

Lucerne University of
Applied Sciences and Arts

HOCHSCHULE LUZERN

Wirtschaft

Informationen für
Studierende und Mitarbeitende



Inhaltsverzeichnis

- 1 Willkommen
- 2–3 Services
- 4–6 Rund ums Gebäude
- 7–8 Infrastruktur
- 9 Pausen und Verpflegung
- 10–11 Informationen für Mitarbeitende
- 12 Organigramm
- 13 Lageplan

Impressum

Konzept und Redaktion
Hochschule Luzern – Wirtschaft

Gestaltung
Hochschule Luzern – Design & Kunst

Info und Kontakt
www.hslu.ch/wirtschaft

Liebe Studierende, liebe Mitarbeitende

In den nächsten Monaten und Jahren werden Sie einen Teil Ihrer Zeit an der Hochschule Luzern – Wirtschaft verbringen. Sei es, um hier eine Aus- oder Weiterbildung zu absolvieren, oder um hier zu arbeiten.

Dabei werden Sie auf verschiedene Dienstleistungen angewiesen sein, die Ihnen der Bereich Services anbietet. Dazu gehören Hausdienst, Informations- und Beratungsstelle, Bibliothek und Servicepool.

Die vorliegende Broschüre stellt Ihnen diese Dienstleistungen und die dafür verantwortlichen Personen vor. Sie soll Ihnen als Orientierungshilfe dienen, damit Sie sich bei Fragen und Anliegen an die richtige Stelle wenden können.

Die Mitarbeitenden des Bereichs Services werden alles daran setzen, Ihre Wünsche und Bedürfnisse so gut wie möglich zu erfüllen. Wir freuen uns, mit unseren Dienstleistungen einen Beitrag zu Ihrem Wohlbefinden an der Hochschule Luzern – Wirtschaft leisten zu können.



Denise Schindler
Leiterin Services

Hausdienst

Büro 3.07 A+B

T +41 41 228 41 15, intern 115 (Hotline)

hausdienst.wirtschaft@hslu.ch

Öffnungszeiten

Mo bis Fr 06.30 – 18.30 Uhr

(während den Ferien reduzierte
Öffnungszeiten)

Dienstleistungen für Studierende und Mitarbeitende

- Büromaterialverwaltung
- Verteilung interne Post
- Raumbewirtschaftung
- Reparatur- und Unterhaltsarbeiten
- Erste Hilfe/Sicherheit
- Büro- u. Schulzimmerschlüssel-
Verwaltung, -Abgabe
- Support audiovisuelle Geräte
- Kopierwesen, Entsorgung

Informations- und Beratungsstelle

Empfangsstelle beim Eingang

T +41 41 228 41 11, intern 111

information.wirtschaft@hslu.ch

Öffnungszeiten

Mo bis Fr 08.00 – 12.00 Uhr

und 13.30 – 17.00 Uhr

(während den Ferien reduzierte
Öffnungszeiten)

Dienstleistungen für Studierende und Mitarbeitende

- Allgemeine Auskünfte und Informationen
zum Studienangebot
- Telefonzentrale
- Verwaltung Schliessfächer
- Administration Hochschule Luzern-Card
- Bewirtschaftung Infoscreens
- Fundbüro
- Standort Hausapotheke
- Kasse: Rückerstattung Barauslagen
Mitarbeitende
- Paketannahme



Gusti Locher
(Leitung)



Beat Corradini



Urs Gämperle



Barbara Stettler



Anita Weingartner



Vital Künzler



Sepp Schönenberg



Cornelia Zeder
(Lernende)

Servicepool

Büro 3.31

T +41 41 228 41 06, intern 106

servicepool@hslu.ch

Öffnungszeiten

Mo/Mi 07.30 – 12.00 Uhr

Di/Do 07.30 – 12.00 Uhr

und 13.00 – 15.00 Uhr

Fr 07.30 – 11.00 Uhr

Dienstleistungen für Mitarbeitende

- Kopieren, Heften und Lochen von Unterrichtsmaterial
- Erstellen von Broschüren
- Erstellen von Folien
- Erstellen von Büchern mit Spiralbindung
- Erstellen von Postern
- Lieferung der Unterlagen in Mitarbeitendenbüros

Zentral- und Hochschulbibliothek Luzern

Bibliothek 1.22

Hochschule Luzern - Wirtschaft

T +41 41 228 41 05, intern 105

bibliothek.wirtschaft@zhbluzern.ch

www.hslu.ch/bibliothek-wirtschaft

Öffnungszeiten

Mo bis Fr 09.30 – 17.00 Uhr

Dienstleistungen für Studierende und Mitarbeitende

- Einführung neue Benutzerinnen und Benutzer
- Ausleihe von Medien
- Beratung und Hilfestellung bei Literaturrecherchen
- Anschaffung und Katalogisierung von Medien
- Katalogisierung und Archivierung von Bachelor-Arbeiten



Trudy Schilter



Sybille Studhalter



Patricia Düring
(Leitung)



Eleonora Schnyder



Sophie Sfar



Barbara Baumgartner

Öffnungszeiten

Das Schulgebäude der Hochschule Luzern – Wirtschaft ist während der Studiensemester wie folgt geöffnet:

Mo bis Fr 07.30 – 21.15 Uhr
Sa 07.30 – 16.15 Uhr
So geschlossen
Kant. und Städt. Feiertage geschlossen

Die Öffnungszeiten gilt es einzuhalten. Das Gebäude muss rechtzeitig verlassen werden.

Der Zutritt zu den gesicherten Räumen ist nur bis 15 Minuten vor Ende der Öffnungszeiten möglich.

Mitarbeitende haben mittels Hochschule Luzern-Card jederzeit zu allen Räumen Zutritt.

Während der Ferienzeiten sind die Öffnungszeiten eingeschränkt. Mitarbeitende und Studierende werden jeweils rechtzeitig darüber informiert.

Hausordnung

Beim Verlassen der Räume müssen alle Fenster geschlossen und die Lichter gelöscht werden. Am Ende des Unterrichts sind die Wandtafeln feucht zu reinigen. Die Grundbestuhlung muss wieder hergestellt werden.

Alle Einrichtungen und Ausstattungen sind mit Sorgfalt zu benutzen. Für Schäden haften die Verursachenden.

Der Konsum von Speisen und Getränken ist ausschliesslich in der Mensa und in den Pausenzonen erlaubt. Geschirr und Speisereste müssen beim Verlassen abgeräumt werden. PET-Flaschen können in den PET-Sammelbehältern entsorgt werden.

Jede Lerngruppe bestimmt eine Person, die für die Einhaltung der Raumordnung besorgt ist (Raumchef/in).

Zweiräder können in der Einstellhalle im Untergeschoss parkiert werden. Vor dem Gebäude dürfen sie nur auf den speziell gekennzeichneten Parkfeldern abgestellt werden.

Brandalarm

Bei Brandalarm ertönt eine Sirene. Dauert der akustische Alarm an, wird durch den Hausdienst oder die Rettungsorgane eine Evakuierung durchgeführt. Nähere Informationen zur Evakuation können dem Sicherheitskonzept, das in allen Schulräumen aufliegt, entnommen werden.

Haustechnik

Die Beleuchtung in den Erschliessungszonen und WC-Anlagen ist zeitgeschaltet. Bewegungsmelder schalten zudem die Leuchten bedarfsweise ein. Die Leuchten in den Unterrichts- und Büroräumen werden manuell bedient. Beim Verlassen der Räume sind alle Lichter zu löschen. Bei direkter Sonneneinstrahlung werden die Sonnen- oder Wetterstoren automatisch herunter-, bei starkem Wind hinaufgefahren. In den Unterrichtsräumen können die Storen mit den Schaltern am Kabelkanal bedient werden. Für eine komplette Verdunkelung ist es empfehlenswert, zusätzlich die gangseitigen Oberlichtstoren zu schliessen. Die Be- und Entlüftung der Räume im Untergeschoss, des Auditoriums, der Mensa und der WC-Anlagen erfolgt mit einer Zu- und Abluftanlage. Die weiteren Räume werden über die Fenster belüftet.

Beschriftung

Jedes der fünf Stockwerke der Hochschule Luzern – Wirtschaft ist nach einer bedeutenden Handelsroute benannt. Die einzelnen Unterrichtsräume tragen die Namen von Städten entlang dieser Routen und Raumnummern. Die Beschriftung ist wie folgt aufgebaut:

1. Ziffer Stockwerk
- 2./3. Ziffer Raumnummer

Räume mit einer geraden Nummer befinden sich auf der Ostseite des Gebäudes, Räume mit ungeraden Nummern auf der Westseite. Die Räume 2.50 bis 2.59 und 3.50 bis 3.59 liegen nördlich der Liftanlage.

Hochschule Luzern-Card

Die Hochschule Luzern-Card regelt die individuellen Zutrittsberechtigungen für Mitarbeitende und Studierende in den Räumen der Hochschule Luzern – Wirtschaft und kann als bargeldloses Zahlungsmittel in der Mensa und an den Verpflegungsautomaten sowie an den Kopiergeräten benutzt werden. Die Karte gilt zudem als Personalausweis bzw. Studierenden-Legitimationskarte. Die Weitergabe der Card an Dritte ist streng untersagt. Bei Missbrauch oder Verlust lehnt die Hochschule Luzern – Wirtschaft jegliche Haftung ab. Studierende erhalten ihre persönliche Hochschule Luzern-Card klassenweise gegen eine Depotgebühr von CHF 50.–. Die Card kann an den Ladestationen im Hauptgebäude (EG und 5. OG) und an der Rösslimatte 48 (1. OG) mit max. CHF 200.– aufgeladen werden. Die Karte muss am Ende des Studiums bzw. des Arbeitsverhältnisses an der Informations- und Beratungsstelle einwandfrei zurückgegeben werden. Anschliessend werden das Depot und der noch vorhandene Ladebetrag ausbezahlt. Karten, die nach Studienaustritt nicht zurückgegeben worden sind, werden gesperrt und der Anspruch auf Depotrückzahlung erlischt. Der Verlust einer Hochschule Luzern-Card muss unverzüglich der Informations- und Beratungsstelle gemeldet werden. Dort erfolgt gegen das übliche Depot, innerhalb von ca. 3 bis 4 Tagen, die Herausgabe einer neuen Karte. Für defekte und elektronisch nicht lesbare Karten wird das Depot nicht zurückerstattet. Es besteht kein Anspruch auf Rückzahlung des noch vorhandenen Ladebetrags auf der verlorenen Karte.

Reinigung

Die Reinigung der Unterrichtsräume findet jeweils morgens zwischen 05.00 und 07.00 Uhr von Montag bis Samstag statt. Jene der Büroräumlichkeiten erfolgt einmal wöchentlich. Bei hygienischen Mängeln ist der Hausdienst zu informieren.

Fundgegenstände

Bei Unterrichtschluss oder Zimmerwechsel sind alle persönlichen Gegenstände mitzunehmen. Die Hochschule Luzern – Wirtschaft haftet nicht für liegen gebliebene oder verloren gegangene Gegenstände.

Die Reinigungssequipe entsorgt liegen gebliebenes Verbrauchsmaterial wie Fotokopien, Unterlagen, Disketten usw. Fundgegenstände wie Kleider, Bücher, Taschenrechner usw. werden an der Informations- und Beratungsstelle abgegeben.

Parkplätze

Die Hochschule Luzern – Wirtschaft verfügt über keine eigenen Autoparkplätze. Die am nächsten gelegenen Parkhäuser befinden sich beim Bahnhof.

An der Zentralstrasse 9 stehen im Untergeschoss Abstellplätze für Zweiräder zur Verfügung. Studierende und Mitarbeitende erhalten die dafür notwendige Zutrittsberechtigung mit ihrer Hochschule Luzern-Card.

Entsorgen

- Papier: In den Schulzimmern und bei den Kopierern = blaue Box, 1. bis 4. Etage bei den Süd-Liften = braune Container
- Karton: 1. bis 4. Etage schwarzer Container bei den Süd-Liften
- DVD/Disketten sowie gebrauchte Kopierfolien beim Raum 3.07a
- Pet: 1. bis 4. Etage in den Gängen, in der Mensa, auf der Terrasse und in den Pausenzonen

Kopiergeräte

Die Hochschule Luzern – Wirtschaft verfügt über eine gut ausgebaute Kopier-Infrastruktur. An folgenden Standorten kann kopiert werden:

- Zentralstrasse 9: auf jedem Stockwerk in den Gängen (Farbkopierer 3. OG Süd, 1. OG Nord)
- Rösslimatte 48: auf jedem Stockwerk in den Gängen
- Studenten Walk in Innenhof Frankenstrasse 7a

Allgemein zugängliche Kopiergeräte sind nur mit einer Hochschule Luzern-Card bedienbar. Mitarbeitende können mit ihrer persönlichen Card auf die entsprechenden Kostenstellen kopieren. Studierenden wird auf ihrer Hochschule Luzern-Card CHF 0.10 pro Schwarzweisskopie und CHF 0.50 pro Farbkopie belastet, wobei die Karte als Debitkarte zu verstehen ist.

Studierende ohne persönliche Hochschule Luzern-Card sowie externe Mieter können unpersönliche Cards an der Informations- und Beratungsstelle gegen ein Depot von CHF 50.– beziehen und diese als bargeldloses Zahlungsmittel bei Kopiergeräten, in der Mensa und an Verpflegungsautomaten benützen.

Bei allen Kopiergeräten befindet sich in der Hauptkassette weisses Papier. Weitere Papierfarben stehen zur Verfügung. Bei Verwendung von Spezialpapier ist dieses nach Beendigung des Kopiervorgangs zu entfernen. Folienkopien dürfen nur mit den bei der Informations- und Beratungsstelle

erhältlichen Folien angefertigt werden (bitte beachten Sie die Hinweise auf den Geräten). Bei Störungen hilft der Hausdienst weiter.

Studienbegleitende Arbeitsplätze

Für das Selbststudium steht den Studierenden das Walk in im Innenhof der Frankenstrasse 7a zur Verfügung.

Gruppenräume

Zentralstrasse 9:

1.07, 1.27, 2.01, 2.03, 2.05, 2.37, 2.39, 2.41, 3.01, 3.03, 3.35, 3.37, 3.39, 4.33

Rösslimatte 48:

E.01, E.02, E.03, E.04

Die Gruppenräume sind für Halbklassenunterricht und Besprechungen vorgesehen. Freie Räume können für Gruppenarbeiten genutzt werden.

Unterrichtsräume

Sind die Räumlichkeiten der Hochschule Luzern – Wirtschaft nicht über das Raumprogramm reserviert, können die Räumlichkeiten von Studierenden genutzt werden. Ansonsten haben Studierende kein Anrecht auf die Besetzung eines Unterrichts oder Gruppenraumes. Bei Bedarf durch die Hochschule Luzern – Wirtschaft sind diese sofort zu räumen. Das Beschriften von Unterrichtsräumen durch Studierende ist untersagt.

WLAN

Alle Räume an der Zentralstrasse 9 und an der Rösslimatte 48 sind mit WLAN ausgestattet; Ausnahme: Terrasse, 5. OG an der Zentralstrasse 9.

Careers Service Corner

Der Careers Service Corner befindet sich im Zwischengeschoss. Dort erfahren Studierende alles Wichtige rund um den Berufseinstieg. Neben Jobinseraten und Veranstaltungshinweisen steht ein PC-Terminal mit Zugriff auf die Careers Service Plattform www.hslu.ch/w-careers-service der Hochschule Luzern – Wirtschaft zur Verfügung.

Anschlagstellen

Im 3. OG steht jeder Klasse des Grundstudiums ein beschriftetes Fach für interne Mitteilungen zur Verfügung.

Auf dem 1./2./3. und 5. OG geben Infobildschirme über aktuelle Stundenpläne, Raumbellegungspläne, Unterrichtszeiten der Dozierenden sowie das Verpflegungsangebot der Mensa Auskunft.

Der Infoscreen im Erdgeschoss und im 5. OG sowie der Bildschirm bei den Aufzügen informiert und orientiert Externe über Raumzuweisungen, Veranstaltungen und liefert wichtige Hinweise.

Informationen betreffend Lehrgängen, Kursen, Veranstaltungen und weiteren Angeboten können den Anschlagtafeln entnommen werden.

Schliessfächer

Studierende haben die Möglichkeit, persönliches Material in einem Schliessfach zu versorgen. Schlüssel für diese Schränke können gegen ein Depot von CHF 50.– bei der Informations- und Beratungsstelle bzw. an der Rösslimatte beim Sekretariat des Instituts für Tourismuswirtschaft ITW bezogen werden. Die Hochschule Luzern – Wirtschaft haftet nicht für in den Schränken deponiertes Material. Eine Weitergabe des Schlüssels an Drittpersonen ist nicht gestattet. Es darf nur ein Schliessfach pro Person beansprucht werden. Der Verlust eines Schliessfachschlüssels muss unverzüglich der Informations- und Beratungsstelle gemeldet werden. Bei Verlust wird das Depot nicht zurück erstattet.

Mensa

Die Mensa steht allen Mitarbeitenden und Studierenden der Hochschule Luzern – Wirtschaft offen. Während der Unterrichtszeit gelten folgende Öffnungszeiten:

Montag bis Donnerstag

Mensa 08.30 – 16.00 Uhr

Küche 11.30 – 14.00 Uhr

Freitag

Mensa 08.30 – 17.00 Uhr

Küche 11.30 – 14.00 Uhr

Samstag

Mensa 09.00 – 13.30 Uhr

Küche 11.30 – 13.00 Uhr

Die Mensa ist während der offiziellen Schulferien sowie an kantonalen Feiertagen geschlossen. Während der unterrichtsfreien Zeit gelten für die Mensa eingeschränkte Öffnungszeiten, die am Infobrett der Mensa im EG und über interne Mitteilungen bekannt gegeben werden.

Die Mensa offeriert täglich ein Tagesmenü, ein vegetarisches Menü, ein Wochenhit-Menü, ein Salatbuffet, Sandwiches, frische Backwaren, diverse Snacks sowie kalte und warme Getränke. Sonderveranstaltungen (z.B. Apéros) sind direkt mit der Betriebsleitung der Mensa abzusprechen.



Benjamin Huber

T +41 41 228 42 80
hochschuleluzern@zfv.ch
www.zfv.ch

Pausenzonen

Zentralstrasse 9:

1. – 3. OG, Mensa

Rösslimatte 48:

EG, Foyer 1. OG + 2. OG

In den Pausenzonen können an Verpflegungsautomaten kalte und warme Getränke sowie Snacks bezogen werden.

Essen und Trinken ist in den Gebäuden nur in den Pausenzonen erlaubt. Über den Mittag ist die Mensa-Pausenzone für dessen Kundinnen und Kunden reserviert.

Raucherzonen

Die Gebäude der Hochschule Luzern – Wirtschaft sind «rauchfrei». Raucherzonen befinden sich an der Zentralstrasse 9 auf der Dachterrasse, bei den Ausgängen zu den Nottreppen und an der Rösslimatte 48 im Innenhof (EG).

Töggelikasten

Der Töggelikasten im Zwischengeschoss steht allen Mitarbeitenden und Studierenden zur Verfügung. Für den Gebrauch sind Ein-Franken-Stücke zu verwenden. Bei Störungen und Defekten hilft die Informations- und Beratungsstelle weiter.

Telefonanlage, Call Pilot

Bedienungshinweise für die Telefonapparate und den Call Pilot Service sind im Mitarbeiter-Einführungsordner abgelegt.

Büromaterial

Persönliches Büromaterial kann mit dem entsprechenden Bestellformular (siehe Einführungsordner) beim Hausdienst bestellt werden. Die Auslieferung erfolgt über die internen Briefkästen.

Papier für Drucker ist aus Gründen der korrekten Verrechnung direkt beim Hausdienst zu beziehen. Das Papier bei den Kopiergeräten darf nicht für den Bürogebrauch verwendet werden.

Postdienst

Die Leerung des internen Briefkastens und die Aufgabe ausgehender Post erfolgt von Montag bis Freitag jeweils zweimal täglich zwischen 07.30 und 08.15 Uhr sowie zwischen 15.30 und 16.30 Uhr.

Die Postverteilung in die internen Briefkästen im 3. OG findet im Anschluss statt. Ausgehende Post muss bis spätestens 16.00 Uhr beim Hausdienst abgegeben werden. Grossversände (Vorbereitung in Postkisten) sind dem Hausdienst am Vortag zu melden. Speziell zu behandelnde Postsendungen (insbesondere Auslandsendungen) sind entsprechend zu kennzeichnen, mit dem Kürzel zu versehen und gesondert aufzugeben.

Informatiksupport

Für Probleme und Defekte der Hard- und Software ist die «Hotline» der Informatikabteilung zuständig (T +41 41 349 39 99, informatikhotline@hslu.ch). Allgemeine Informatikanliegen sind zu richten an T +41 41 349 38 11, informatik@hslu.ch.

Raumreservierungen

Alle Raumreservierungen erfolgen über das hausinterne Reservationssystem. Buchungen sind frühzeitig dem Sekretariat zu melden. Kurzfristige Raumumdispositionen werden den Klassen schriftlich mitgeteilt.

Ohne gültige Reservation besteht kein Anspruch auf die Benutzung der Unterrichtsräume.

Externe Raumreservierungen sind zu richten an T +41 41 228 99 28 oder raum.wirtschaft@hslu.ch

Qualitätsmanagementsystem

Die wichtigsten Prozesse der Abteilungen stehen im Intranet allen Mitarbeitenden zur Verfügung. Der Zugang erfolgt über <https://qms.hslu.ch>. Die entsprechenden Formulare und Vorgaben sind direkt mit den Prozessen verlinkt. Unter der Rubrik «Wirtschaft, Vorgaben» befindet sich eine detaillierte «Anwenderdokumentation QMS».

Grossraumbüro für Dozierende

Allen Dozierenden ohne eigenen Arbeitsplatz steht im 1. OG (Raum 1.01) ein Grossraumbüro zur Verfügung. Das Büro ist mit mehreren PC-Stationen, Farbdrucker, Scanner, Kopierstation und weiteren technischen Hilfsmitteln ausgerüstet. Im Grossraumbüro haben die Dozierenden ausserdem die Möglichkeit, Schrankabteile zur persönlichen Ablage zu beziehen. Details sind der Benutzungsordnung zu entnehmen, die an der Informations- und Beratungsstelle bezogen werden kann.

Audiovisuelle Unterrichtshilfen/ Unterrichtsmaterial

Zur Grundausrüstung der Unterrichtsräume gehören:

Forum:

2 Hellraumprojektoren, 1 Deckenbeamer
1 DVD/Video Rack, 1 PC-Station

Plenum:

1 Hellraumprojektor, 1 Deckenbeamer,
1 DVD/Video Rack, 1 PC-Station und
teilweise 1 DVD-Brenner

Kommunikations-, Rhetorikräume:

1 Hellraumprojektor, 1 Videokamera,
1 Gerät mit Video/DVD, CD, Tape,
1 Deckenbeamer, 1 Smart Board (nur
in Kommunikationsräumen)

Terminalraum 4.26:

1 Hellraumprojektor, 1 Deckenbeamer,
36 Desktopgeräte

Gruppenräume Rösslimatte 48:

1 Hellraumprojektor, 1 Deckenbeamer, Rack

Gruppenräume Zentralstrasse 9

(ausser 1.07 und 1.27):

1 Hellraumprojektor, 1 Deckenbeamer,
1 TV/Video, 1 Aufnahme-/Abspielgerät
für Tape, CD

Zusätzliche Geräte können aus den Ressourcenstandorten bezogen werden. Nach Gebrauch sind die Geräte jeweils wieder zurückzustellen. Gerätereservationen werden direkt in den Listen an den entsprechenden Ressourcenstandorten eingetragen und müssen zusätzlich durch das zuständige Sekretariat im Ressourcenprogramm gebucht werden.

Audiovisuelle Unterrichtshilfen:

- TV Grossbild mit Video, DVD
- TV mit Video, DVD
- Video mit Kopierstation
- Diaprojektor
- Videokamera (mobil)
- CD-Player, Tape
- Diktiergerät
- externe Lautsprecher

Bei der Informations- und Beratungsstelle stehen Ausleih-Notebooks zur Verfügung.

Der Hausdienst verfügt ausserdem über ausleihbare mobile Beamer und einen portablen Hellraumprojektor.

Weiteres Unterrichtsmaterial wie Projektionsstifte, Folienrollen, Bordmarker, Wandtafelutensilien usw. stehen in jedem Unterrichtsraum zur Verfügung. Zusätzliches einzelnes Unterrichtsmaterial kann bei der Informations- und Beratungsstelle bezogen werden. Grösserer Bedarf ist beim Hausdienst mittels Bestellformular zu beziehen.

Organigramm

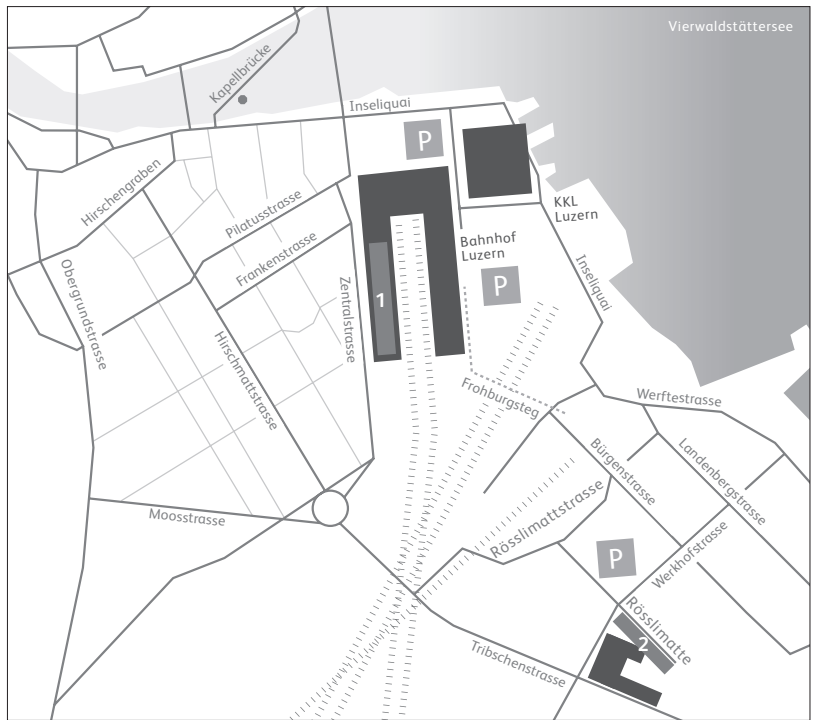
Hochschule Luzern
FH Zentralschweiz

Wirtschaft

Institute

	Institut für Betriebs- und Regionalökonomie IBR	Institut für Finanzdienstleistungen Zug IFZ	Institut für Kommunikation und Marketing IKM	Institut für Tourismuswirtschaft ITW	Institut für Wirtschaftsinformatik IWI
Bachelor of Science	International Management & Economics Public Management & Economics	Controlling & Accounting Finance & Banking Immobilien	Kommunikation & Marketing	Tourismus & Mobilität	Wirtschaftsinformatik Management & Law
Master of Science	Business Administration, Major in Business Development & Promotion Business Administration, Major in Public and Nonprofit Management	Banking & Finance		Business Administration, Major in Tourism	
Weiterbildung	Unternehmensführung Public Management & Economics	Controlling & Accounting Finance & Banking	Kommunikation & Marketing	Tourismus & Mobilität	Wirtschaftsinformatik
Forschung	Public and Nonprofit Management Regionalökonomie General Management Dienstleistungsmanagement	Financial Services Management Financial Markets & Investments Corporate Finance & Treasury Real Estate	Online-Marketing-kommunikation Brand Management Integrierte Kommunikation Interne Kommunikation	Destinationsmanagement Sporttourismus Gesundheitstourismus Freizeitverkehr	Informations- und Prozessmanagement Informations- und Prozessmanagement
Dienstleistung	Assessments, Benchmarks, Beratung, Evaluation, Gutachten, Konzeption, Marktforschung/Marktanalysen/Machbarkeitsstudien, Moderation/Prozessbegleitung, Leitbilder, Simulationen/Planspiele, Tests, Wirkungsanalysen, Workshops usw.				

Lageplan



1
Hochschule Luzern
Wirtschaft
Zentralstrasse 9
Postfach 2940
CH-6002 Luzern

T +41 41 228 41 11

2
Hochschule Luzern
Wirtschaft
Institut für Tourismuswirtschaft ITW
Rösslimatte 48
Postfach 2940
CH-6002 Luzern

T +41 41 228 41 45

Kontakt

**Hochschule Luzern
Wirtschaft**

Zentralstrasse 9
Postfach 2940
CH-6002 Luzern

T +41 41 228 41 11
F +41 41 228 41 12
wirtschaft@hslu.ch
www.hslu.ch/wirtschaft