

MITTEILUNGSBLATT DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ



<http://www.medunigraz.at/mitteilungsblatt>

Studienjahr 2025/2026

Ausgegeben am 18.02.2026

21. Stück

- 102. Bekanntgabe der Änderung der Funktionsbezeichnung
 - 103. Geschäftsordnung des Rektorates - Änderung
 - 104. Organisation: Organisationsplan der Medizinischen Universität Graz - Änderung
 - 105. Ausschreibung von Stellen
-

Vollmacht gemäß § 27 Abs. 2 Universitätsgesetz 2002 (Projektleitung)

Die Medizinische Universität Graz verlautbart gemäß § 27 Abs. 2 UG, dass die unter folgendem URL angeführten Universitätsangehörigen zum Abschluss der für die Vertragserfüllung erforderlichen Rechtsgeschäfte und zur Verfügung über die Geldmittel im Rahmen der Einnahmen aus dem jeweiligen Vertrag ermächtigt sind. Die Bevollmächtigung umfasst nicht die Unterzeichnung des jeweiligen, dem Projekt zugrunde liegenden Vertrages oder weiterer Verträge oder Amendments. Die Bevollmächtigung gilt jeweils für die angeführte Laufzeit.

https://forschung.medunigraz.at/fodok/projekte_vollmachten.liste

102. Bekanntgabe der Änderung der Funktionsbezeichnung

Der Vorsitzende des Universitätsrates, Dr. Michael HEINISCH, gibt bekannt, dass der Universitätsrat auf Antrag des Rektorats die Änderung der Geschäftsordnung des Rektorats gemäß § 21 Abs 1 Z 1 UG genehmigt hat, wodurch die Änderung der Funktionsbezeichnung der am 13.11.2023 gewählten Vizerektorin für Finanzmanagement, Recht und Digitalisierung auf Vizerektorin für Finanzmanagement, Recht, Digitalisierung und Facilitymanagement erfolgte.

Dr. Michael HEINISCH
Vorsitzender des Universitätsrates

103. Geschäftsordnung des Rektorates - Änderung

Die Rektorin, Frau Assoz. Prof.ⁱⁿ Dr.ⁱⁿ Andrea KURZ, gibt nach Genehmigung des Universitätsrates vom 16.02.2026 nachfolgende Geschäftsordnung des Rektorates bekannt:

GESCHÄFTSORDNUNG DES REKTORATES DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ gemäß § 22 Abs. 6 UG

§ 1 Aufbau des Rektorates und Vertretungsregelungen

(1) Das Rektorat besteht aus der*dem Rektor*in und vier Vizerektor*innen. Die*Der Rektor*in ist Vorsitzende*r des Rektorates und gleichzeitig dessen Sprecher*in. Folgende Vizerektor*innen wurden gewählt:

1. Vizerektor*in für Forschung
2. Vizerektor*in für Studium und Lehre
3. Vizerektor*in für Klinische Angelegenheiten, Innovation und Nachhaltigkeit
4. Vizerektor*in für Finanzmanagement, Recht, Digitalisierung und Facilitymanagement

(2) Die*Der Rektor*in wird im Falle der Verhinderung in folgender Reihenfolge vertreten:

1. Vizerektor*in für Klinische Angelegenheiten, Innovation und Nachhaltigkeit
2. Vizerektor*in für Forschung
3. Vizerektor*in für Studium und Lehre
4. Vizerektor*in für Finanzmanagement, Recht, Digitalisierung und Facilitymanagement

(3) Die*Der Vizerektor*in für Forschung wird im Falle der Verhinderung in nachstehender Reihenfolge vertreten:

1. Rektor*in
2. Vizerektor*in für Studium und Lehre
3. Vizerektor*in für Klinische Angelegenheiten, Innovation und Nachhaltigkeit
4. Vizerektor*in für Finanzmanagement, Recht, Digitalisierung und Facilitymanagement

(4) Die*Der Vizerektor*in für Studium und Lehre wird im Falle der Verhinderung in nachstehender Reihenfolge vertreten:

1. Vizerektor*in für Forschung
2. Vizerektor*in für Klinische Angelegenheiten, Innovation und Nachhaltigkeit
3. Rektor*in
4. Vizerektor*in für Finanzmanagement, Recht, Digitalisierung und Facilitymanagement

(5) Die*Der Vizerektor*in für Klinische Angelegenheiten, Innovation und Nachhaltigkeit wird im Falle der Verhinderung in nachstehender Reihenfolge vertreten:

1. Rektor*in
 2. Vizerektor*in für Forschung
 3. Vizerektor*in für Studium und Lehre
 4. Vizerektor*in für Finanzmanagement, Recht, Digitalisierung und Facilitymanagement
- (6) Die*Der Vizerektor*in für Finanzmanagement, Recht, Digitalisierung und Facilitymanagement wird im Falle der Verhinderung in nachstehender Reihenfolge vertreten:
1. Rektor*in
 2. Vizerektor*in für Klinische Angelegenheiten, Innovation und Nachhaltigkeit
 3. Vizerektor*in für Forschung
 4. Vizerektor*in für Studium und Lehre

§ 2 Geschäftsführung

- (1) Das Rektorat leitet die Universität unter eigener Verantwortung aufgrund der anzuwendenden gesetzlichen Bestimmungen sowie dieser Geschäftsordnung und vertritt die Medizinische Universität Graz nach außen. Das Rektorat trägt gemeinsam die Verantwortung für die gesamte Geschäftsführung und diese erfolgt nach den Grundsätzen der Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit und Transparenz.
- (2) Die Mitglieder des Rektorates arbeiten kollegial zusammen und unterrichten einander laufend über wichtige Maßnahmen und Vorgänge sowie nennenswerte Abweichungen von den geplanten Entwicklungen in ihren Verantwortungsbereichen.
- (3) Jedes Mitglied des Rektorates ist verpflichtet, bei schwerwiegenden Bedenken in einer Angelegenheit, auch wenn ihm diese nach der im Anhang befindlichen Geschäftsverteilung nicht zugewiesen ist, eine Behandlung in einer Rektoratssitzung herbeizuführen.
- (4) Die Mitglieder des Rektorates bedienen sich zur Erfüllung der ihnen gemäß Geschäftsverteilung übertragenen Aufgaben der nicht wissenschaftlichen Organisationseinheiten und Stabsstellen gemäß Organisationsplan.
- (5) Jedes Mitglied des Rektorates hat in Ausübung seiner Funktion das Recht, in alle Schriftstücke der Medizinischen Universität Graz Einsicht zu nehmen und von Mitarbeiter*innen der Medizinischen Universität Auskünfte zu erhalten.
- (6) Die Mitglieder des Rektorates sowie allfällig beigezogene Auskunftspersonen sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 3 Willensbildung im Rektorat

- (1) Die Willensbildung im Rektorat erfolgt durch Beschlüsse. Grundsätzlich erfolgt die Beschlussfassung in den Rektoratssitzungen.
- (2) Präsenzquorum: Für die Beschlussfähigkeit ist erforderlich, dass zumindest drei Mitglieder des Rektorates an der Beschlussfassung im Rahmen der Sitzungen teilnehmen.
- (3) Das Rektorat fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit, sofern nicht explizit Einstimmigkeit gefordert wird. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme der Rektorin*des Rektors.
- (4) Beschlüsse über Änderungen der Geschäftsordnung und/oder der Geschäftsverteilung sind mit Anwesenheitsquorum des gesamten Rektorats und einstimmig zu fassen.
- (5) In dringenden Fällen können auch Umlaufbeschlüsse gefasst werden. Für diese ist Einstimmigkeit erforderlich. Die Abstimmung erfolgt mittels E-Mail vom persönlichen Account des Mitglieds des Rektorates. Das Ergebnis ist in das Protokoll der nächsten Rektoratssitzung aufzunehmen.

§ 4 Regeln für Interessenskonflikte und Eigengeschäfte (Compliance)

- (1) Rektoratsmitglieder müssen wesentliche persönliche Interessen an Rechtsgeschäften der Medizinischen Universität Graz sowie deren Beteiligungen an Gesellschaften/Unternehmen, sowie sonstige Interessenskonflikte vor Abschluss gegenüber dem Rektorat offenlegen und haben sich bei den entsprechenden Beschlussfassungen ihrer Stimme zu enthalten. Sie haben außerdem den Universitätsrat darüber zu informieren.
- (2) Alle Rechtsgeschäfte zwischen der Medizinischen Universität Graz und einzelnen oder mehreren Mitgliedern des Rektorates sowie ihnen nahestehenden Personen oder Unternehmen müssen fremdüblichen Standards entsprechen. Derartige Rechtsgeschäfte und deren Konditionen müssen im Voraus unter Stimmenthaltung des*der Betroffenen vom Rektorat einstimmig beschlossen werden und durch den Universitätsrat genehmigt werden.

§ 5 Rektoratssitzungen

- (1) Ordentliche Sitzungen finden grundsätzlich wöchentlich, jedenfalls aber einmal im Monat statt und werden durch die*den Rektor*in spätestens drei Arbeitstage im Voraus einberufen. Die Mitglieder des Rektorats haben das Recht und die Pflicht an den Sitzungen teilzunehmen. Eine Verhinderung ist der*dem Rektor*in rechtzeitig bekannt zu geben.

- (2) Ordentliche Sitzungen dienen der Erledigung der laufenden Rechtsgeschäfte. Jedes Mitglied des Rektorats ist berechtigt, bis spätestens drei Arbeitstage vor der nächsten ordentlichen Sitzung Tagesordnungspunkte einzubringen. Die*Der Rektor*in leitet die Sitzung, im Falle ihrer*seiner Verhinderung wird sie*er durch eine*n ihrer*seiner Stellvertreter*innen in der in § 1 (2) angeführten Vertretungsreihenfolge vertreten. Sie*Er bestimmt die Reihenfolge der Tagesordnung.
- (3) Mit einfacher Mehrheit kann die Tagesordnung abgeändert, ergänzt oder einzelne Punkte können von der Tagesordnung gestrichen werden. Das Rektorat kann durch Beschluss oder auf Antrag eines Mitglieds zu einzelnen Tagesordnungspunkten Auskunftspersonen oder Fachleute im Rahmen von Sitzungen beiziehen.
- (4) Außerordentliche Sitzungen finden aus besonderen Anlässen oder zur Behandlung dringlicher Angelegenheiten statt. Jedes Mitglied des Rektorates kann die Einberufung einer außerordentlichen Sitzung beantragen.
- (5) Die*Der Rektor*in kann bei physischer Abwesenheit eines oder mehrerer Rektoratsmitglieder oder aufgrund von behördlichen/universitären Empfehlungen bzw. Maßnahmen, die eine Teilnahme nicht möglich machen oder diese nicht tunlich werden lassen, im Wege der Einberufung einer ordentlichen/außerordentlichen Sitzung veranlassen, dass die Sitzung unter Verwendung technischer Hilfsmittel (Einrichtung zur Wort- und Bildübertragung) abgehalten wird. Bei Teilnahme an einer ordentlichen/außerordentlichen Sitzung unter Verwendung von technischen Hilfsmitteln gilt das betreffende Rektoratsmitglied oder die betreffenden Rektoratsmitglieder oder das gesamte Rektorat als anwesend. Für das Abhalten und die Durchführung einer derartigen Sitzung gelten im Übrigen die für Sitzungen vorgesehenen Bestimmungen dieser Geschäftsordnung.

§ 6 Protokoll und Beschlussausfertigung

- (1) Über die Sitzung des Rektorates ist ein Protokoll von einer*einem Schriftführer*in anzufertigen, aus dem sich Ort und Tag der Sitzung, die Teilnehmer*innen, die Tagesordnung und der Wortlaut der Beschlüsse ergeben.
- (2) Bei allen Beschlüssen, die nicht einstimmig gefasst werden, ist die abweichende Meinung im Protokoll festzuhalten.
- (3) Das Protokoll der Rektoratssitzung wird im Entwurf den Mitgliedern des Rektorates übermittelt und anlässlich der nächsten Sitzung genehmigt bzw. gegebenenfalls berichtigt.
- (4) Beschlüsse des Rektorates sind von der Rektorin*dem Rektor bzw. von der*dem zuständigen Vizerektor*in via deren Assistent*innen an die Leiter*innen der von den Beschlüssen betroffenen Organisationseinheiten/Stabsstellen weiterzuleiten. Die Beschlussausfertigung hat zumindest den Wortlaut des Beschlusses, den Tag der

Beschlussfassung, die an der Beschlussfassung beteiligten Mitglieder des Rektorates sowie erforderlichenfalls Beilagen und Beschlussvorlagen, auf die der Beschluss Bezug nimmt, zu enthalten.

- (5) Der Vollzug der Beschlüsse des Rektorates obliegt jenem Mitglied des Rektorates, das aufgrund der Geschäftsverteilung des Rektorates zuständig ist.

§ 7 Geschäftsverteilung

- (1) Die Geschäftsverteilung im Anhang 1 stellt einen integrierten Bestandteil dieser Geschäftsordnung dar.
- (2) Der*Dem Rektor*in oder den Vizerektor*innen gemäß Geschäftsverteilung zugeordneten Aufgaben werden von den jeweilig zuständigen Mitgliedern des Rektorates in eigener Verantwortung wahrgenommen.
- (3) Bei übergreifenden Themen aus unterschiedlichen Organisationseinheiten hat das zuständige Mitglied des Rektorates zwingend alle anderen von der Angelegenheit betroffenen Mitglieder des Rektorates - auch beim laufenden Betrieb - einzubinden.
- (4) Jedes Mitglied des Rektorates ist verpflichtet, vorab die Zustimmung einzuholen, wenn Maßnahmen, Rechtsgeschäfte oder Entscheidungen seines Verantwortungsbereiches den Verantwortungsbereich bzw. mehrere Verantwortungsbereiche anderer Mitglieder des Rektorates betreffen. Wird bei jenen Angelegenheiten, die in die Zuständigkeit von mindestens zwei Mitgliedern des Rektorates fallen, keine Einigung erzielt, so geht die Zuständigkeit zur Entscheidung auf das gesamte Rektorat über.
- (5) Die in der Geschäftsverteilung zugeordneten Aufgabenbereiche sind abschließend. Ergeben sich im Laufe der Funktionsperiode neue Aufgaben, welche noch nicht in der Geschäftsverteilung Berücksichtigung finden konnten, obliegt die Wahrnehmung dieser Aufgabe der*dem Rektor*in. Die*Der Rektor*in ist berechtigt, vorübergehend diese Aufgabe einem*einer Vizerektor*in zu übertragen. Eine dauerhafte Zuordnung einer Aufgabe stellt eine Ergänzung der Geschäftsverteilung dar und ist unter Einhaltung der Formerfordernisse durchzuführen.
- (6) Maßnahmen von besonderer Bedeutung eines Rektoratsmitgliedes in seinem Geschäftsbereich, die für die Medizinische Universität Graz von außerordentlicher Bedeutung sind oder mit einem hohen wirtschaftlichen Risiko verbunden sind, bedürfen der vorherigen Zustimmung des gesamten Rektorates. Ausgenommen von der Verpflichtung einer vorab einzuholenden Zustimmung sind Maßnahmen oder Rechtsgeschäfte zur Abwendung drohender Schäden bzw. bei Bedeckung durch andere Budgetpositionen des jeweiligen Geschäftsbereiches. Eine Budgetüberziehung zur Abwehr von drohenden Schäden darf ausschließlich im Einzelfall erfolgen und es ist wie auch für die Bedeckung durch andere Budgetpositionen des jeweiligen Geschäftsbereichs hierfür in der nächstfolgenden Rektoratssitzung die Genehmigung des Rektorates nachträglich einzuholen.

§ 8 Vertretung der Medizinischen Universität nach Außen (Unterschriftenregelung)

- (1) Für alle Angelegenheiten, die vom Rektorat gesamtheitlich (als Kollegialorgan) gemäß Geschäftsverteilung wahrzunehmen sind, ist der*die Rektor*in gemeinsam mit einem weiteren Mitglied des Rektorates zeichnungsberechtigt.
- (2) Für alle übrigen Angelegenheiten gilt das Vier-Augenprinzip: Jedes Mitglied des Rektorates ist für die in der Geschäftsverteilung zugewiesenen Rechtsgeschäfte im Vier-Augen-Prinzip gemeinsam mit einem anderen Mitglied des Rektorates oder einer für die jeweilige Angelegenheit bevollmächtigten Person zeichnungsberechtigt.
- (3) Für den Abschluss von Geschäften und Rechtshandlungen mit einem Betrag von mehr als € 300.000.- (exkl. USt) im Einzelfall haben für eine rechtsgültige Verpflichtung der Medizinischen Universität Graz jedenfalls das zuständige Mitglied des Rektorates und die*der Vizerektor*in für Finanzmanagement, Recht, Digitalisierung und Facilitymanagement zu zeichnen. Ausgenommen hiervon sind Drittmittelverträge im Forschungsbereich.
- (4) Für Angelegenheiten im hoheitlichen Bereich ist das zuständige Rektoratsmitglied in Vollziehung der Gesetze alleine zeichnungsberechtigt.

§ 9 Angelegenheiten, die der Zustimmung des Universitätsrats bedürfen

Unbeschadet der Bestimmung des § 21 Abs. 1 UG ist die Zustimmung des Universitätsrats jedenfalls für folgende Angelegenheiten einzuholen:

- (1) Maßnahmen oder Rechtsgeschäfte, die für die Medizinische Universität Graz von außergewöhnlicher Bedeutung sind, oder mit denen ein außergewöhnliches wirtschaftliches Risiko verbunden ist.
- (2) Gründung von Gesellschaften und Stiftungen sowie Erwerb, Belastung und Veräußerung von Beteiligungen daran und von Liegenschaften.
- (3) Investitionen im Einzelfall von mehr als € 500.000 (exkl. USt), soweit sie nicht im genehmigten Investitionsbudget enthalten sind und im Einzelnen dem Universitätsrat bei der Genehmigung des Budgets vorgelegt wurden.
- (4) Aufnahme von Anleihen, Darlehen und Krediten, mit Ausnahme von kurzfristigen Überbrückungskrediten bis zu einer Gesamtsumme von € 300.000 (exkl. USt).
- (5) Abschluss von Leasing-, Miet- und Lizenzverträge, deren Kosten im Einzelfall einen Betrag von € 750.000 (exkl. USt), bezogen auf einen Zeitraum von 3 Jahren, überschreiten, soweit sie nicht im genehmigten Budget enthalten sind und im Einzelnen dem Universitätsrat bei der Genehmigung des Budgets vorgelegt wurden.

- (6) Veräußerung von Gegenständen des Anlagevermögens, deren Buchwert im Einzelfall einen Betrag von € 300.000 (exkl. USt) überschreitet.
- (7) Vergabe von Lieferungen und Leistungen der Medizinischen Universität Graz deren Wert im Einzelfall einen Betrag von € 500.000 (exkl. USt) überschreitet, soweit sie nicht im genehmigten Investitionsbudget enthalten sind und im Einzelnen dem Universitätsrat bei der Genehmigung des Budgets vorgelegt wurde.

§ 10 Information des Rektorats an den Universitätsrat

- (1) Das Rektorat informiert den Universitätsrat über Berufungsverfahren und Verfahren zur Erteilung der Lehrbefugnis (venia docendi).
- (2) Das Rektorat informiert den Universitätsrat über die beabsichtigte Aufnahme und Aufgabe von Studienzweigen.
- (3) Das Rektorat informiert den Universitätsrat quartalsweise über die Budgetauslastung.

§ 11 Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung

Diese Geschäftsordnung tritt nach Genehmigung durch den Universitätsrat mit Veröffentlichung im Mitteilungsblatt in Kraft.

Anhang 1 der Geschäftsordnung der Medizinischen Universität Graz

GESCHÄFTSVERTEILUNG des Rektorates der Medizinischen Universität Graz

Die Geschäftsverteilung legt die fachliche Zuständigkeit der Mitglieder des Rektorates abschließend fest.

Das Organigramm der Medizinischen Universität Graz stellt einen integrierenden Bestandteil dieser Geschäftsverteilung dar.

- Geschäftsbereich des Rektorates als Kollegialorgan
- Geschäftsbereich der Rektorin*des Rektors
- Geschäftsbereich der Vizerektorin*des Vizerektors für Klinische Angelegenheiten, Innovation und Nachhaltigkeit
- Geschäftsbereich der Vizerektorin*des Vizerektors für Forschung
- Geschäftsbereich der Vizerektorin*des Vizerektors für Studium und Lehre
- Geschäftsbereich der Vizerektorin*des Vizerektors für Finanzmanagement, Recht, Digitalisierung und Facilitymanagement

GESCHÄFTSBEREICH DES REKTORATES

Folgende Angelegenheiten sind von allen Mitgliedern des Rektorates gemeinsam wahrzunehmen und bedürfen der Beschlussfassung des Rektorates:

1. Alle Agenden, die nicht ausdrücklich einem Mitglied des Rektorates oder anderem Universitätsorgan zugewiesen sind
2. Agenden, die der Zustimmung, Genehmigung oder Stellungnahme des Universitätsrats und/oder Senats bedürfen
3. Maßnahmen mit weitreichender oder langfristiger Auswirkung für die Universität und/oder erheblicher Innen- und Außenwirkung (wie z.B. leistungsorientierte Mittelvergabe, Datenschutz)
4. Übergeordnete Strategie der Medizinischen Universität Graz
5. Zielvereinbarung mit dem Universitätsrat
6. Zusammenarbeitsvereinbarung mit dem Krankenanstaltenträger
7. Geschäftsfeldentwicklung
8. Entscheidungen über die strategische Entwicklung des Lehr- und Studienangebots
9. Sponsoring und Fundraising

10. Strategische Vorgaben für das Qualitätsmanagement
11. Interne Revision
12. Zurückverweisen von Entscheidungen anderer Organe mit Ausnahme der Beschlüsse des Universitätsrats, wenn diese im Widerspruch zu Gesetzen, Verordnungen oder der Satzung stehen
13. Abschluss von Betriebsvereinbarungen aufgrund von Vorschlägen der jeweils fachlich zuständigen Rektoratsmitglieder
14. Ausschreibungen von Planstellen für Universitätsprofessor*innen sowie Festlegung von Richtlinien für Berufungsverfahren
15. Organisationsentwicklung im wissenschaftlichen und nicht-wissenschaftlichen Bereich
16. Programm MED CAMPUS
17. Erstellung von Laufbahn- und Karrieremodelle sowie deren Qualitätssicherung
18. Erstellung eines Entwurfs der Satzung sowie von Entwürfen von Satzungsänderungen zur Vorlage an den Senat
19. Erstellung eines Entwicklungsplans der Universität zur Vorlage an den Senat und an den Universitätsrat
20. Erstellung eines Organisationsplans der Universität zur Vorlage an den Senat und an den Universitätsrat
21. Erstellung eines Entwurfs der Leistungsvereinbarung zur Vorlage an den Universitätsrat
22. Bestellung und Abberufung der Leiter*innen von Organisationseinheiten
23. Abschluss von Zielvereinbarungen mit den Leiterinnen*den Leitern der wissenschaftlichen und nicht-wissenschaftlichen Einheiten
24. Zuordnung der Universitätsangehörigen (§ 94 Abs. 1 Z 2 bis 6 UG) zu den einzelnen Organisationseinheiten
25. Erlassung von Richtlinien für die Bevollmächtigung von Arbeitnehmer*innen der Universität gemäß § 28 Abs. 1 UG
26. Bereitstellung eines Planungs- und Berichterstattungssystems, das die Erfüllung der Berichterstattungspflichten durch die Universitäten nach den gesetzlichen Vorschriften und den Vorgaben der Bundesministerin*des Bundesministers für Finanzen hinsichtlich der Einrichtung eines Beteiligungs- und Finanzcontrolling gewährleistet
27. Fristsetzung bzw. Ersatzvornahme im Zusammenhang mit der Säumnis von Organen iSd § 47 UG
28. Weitere Aufgaben, die aufgrund allfälliger zukünftiger Änderungen des Universitätsgesetzes in den Zuständigkeitsbereich des Rektorates fallen
29. Inhaltliche Begleitung und Koordination der Aktivitäten betreffend Standortentwicklung

GESCHÄFTSBEREICH DER REKTORIN*DES REKTORS

Der*Dem Rektor*in sind folgende Stabsstellen, Organisationseinheiten und folgendes Büro zugeordnet:

- Stabsstelle Büro der Rektorin
- Organisationseinheit Human Resources
- Organisationseinheit GENDER:UNIT
- Organisationseinheit Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement
- Organisationseinheit Exzellenzentwicklung & Internationalisierung
- Stabsstelle Qualitäts- und Wissensmanagement
- Stabsstelle Interne Revision
- Stabsstelle Compliance
- Büro des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen (AKGL)

Folgende Angelegenheiten sind von der Rektorin*vom Rektor eigenverantwortlich wahrzunehmen:

1. Dienst- und Fachaufsicht über das Personal in zugeordneten Stabsstellen und Organisationseinheiten, wobei die Fachaufsicht über das Personal des Büros des AKGL der*dem Vorsitzenden des AKGL zukommt
2. Vorsitzende*r sowie Sprecher*in des Rektorates
3. Erstellung eines Vorschlags für die Wahl der Vizerektor*innen
4. Sämtliche Personalagenden inkl. Personaladministration, -entwicklung und -verrechnung sowie Personalplanung und -controlling
5. Leitung des Amtes der Universität
6. Verhandlung und Abschluss der Leistungsvereinbarungen mit der*dem Bundesminister*in und unverzügliche Information über das Ergebnis an den Universitätsrat
7. Erteilung von Vollmachten gemäß § 28 Abs. 1 UG
8. Erteilung der Lehrbefugnis
9. Ehrungen, sofern sie nicht in der Zuständigkeit anderer universitärer Organe oder Gremien liegen
10. Operative Personalentwicklung inklusive interner Weiterbildung und betrieblicher Gesundheitsförderung
11. Auswahlentscheidung aus Besetzungsvorschlägen der Berufungskommissionen für Universitätsprofessor*innen, Führen von Berufungsverhandlungen und Berufungen von Universitätsprofessor*innen

12. Arbeitnehmerinnen- und Arbeitnehmerschutz, Sicherungseinrichtungen und arbeitsmedizinische Betreuung (soweit diese Agenden in den Verantwortungsbereich der Medizinischen Universität Graz fallen)
13. Gleichstellung, Frauenförderung und Diversität
14. Agenden bzgl. Mitarbeiter*innen mit besonderen Bedürfnissen und/oder chronisch kranker Mitarbeiter*innen
15. Öffentlichkeitsarbeit, externe und interne Kommunikation sowie Veranstaltungsmanagement
16. Qualitäts- und Wissensmanagement
17. Compliance-Management
18. Vertretung der Medizinischen Universität Graz in der Österreichischen Universitätenkonferenz
19. Vertretung der Medizinischen Universität Graz gegenüber dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen
20. Vertretung der Medizinischen Universität Graz im Forum Personal der Österreichischen Universitätenkonferenz
21. Vertretung der Medizinischen Universität Graz im Dachverband der Universitäten

Folgende Angelegenheiten sind von der Rektorin*dem Rektor in Abstimmung mit einem oder mehreren Mitgliedern des Rektorates wahrzunehmen:

22. Vertretung der Medizinischen Universität Graz gegenüber dem Krankenanstaltenträger (in Abstimmung mit der*dem Vizerektor*in für Klinische Angelegenheiten, Innovation und Nachhaltigkeit sowie mit dem jeweils fachzuständigen Mitglied des Rektorats)
23. Vertretung der Medizinischen Universität Graz gegenüber der Ärztekammer (in Abstimmung mit der*dem Vizerektor*in für Klinische Angelegenheiten, Innovation und Nachhaltigkeit)
24. Gewährung von über die Bestimmungen des Kollektivvertrags bzw. des Gehaltsgesetzes hinausgehende Bezahlungen, grundsätzliche besoldungsrechtliche Angelegenheiten von Beamtinnen und Beamten bzw. Vertragsbediensteten mit längerfristigen budgetären Auswirkungen sowie Gewährung von außerordentlichen Geldleistungen an Mitglieder des Universitätspersonal (zB Leistungsprämien, Geldaushilfen, Belohnungen) (in Abstimmung mit der*dem Vizerektor*in für Finanzmanagement, Recht, Digitalisierung und Facilitymanagement)
25. Wissenschaftliche und nichtwissenschaftliche Nachwuchsförderung sowie Qualitätssicherung der Nachwuchsförderung (in Abstimmung mit der*dem Vizerektor*in für Klinische Angelegenheiten, Innovation und Nachhaltigkeit und der*dem Vizerektor*in für Forschung)

26. Vertretung der Medizinischen Universität Graz gegenüber dem Betriebsrat für das wissenschaftliche und allgemeine Universitätspersonal sowie Erarbeitung von allfälligen Vorschlägen für Betriebsvereinbarungen (in Abstimmung mit der*dem Vizerektor*in für Finanzmanagement, Recht, Digitalisierung und Facilitymanagement)
27. Nationale und internationale Kooperationen in der Lehre sowie internationale Mobilität von Wissenschaftler*innen und Studierenden (in Abstimmung mit der*dem Vizerektor*in für Studium und Lehre und der*dem Vizerektor*in für Forschung)
28. Maßnahmen zur Förderung der Internationalität (in Abstimmung mit der*dem Vizerektor*in für Studium und Lehre und der*dem Vizerektor*in für Forschung)
29. Maßnahmen zur Exzellenzentwicklung (in Abstimmung mit der*dem Vizerektor*in für Studium und Lehre und der*dem Vizerektor*in für Forschung)

GESCHÄFTSBEREICH DER VIZEREKTORIN*DES VIZEREKTORS FÜR KLINISCHE ANGELEGENHEITEN, INNOVATION UND NACHHALTIGKEIT

Der*Dem Vizerektor*in für Klinische Angelegenheiten, Innovation und Nachhaltigkeit ist folgende Stabsstelle zugeordnet:

- Stabsstelle Büro des Vizerektors für Klinische Angelegenheiten, Innovation und Nachhaltigkeit

Folgende Angelegenheiten sind von der Vizerektorin*vom Vizerektor für Klinische Angelegenheiten, Innovation und Nachhaltigkeit eigenverantwortlich wahrzunehmen:

1. Dienst- und Fachaufsicht über das Personal der zugeordneten Stabsstelle
2. Personal- und Investitionsentscheidungen für die der*dem Vizerektor*in zugeordneten Stabsstelle
3. Vertretung der universitären Interessen in der Planung und Umsetzung des Programms LKH-Univ. Klinikum Graz 2020 (inkl. Nachfolgeprojekt) unter besonderer Berücksichtigung der Infrastruktur für Forschungs- und Lehrtätigkeiten am LKH-Universitätsklinikum
4. Umsetzung der formulierten Zielsetzungen in der Zusammenarbeitsvereinbarung sowie der gültigen Zusatzvereinbarungen mit dem Krankenanstaltenträger
5. Erarbeitung von allfälligen Vorschlägen für Betriebsvereinbarungen
6. Entwicklung von Nachhaltigkeitsprinzipien und operative Umsetzung innerhalb der Universität

Folgende Angelegenheiten sind von der Vizerektorin*dem Vizerektor für Klinische Angelegenheiten, Innovation und Nachhaltigkeit in Abstimmung mit einem oder mehreren Mitgliedern des Rektorates wahrzunehmen:

7. Paktierte Investitionen im LKH-Universitätsklinikum Graz, welche primär die Patient*innenversorgung betreffen (in Abstimmung mit dem Rektorat)
8. Umsetzung der in § 29 Abs. 4 und 5 UG geregelten Angelegenheiten (in Abstimmung mit dem Rektorat)
9. Entwicklung und Umsetzung innovativer Prozesse und Projekte (in Abstimmung mit dem jeweils fachzuständigen Mitglied des Rektorats)

GESCHÄFTSBEREICH DER VIZEREKTORIN*DES VIZEREKTORS FÜR FORSCHUNG

Der*Dem Vizerektor*in für Forschung sind folgende Stabsstelle und Organisationseinheiten zugeordnet:

- Stabsstelle Büro des Vizerektors für Forschung
- Organisationseinheit für Forschungsinfrastruktur
- Organisationseinheit für Forschungsmanagement

Folgende Angelegenheiten sind von der*dem Vizerektor*in für Forschung eigenverantwortlich wahrzunehmen:

1. Dienst- und Fachaufsicht über das Personal in zugeordneter Stabsstelle und Organisationseinheiten
2. Personal- und Investitionsentscheidungen für die der*dem Vizerektor*in zugeordneten Stabsstelle und Organisationseinheiten
3. Koordination der Strategischen Forschungsinfrastrukturentwicklung und Investitionsentscheidungen im wissenschaftlichen Bereich
4. Vorschläge für die strategische Planung in der Forschung, inkl. Entwicklung von Stärkefeldern
5. Forschungsmanagement inkl. -dokumentation und -evaluierung
6. Nationale und internationale Kooperationen in der Forschung sowie Sicherstellung von Evaluierung der Forschungsk Kooperationen
7. Verwertung von Forschungsergebnissen inkl. Patente, Erfindungen und Lizenzen
8. Qualitätssicherung in der Forschung inkl. Angelegenheiten der „Good Scientific Practice“ und der Ethik
9. Projektbezogene Unterstützungen (Sponsoring) im Forschungsbereich
10. Erarbeitung von allfälligen Vorschlägen für Betriebsvereinbarungen
11. Vertretung der Medizinischen Universität Graz im Forum Forschung der Österreichischen Universitätenkonferenz
12. Vertretung der Medizinischen Universität Graz in Angelegenheiten der Forschung

Folgende Angelegenheiten sind von der*dem Vizerektor*in für Forschung in Abstimmung mit einem oder mehreren Mitgliedern des Rektorates wahrzunehmen:

13. Klinische Studien (in Abstimmung mit der Rektorin*des Rektors und der Vizerektorin*des Vizerektors für Klinische Angelegenheiten, Innovation und Nachhaltigkeit sowie der

Vizerektorin*des Vizektors für Finanzmanagement, Recht, Digitalisierung und Facilitymanagement)

14. Paktierte Investitionen im LKH-Univ. Klinikum Graz, welche die Forschung betreffen - „Schwerpunktsetzung Med Uni“ (Grundsatzentscheidungen in Abstimmung mit dem Rektorat)
15. Entwicklung von PhD-Programmen (in Abstimmung mit der*dem Vizerektor*in für Studium und Lehre)

GESCHÄFTSBEREICH DER VIZEREKTORIN*DES VIZEREKTORS FÜR FINANZMANAGEMENT, RECHT, DIGITALISIERUNG UND FACILITYMANAGEMENT

Die*Der Vizerektor*in für Finanzmanagement, Recht, Digitalisierung und Facilitymanagement sind folgende Stabsstellen und Organisationseinheiten zugeordnet:

- Stabsstelle Büro der Vizerektorin für Finanzmanagement, Recht, Digitalisierung und Facilitymanagement
- Stabsstelle SAP
- Organisationseinheit Facilitymanagement
- Organisationseinheit Finanzen
- Organisationseinheit Recht und Risikomanagement
- Organisationseinheit Informationstechnologie und Digitalisierung
- Organisationseinheit Einkauf und Beschaffung

Folgende Angelegenheiten sind von der*dem Vizerektor*in für Finanzmanagement, Recht, Digitalisierung und Facilitymanagement eigenverantwortlich wahrzunehmen:

1. Dienst- und Fachaufsicht über das Personal in zugeordneten Stabsstellen und Organisationseinheiten
2. Personal- und Investitionsentscheidungen für die der*dem Vizerektor*in zugeordneten Stabsstellen und Organisationseinheiten
3. Finanzmanagement inkl. Budgetierung, Liquiditätsplanung und Erstellung des Rechnungsabschlusses
4. Controlling und Berichtswesen in finanziellen und rechtlichen Angelegenheiten
5. Finanzkommunikation
6. Beteiligungscontrolling
7. Versicherungswesen
8. Rechts- und Vertragsmanagement
9. Risikomanagement
10. Internes Kontrollsystem (IKS)
11. Datenschutz
12. Informationstechnologie und Digitalisierung
13. Beschaffungsmanagement
14. Kosten- und Leistungsrechnung

15. Bau-/Facilitymanagement sowie sicherheitstechnischer Bereich
16. Erarbeitung von allfälligen Vorschlägen für Betriebsvereinbarungen
17. Vertretung der Medizinischen Universität Graz im Forum Budget der Österreichischen Universitätenkonferenz
18. Vertretung der Medizinischen Universität Graz im Forum Digitalisierung der Österreichischen Universitätenkonferenz

GESCHÄFTSBEREICH DER/S VIZEREKTORS:IN FÜR STUDIUM UND LEHRE

Der*Dem Vizerektor*in für Studium und Lehre sind folgende Stabsstelle und Organisationseinheiten zugeordnet:

- Stabsstelle Büro des Vizerektors für Studium und Lehre
- Organisationseinheit für Studienmanagement
- Organisationseinheit Universitätsbibliothek
- Organisationseinheit Medizindidaktik

Folgende Angelegenheiten sind von der*dem Vizerektor*in für Studium und Lehre eigenverantwortlich wahrzunehmen:

1. Dienst- und Fachaufsicht über das Personal in zugeordneter Stabsstelle und Organisationseinheiten
2. Personal- und Investitionsentscheidungen für die der*dem Vizerektor*in zugeordneten Stabsstellen und Organisationseinheiten
3. Zulassung der Studierenden (inklusive Studienberechtigungsprüfung)
4. Bedarfsplanung für die Lehre
5. Entscheidung über die Erteilung von Lehraufträgen
6. Koordination des Lehr- und Prüfungswesens inkl. Lehrkrankenhäuser und -praxen
7. Kommunikation mit den verschiedenen Studienkommissionen
8. Kommunikation und Optimierung der Rahmenbedingungen für Lehrende und Studierende
9. Durchführung von Maßnahmen zur Qualitätssicherung und Evaluierung in der Lehre
10. Erstellung und Implementierung bereit gestellter Lehrunterlagen, Stundenpläne und weiterer relevanter Unterlagen in die an der Med Uni vorgesehenen elektronischen Medien
11. Vorbereitung von Investitionsentscheidungen für die Lehre und die Bibliothek
12. Abwicklung der Universitätsbibliotheksagenden
13. Organisation von Universitätslehrgängen und weiterer postgradualer Aus- und Weiterbildungsangebote
14. Bestellung von Leiter*innen von Universitätslehrgängen
15. Erarbeitung des Lehr- und Studienangebots inkl. Universitätslehrgänge
16. Absolvent*innenbetreuung
17. Einhebung der Studienbeiträge in der gesetzlich festgelegten Höhe

18. Entscheidung über Anträge auf Erlass von Studienbeiträgen
19. Festlegung der Lehrgangsbeiträge gem. § 56 Abs. 5 UG
20. Veranlassung von Evaluierung und der Veröffentlichung von Evaluierungsergebnissen
21. Einrichtung und Auflassung von Studien, Stellungnahme zu den Curricula, Untersagung von Curricula oder deren Änderungen, wenn diese dem Entwicklungsplan oder den Richtlinien gemäß Z 12a widersprechen oder wenn diese nicht bedeckbar sind, oder, wenn ein vom Rektorat in Auftrag gegebenes nach international anerkannten wissenschaftlichen Kriterien erstelltes Gutachten zu dem Schluss kommt, dass der Inhalt des Curriculums in Hinblick auf die wissenschaftliche und künstlerische Berufsvorbildung und die Qualifizierung für berufliche Tätigkeiten, welche die Anwendung wissenschaftlicher und künstlerischer Erkenntnisse und Methoden erfordern, nicht ausreichend ist; bei der Auflassung eines Studiums oder Untersagung eines Curriculums oder dessen Änderung sowie der Beauftragung eines Gutachtens ist nach Möglichkeit das Einvernehmen mit dem Senat herzustellen
22. Erlassung von Richtlinien zur strukturellen Gestaltung von Curricula nach Stellungnahme des Senats
23. Erarbeitung von allfälligen Vorschlägen für Betriebsvereinbarungen
24. Entwicklung und Organisation eines internen Weiterbildungsangebots für Lehrende
25. Veranstaltungsunterstützung (Sponsoring)
26. Vertretung der Medizinischen Universität Graz in den Angelegenheiten Studium und Lehre
27. Vertretung der Medizinischen Universität Graz im Forum Lehre der Österreichischen Universitätenkonferenz
28. Personalentscheidungen betreffend externe Lehrende

104. Organisation: Organisationsplan der Medizinischen Universität Graz - Änderung

Die Rektorin, Frau Assoz. Prof.ⁱⁿ Dr.ⁱⁿ Andrea KURZ, gibt nach Zustimmung des Senates vom 28.01.2026 sowie nach Genehmigung des Universitätsrates vom 16.02.2026 den geänderten Organisationsplan bekannt:

ORGANISATIONSPLAN DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ

Das Rektorat der Medizinischen Universität Graz hat folgende Änderungen im Organisationsplan beschlossen. Dieser, in weiterer Folge von allen jeweils zuständigen Gremien freigegebene Organisationsplan, ersetzt jenen vom 04.06.2025, veröffentlicht im Mitteilungsblatt am 04.06.2025, Studienjahr 2024/2025, zur Gänze.

1. ABSCHNITT

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Der Organisationsplan gemäß § 20 und § 22 Abs. 1 Z 3 in Verbindung mit § 29 Universitätsgesetz (UG 2002) gilt für alle Organisationseinheiten der Medizinischen Universität Graz.
- (2) Hinsichtlich der Bestimmungen, die den klinischen Bereich betreffen, welche auch gleichzeitig Organisationseinheiten der öffentlichen Krankenanstalt LKH-Univ. Klinikum Graz sind, bedarf es überdies des vorhergehenden Einvernehmens mit dem Träger der Krankenanstalt, das ist die Stmk. Krankenanstaltengesellschaft m.b.H. (KAGes) sowie der Zustimmung der Bundesministerin*des Bundesministers gemäß § 29 Abs. 2 UG.

§ 2 Oberste Organe der Medizinischen Universität Graz

- (1) Die Obersten Organe nach dem § 20 Abs. 1 UG sind der Universitätsrat, das Rektorat, die*der Rektor*in und der Senat.
- (2) Zur Beratung und Unterstützung der Obersten Organe bei der Erfüllung ihrer Aufgaben können weitere Funktionsträger unter der Dienst- und Fachaufsicht des Rektorats eingerichtet werden.

2. ABSCHNITT WISSENSCHAFTLICHER BEREICH

§ 3 Allgemeines

- (1) Zur Erfüllung der Aufgaben im wissenschaftlichen Bereich werden „Wissenschaftliche Organisationseinheiten“ eingerichtet.
- (2) Diese Organisationsformen differieren im Nichtklinischen und Klinischen Bereich wegen der unterschiedlichen Rechtspflichten für die Organisation. Sie sind daher unterschiedlich für den Nichtklinischen Bereich gemäß § 6 und den Klinischen Bereich gemäß § 7 gestaltet.
- (3) „Nichtklinische Organisationseinheiten“ sind „Wissenschaftliche Organisationseinheiten“, deren Grundform das „Forschungszentrum (Research Center)“ oder das „Institut“ ist.
- (4) „Klinische Organisationseinheiten“ sind „Wissenschaftliche Organisationseinheiten“, welche gleichzeitig einen Teil der öffentlichen Krankenanstalt bilden und die Bezeichnungen „Universitätsklinik“ oder „Klinisches Institut“ tragen. Als Unterteilung der „Klinischen Organisationseinheiten“ sind die im § 7 Abs. 3 angeführten „Klinischen Abteilungen“ im Einvernehmen mit dem Krankenanstaltenträger eingerichtet. Letztere entsprechen hinsichtlich der Krankenversorgung § 7b KAKuG. Der Organisationsplan für den Klinischen Bereich bedarf der Zustimmung der*des Bundesministerin*Bundesministers und des Einvernehmens mit dem Träger der Krankenanstalt.

ORGANISATIONSPLAN DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ

§ 4 Leitung von Wissenschaftlichen Organisationseinheiten

- (1) Die Leiter*innen von Wissenschaftlichen Organisationseinheiten der Medizinischen Universität Graz werden als „Vorständin“ bzw. „Vorstand“ bezeichnet.
- (2) Das Rektorat bestellt die Vorständ*innen und deren Stellvertreter*innen nach Maßgabe der §§ 20 Abs. 5 und 32 UG idR auf vier Jahre, längstens jedoch für die Dauer des aktiven Dienstverhältnisses. Vor der Bestellung ist der KAGes im Klinischen Bereich gemäß § 32 Abs. 1 UG Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- (3) Ein*e Vorständin*Vorstand kann vom Rektorat wegen einer schweren Pflichtverletzung, einer strafgerichtlichen Verurteilung, wegen mangelnder körperlicher oder geistiger Eignung oder wegen eines begründeten Vertrauensverlustes abberufen werden. Handelt es sich um eine*n Vorständin*Vorstand einer Klinischen Organisationseinheit, ist dem Träger der Krankenanstalt Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- (4) Die*Der Leiter*in sowie deren Stellvertreter*innen einer Klinischen Abteilung wird nach Maßgabe des § 32 UG von der*dem Rektor*in bestellt. Vor der Bestellung ist der KAGes Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- (5) Für die Abberufung einer*eines Leiterin*Leiters einer Klinischen Abteilung gilt § 4 Abs. 3 sinngemäß. Die*Der Vorständin*Vorstand der Klinischen Organisationseinheit nimmt dazu Stellung.

§ 5 Aufgaben der Vorständ*innen von Nichtklinischen und Klinischen Organisationseinheiten sowie der Leiter*innen von Klinischen Abteilungen

- (1) Vorständ*innen von Forschungszentren (Research Centers) haben im Rahmen der jeweiligen Organisationseinheiten folgende Aufgaben:
 1. Vorsitz und Koordination des Strategiekomitees (Strategy Committee) mit der Zielsetzung, das Forschungsprofil des Forschungszentrums (Research Center) kontinuierlich weiterzuentwickeln, sodass es nach innen kooperationsfördernd wirkt und nach außen zur Profilbildung der Medizinischen Universität Graz beiträgt;
 2. Umsetzung der Lehre entsprechend den Studienplänen und den organisatorischen Vorgaben des Rektorats sofern diese Verantwortung nicht an die jeweiligen Lehrstuhlinhaber*innen bzw. Diagnostik & Forschungs- (Abkürzung: D&F) Institutsleiter*innen delegiert wird;
 3. Sicherstellung der Erarbeitung von mittelfristigen strategischen Personal- und Infrastrukturplänen im Strategiekomitee im Sinne der Kooperation und Profilbildung; Mitwirkung bei Rekrutierungen; Coaching aufstrebender Teams;
 4. Aufbau von und Unterstützung bei der Bildung von strategischen Partnerschaften und größeren Forschungsvorhaben;
 5. Qualitätssicherung und Berücksichtigung von Open Science Ansätzen, vor allem Open Reproducible Research;
 6. Vertretung der Organisationseinheit im Rahmen des Universitätsleitbildes im Außenverhältnis.
- (2) Vorständ*innen von Nichtklinischen Instituten haben im Rahmen der jeweiligen Organisationseinheit folgende Aufgaben:
 1. Führung der laufenden Geschäfte;
 2. Entscheidung über leistungsdäquaten Einsatz von den der Organisationseinheit zugeordneten Ressourcen;

ORGANISATIONSPLAN DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ

3. Umsetzung der Lehre entsprechend den Studienplänen und den organisatorischen Vorgaben des Rektorats;
 4. Qualitätssicherung in Forschung und Lehre unter Einhaltung der fachspezifischen Standards;
 5. Ausübung der Funktion der*des Dienstvorgesetzten für das der Organisationseinheit zugeordnete Universitätspersonal;
 6. Information der Mitarbeiter*innen der Organisationseinheit über wesentliche Entscheidungen diese Organisationseinheit betreffend;
 7. Vertretung der Organisationseinheit im Rahmen des Universitätsleitbildes im Außenverhältnis.
- (3) Vorständ*innen von Klinischen Organisationseinheiten haben unbeschadet des Abs. 4 im Rahmen der jeweiligen Organisationseinheit insbesondere folgende Aufgaben:
1. Führung der laufenden Geschäfte;
 2. Entscheidung über leistungsadäquaten Einsatz von den der Organisationseinheit zugeordneten Ressourcen, im Falle von in Klinische Abteilungen gegliederten Organisationseinheiten in Übereinstimmung mit deren Leiter*innen. An Universitätskliniken und Klinischen Instituten haben die Leitung und das Management der gemeinsamen Ressourcen in personeller, räumlicher und apparativer Hinsicht für die Forschungs- und Lehrtätigkeit im Zusammenwirken mit der Patient*innenversorgung zu erfolgen;
 3. Umsetzung der Lehre entsprechend den Studienplänen und den organisatorischen Vorgaben des Rektorats;
 4. Qualitätssicherung in Forschung, Lehre und Patient*innenversorgung unter Einhaltung der fachspezifischen Standards;
 5. Management der Rotation der in Ausbildung stehenden Ärzt*innen im Rahmen der ärztlichen Aus- und Weiterbildung;
 6. Ausübung der Funktion der*des Dienstvorgesetzten für das der Organisationseinheit zugeordnete Personal, betreffend Dienstpläne und Einhaltung arbeitszeitrechtlicher Bestimmungen;
 7. Information der Mitarbeiter*innen der Organisationseinheit über wesentliche Entscheidungen diese Organisationseinheit betreffend;
 8. Vertretung der Organisationseinheit im Rahmen des Universitätsleitbildes im Außenverhältnis;
 9. Bei nicht in Klinische Abteilungen gegliederten Kliniken übernimmt die*der Vorständin*Vorstand alle gemäß § 5 Abs. 4 der*dem Leiter*in der Klinischen Abteilung zugeordneten Aufgaben.
- (4) Die Leiter*innen der Klinischen Abteilungen haben im Rahmen der jeweiligen Klinischen Abteilung folgende Aufgaben:
1. Die Führung der laufenden Geschäfte der Klinischen Abteilung, insbesondere in Forschung, Lehre und Patient*innenversorgung, letzteres unter Wahrnehmung der fachspezifischen ärztlichen Letztverantwortung und unter Bedachtnahme auf leistungsadäquaten Plan und Einsatz der Ressourcen;
 2. Umsetzung der Lehre entsprechend den Studienplänen und den organisatorischen Vorgaben des Rektorats sowie der diesbezüglichen Organisationsvorgaben der*des Vorständin*Vorstandes der Klinischen Organisationseinheit;

ORGANISATIONSPLAN DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ

3. Qualitätssicherung in Forschung, Lehre und Patient*innenversorgung unter Einhaltung der fachspezifischen Standards und der entwickelten Diagnose- und Behandlungspfade;
4. Ärztliche Aus- und Weiterbildung; Überwachung und Berichtspflicht über das Erreichen der Ausbildungsziele der in Ausbildung stehenden Ärzt*innen;
5. Teilnahme an den Versorgungsaufgaben der Klinischen Organisationseinheit im Rahmen übergeordneter interdisziplinärer Einrichtungen und Dienste;
6. Ausübung der Funktion der oder des Dienstvorgesetzten für das der Klinischen Abteilung zugeordnete Personal mit Ausnahme der der*dem Vorständin*Vorstand von Klinischen Organisationseinheiten gemäß § 5 Abs. 3 Z. 6 zugeordneten Aufgaben betreffend Dienstpläne und Einhaltung arbeitszeitrechtlicher Bestimmungen.

§ 6 Organisationsplan für den Nichtklinischen Bereich

(1) Im Nichtklinischen Bereich der Medizinischen Universität Graz bestehen folgende Organisationseinheiten als „Forschungszentren“ (Research Centers):

1. Otto Loewi Forschungszentrum (für Gefäßbiologie, Immunologie und Entzündung)
Otto Loewi Research Center (for Vascular Biology, Immunology and Inflammation)
2. Gottfried Schatz Forschungszentrum (für zelluläre Signaltransduktion, Stoffwechsel und Altern)
Gottfried Schatz Research Center (for Cell Signaling, Metabolism and Aging)

Innerhalb der beiden Forschungszentren sind folgende Lehrstühle eingerichtet:

Otto Loewi Forschungszentrum:

- Lehrstuhl für Pharmakologie
- Lehrstuhl für Immunologie
- Lehrstuhl für Physiologie & Pathophysiologie
- Lehrstuhl für Medizinische Chemie

Gottfried Schatz Forschungszentrum:

- Lehrstuhl für Molekularbiologie & Biochemie
- Lehrstuhl für Zellbiologie, Histologie und Embryologie
- Lehrstuhl für Medizinische Physik und Biophysik
- Lehrstuhl für makroskopische und klinische Anatomie

3. Diagnostik- & Forschungszentrum für Molekulare BioMedizin

Diagnostic & Research Center for Molecular BioMedicine

mit folgender Substruktur

- Diagnostik- & Forschungsinstitut für Pathologie
- Diagnostik- & Forschungsinstitut für Humangenetik
- Diagnostik- & Forschungsinstitut für Hygiene, Mikrobiologie und Umweltmedizin
- Diagnostik- & Forschungsinstitut für Gerichtliche Medizin

Über den inneren Ablauf ist im Rahmen von Statuten Einvernehmen herzustellen.

ORGANISATIONSPLAN DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ

(2) Im Nichtklinischen Bereich der Medizinischen Universität Graz bestehen folgende Organisationseinheiten als „Institute“:

1. Institut für Sozialmedizin und Epidemiologie
2. Institut für Medizinische Informatik, Statistik und Dokumentation
3. Institut für Pflege- und Gesundheitswissenschaften
4. Institut für Allgemeinmedizin und evidenzbasierte Versorgungsforschung

§ 7 Organisationsplan für den Klinischen Bereich

(1) Die Medizinische Universität hat mit dem Rechtsträger der Krankenanstalt nach Zustimmung der*des Bundesministerin*Bundesministers unter Bedachtnahme auf die Leistungsvereinbarung gem. § 13 UG eine Vereinbarung über die Zusammenarbeit beim Betrieb der einzelnen zum Klinischen Bereich der Medizinischen Universität gehörenden und gleichzeitig einen Teil der öffentlichen Krankenanstalt bildenden Organisationseinheiten zu treffen, die auch die wechselseitigen Leistungen und deren Bewertung enthält.

(2) Im Klinischen Bereich der Medizinischen Universität Graz bestehen folgende Organisationseinheiten:

Universitätskliniken

1. Universitätsklinik für Anästhesiologie und Intensivmedizin
2. Universitäts-Augenklinik
3. Universitätsklinik für Blutgruppenserologie und Transfusionsmedizin
4. Universitätsklinik für Chirurgie
5. Universitätsklinik für Dermatologie und Venerologie
6. Universitätsklinik für Frauenheilkunde und Geburtshilfe
7. Universitätsklinik für Hals-, Nasen- und Ohrenheilkunde
8. Universitätsklinik für Innere Medizin
9. Universitätsklinik für Kinder- und Jugendchirurgie
10. Universitätsklinik für Kinder- und Jugendheilkunde
11. Universitätsklinik für Neurochirurgie
12. Universitätsklinik für Neurologie
13. Universitätsklinik für Orthopädie und Traumatologie
14. Universitätsklinik für Psychiatrie, Psychosomatik und Psychotherapie
15. Universitätsklinik für Radiologie
16. Universitätsklinik für Strahlentherapie-Radioonkologie
17. Universitätsklinik für Urologie
18. Universitätsklinik für Zahnmedizin und Mundgesundheit

Klinische Institute

19. Klinisches Institut für Medizinische und Chemische Labordiagnostik

ORGANISATIONSPLAN DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ

- (3) Von den in Abs. 2 genannten Universitätskliniken sind folgende zum Zwecke der Forschung und Lehre sowie der Patient*innenversorgung in Klinische Abteilungen gegliedert:
1. Universitätsklinik für Anästhesiologie und Intensivmedizin
 - Klinische Abteilung für Anästhesiologie und Intensivmedizin 1
 - Klinische Abteilung für Anästhesiologie und Intensivmedizin 2
 2. Universitätsklinik für Chirurgie
 - Klinische Abteilung für Allgemein-, Viszeral- und Transplantationschirurgie
 - Klinische Abteilung für Gefäßchirurgie
 - Klinische Abteilung für Herzchirurgie
 - Klinische Abteilung für plastische, ästhetische und rekonstruktive Chirurgie
 - Klinische Abteilung für Thorax- und hyperbare Chirurgie
 3. Universitätsklinik für Frauenheilkunde und Geburtshilfe
 - Klinische Abteilung für Gynäkologie
 - Klinische Abteilung für Geburtshilfe
 4. Universitätsklinik für Innere Medizin
 - Klinische Abteilung für Angiologie
 - Klinische Abteilung für Endokrinologie und Diabetologie
 - Klinische Abteilung für Gastroenterologie und Hepatologie
 - Klinische Abteilung für Hämatologie
 - Klinische Abteilung für Infektiologie
 - Klinische Abteilung für Kardiologie
 - Klinische Abteilung für Nephrologie
 - Klinische Abteilung für Onkologie
 - Klinische Abteilung für Rheumatologie und Immunologie
 - Klinische Abteilung für Pneumologie
 5. Universitätsklinik für Kinder- und Jugendheilkunde
 - Klinische Abteilung für allgemeine Pädiatrie
 - Klinische Abteilung für pädiatrische Hämato-Onkologie
 - Klinische Abteilung für pädiatrische Kardiologie
 - Klinische Abteilung für Neonatologie
 - Klinische Abteilung für pädiatrische Pulmonologie und Allergologie
 6. Universitätsklinik für Psychiatrie, Psychosomatik und Psychotherapie
 - Klinische Abteilung für Psychiatrie und Psychotherapeutische Medizin
 - Klinische Abteilung für Kinder- und Jugendpsychiatrie und Psychotherapeutische Medizin

ORGANISATIONSPLAN DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ

- Klinische Abteilung für medizinische Psychologie, Psychosomatik und Psychotherapie
- 7. Universitätsklinik für Radiologie
 - Klinische Abteilung für allgemeine radiologische Diagnostik
 - Klinische Abteilung für Kinderradiologie
 - Klinische Abteilung für Nuklearmedizin
 - Klinische Abteilung für Neuroradiologie, vaskuläre und interventionelle Radiologie
- 8. Universitätsklinik für Zahnmedizin und Mundgesundheit
 - Klinische Abteilung für Mund-, Kiefer- und Gesichtschirurgie
 - Klinische Abteilung für Zahnerhaltung, Parodontologie und Zahnersatzkunde
 - Klinische Abteilung für Orale Chirurgie und Kieferorthopädie

3. ABSCHNITT ORGANISATIONSEINHEIT MIT SPEZIELLER SERVICEFUNKTION

§ 8 Universitäres Comprehensive Cancer Center Graz

- (1) Das Universitäre Comprehensive Cancer Center Graz (im Folgenden Univ. CCC Graz) ist eine Organisationseinheit gemäß § 29 Abs. 2 UG, die die interdisziplinäre Zusammenarbeit verschiedener Universitätskliniken, Klinischen Abteilungen, (Diagnostik-) und Forschungszentren, welche sich speziell mit onkologischer Forschung, Lehre sowie der Diagnose, Therapie und Betreuung von Patient*innen mit Krebserkrankungen befassen, bündelt.
- (2) Durch die fächer- und bereichsübergreifende Zusammenarbeit zwischen verschiedenen Organisationseinheiten/Klinischen Abteilungen/(Diagnostik-) und Forschungszentren wird kein Einfluss auf deren bestehende Organisationsstruktur genommen und die fachliche Verantwortung bleibt weiterhin bei den beteiligten Organisationseinheiten/Klinischen Abteilungen/(Diagnostik-) und Forschungszentren.
- (3) Die*Der Leiter*in, die*der die Organisationseinheit nach außen vertritt, und ihre*seine Stellvertreter*in werden vom Rektorat befristet, längstens für die Dauer des aktiven Dienstverhältnisses, bestellt. Eine oder mehrere Wiederbestellungen ist/sind zulässig.
- (4) Die*Der Leiter*in ist der*die Sprecher*in des Univ. CCC Graz und übt in ihrer*seiner Zeit die Rolle der*des Leiters*in der Organisationseinheit im Sinne des § 20 Abs. 5 UG aus und trägt die Verantwortung gegenüber dem Rektorat.
- (5) Die*Der Leiter*in und seine*ihre Stellvertreter*in kann vom Rektorat aus wichtigem Grund abberufen werden.
- (6) Regelungen über weitere Organe, deren Aufgaben, Befugnisse, Zusammensetzungen und Funktionsdauer sind in einer Geschäftsordnung zu regeln. Die gesetzlichen Zuständigkeiten, die sich insbesondere aus dem UG ergeben, bleiben davon unberührt.

ORGANISATIONSPLAN DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ

4. ABSCHNITT VERWALTUNGSBEREICH

§ 9 Allgemeines

- (1) Zur Erfüllung der den Obersten Organen im Verwaltungsbereich gesetzlich übertragenen Aufgaben werden Stabsstellen und Nichtwissenschaftliche Organisationseinheiten eingerichtet. Auf diese wird unter Einhaltung der jeweiligen Zuständigkeiten gemäß UG, des Datenschutzes sowie der Amtsverschwiegenheit zugegriffen.
- (2) Diese Stabsstellen und Nichtwissenschaftlichen Organisationseinheiten dienen der Beratung und Unterstützung der Obersten Organe.
- (3) Darüberhinausgehend dienen einzelne dieser Stabsstellen und Nichtwissenschaftlichen Organisationseinheiten der Bereitstellung von Forschungsinfrastrukturen innerhalb der Medizinischen Universität Graz mit dem Ziel der effizienten und effektiven Unterstützung der Nichtklinischen und Klinischen Organisationseinheiten sowie in den Bereichen Gleichstellung und Frauenförderung.
- (4) Die administrativen Abläufe umfassen einerseits alle klassischen Aufgaben der zentralen Verwaltung andererseits die Verwaltungsaufgaben der Lehre.

§ 10 Leitung von Nichtwissenschaftlichen Organisationseinheiten

- (1) Das Rektorat hat für jede Nichtwissenschaftliche Organisationseinheit eine*n Leiter*in idR auf vier Jahre, längstens für die Dauer des aktiven Dienstverhältnisses, zu bestellen. Diese*r ist unmittelbare*r Dienstvorgesetzte*r für die der Organisationseinheit zugeordneten Mitarbeiter*innen und trägt die Verantwortung gegenüber dem Rektorat.
- (2) Für die Bestellung einer*eines Leiterin*Leiters der Organisationseinheit zur Koordination der Aufgaben der Gleichstellung, der Frauenförderung sowie der Geschlechterforschung (GENDER:UNIT) hat die*der Vorsitzende des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen ein Vorschlagsrecht.
- (3) Die Aufgaben der Leitung der Stabsstellen gemäß § 11 Abs. 2 lit. a kommt der*dem Vorsitzenden des Universitätsrates, gemäß § 11 Abs. 2 lit. b der*dem Vorsitzenden des Senates, gemäß § 11 Abs. 2 lit. i der*dem Dekan*in für studienrechtliche Angelegenheiten und gemäß § 10 Abs. 2 lit. j der*dem Dekan*in für Doktoratsstudien zu. Die Bestellung der Leitung der Stabsstellen gemäß § 11 Abs. 2 lit. c-g, j kommt dem jeweils zuständigen Rektoratsmitglied nach den Bestimmungen der Geschäftsordnung und der Geschäftsverteilung des Rektorats idgF zu.
- (4) Die*Der Leiter*in einer Organisationseinheit oder Stabsstelle kann vom Rektorat aus wichtigem Grund abberufen werden.

§ 11 Organisationsplan im Verwaltungsbereich

- (1) An der Medizinischen Universität Graz werden folgende Nichtwissenschaftliche Organisationseinheiten errichtet:
 - a. Organisationseinheit Human Resources
 - b. Organisationseinheit Facilitymanagement
 - c. Organisationseinheit GENDER:UNIT
 - d. Organisationseinheit Forschungsinfrastruktur
 - e. Organisationseinheit Forschungsmanagement
 - f. Organisationseinheit Studienmanagement

ORGANISATIONSPLAN DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ

- g. Organisationseinheit Universitätsbibliothek
 - h. Organisationseinheit Finanzen
 - i. Organisationseinheit Recht und Risikomanagement
 - j. Organisationseinheit Informationstechnologie und Digitalisierung
 - k. Organisationseinheit Einkauf und Beschaffung
 - l. Organisationseinheit Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement
 - m. Organisationseinheit Medizindidaktik
 - n. Organisationseinheit Exzellenzentwicklung & Internationalisierung
- (2) An der Medizinischen Universität Graz werden folgende Stabsstellen eingerichtet:
- a. Stabsstelle Büro des Universitätsrates
 - b. Stabsstelle Büro des Senates
 - c. Stabsstelle Büro der*des Rektorin*Rektors
 - d. Stabsstellen Büros der Vizerektorinnen/Vizektoren
 - e. Stabsstelle Qualitäts- und Wissensmanagement
 - f. Stabsstelle Interne Revision
 - g. Stabsstelle Compliance
 - h. Stabsstelle Büro der Dekanin*des Dekans für studienrechtliche Angelegenheiten
 - i. Stabsstelle Büro der Dekanin*des Dekans für Doktoratsstudien
 - j. Stabsstelle SAP
- (3) Darüber hinaus gibt es neben den nichtwissenschaftlichen Organisationseinheiten und Stabsstellen folgende ex lege eingerichtete Organe und Gremien:
- a. Für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen zuständiges monokratisches Organ
 - b. Dekan*in für Doktoratsstudien
 - c. Ethikkommission
 - d. Schiedskommission
 - e. Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen
- (4) a. Die Organisationseinheiten Finanzen, Recht und Risikomanagement und Informationstechnologie und Digitalisierung nehmen die administrative, kaufmännische, organisatorische und technische Verwaltung für die gesamte Medizinische Universität Graz wahr.
- b. Die Organisationseinheit Human Resources ist fachkundiger Ansprechpartner für alle personalrelevanten Anfragen, deren administrative Verwaltung und ist für die Weiterentwicklung der Personalstrategie für die Medizinische Universität Graz zuständig. Neben der Personalplanung und Stellenbewirtschaftung ist sie für die Nachwuchsförderung verantwortlich.
- c. Die GENDER:UNIT nimmt konzeptionelle, vernetzende und betreuende Aufgaben in den Bereichen Gleichstellung, Frauenförderung und Diversity Management wahr. Die organisatorische Ausgestaltung der GENDER:UNIT legt deren Leiter*in zweckmäßig gemeinsam mit dem nach der Geschäftsordnung zuständigen Mitglied des Rektorats in

ORGANISATIONSPLAN DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ

Abstimmung mit der*dem Vorsitzenden des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen fest. Nähere Regelungen zur organisatorischen Ausgestaltung der GENDER:UNIT werden im Frauenförderungsplan der Medizinischen Universität Graz getroffen.

d. Die Organisationseinheiten Forschungsinfrastruktur und Forschungsmanagement stellen gemeinsam zu nutzende Forschungsressourcen sowie Dienstleistungen bereit. Für das Zentrum für Medizinische Forschung (ZMF I) gelten hierbei die im Vertrag mit der KAGes festgelegten Bestimmungen hinsichtlich der Bereitstellung der Infrastruktur für den Klinischen Bereich.

e. Die Organisationseinheit Studienmanagement nimmt die für die Planung, Organisation und Evaluierung des Studien- und Prüfungsbetriebs erforderlichen zentralen Aufgaben wahr.

f. Der Organisationseinheit Facilitymanagement obliegen folgende Bereiche: Gebäudeservice und -sicherheit, Technik und Bau. Hinsichtlich der baulichen Tätigkeiten erfolgen diese auf Basis der von Seiten der Stabsstelle Campuserwicklung und Immobilienstrategie durchgeführten Projektentwicklungen.

g. Die Organisationseinheit Universitätsbibliothek ist für die Organisation und den Betrieb der Zentralbibliothek und des angeschlossenen Lernzentrums der Medizinischen Universität Graz zuständig. Der Aufgabenbereich umfasst darüber hinaus den Erwerb und die Erschließung wissenschaftlicher Informationsquellen für die gesamte Universität, die Pflege bibliotheksspezifischer Datenbanken und Kataloge, Medienarchivierung und -pflege, Literaturservice sowie Kundenberatung und Schulung.

h. Die Organisationseinheit Einkauf und Beschaffung ist für den strategischen und den operativen Einkauf von Materialien, Hilfs- und Betriebsstoffen in Abstimmung mit den zuständigen Organisationseinheiten verantwortlich.

i. Die Organisationseinheit Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement ist für die strategische und operative Umsetzung der internen und externen Kommunikation der Medizinischen Universität Graz inklusive des zugehörigen Portfolios an Kommunikationsmaßnahmen zuständig.

j. Die Organisationseinheit Medizindidaktik ist für die Förderung innovativer Lehr-/Lernkonzepte und deren Umsetzung, die Beratung und Unterstützung von Lehrenden bei der Entwicklung von Lehr-/Lernkonzepten, Lernzielen und eLearning-Angeboten u.ä. sowie für die Umsetzung simulationsbasierten Lehrens und Prüfens und den Betrieb der entsprechenden Lehrräume verantwortlich. Interhochschulische Angebote im Bereich der Hochschuldidaktik werden von dieser Organisationseinheit betreut.

k. Die Organisationseinheit Exzellenzentwicklung & Internationalisierung ist für die systematische Identifikation und Priorisierung zukunftsweisender Themenfelder und strategischer Entwicklungsbereiche durch vorbereitende Analysen, konzeptionelle Zuarbeiten zur inhaltlichen und strategischen Entscheidungsfindung des Rektorats verantwortlich. Dadurch sollen die internationale Sichtbarkeit und Wettbewerbsfähigkeit der Universität nachhaltig gesteigert werden. Weiters werden internationale Kooperationen mit renommierten Hochschulen initiiert und ausgebaut sowie die internationale Mobilität von Wissenschaftler*innen und Studierenden gefördert.

(5) Die organisatorische Ausgestaltung der Organisationseinheiten nach Abs. 4 lit. a, b, d, e, f, g, h, i, j und k legen deren Leiter*in gemeinsam mit dem nach der Geschäftsverteilung des Rektorats zuständigen Mitglied, unter den Gesichtspunkten der Zweckmäßigkeit und Effizienz, fest.

(6) Für die Tätigkeiten der in Abs. 3 lit. a und b genannten Organe wird entsprechend den gesetzlich übertragenen Aufgaben administratives Personal aus der Organisationseinheit

ORGANISATIONSPLAN DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ

gemäß § 11 Abs. 2 lit. d zur administrativen Unterstützung zur Verfügung gestellt. Dieses ist den Organen gemäß Abs. 3 lit. a und b fachlich/inhaltlich unterstellt, weisungsgebunden und verantwortlich. Sie sind in dieser Tätigkeit zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet.

5. ABSCHNITT

§ 12 ZUORDNUNG DES PERSONALS

- (1) Den in den §§ 6 und 7 genannten Organisationseinheiten werden jeweils die Universitätsangehörigen zugeordnet, die bis zum Stichtag 31.12.2003 den gleichartigen Nichtklinischen oder Klinischen organisatorischen Einrichtungen zugeordnet waren.
- (2) Die Zuordnung aller übrigen Universitätsangehörigen, besonders im nichtwissenschaftlichen Bereich, geschieht durch das Rektorat und wird im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Graz kundgemacht.

6. ABSCHNITT

INTERUNIVERSITÄRE ORGANISATIONSEINHEITEN GEMÄß § 20c UG

Ignaz Semmelweis Institut (ISI) - Interuniversitäres Institut für Infektionsforschung
(Ignaz Semmelweis Institute (ISI) - Interuniversity Institutes for Infection Research)

§ 13 Zweck

- (1) Das „Ignaz Semmelweis Institut (ISI) - Interuniversitäres Institut für Infektionsforschung“ ist eine gemeinsame (interuniversitäre) Organisationseinheit der Medizinischen Universität Graz, der Medizinischen Universität Innsbruck, der Medizinischen Universität Wien, der Veterinärmedizinischen Universität Wien und der Johannes Kepler Universität Linz gemäß § 20c Universitätsgesetz 2002, mit dem die wissenschaftliche Zusammenarbeit auf dem infektiologischen, mikrobiologischen und epidemiologischen Gebiet weiter gestärkt und institutionalisiert werden soll. Die Beteiligung weiterer Universitäten bedarf einer Änderung des Organisationsplans.
- (2) Andere Universitäten und außeruniversitäre Einrichtungen können auf Basis von Kooperationsvereinbarungen als assoziierte Einrichtungen in das ISI aufgenommen werden.

§ 14 Organisationsstruktur

- (1) Zum*Zur Leiter*in des ISI („Direktor*in“) ist für eine Dauer von vier Jahren durch übereinstimmende Beschlüsse der Rektorate der beteiligten Universitäten auf Vorschlag der Universitätsprofessor*innen der interuniversitären Organisationseinheit ein*e Universitätsprofessor*in oder eine sonst entsprechend qualifizierte Person mit einem aufrechten Dienstverhältnis zum Bund, die*der einer der beteiligten Universitäten zur Dienstleistung zugewiesen ist, oder mit einem aufrechten Arbeitsverhältnis zu einer beteiligten Universität zu bestellen (§ 20c Abs UG). Wiederbestellungen sind grundsätzlich zulässig.
- (2) Die Rektorate der anderen beteiligten Universitäten sind berechtigt, jeweils die Funktion eines*einer **stellvertretende*n Leiter:*in** in Anspruch zu nehmen. Diese bis zu vier stellvertretenden Leiter*innen werden durch übereinstimmende Beschlüsse der Rektorate der beteiligten Universitäten auf Vorschlag des*der Leiter*in des ISI aus dem Kreis der Universitätsprofessor*innen (gemäß § 98 bzw § 99 UG) oder sonst entsprechend qualifizierter Personen bestellt.

ORGANISATIONSPLAN DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ

- (3) Der*Die Leiter*in kann durch übereinstimmende Beschlüsse der Rektorate der beteiligten Universitäten wegen einer schweren Pflichtverletzung, einer strafgerichtlichen Verurteilung, wegen mangelnder gesundheitlicher Eignung oder wegen eines begründeten Vertrauensverlustes von seiner*ihrer Funktion mittels Bescheides jenes Rektorats, mit dem der*die Leiter*in in einem aufrechten Arbeitsverhältnis steht oder dessen Amt er*sie als Beamte*r gemäß § 125 UG zugewiesen ist, abberufen werden.
- (4) Ein*e stellvertretende*r Leiter*in kann durch übereinstimmende Beschlüsse der Rektorate der beteiligten Universitäten von seiner*ihrer Funktion von jenem Rektorat, mit dem der*die stellvertretende Leiter*in in einem aufrechten Arbeitsverhältnis steht oder dessen Amt er*sie als Beamte*r gemäß § 125 UG zugewiesen ist, abberufen werden.
- (5) Falls der*die Leiter*in oder eine*r seiner*ihrer Stellvertreter*innen aus seiner*ihrer Funktion ausscheidet, ist unter Anwendung des Prozederes gemäß Abs. 1 bzw. Abs. 2 ein*e neue*r Leiter*in bzw. stellvertretende*r Leiter*in zu bestellen.
- (6) Der*Die Leiter*in ist der*die Sprecher*in des ISI und repräsentiert dieses nach außen. Er*Sie koordiniert, organisiert und ist verantwortlich für den Aufbau des ISI und die Umsetzung der gemeinsamen Ziele.
- (7) Der*Die Leiter*in ist gegenüber den Rektoraten der beteiligten Universitäten auskunfts- und rechenschaftspflichtig.
- (8) Zu den Aufgaben des*der Leiter*in des ISI zählen die universitätsrechtlich für Leiter*innen von Organisationseinheiten normierten und die in der Geschäftsordnung gemäß § 17 festgelegten Aufgaben.

§ 15 Lenkungsausschuss

- (1) Der **Lenkungsausschuss** besteht aus den Rektor*innen der beteiligten Universitäten. Diese können auch durch eine*n Vizerektor*in vertreten werden. Der Lenkungsausschuss berät die*den Leiter*in des ISI und beschließt die von dem*der Leiter*in vorgeschlagene strategische Ausrichtung. Der Lenkungsausschuss stimmt, nach Abstimmung in den jeweiligen Rektoraten, über die Zielvereinbarung des*der Leiter*in mit dem Rektorat der Universität, der der*die Leiter*in zugeordnet ist, einschließlich dem Budget für das ISI und über universitäts- und organisationsrechtlich das ISI betreffende Entscheidungen ab. Der Lenkungsausschuss genehmigt den Vorschlag des*der Leiter*in für den jährlichen Bericht zur Zielerreichung des ISI. Der Lenkungsausschuss ist beschlussfähig, wenn die Mehrzahl der Vertreter*innen der beteiligten Universitäten anwesend ist. Im Lenkungsausschuss gilt das Einstimmigkeitsprinzip. Eine Stimmübertragung ist zulässig.

§ 16 Scientific Advisory Board

- (1) Ein **Scientific Advisory Board** mit drei externen internationalen Expert*innen auf dem Gebiet der Infektiologie ist einzurichten.

§ 17 Geschäftsordnung

- (1) Nähere Regelungen zur Leitung, zu den Aufgaben des*der Leiter*in, zu beratenden Gremien, zu den Aufgaben des Lenkungsausschusses und zum Scientific Advisory Board sind in einer **Geschäftsordnung** zu treffen, die vom Lenkungsausschuss (§ 15) beschlossen wird.

§ 18 Personalzuordnung, Dienst- und Fachaufsicht

- (1) Die dem ISI zugeordneten Mitarbeiter*innen sind bzw. bleiben Angehörige jener Universität, mit der sie ihren Arbeitsvertrag abgeschlossen haben oder dessen Amt sie als

ORGANISATIONSPLAN DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ

Beamte*r gemäß § 125 UG zugewiesen sind. Sie können neben dem ISI einer weiteren Organisationseinheit an der betreffenden Universität zugeordnet sein. Durch die Zuordnung zum ISI entsteht kein Arbeitsverhältnis zwischen den zugeordneten Mitarbeiter*innen und den anderen beteiligten Universitäten.

- (2) Die organisationsrechtliche (Doppel)Zuordnung der Mitarbeiter*innen zum ISI erfolgt durch das Rektorat jener Universität, mit der sie ihren Arbeitsvertrag abgeschlossen haben oder dessen Amt sie als Beamte*r gemäß § 125 UG zugewiesen sind, auf Vorschlag des*der Leiter*in des ISI im Einvernehmen mit dem Lenkungsausschuss. Die Ausgestaltung der arbeits- bzw. dienstrechtlichen Beziehungen der dem ISI zugeordneten Mitarbeiter*innen erfolgt in einer schriftlichen Vereinbarung zwischen den Rektoraten der beteiligten Universitäten (§ 20c Abs 6 Z 1 UG).
- (3) In der Vereinbarung gemäß Abs 2 sind auch Regelungen für das Auswahlverfahren der Leiter*innen von Forschungsgruppen (Junior Principle Investigators, Adjunct Principle Investigators) zu treffen.

§ 19 Zuordnung des Personals

- (1) Der*Die Leiter*in des ISI übt über das dem ISI zugeordnete Personal der beteiligten Universitäten betreffend dessen Tätigkeit am ISI die Fachaufsicht hinsichtlich der thematischen Ausrichtung sowie - unbeschadet der Stellung des*der jeweiligen Rektor*in als oberste*r Vorgesetzte*r - die Dienstaufsicht aus. In arbeits- und dienstrechtlichen Angelegenheiten untersteht der*die Leiter*in des ISI dem*der Rektor*in der jeweiligen beteiligten Universität, mit der der*die Mitarbeiter*in seinen*ihren Arbeitsvertrag abgeschlossen hat oder dessen Amt er*sie als Beamte*r gemäß § 125 UG zugewiesen ist. Dem ISI zugeordnete Mitarbeiter*innen, die an einer anderen Universität als jener Universität, mit der die Mitarbeiter*innen ihren Arbeitsvertrag abgeschlossen haben oder dessen Amt sie als Beamte gemäß § 125 UG zugewiesen sind, tätig werden, unterliegen den Ordnungsvorschriften der jeweiligen anderen Universität. Dies gilt insbesondere für Mitarbeiter*innen, die am Standort des ISI in Wien tätig sind. In die Arbeitsverträge bzw. Dienstzuteilungen sind dementsprechende Regelungen zur Dienst- und Fachaufsicht, zu den Arbeits- bzw. Dienstorten und allfällige Reisekostenabgeltungen aufzunehmen.

§ 20 Finanzierung, Zielvereinbarungen

- (1) Die Grundfinanzierung des ISI erfolgt durch Einbringung aus Mitteln des Bundes bzw. den hierfür zuerkannten Mitteln und Ressourcen der beteiligten Universitäten. Dies umfasst insbesondere alle mit der Errichtung und dem Betrieb des ISI verbundenen Kosten, zB Gebäude/Miete inkl. sämtlicher Betriebskosten, Grundausstattung und notwendige Spezialgeräte, Stammpersonal inkl. Administration, Reisekosten, Benchfees und Sachmittelbudget etc.
- (2) Der*Die Leiter*in des ISI schließt mit dem Rektorat der Universität, der er*sie zugeordnet ist, eine Zielvereinbarung, die mit dem Lenkungsausschuss abgestimmt ist (§ 15) ab. Ihm obliegt die Verteilung des im Rahmen der Zielvereinbarung festgelegten Budgets sowie die Budgetverantwortung.
- (3) Der*Die Leiter*in oder eine*r der stellvertretenden Leiter*innen des ISI hat mit den dem ISI zugeordneten Mitarbeiter*innen Mitarbeiter*innengespräche zu führen (§ 9 Abs 4 Kollektivvertrag, § 45a BDG, § 5 VBG) und mit dem dem ISI zugeordneten wissenschaftlichen Personal Zielvereinbarungen zu treffen.

ORGANISATIONSPLAN DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ**7. ABSCHNITT****§ 21 KUNDMACHUNG/INKRAFTTRETEN**

- (1) Der Organisationsplan tritt mit Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Graz in Kraft.

105. Ausschreibung von Stellen

Die Rektorin, Frau Assoz. Prof.ⁱⁿ Dr.ⁱⁿ Andrea KURZ, gibt bekannt, dass die Medizinische Universität Graz gemäß § 107 UG idgF folgende Stellen als Privatangestelltenverhältnisse auf Grundlage des Kollektivvertrages ausschreibt:

- 1) Übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen bitte innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist über unser **Online-Portal** <https://www.medunigraz.at/offene-stellen>.
- 2) Die Medizinische Universität Graz **erhöht den Anteil von Frauen** in Bereichen und Organisationseinheiten, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, insbesondere beim wissenschaftlichen Universitätspersonal und in Leitungsfunktionen. Daher laden wir qualifizierte Frauen zur Bewerbung ein. Bei gleicher Qualifikation wie der bestgeeignete Mitbewerber werden, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen, Frauen vorrangig aufgenommen.
- 3) Darüber hinaus sind wir bemüht, Personen mit Behinderungen bei geeigneter Qualifikation einzustellen und freuen uns über diesbezügliche Bewerbungen.
- 4) Bewerber*innen haben **keinen Anspruch** auf Abgeltung von allfälligen **Reise- und Aufenthaltskosten**.

Universitäre*r Fachärztin*Facharzt für Klinische Mikrobiologie und Hygiene
Kennung DFI-HYGIE-2026-003645
Diagnostik & Forschungsinstitut für Hygiene, Mikrobiologie und Umweltmedizin
Beschäftigungsausmaß 100%
befristet auf 6 Jahre

Ihre Aufgaben in dieser Position beinhalten:

- Aktive Mitwirkung in der mikrobiologischen Patient*innendiagnostik
- Initiierung und Durchführung von Forschungsprojekten und klinischen Studien
- Beteiligung an der konzeptionellen Weiterentwicklung des diagnostischen Bereichs
- Aus- und Weiterbildung von Ärzt*innen am Institut
- Universitäre Lehre und Betreuung von Studierenden im Rahmen des Diplomstudiums Humanmedizin und im Rahmen von Doktoratsstudien
- Die*der Stelleninhaber*in ist als Stellvertreter*in des Ärztlichen Leiters des D&F Instituts für Hygiene, Mikrobiologie und Umweltmedizin vorgesehen und soll Führungsverantwortung hinsichtlich Patienten*innenversorgung, Wirtschaftlichkeit und Personal übernehmen

Für diese vielseitige Position bringen Sie folgende Qualifikationen und Kenntnisse mit:

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin
- Befugnis zur selbstständigen Ausübung des ärztlichen Berufes als Fachärztin *Facharzt für Klinische Mikrobiologie und Hygiene oder gleichwertige ausländische Befugnis
- Erfahrungen im Qualitätsmanagement und in der Einführung organisatorischer Neugestaltungen sowie diagnostischer Verfahren
- Ausgewiesene wissenschaftliche Qualifikation in einem Gebiet der Klinischen Mikrobiologie
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift (Sprachniveau C1)

Idealerweise zählen zu Ihrem Profil:

- Führungsstärke beim Erreichen medizinischer, wissenschaftlicher und wirtschaftlicher Ziele
- Fundierte fachliche Kompetenz im gesamten Spektrum des Faches

Einstufung in die Verwendungsgruppe B1 nach Kollektivvertrag für ArbeitnehmerInnen der Universitäten. Wir bieten ein kollektivvertragliches Jahresbruttogehalt auf Basis Vollzeit in Höhe von **EUR 114.149,98** (inkl. Zulage). Anrechenbare Vordienstzeiten führen zu einem höheren Grundgehalt.

Wir bieten Ihnen ein offenes und freundliches Arbeitsumfeld, eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team und ein herausforderndes Aufgabengebiet. Ein umfassendes Weiterbildungsangebot eröffnet Ihnen langfristige persönliche Entwicklungsmöglichkeiten.

Die Med Uni Graz ist bemüht, Menschen mit Behinderung in allen Bereichen einzustellen, daher werden Personen mit ausschreibungsadäquater Qualifikation besonders ermutigt, sich zu bewerben.

Übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen bitte innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist über unser Online-Portal <https://www.medunigraz.at/offene-stellen/>. Die Bewerbungsfrist endet am **05. März 2026**.

Sachbearbeiter*in für die Geschäftsstelle der Ethikkommission

Kennung KO-ET-2026-003646

Ethikkommission

Beschäftigungsausmaß 50%

mit Option auf Erhöhung des Beschäftigungsausmaßes

Ihre Aufgaben in dieser Position beinhalten:

- Eigenverantwortliche, selbständige Entgegennahme, Erfassung und Bearbeitung von Anträgen zur ethischen Begutachtung (klinische Prüfungen, wesentliche Änderungen, nicht-interventionelle Studien, akademische Forschungsprojekte) unter Verwendung der IT-Systeme ECS, CTIS und EUDAMED (ab 2027)
- Eigenverantwortliche Durchführung administrativer und regulatorischer Vollständigkeitsprüfungen von Einreichungen gemäß EU-CTR, EU-MDR, DSGVO und nationaler Gesetzgebung
- Koordination von Zeitplänen und Arbeitsabläufen für die Ethikprüfung unter Einhaltung gesetzlicher Fristen Erstellung von Tagesordnungen und Sitzungsunterlagen sowie sichere Bereitstellung von Dokumenten für Mitglieder der Ethikkommission
- Protokollierung und Pflege von Sitzungsprotokollen sowie Bescheiden Kommunikation und Abstimmung mit Sponsor*innen, Prüfer*innen, Auftragsforschungsinstituten (CROs) sowie Behörden (z. B. Bundesamt für Sicherheit im Gesundheitswesen, Österreichische Agentur für Gesundheit und Ernährungssicherheit GmbH)
- Pflege eines sicheren Archivs für Anträge, Entscheidungen und Korrespondenz unter Einhaltung der Aufbewahrungsfristen
- Mitarbeit bei der Entwicklung und Implementierung von Standardarbeitsanweisungen (SOPs) für das Büro
- Beobachtung und Umsetzung relevanter gesetzlicher Änderungen sowie Verordnungen Arbeit im Abrechnungssystem des Bundesamtes für Sicherheit im Gesundheitswesen (z. B. Erfassung, Prüfung und Nachverfolgung von Gebührenabrechnungen für Einreichungen)
- Mitwirkung an der Harmonisierung von Prozessen zwischen den Ethikkommission - Geschäftsstellen in Österreich (z. B. gemeinsame Vorlagen, abgestimmte Arbeitsabläufe)
- Verwaltung und Betreuung der Mitglieder der Ethikkommission und der externen Gutachter*innen

Für diese vielseitige Position bringen Sie folgende Qualifikationen und Kenntnisse mit:

- Matura (HAK, AHS)
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office)
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse (mindestens B2)

Idealerweise zählen zu Ihrem Profil:

- Bachelor Abschluss
- Sehr gute Kenntnisse der humanmedizinischen Terminologie
- Berufserfahrung in der klinischen Forschung oder im Bereich Regulatory Affairs Kenntnisse der EU-Verordnung über klinische Prüfungen von Arzneimitteln [Verordnung (EU) Nr. 536/2014], Medizinprodukten [Verordnung (EU) 2017/745] sowie der DSGVO
- Mindestens 2 Jahre Berufserfahrung in einem ähnlichen beruflichen Umfeld
- Hohe Auffassungsgabe
- Ausgeprägte Organisations- und Zeitmanagementfähigkeiten sowie hohe Detailgenauigkeit
- Teamorientierung
- Ausgeprägte kommunikative Kompetenz

Einstufung in die Verwendungsgruppe IIIa nach Kollektivvertrag für ArbeitnehmerInnen der Universitäten. Wir bieten ein kollektivvertragliches Jahresbruttogehalt auf Basis Vollzeit in Höhe von **EUR 38.628,80**. Anrechenbare Vordienstzeiten führen zu einem höheren Grundgehalt.

Wir bieten Ihnen ein offenes und freundliches Arbeitsumfeld, eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team und ein herausforderndes Aufgabengebiet. Ein umfassendes Weiterbildungsangebot eröffnet Ihnen langfristige persönliche Entwicklungsmöglichkeiten.

MTBL vom 18.02.2026, StJ 2025/26, 21. Stk

Die Med Uni Graz ist bemüht, Menschen mit Behinderung in allen Bereichen einzustellen, daher werden Personen mit ausschreibungsadäquater Qualifikation besonders ermutigt, sich zu bewerben.

Übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen bitte innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist über unser Online-Portal <https://www.medunigraz.at/offene-stellen/>. Die Bewerbungsfrist endet am **05. März 2026**.

Biomedizinische*r Analytiker*in
Kennung DFI-PATHOL-2026-003650
Diagnostik & Forschungsinstitut für Pathologie
Beschäftigungsausmaß 100%
befristet auf 2 Jahre mit Option auf Verlängerung

Ihre Aufgaben in dieser Position beinhalten:

- Etablierung, Pflege und Dokumentation von Zellkulturen
- Primärzellisolierung und -züchtung aus humanem Gewebe
- Mitarbeit bei der Etablierung neuer Methoden
- Mitarbeit bei der Qualitätssicherung Unterstützung experimenteller Arbeiten (z. B. Immunfärbungen, Viabilität-Assays, Durchflusszytometrie je nach Projekt)
- Betreuung von Laborgeräten und Laborbereichen
- Organisations- und Administrationsaufgaben

Für diese vielseitige Position bringen Sie folgende Qualifikationen und Kenntnisse mit:

- Abgeschlossene Ausbildung zur Biomedizinischen Analytikerin
- Eintrag in das Gesundheitsberuferegister
- Gute EDV-Kenntnisse und sorgfältige Dokumentationspraxis
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse (Sprachniveau B2)

Idealerweise zählen zu Ihrem Profil:

- Fundierte praktische Erfahrung in der Zellkultur
- Selbstständige, sorgfältige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Lern- und Reflexionsbereitschaft sowie Forschungsinteresse
- Teamfähigkeit

Einstufung in die Verwendungsgruppe IIIb nach Kollektivvertrag für ArbeitnehmerInnen der Universitäten. Wir bieten ein kollektivvertragliches Jahresbruttogehalt auf Basis Vollzeit in Höhe von **EUR 51.696,40** (inkl. Zulagen). Anrechenbare Vordienstzeiten führen zu einem höheren Grundgehalt.

Wir bieten Ihnen ein offenes und freundliches Arbeitsumfeld, eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team und ein herausforderndes Aufgabengebiet. Ein umfassendes Weiterbildungsangebot eröffnet Ihnen langfristige persönliche Entwicklungsmöglichkeiten.

Die Med Uni Graz ist bemüht, Menschen mit Behinderung in allen Bereichen einzustellen, daher werden Personen mit ausschreibungsadäquater Qualifikation besonders ermutigt, sich zu bewerben.

Übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen bitte innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist über unser Online-Portal <https://www.medunigraz.at/offene-stellen/>. Die Bewerbungsfrist endet am **05. März 2026**.

Biomedizinische*r Analytiker*in
Kennung DFI-PATHOL-2026-003654
Diagnostik & Forschungsinstitut für Pathologie
Beschäftigungsausmaß 100%
Befristung auf die Dauer des Beschäftigungsverbotes
und einer eventuell anschließenden Karenz

Ihre Aufgaben in dieser Position beinhalten:

- Erstellung histologischer Schnittpräparate (intraoperative Schnellschnittdiagnostik, Immunhistologie, in situ Hybridisierung etc.)
- Mitarbeit bei der Etablierung neuer Methoden
- Mitarbeit bei der Qualitätssicherung
- Betreuung von Laborgeräten und Laborbereichen
- Organisations- und Administrationsaufgaben

Für diese vielseitige Position bringen Sie folgende Qualifikationen und Kenntnisse mit:

- Abgeschlossene Ausbildung zum*zur Biomedizinischen Analytiker*in (spätestens zum Zeitpunkt der Stellenbesetzung)
- Eintrag in das Gesundheitsberuferegister
- Gute EDV-Kenntnisse (MS Office)
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse (Sprachniveau B2)

Idealerweise zählen zu Ihrem Profil:

- Erfahrung in der Erstellung histologischer Schnittpräparate
- Kenntnisse/Erfahrung in der Anwendung und Etablierung von zusätzlichen Methoden
- Erfahrung in der Qualitätssicherung
- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Lern- und Reflexionsbereitschaft sowie Forschungsinteresse
- Teamfähigkeit

Einstufung in die Verwendungsgruppe IIIb nach Kollektivvertrag für ArbeitnehmerInnen der Universitäten. Wir bieten ein kollektivvertragliches Jahresbruttogehalt auf Basis Vollzeit in Höhe von **EUR 51.696,40** (inkl. Zulagen) bzw. nach Erreichen der institutsintern festgelegten Basiskompetenzen in Höhe von **54.715,36**. Anrechenbare Vordienstzeiten führen zu einem höheren Grundgehalt.

Wir bieten Ihnen ein offenes und freundliches Arbeitsumfeld, eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team und ein herausforderndes Aufgabengebiet. Ein umfassendes Weiterbildungsangebot eröffnet Ihnen langfristige persönliche Entwicklungsmöglichkeiten.

Die Med Uni Graz ist bemüht, Menschen mit Behinderung in allen Bereichen einzustellen, daher werden Personen mit ausschreibungsadäquater Qualifikation besonders ermutigt, sich zu bewerben.

Übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen bitte innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist über unser Online-Portal <https://www.medunigraz.at/offene-stellen/>. Die Bewerbungsfrist endet am **05. März 2026**.

Junior Study Coordinator (m/w/d)
 Kennung KA-ONKO-2026-003657
 Universitätsklinik für Innere Medizin
 Klinische Abteilung für Onkologie
 Beschäftigungsausmaß 100%
 befristet auf 1 Jahr

Ihre Aufgaben in dieser Position beinhalten:

- Unterstützung des Studienteams bei der Umsetzung von klinischen Studienprotokollen und von organisatorischen Abläufen zwischen beteiligten internen und externen Studienpartner*innen
- Unterstützung bei der Vorauswahl von Patient*innen bzw. Proband*innen für eine mögliche Studienteilnahme, sowie organisatorische Betreuung der teilnehmenden Patient*innen bzw. Proband*innen
- Organisation und Koordination von Terminen für Diagnostik und Labore
- Organisation und Koordination von Probenversand und Prüfmedikation
- Vorbereitung und Begleitung von Initiierungen, Monitorbesuchen, Audits und Behördeninspektionen
- Dokumentation klinischer Daten in elektronischen Plattformen
- Erstellung bzw. Review von studienrelevanten Dokumenten (Worksheets, SOPs, etc.)
- Unterstützung des Studienteams bei der Umsetzung von Maßnahmen der Qualitätssicherung, Überprüfung der Patient*innen, Patientendaten und Prüfdokumentation (u.a. Einverständniserklärung, etc.), Durchführung der Tätigkeiten gemäß SOPs

Für diese vielseitige Position bringen Sie folgende Qualifikationen und Kenntnisse mit:

- Abgeschlossenes natur- oder gesundheitswissenschaftliches Studium auf Bachelor-Niveau oder Ausbildung in einem Gesundheitsberuf
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift (Sprachniveau B2)
- Fundierte IT-Kenntnisse (v.a. MS-Office)

Idealerweise zählen zu Ihrem Profil:

- Sehr gute Kenntnisse der für Klinische Studien relevanten Gesetze und Richtlinien (ICH-GCP, AMG, MPG, etc.)
- Zusatzqualifikationen und einschlägige Ausbildungen im Bereich Klinischer Studien
- Erfahrungen im Bereich Klinischer Studien
- Selbstständige und gut strukturierte Arbeitsweise
- Hohe soziale und kommunikative Kompetenz
- Hohes Maß an Teamfähigkeit

Einstufung in die Verwendungsgruppe IIIb nach Kollektivvertrag für ArbeitnehmerInnen der Universitäten. Wir bieten ein kollektivvertragliches Jahresbruttogehalt auf Basis Vollzeit in Höhe von **EUR 48.677,44** (inkl. Zulage). Anrechenbare Vordienstzeiten führen zu einem höheren Grundgehalt.

Wir bieten Ihnen ein offenes und freundliches Arbeitsumfeld, eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team und ein herausforderndes Aufgabengebiet. Ein umfassendes Weiterbildungsangebot eröffnet Ihnen langfristige persönliche Entwicklungsmöglichkeiten.

Die Med Uni Graz ist bemüht, Menschen mit Behinderung in allen Bereichen einzustellen, daher werden Personen mit ausschreibungsadäquater Qualifikation besonders ermutigt, sich zu bewerben.

Übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen bitte innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist über unser Online-Portal <https://www.medunigraz.at/offene-stellen/>. Die Bewerbungsfrist endet am **05. März 2026**.

Research Technican
Kennung KA-RHEUM-2026-003659
Universitätsklinik für Innere Medizin
Klinische Abteilung für Rheumatologie und Immunologie
Beschäftigungsausmaß 50%

Ihre Aufgaben in dieser Position beinhalten:

- Mitarbeit und Unterstützung bei Forschungsprojekten sowie Labortätigkeiten
- Durchführung von Laboranalysen nach methodischen Vorgaben
- Mitarbeit bei der Qualitätssicherung
- Betreuung von Laborgeräten und Laborbereichen
- Organisations- und Administrationsaufgaben
- Datenakquise und Datenverwaltung

Für diese vielseitige Position bringen Sie folgende Qualifikationen und Kenntnisse mit:

- Abgeschlossenes Studium der Naturwissenschaften oder in einem relevanten interdisziplinären Studium (z.B. Biotechnologie) auf Bachelorniveau
- Erfahrung im Bereich der Immunologie mit Erfahrung in der Durchflusszytometrie, Zellkultur und Biobanking Methoden
- Erfahrung im Umgang mit Patientenproben und klinischen Studien
- Sehr gute Englischkenntnisse (Sprachniveau B2)
- Sehr gute EDV-Kenntnisse

Idealerweise zählen zu Ihrem Profil:

- Erfahrung mit wissenschaftlichen Qualifikationen, Erfahrung in der Etablierung und Durchführung von PhosphoFlow- Techniken
- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Lern- und Reflexionsbereitschaft sowie Forschungsinteresse
- Gutes Zeitmanagement und Einsatzfreude

Einstufung in die Verwendungsgruppe IIIb nach Kollektivvertrag für ArbeitnehmerInnen der Universitäten. Wir bieten ein kollektivvertragliches Jahresbruttogehalt auf Basis Vollzeit in Höhe von **EUR 48.677,44** (inkl. Zulage). Anrechenbare Vordienstzeiten führen zu einem höheren Grundgehalt.

Wir bieten Ihnen ein offenes und freundliches Arbeitsumfeld, eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team und ein herausforderndes Aufgabengebiet. Ein umfassendes Weiterbildungsangebot eröffnet Ihnen langfristige persönliche Entwicklungsmöglichkeiten.

Die Med Uni Graz ist bemüht, Menschen mit Behinderung in allen Bereichen einzustellen, daher werden Personen mit ausschreibungsadäquater Qualifikation besonders ermutigt, sich zu bewerben.

Übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen bitte innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist über unser Online-Portal <https://www.medunigraz.at/offene-stellen/>. Die Bewerbungsfrist endet am **05. März 2026**.

Zuordnung des Personals zu den Organisationseinheiten gemäß § 11 Abs. 2 des Organisationsplans idgF

Die aktuelle Zuordnung der Universitätsangehörigen der Medizinischen Universität Graz ist in MEDonline abgebildet.

Assoz. Prof.ⁱⁿ Dr.ⁱⁿ Andrea KURZ
Rektorin