2. - 3.9. | je 9:00 - 17:00 Uhr
- I.5 Gesunde Arbeitsgestaltung | Karin König 26. - 27.8. | je 8:30 - 16:30 Uhr

Sicherheit und Gesundheitsschutz

Gemeinsames Angebot der Stabstelle Sicherheitswesen/
Umweltschutz und des Betriebsärztlichen Dienstes

Zielgruppe: Vorgesetzte, Sicherheitsbeauftragte und Interessierte

- Bildschirmarbeitsplätze – das Kreuz mit dem Kreuz

- Stolpern-Rutschen-Stürzen

... und vieles mehr unter folgendem Link:

<https://www.uni-goettingen.de/de/77925.html>

Zertifikat

»Professionelles Hochschulsekretariat«

Sie haben die Möglichkeit, ein Zertifikat »Professionelles Hochschulsekretariat« zu erwerben. Mehr Informationen dazu finden Sie unter www.uni-goettingen.de/qualifizierung-sekretariat.



Hochschulübergreifende Weiterbildung

Nutzen Sie die Möglichkeit an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen der Hochschulübergreifenden Weiterbildung (HüW) in Hannover teilzunehmen. Offen für alle Beschäftigungsgruppen werden hier fachspezifische Qualifikationen sowie Handlungs- und Veränderungskompetenzen gefördert. Weitere Informationen finden Sie unter www.mh-hannover.de/ueberblick/verwaltung/gb1/huewnds/index.php

Fit for Erasmus & Staff Mobility

Internationale Mobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken

Unter folgendem Link finden Sie das Programm »Fit for Erasmus & Staff Mobility: Internationale Mobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken«, das in Kooperation mit der Abteilung Göttingen International realisiert werden konnte:

<https://qualifizierung.uni-goettingen.de/de/series/2>

Internationale Mobilität zu Fort- und Weiterbildungszwecken | Karen Denecke 14.2. | 5.9. | je 16:00 - 17:30 Uhr



Weitere Angebote:

Hochschulsport

Aktuelle Informationen zu Angeboten des Betrieblichen Gesundheitsmanagements in Zusammenarbeit mit dem Hochschulsport finden Sie auf der Webseite des Hochschulsports:

<http://www.hochschulsport.uni-goettingen.de/bedienstete.html>.

UMG

Im Rahmen der Zusammenarbeit zwischen dem Qualifizierungsprogramm der Georg-August-Universität Göttingen und der Bildungsakademie der Universitätsmedizin Göttingen können Beschäftigte beider Einrichtungen an den jeweiligen Angeboten kostenfrei teilnehmen.

Die Angebote der Bildungsakademie der UMG finden Sie unter <http://www.bildungsakademie.med.uni-goettingen.de>.

Für eine Anmeldung füllen Sie bitte das Formular Ihrer Einrichtung aus und leiten dieses an Ihren Vorgesetzten weiter. Das ausgefüllte und unterschriebene Anmeldeformular senden Sie bitte an:

Beschäftigte der Universität: Personalentwicklung der Georg-August-Universität, die Postadressen finden Sie unter **Kontakt** oder per Mail an personalentwicklung@uni-goettingen.de.

Beschäftigte der UMG: Bildungsakademie der Universitätsmedizin Göttingen, Humboldtallee 11, 37073 Göttingen, per Fax an 0551/39-13334 oder per Mail an fortbildung@med.uni-goettingen.de.

Dort wird Ihre Anmeldung bearbeitet bzw. weitergeleitet und Sie bekommen bezüglich Ihrer Teilnahme eine Rückmeldung.

GWGD (EDV-Schulungen)

Das Angebot finden Sie unter folgendem Link:
<http://www.gwdg.de/kursprogramm>.

Die Anmeldung erfolgt über das Anmeldeformular der Personalentwicklung. Ihre Teilnahme wird über die Arbeitseinheiten Ihrer Einrichtung oder der Personalentwicklung abgerechnet.

Qualifizierungsangebot für Promovierende

Das Qualifizierungsportal für Promovierende ist ein gemeinsames Angebot der Graduiertenschulen, der Hochschuldidaktik, des Career Services, der Stabstelle für Chancengleichheit und Diversität sowie der Personalentwicklung der Universität Göttingen: <http://www.qualiportal-promovierende.uni-goettingen.de>.

Hochschuldidaktik: Qualifizierungsangebot für Lehrende

Von einzelnen Workshops über Zertifikatsprogramme bis hin zu individuellen Beratungsmöglichkeiten bietet Ihnen das Team der Hochschuldidaktik vielfältige Angebote, um die eigenen Lehrkompetenzen gezielt weiter zu entwickeln. <http://www.uni-goettingen.de/hochschuldidaktik>



Räume:

HDW: Nach unserem Umzug finden Sie unsere Schulungsräume im Heinrich-Düker-Weg 5 (2. OG). Alle Informationen dazu erhalten Sie im Online-Portal: <https://qualifizierung.uni-goettingen.de/>.

MZG: Alle EDV-Schulungen finden im EDV-Veranstaltungsraum der Personalentwicklung im Mehrzweckgebäude am Platz der Göttinger Sieben 5 (Raum 0.113) statt.

EDV-Kurse der GWGD finden im Kursraum am Faßberg 11 (Turm 6) statt.

KBR: Die Sprachkurse finden hauptsächlich im Veranstaltungsraum der Personalentwicklung im Kreuzberggring 44 statt. Genaueres entnehmen Sie bitte unserem Online-Qualifizierungsportal unter <https://qualifizierung.uni-goettingen.de/>.

SUB: Der Schulungsraum befindet sich im 1. OG der Zentralbibliothek, Platz der Göttinger Sieben 1. Der Weg dorthin ist ausgeschildert.

Kontakt

Programmentwicklung und Konzeption

Personal- und Organisationsentwicklung
Herzberger Landstraße 2 (ab März: Heinrich-Düker-Weg 5)
37085 Göttingen (37073 Göttingen)

E-Mail: personalentwicklung@uni-goettingen.de

Impressum

Herausgeberin: Georg-August-Universität Göttingen

Redaktion: Personalentwicklung

Layout: Rothe Grafik

Auflage: 6.000 Exemplare

Fotonachweis: Peter Heller, Christoph Mischke, Mark Schöningh
Georg-August-Universität Göttingen, Öffentlichkeitsarbeit,
Mikhail Nekrasov, fotolia