

MITTEILUNGSBLATT DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ

<http://www.meduni-graz.at/services/mitteilungsblatt.html>

Studienjahr 2006/2007

Ausgegeben am 07.02.2007

16. Stück

- 63. Organisation der Medizinischen Universität Graz: Wiederverlautbarung und Änderung des Organisationsplans der Medizinischen Universität Graz
 - 64. Organisation der Medizinischen Universität Graz: Subgliederung der Organisationseinheit für Forschungsinfrastruktur und Forschungsmanagement
 - 65. Organisation der Medizinischen Universität Graz: Subgliederung der Organisationseinheit für Studium und Lehre
 - 66. Organisation der Medizinischen Universität Graz: Änderung der Subgliederung der Organisationseinheit für Zentrale Infrastruktur
 - 67. Leiterbestellungen im nicht wissenschaftlichen Bereich
 - 68. Universitätsrat: Festsetzung der Anzahl der Mitglieder
 - 69. Satzungsänderung: Satzungsänderungen im Bereich des den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen betreffenden Satzungssteiles
 - 70. Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen: Nominierungen
 - 71. Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen: Konstituierung
 - 72. Geschäftsordnung: Wiederverlautbarung und Änderung der Geschäftsordnung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen der Medizinischen Universität Graz
 - 73. Richtlinie des Rektorates: Benutzungsrichtlinie für die Bibliothek der Medizinischen Universität Graz
 - 74. Richtlinien des Senates: Richtlinie virtuelle Lehre
 - 75. Mitteilung über die Ausschreibung der Forschungspreise des Landes Steiermark 2007
 - 76. Ausschreibung von Stellen
 - 77. Mitteilung über Stellenausschreibungen Dritter
-

63.

Organisation der Medizinischen Universität Graz: Wiederverlautbarung und Änderung des Organisationsplans der Medizinischen Universität Graz

Der Vorsitzende des Universitätsrats, o. Univ.-Prof. Dr. Franz Marhold, gibt bekannt, dass der Universitätsrat der Medizinischen Universität Graz gemäß § 21 Abs. 1 Z 1 Universitätsgesetz 2002 i.d.g.F. in seiner Sitzung am 26. Jänner 2007 den nachfolgenden geänderten Organisationsplan auf der Basis eines Vorschlages des Rektorates gemäß § 22 Abs.1 Z 3 Universitätsgesetz 2002 i.d.g.F., nach Beschluss des Senates gemäß § 25 Abs. 1 Z 3 Universitätsgesetz 2002 i.d.g.F. genehmigt hat.

Organisationsplan der Medizinischen Universität Graz

Das Rektorat der Medizinischen Universität Graz hat in seiner Sitzung vom 18. September 2006 folgenden Organisationsplan beschlossen. Dieser Organisationsplan ersetzt jenen vom 1. April 2004, veröffentlicht im Mitteilungsblatt am 1. Dezember 2004, Stück 5, Studienjahr 2004/2005 zur Gänze inklusive aller in der Zwischenzeit erfolgten Änderungen desselben.

1. Abschnitt

§ 1 Geltungsbereich/Inkrafttreten

- (1) Der Organisationsplan gemäß § 20 und § 22 Abs. 1 Z 3 in Verband mit § 29 Universitätsgesetz 2002 (UG 2002) gilt für alle Organisationseinheiten der Medizinischen Universität Graz.
- (2) Der Organisationsplan tritt nach Zustimmung des Senates gemäß § 25 Abs. 1 UG 2002 und nach Genehmigung durch den Universitätsrat gemäß § 21 Abs. 1 UG 2002 in Kraft. Hinsichtlich der

Bestimmungen, die den klinischen Bereich betreffen, welche auch gleichzeitig Organisationseinheiten des allgemein-öffentlichen Landeskrankenhauses 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 oder des Bundesministers gemäß § 29 Abs. 2 UG 2002.

§ 2 Oberste Organe der Medizinischen Universität Graz

Die Obersten Organe nach dem § 20 Abs. 1 UG 2002 sind der Universitätsrat, das Rektorat, die Rektorin oder der Rektor und der Senat.

2. Abschnitt Wissenschaftliche Organisationseinheiten

§ 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 „Institut“ ist. „Interdisziplinäre Zentren“ können im Nichtklinischen Bereich eingerichtet werden, die keine Organisationseinheiten gemäß den Bestimmungen des UG 2002, sondern Organisationsformen zur Intensivierung der Lehre sowie der wissenschaftlichen Zusammenarbeit sind. Die Organisationsform erfolgt durch Vorgabe des Rektorates, dies in Abstimmung mit den Institutsleiterinnen und Institutsleitern.
- (4) „Klinische Organisationseinheiten“ sind „Wissenschaftliche Organisationseinheiten“, welche gleichzeitig einen Teil der öffentlichen Krankenanstalt bilden und die Bezeichnungen „Universitätskliniken“, „Klinische Institute“ und „Gemeinsame Einrichtungen“ tragen. Als Unterteilung der „Klinischen Organisationseinheiten“ sind die im § 7 Abs. 2 angeführten „Klinischen Abteilungen“ im Einvernehmen mit dem Krankenanstaltenträger eingerichtet. Letztere entsprechen hinsichtlich der Krankenversorgung den §§ 7, 7a KAKuG. Organisationseinheit übergreifende „Interdisziplinäre Zentren“ (Fachbereiche gemäß § 25b KALG) können eingerichtet werden, die keine Organisationseinheiten gemäß den Bestimmungen des UG 2002 sind, sondern Organisationsformen zur Intensivierung der Lehre, der wissenschaftlichen Zusammenarbeit sowie der interdisziplinären Patientenversorgung. Der Organisationsplan für den Klinischen Bereich bedarf der Zustimmung der Bundesministerin oder des Bundesministers und des Einvernehmens mit dem Träger der Krankenanstalt.

§ 4 Leitung von Wissenschaftlichen Organisationseinheiten

- (1) Die Leiterinnen und Leiter von Wissenschaftlichen Organisationseinheiten der Medizinischen Universität Graz werden als „Vorstand“ bezeichnet.
- (2) Das Rektorat bestellt die Vorstände und deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter nach Maßgabe der §§ 20 Abs. 5 und 32 UG 2002 auf vier Jahre, längstens jedoch für die Dauer des aktiven Dienstverhältnisses. Vor der Bestellung ist der KAGes Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- (3) Ein 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 einen Vorstand einer Klinischen Organisationseinheit, ist dem Träger der Krankenanstalt Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- (4) Die Leiterin oder der Leiter einer Klinischen Abteilung wird nach Maßgabe des § 32 UG 2002 von der Rektorin oder vom Rektor bestellt. Vor der Bestellung ist der KAGes Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

- (5) Für die Abberufung einer Leiterin oder eines Leiters einer Klinischen Abteilung gilt § 4 Abs. 3 sinngemäß. Der Vorstand der Klinischen Organisationseinheit nimmt dazu Stellung.

§ 5 Aufgaben der Vorstände von Nichtklinischen und Klinischen Organisationseinheiten sowie der Leiterinnen und Leiter von Klinischen Abteilungen

- (1) Vorstände von Nichtklinischen Organisationseinheiten haben im Rahmen der jeweiligen Organisationseinheit folgende Aufgaben:
1. Führung der laufenden Geschäfte;
 2. Entscheidung über leistungsadäquaten Einsatz von den der Organisationseinheit zugeordneten gemeinsamen Ressourcen;
 3. Umsetzung der Lehre entsprechend den Studienplänen und den organisatorischen Vorgaben des Rektorats;
 4. Qualitätssicherung in Forschung, Lehre unter Einhaltung der fachspezifischen Standards;
 5. Ausübung der Funktion der oder des Dienstvorgesetzten für das der Organisationseinheit zugeordnete Universitätspersonal;
 6. Information der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Organisationseinheit über wesentliche Entscheidungen diese Organisationseinheit betreffend;
 7. Vertretung der Organisationseinheit im Rahmen des Universitätsleitbildes im Außenverhältnis.
- (2) Vorstände von Klinischen Organisationseinheiten haben unbeschadet des Abs. 3 im Rahmen der jeweiligen Organisationseinheit insbesondere folgende Aufgaben:
1. Führung der laufenden Geschäfte;
 2. Entscheidung über leistungsadäquaten Einsatz von den der Organisationseinheit zugeordneten gemeinsamen Ressourcen, im Falle von in Klinische Abteilungen gegliederten Organisationseinheiten in Übereinstimmung mit deren Leiterinnen und Leitern. 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 Patientenversorgung zu erfolgen;
 3. Umsetzung der Lehre entsprechend den Studienplänen und den organisatorischen Vorgaben des Rektorats;
 4. Qualitätssicherung in Forschung, Lehre und Patientenversorgung unter Einhaltung der fachspezifischen Standards;
 5. Management der Rotation der in Ausbildung stehenden Ärztinnen und Ärzte im Rahmen der ärztlichen Aus- und Weiterbildung;
 6. Ausübung der Funktion der oder des Dienstvorgesetzten für das der Organisationseinheit zugeordnete Personal, betreffend Dienstpläne und Einhaltung arbeitszeitrechtlicher Bestimmungen;
 7. Information der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter 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 der Vorstand alle gemäß § 5(3) der Leiterin oder dem Leiter der Klinischen Abteilung zugeordneten Aufgaben.
- (3) Die Leiterinnen und Leiter 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 Patientenversorgung, letzteres unter Wahrnehmung der fachspezifischen ärztlichen Letztverantwortung und unter Bedachtnahme auf leistungsadäquaten Plan und Einsatzes der Ressourcen;
 2. Umsetzung der Lehre entsprechend den Studienplänen und den organisatorischen Vorgaben des Rektorats sowie der diesbezüglichen Organisationsvorgaben des Vorstandes der Klinischen Organisationseinheit;
 3. Qualitätssicherung in Forschung, Lehre und Patientenversorgung 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 Ärztinnen und Ärzte;

5. Teilnahme an den Versorgungsaufgaben der Klinischen Organisationseinheit im Rahmen der gemeinsamen Einrichtungen und Dienste;
6. Ausübung der Funktion der oder des Dienstvorgesetzten für das der Klinischen Abteilung zugeordnete Personal mit Ausnahme der dem Vorstand von Klinischen Organisationseinheiten gemäß § 5(2) 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:
1. Institut für Physiologie
 2. Institut für Biophysik
 3. Institut für Physiologische Chemie
 4. Institut für Molekularbiologie und Biochemie
 5. Institut für Pathophysiologie und Immunologie
 6. Institut für Zellbiologie, Histologie und Embryologie
 7. Institut für Anatomie
 8. Institut für Gerichtliche Medizin
 9. Institut für Pathologie
 10. Institut für Humangenetik
 11. Institut für Experimentelle und Klinische Pharmakologie
 12. Institut für Hygiene, Mikrobiologie und Umweltmedizin
 13. Institut für Sozialmedizin und Epidemiologie
 14. Institut für Biomedizinische Forschung
 15. Institut für Medizinische Informatik, Statistik und Dokumentation
 16. Institut für Pflegewissenschaft

Die in Abs. 1 Z. 1 - 12 genannten Institute sind in folgende Zentren zusammengefasst, wobei die nähere Ausgestaltung der Zentren im Entwicklungsplan geregelt wird:

- a. Zentrum für Physiologische Medizin
 - Institut für Physiologie
 - Institut für Biophysik
 - Institut für Physiologische Chemie
- b. Zentrum für Molekulare Medizin
 - Institut für Molekularbiologie und Biochemie
 - Institut für Pathophysiologie und Immunologie
 - Institut für Zellbiologie, Histologie und Embryologie
- c. Zentrum für Theoretische-Klinische Medizin I
 - Institut für Anatomie
 - Institut für Gerichtliche Medizin
 - Institut für Pathologie
- d. Zentrum für Theoretische-Klinische Medizin II
 - Institut für Humangenetik
 - Institut für Experimentelle und Klinische Pharmakologie
 - Institut für Hygiene, Mikrobiologie und Umweltmedizin

§ 7 Organisationsplan für den Klinischen Bereich

- (1) Die Medizinische Universität hat mit dem Rechtsträger der Krankenanstalt nach Zustimmung der Bundesministerin oder des Bundesministers unter Bedachtnahme auf die Leistungsvereinbarung gem. § 13

UG 2000 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. Hals-, Nasen-, Ohren-Universitätsklinik
8. Universitätsklinik für Innere Medizin
9. Universitätsklinik für Kinderchirurgie
10. Universitätsklinik für Kinder- und Jugendheilkunde
11. Universitätsklinik für Neurochirurgie
12. Universitätsklinik für Neurologie
13. Universitätsklinik für Orthopädie
14. Universitätsklinik für Psychiatrie
15. Universitätsklinik für Medizinische Psychologie und Psychotherapie
16. Universitätsklinik für Radiologie
17. Universitätsklinik für Strahlentherapie-Radioonkologie
18. Universitätsklinik für Unfallchirurgie
19. Universitätsklinik für Urologie
20. Universitätsklinik für Zahn-, Mund- und Kieferheilkunde

Klinische Institute

21. Klinisches Institut für Medizinische und Chemische Labordiagnostik

Gemeinsame Einrichtungen

22. Gemeinsame Einrichtung für Klinische Immunologie
23. Gemeinsame Einrichtung für Klinische Psychosomatik
24. Gemeinsame Einrichtung für Kinder- und Jugendneuropsychiatrie (still gelegt)

(3) Von den in Abs. 2 genannten Universitätskliniken sind folgende zum Zwecke der Forschung und Lehre sowie der Patientenversorgung in Klinische Abteilungen gegliedert:

1. Universitätsklinik für Anästhesiologie und Intensivmedizin
 - Klinische Abteilung für allgemeine Anästhesie und Intensivmedizin
 - Klinische Abteilung für Anästhesie , für Herz- und Gefäßchirurgie und Intensivmedizin
 - Klinische Abteilung für Neuro- und Gesichtschirurgische Anästhesiologie und Intensivmedizin
2. Universitätsklinik für Chirurgie
 - Klinische Abteilung für Allgemeinchirurgie
 - Klinische Abteilung für Gefäßchirurgie
 - Klinische Abteilung für Herzchirurgie
 - Klinische Abteilung für plastische und rekonstruktive Chirurgie
 - Klinische Abteilung für Thorax- und hyperbare Chirurgie

- Klinische Abteilung für Transplantationschirurgie
- 3. Universitätsklinik für Dermatologie und Venerologie
 - Klinische Abteilung für allgemeine Dermatologie
 - Klinische Abteilung für Umweltdermatologie und Venerologie
- 4. Universitätsklinik für Frauenheilkunde und Geburtshilfe
 - Klinische Abteilung für Gynäkologie
 - Klinische Abteilung für Geburtshilfe
 - Klinische Abteilung für gynäkologische Endokrinologie und Fortpflanzungsmedizin
- 5. Hals-, Nasen-, Ohren-Universitätsklinik
 - Klinische Abteilung für allgemeine HNO
 - Klinische Abteilung für Neurootologie
 - Klinische Abteilung für Phoniatrie
- 6. Universitätsklinik für Innere Medizin
 - Klinische Abteilung für Angiologie
 - Klinische Abteilung für Endokrinologie und Nuklearmedizin
 - Klinische Abteilung für Gastroenterologie und Hepatologie
 - Klinische Abteilung für Hämatologie
 - Klinische Abteilung für Kardiologie
 - Klinische Abteilung für Nephrologie und Hämodialyse
 - Klinische Abteilung für Onkologie
 - Klinische Abteilung für Rheumatologie
 - Klinische Abteilung für Pulmonologie
- 7. Universitätsklinik für Kinderchirurgie
 - Klinische Abteilung für allgemeine Kinderchirurgie
 - Klinische Abteilung für Kinderorthopädie
- 8. 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
- 9. Universitätsklinik für Neurologie
 - Klinische Abteilung für allgemeine Neurologie
 - Klinische Abteilung für spezielle Neurologie
- 10. Universitätsklinik für Radiologie
 - Klinische Abteilung für allgemeine radiologische Diagnostik
 - Klinische Abteilung für vaskuläre und interventionelle Radiologie
 - Klinische Abteilung für Kinderradiologie
 - Klinische Abteilung für Nuklearmedizin
 - Klinische Abteilung für Neuroradiologie
- 11. Universitätsklinik für Zahn-, Mund- und Kieferheilkunde
 - Klinische Abteilung für Kieferorthopädie
 - Klinische Abteilung für Zahnersatzkunde
 - Klinische Abteilung für Zahnerhaltungskunde
 - Klinische Abteilung für Mund-, Kiefer- und Gesichtschirurgie

3. Abschnitt Nichtwissenschaftliche Organisationseinheiten

§ 8 Allgemeines

- (1) Zur Erfüllung der Aufgaben der Obersten Organe und für den Betrieb zentraler Supporteinrichtungen für die Forschung werden „Nichtwissenschaftliche Organisationseinheiten“ und „Büros“ entsprechend § 10 eingerichtet.
- (2) „Nichtwissenschaftliche Organisationseinheiten“ dienen der Abwicklung administrativer Abläufe und der Bereitstellung von Forschungsinfrastrukturen innerhalb der Medizinischen Universität Graz mit dem Ziel der effizienten und effektiven Unterstützung der Nichtklinischen und Klinischen Organisationseinheiten auch in den Bereichen Gleichstellung und Frauenförderung. Die administrativen Abläufe umfassen einerseits alle klassischen Aufgaben der zentralen Verwaltung, andererseits die Verwaltungsaufgaben der Lehre.
- (3) „Büros“ dienen überwiegend der Beratung und Unterstützung der Obersten Organe bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben.

§ 9 Leitung von Nichtwissenschaftlichen Organisationseinheiten

- (1) Das Rektorat hat für jede Organisationseinheit zur Erfüllung der Verwaltungsaufgaben eine Leiterin oder einen Leiter zu bestellen. Diese/Dieser ist unmittelbare/r Dienstvorgesetzte/r für die der Organisationseinheit zugeordneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und trägt die Verantwortung gegenüber dem Rektorat. Für die Bestellung einer Leiterin oder eines Leiters der Organisationseinheit zur Koordination der Aufgaben der Gleichstellung, der Frauenförderung sowie der Geschlechterforschung (Gender:Unit) hat die oder der Vorsitzende des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen ein Vorschlagsrecht.
- (2) Die Aufgaben der Leitung der Büros der Obersten Organe kommen gemäß § 10 Abs. 2 lit a der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Universitätsrates, gemäß § 10 Abs. 2 lit b der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Senates, gemäß § 10 Abs. 2 lit c der Rektorin oder dem Rektor, gemäß § 10 Abs. 2 lit d der jeweils zuständigen Vizerektorin oder dem jeweils zuständigen Vizerektor zu.
- (3) Die Leiterin oder der Leiter einer Organisationseinheit kann vom Rektorat beziehungsweise vom jeweils zuständigen Mitglied des Rektorates aus wichtigem Grund abberufen werden.

§ 10 Organisationsplan zur Erfüllung der Verwaltungsaufgaben

- (1) An der Medizinischen Universität Graz werden folgende Nichtwissenschaftliche Organisationseinheiten errichtet:
 - a. Organisationseinheit für zentrale Infrastruktur
 - b. Organisationseinheit zur Koordination der Aufgaben der Gleichstellung, Frauenförderung sowie Geschlechterforschung (GENDER:UNIT)
 - c. Organisationseinheit für Forschungsinfrastruktur und Forschungsmanagement
 - d. Organisationseinheit für Studium und Lehre
- (2) An der Medizinischen Universität Graz werden folgende Büros der Obersten Organe eingerichtet:
 - a. Büro des Universitätsrates
 - b. Büro des Senates
 - c. Büro des Rektors/der Rektorin
 - d. Büros der Vizerektorinnen/Vizektoren
- (3) Die Organisationseinheit für zentrale Infrastruktur nimmt die kaufmännische, organisatorische und technische Verwaltung für die gesamte Universität wahr. Sie ist zweckmäßig von deren Leiterin oder Leiter in Abstimmung mit der Rektorin oder dem Rektor in Abteilungen und soweit notwendig in übergeordnete Bereiche zu gliedern.
- (4) Die Organisationseinheit zur Koordination der Aufgaben der Gleichstellung, Frauenförderung und Geschlechterforschung (GENDER:UNIT) nimmt konzeptionelle, vernetzende und betreuende

Aufgaben in den Bereichen Gleichstellung, Frauenförderung, Gender Based Medicine und Women's Health wahr. Die organisatorische Ausgestaltung der GENDER:UNIT legt deren Leiterin/Leiter zweckmäßig mit der Rektorin/dem Rektor in 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.

- (5) Die Organisationseinheit für Forschungsinfrastruktur und Forschungsmanagement stellt gemeinsam zu nutzende Forschungsressourcen sowie Dienstleistungen bereit. Sie ist zweckmäßig von deren Leiterin oder Leiter in Abstimmung mit der Rektorin oder dem Rektor auf Vorschlag des/der zuständigen Vizerektors/Vizerektorin in Abteilungen und soweit notwendig in übergeordnete Bereiche zu gliedern. 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.
- (6) Die Organisationseinheit für Studium und Lehre nimmt alle für die Organisation, Verwaltung und Evaluierung des Studien- und Prüfungsbetriebs erforderlichen zentralen Aufgaben wahr. Sie ist zweckmäßig von deren Leiterin oder Leiter in Abstimmung mit der Rektorin oder dem Rektor auf Vorschlag des/der zuständigen Vizerektors/Vizerektorin in Abteilungen und soweit notwendig in übergeordnete Bereiche zu gliedern.
- (7) Die Strukturen der Organisationseinheiten gemäß (3), (4), (5) und (6) sind gesondert im Mitteilungsblatt zu veröffentlichen.

4. Abschnitt

§ 11 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.

5. Abschnitt

§ 12 Kundmachung

- (1) Dieser Organisationsplan ist im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Graz kundzumachen.

Univ.-Prof. DDr. Gerhard Franz WALTER
Rektor

64.

Organisation der Medizinischen Universität Graz: Subgliederung der Organisationseinheit für Forschungsinfrastruktur und Forschungsmanagement

Der Rektor, Herr Univ.-Prof. DDr. Gerhard Franz WALTER, gibt bekannt, dass der Leiter der Organisationseinheit für Forschungsinfrastruktur und Forschungsmanagement in Übereinstimmung mit § 10 Abs. 5 des Organisationsplanes der Medizinischen Universität Graz auf Vorschlag des Vizerektors für Strategie und Innovation am 01.02.2007 nach Zu- und Abstimmung mit dem Rektor folgende Subgliederung beschlossen hat:

Organisationsplan der Medizinischen Universität Graz – Nichtwissenschaftlicher Bereich

In Übereinstimmung mit § 10 (5) Organisationsplan der Medizinischen Universität Graz, schlägt die/der LeiterIn der Organisationseinheit für Forschungsinfrastruktur und Forschungsmanagement die nachstehende Subgliederung der Organisationseinheit für Forschungsinfrastruktur und Forschungsmanagement vor:

Subgliederung der Organisationseinheit für Forschungsinfrastruktur und Forschungsmanagement

Die/Der LeiterIn der Organisationseinheit für Forschungsinfrastruktur und Forschungsmanagement beschließt am 01. Februar 2007 nach Abstimmung mit dem Rektor auf Vorschlag des Vizerektors für Strategie und Innovation, als dem nach der Geschäftsordnung für die Organisationseinheit für Forschungsinfrastruktur und Forschungsmanagement zuständigen Mitglied des Rektorats, folgende Subgliederung für die Organisationseinheit für Forschungsinfrastruktur und Forschungsmanagement der Medizinischen Universität Graz:

1. Abschnitt: Organisationseinheit

§ 1 Rechtsgrundlagen

- 1.1 Die Organisationseinheit für Forschungsinfrastruktur und Forschungsmanagement (im Folgenden: „OF&F“) ist eine Nichtwissenschaftliche Organisationseinheit im Sinne des § 8 (2) des geltenden Organisationsplanes (im Folgenden: „O-Plan“) der Medizinischen Universität Graz (im Folgenden: „MUG“).
- 1.2 Als nichtwissenschaftliche Organisationseinheit stellt die OF&F zentrale Forschungsinfrastruktur und Dienstleistungen auf dem Gebiet des Forschungsmanagements bereit, mit dem Ziel der effizienten und effektiven Unterstützung der wissenschaftlichen klinischen und nichtklinischen Organisationseinheiten.

§ 2 Leitung der Organisationseinheit

- 2.1 Die Leiterin oder der Leiter der OF&F wird gemäß § 9 (1) des O-Planes durch das Rektorat auf Vorschlag des nach der Geschäftsordnung für die OF&F zuständigen Mitglieds des Rektorats unbefristet oder befristet bestellt.
- 2.2 Die Leiterin oder der Leiter der OF&F kann gemäß § 9 (3) des O-Planes durch das Rektorat auf Vorschlag des nach der Geschäftsordnung für die OF&F zuständigen Mitglieds des Rektorats nur aus wichtigem Grund abberufen werden.
- 2.3 Die Leiterin oder der Leiter der OF&F hat gemäß § 10 (5) des O-Planes die gesonderte Ermächtigung die OF&F in Abstimmung mit dem nach der Geschäftsordnung des Rektorats für die OF&F zuständigen Mitglied des Rektorats organisatorisch zu gliedern.

2. Abschnitt: Organisatorische Aufgliederung der OF&F

§ 3 Bereiche

- 3.1 In der OF&F können laut den Bestimmungen des O-Planes nach Zweckmäßigkeit und sinnvoller gemeinsamer Strukturierung Bereiche eingerichtet werden.
- 3.2 Die OF&F wird in folgende Bereiche gegliedert:
- a. der Bereich Zentrum für Medizinische Grundlagenforschung, im Folgenden „ZMF“ genannt,
 - b. der Bereich Forschungsmanagement,
 - c. der Bereich Biobank
 - d. der Bereich Biomedizinische Forschung.

§ 4 Abteilungen

- 4.1 In den Bereichen der OF&F können laut den Bestimmungen des O-Planes nach Zweckmäßigkeit und sinnvoller gemeinsamer Strukturierung Abteilungen eingerichtet werden.
- 4.2 Der Bereich ZMF wird in folgende Abteilungen gegliedert:
- a. die Abteilung Core Facility Flow Zytometrie,
 - b. die Abteilung Core Facility Massenspektrometrie,
 - c. die Abteilung Core Facility Mikroskopie,
 - d. die Abteilung Core Facility Molekularbiologie.
- 4.3 Die Bereiche Forschungsmanagement, Biobank und Biomedizinische Forschung sind derzeit nicht in Abteilungen gegliedert.

3. Abschnitt: Leitungen und Personal

§ 5 Bereichsleitungen

- 5.1 Die Bereiche gemäß Punkt 3.2 dieser Subgliederung werden von Bereichsleiterinnen oder Bereichsleitern geführt, so die Leiterin oder der Leiter der OF&F den Bereich nicht in Personalunion führt.
- 5.2 Bereichsleiterinnen oder Bereichsleiter werden von dem nach der Geschäftsordnung für die OF&F zuständigen Mitglied des Rektorats auf Vorschlag der Leiterin oder des Leiters der OF&F und unter Beachtung der universitätsrechtlichen Bestimmungen unbefristet oder befristet bestellt.
- 5.3 Bereichsleiterinnen oder Bereichsleiter können von der Leiterin oder dem Leiter der OF&F in Abstimmung mit dem nach der Geschäftsordnung für die OF&F zuständigen Mitglied des Rektorats aus wichtigem Grund abberufen werden.

§ 6 Abteilungsleitungen

- 6.1 Die Abteilungen gemäß dem Punkten 4.2 dieser Subgliederung werden von Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleitern geführt, so die jeweilige Bereichsleiterin bzw. der jeweilige Bereichsleiter die Abteilung nicht in Personalunion führt.
- 6.2 Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleiter werden von der Leiterin oder vom Leiter der OF&F auf Vorschlag der Bereichsleiterin oder des Bereichsleiters, dessen Bereich die Abteilung zugeordnet ist, unbefristet oder befristet bestellt.

- 6.3 Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleiter können von der Leiterin oder dem Leiter der OF&F in Abstimmung mit dem nach der Geschäftsordnung für die OF&F zuständigen Mitglied des Rektorats aus wichtigem Grund abberufen werden.

§ 7 Stellvertretungen

- 7.1 Für die OF&F kann (können) nach Zweckmäßigkeit unbefristet oder befristet eine (oder mehrere) Stellvertreterin(nen) oder Stellvertreter der Leiterin oder des Leiters der OF&F bestellt werden. Stellvertreterin(nen) oder Stellvertreter der Leiterin oder des Leiters der OF&F werden von dem nach der Geschäftsordnung für die OF&F zuständigen Mitglied des Rektorats auf Vorschlag der Leiterin oder des Leiters der OF&F bestellt und aus wichtigem Grund abberufen. Als Stellvertreterin(nen) oder Stellvertreter ist (sind) eine (oder mehrere) Bereichsleiterin(nen) oder Bereichsleiter bzw. deren Stellvertreter(innen) aus der OF&F zu bestellen.
- 7.2 Für jeden Bereich der OF&F kann (können) nach Zweckmäßigkeit unbefristet oder befristet eine (oder mehrere) Stellvertreterin(nen) oder Stellvertreter der Bereichsleiterin oder des Bereichsleiters bestellt werden. Stellvertreterin(nen) oder Stellvertreter der jeweiligen Bereichsleiterin oder des Bereichsleiters bestellt werden. Stellvertreterin(nen) oder Stellvertreter der jeweiligen Bereichsleiterin oder des Bereichsleiters werden von der Leiterin oder dem Leiter der OF&F auf Vorschlag der jeweils vertretenen Bereichsleiterin bzw. des jeweils vertretenen Bereichsleiters bestellt und aus wichtigem Grund abberufen. Soweit Abteilungen in einem Bereich bestehen, ist (sind) eine (oder mehrere) der Abteilungsleiterinnen oder der Abteilungsleiter als Stellvertreterin(nen) oder Stellvertreter dieses Bereiches zu bestellen.
- 7.3 Für jede Abteilung kann nach Zweckmäßigkeit unbefristet oder befristet eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter der Abteilungsleiterin bzw. des Abteilungsleiters bestellt werden. Stellvertreterin oder Stellvertreter der Abteilungsleiterin oder des Abteilungsleiters werden auf Vorschlag der zuständigen Bereichsleiterin oder des zuständigen Bereichsleiters von der Leiterin oder dem Leiter der OF&F bestellt und aus wichtigem Grund abberufen.

§ 8 Personalzuteilung

- 8.1 Es wird festgehalten, dass Personal in alle Subeinheiten, somit in die OF&F, die Bereiche, die Abteilungen sowie die Stabstellen direkt zugeordnet werden kann. Somit können in die OF&F, die Bereiche, die Abteilungen sowie die Stabstellen nicht nur die jeweiligen Leiterinnen und Leiter, sondern insbesondere auch administratives Personal zugeteilt werden.

4. Abschnitt: Sonstige Bestimmungen

§ 9 Kundmachung und In- und Außerkrafttreten

- 9.1 Diese Subgliederung gilt bis auf Widerruf ab Kundmachung im Mitteilungsblatt der MUG.

Univ.-Prof. DDr. Gerhard Franz WALTER
Rektor

65.

Organisation der Medizinischen Universität Graz: Subgliederung der Organisationseinheit für Studium und Lehre

Der Rektor, Herr Univ.-Prof. DDr. Gerhard Franz WALTER, gibt bekannt, dass die Leiterin der Organisationseinheit für Studium und Lehre in Übereinstimmung mit § 10 Abs. 6 des Organisationsplanes der Medizinischen Universität Graz auf Vorschlag des Vizerektors für Studium und Lehre am 01.02.2007 nach Zu- und Abstimmung mit dem Rektor folgende Subgliederung beschlossen hat:

Organisationsplan der Medizinischen Universität Graz – Nichtwissenschaftlicher Bereich

In Übereinstimmung mit § 10 (6) Organisationsplan der Medizinischen Universität Graz, schlägt die/der LeiterIn der Organisationseinheit für Studium und Lehre die nachstehende Subgliederung der Organisationseinheit für Studium und Lehre vor:

Subgliederung der Organisationseinheit für Studium und Lehre

Die/Der LeiterIn der Organisationseinheit für Studium und Lehre beschließt am 01. Februar 2007 nach Abstimmung mit dem Rektor auf Vorschlag des Vizerektors für Studium und Lehre als dem nach der Geschäftsordnung für die Organisationseinheit für Studium und Lehre zuständigen Mitglied des Rektorats, folgende Subgliederung für die Organisationseinheit für Studium und Lehre der Medizinischen Universität Graz:

1. Abschnitt: Organisationseinheit

§ 1 Rechtsgrundlagen

- 1.1 Die Organisationseinheit für Studium und Lehre (im Folgenden: „OSL“) ist eine Nichtwissenschaftliche Organisationseinheit im Sinne des § 8 (2) des geltenden Organisationsplanes (im Folgenden: „O-Plan“) der Medizinischen Universität Graz (im Folgenden: „MUG“).
- 1.2 Als nichtwissenschaftliche Organisationseinheit ist die OSL jene Einheit, die für alle zentral organisierten, operativen Tätigkeiten bezogen auf den Kernprozess Studium und Lehre, mit dem Ziel der effizienten und effektiven Unterstützung, sowohl der wissenschaftlichen klinischen und nichtklinischen Organisationseinheiten, als auch aller Studierenden der MUG, verantwortlich ist. Dazu zählen insbesondere die ...
 - ⇒ Administrative Abwicklung aller studienrechtlichen Angelegenheiten
 - ⇒ Planung und Organisation der Umsetzung der Studienpläne
 - ⇒ Betreuung und Förderung aller E-Learning-Aktivitäten
 - ⇒ Planung, Koordination, Organisation und Auswertung aller automatisationsunterstützten Prüfungen
 - ⇒ Aufrechterhaltung und der Ausbau von internationalen Beziehungen sowie die Koordination postgradualer Weiterbildungsangeboten
 - ⇒ Förderung und Koordination der kontinuierlichen Verbesserung und der Qualitätssicherung in den Kernprozessen Studium, Lehre, Prüfung und Weiterbildung.

§ 2 Leitung der Organisationseinheit

- 2.1 Die Leiterin oder der Leiter der OSL wird gemäß § 9 (1) des O-Planes durch das Rektorat auf Vorschlag des nach der Geschäftsordnung für die OSL zuständigen Mitglieds des Rektorats unbefristet oder befristet bestellt.

- 2.2 Die Leiterin oder der Leiter der OSL kann gemäß § 9 (3) des O-Planes durch das Rektorat auf Vorschlag des nach der Geschäftsordnung für die OSL zuständigen Mitglieds des Rektorats nur aus wichtigem Grund abberufen werden.
- 2.3 Die Leiterin oder der Leiter der OSL hat gemäß § 10 (6) des O-Planes die gesonderte Ermächtigung, die OSL in Abstimmung mit der Rektorin oder dem Rektor auf Vorschlag des nach der Geschäftsordnung des Rektorats für die OSL zuständigen Mitglieds des Rektorats organisatorisch zu gliedern.

2. Abschnitt: Organisatorische Aufgliederung der OSL

§ 3 Abteilungen

- 3.1 In der OSL können laut den Bestimmungen des O-Planes nach Zweckmäßigkeit und sinnvoller gemeinsamer Strukturierung Abteilungen eingerichtet werden.
- 3.2 Die OSL wird in folgende Abteilungen gegliedert:
- a. die Abteilung Studium und Prüfung, im Folgenden „A-StP“ genannt,
 - b. die Abteilung Studienorganisation, im Folgenden „A-StO“ genannt,
 - c. die Abteilung Evaluierungs- und Prüfungsorganisation, im Folgenden „A-EPO“ genannt,
 - d. die Abteilung Internationales und postgraduales Zentrum, im Folgenden „A-IPZ“ genannt,
 - e. die Abteilung Virtueller Medizinischer Campus, im Folgenden „A-VMC“ genannt.

3. Abschnitt: Leitungen und Personal

§ 4 Abteilungsleitungen

- 4.1 Die Abteilungen gemäß Punkt 3.2 dieser Subgliederung werden von Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleitern geführt, so die Leiterin oder der Leiter die Abteilung nicht in Personalunion führt.
- 4.2 Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleiter werden von dem nach der Geschäftsordnung für die OSL zuständigen Mitglied des Rektorats auf Vorschlag der Leiterin oder des Leiters der OSL und unter Beachtung der universitätsrechtlichen Bestimmungen unbefristet oder befristet bestellt.
- 4.3 Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleiter können von der Leiterin oder dem Leiter der OSL in Abstimmung mit dem nach der Geschäftsordnung für die OSL zuständigen Mitglied des Rektorats aus wichtigem Grund abberufen werden.

§ 5 Stellvertretungen

- 5.1 Die Stellvertretung für die Leiterin oder den Leiter der OSL erfolgt durch die im Folgenden angeführten Abteilungsleiterinnen und Abteilungsleiter in der angegebenen Reihenfolge:
1. der A-EPO,
 2. der A-StO,
 3. A-StP genannt.
- 5.2 Für jede Abteilung ist unbefristet oder befristet eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter der Abteilungsleiterin bzw. des Abteilungsleiters zu bestellen. Stellvertreterin oder Stellvertreter der Abteilungsleiterin oder des Abteilungsleiters werden auf Vorschlag der zuständigen Abteilungsleiterin oder des zuständigen Abteilungsleiters von der Leiterin oder dem Leiter der OSL bestellt und aus wichtigem Grund abberufen.

§ 6 Personalzuteilung

- 6.1 Es wird festgehalten, dass Personal in alle Subeinheiten, somit in die OSL und die Abteilungen direkt zugeordnet werden kann. Somit können in die OSL und die Abteilungen nicht nur die jeweiligen Leiterinnen und Leiter, sondern insbesondere auch administratives Personal zugeteilt werden.

4. Abschnitt: Sonstige Bestimmungen

§ 7 Kundmachung und In- und Außerkrafttreten

- 7.1 Diese Subgliederung gilt bis auf Widerruf ab Kundmachung im Mitteilungsblatt der MUG.

Univ.-Prof. DDr. Gerhard Franz WALTER
Rektor

66.

Organisation der Medizinischen Universität Graz: Subgliederung der Organisationseinheit für Zentrale Infrastruktur

Der Rektor, Herr Univ.-Prof. DDr. Gerhard Franz WALTER, gibt bekannt, dass der Universitätsdirektor als Leiter der Organisationseinheit für Zentrale Infrastruktur in Übereinstimmung mit § 10 Abs. 3 des Organisationsplanes am 01.02.2007 nach Zu- und Abstimmung mit dem Rektor folgende Subgliederung beschlossen hat:

Organisationsplan der Medizinischen Universität Graz – Nichtwissenschaftlicher Bereich

In Übereinstimmung mit § 10 (3) Organisationsplan der Medizinischen Universität Graz (O-Plan), schlägt der Universitätsdirektor als Leiter der Organisationseinheit für Zentrale Infrastruktur die nachstehende Subgliederung der Organisationseinheit für Zentrale Infrastruktur vor:

Subgliederung der Organisationseinheit für Zentrale Infrastruktur

Der Leiter der Organisationseinheit für Zentrale Infrastruktur beschließt am 01. Februar 2007 nach Zu- und Abstimmung mit dem Rektor, als dem nach der Geschäftsordnung des Rektorates idgF für die Ozl zuständigen Mitglied des Rektorats, folgende Subgliederung für die Organisationseinheit für Zentrale Infrastruktur der Medizinischen Universität Graz:

1. Abschnitt: Organisationseinheit

§ 1 Rechtsgrundlagen

- 1.1 Die Organisationseinheit für Zentrale Infrastruktur (im Folgenden: „Ozl“) ist eine Nichtwissenschaftliche Organisationseinheit im Sinne des § 8 (2) des geltenden Organisationsplanes (im Folgenden: „O-Plan“) der Medizinischen Universität Graz (im Folgenden: „MUG“).
- 1.2 Als nichtwissenschaftliche Organisationseinheit nimmt die Ozl die kaufmännische, organisatorische, personelle und technische Verwaltung der gesamten MUG wahr mit dem Ziel der effizienten und effektiven Unterstützung der wissenschaftlichen klinischen und nichtklinischen Organisationseinheiten, sowie der weiteren nichtwissenschaftlichen Organisationseinheiten.

§ 2 Leitung der Organisationseinheit

- 2.1 Die Leiterin oder der Leiter der Ozl ist die Universitätsdirektorin oder der Universitätsdirektor der MUG und wird gemäß § 9 (1) des O-Planes durch das Rektorat auf Vorschlag des nach der Geschäftsordnung des Rektorates idgF für die Ozl zuständigen Mitglieds des Rektorats unbefristet oder befristet bestellt.
- 2.2 Die Leiterin oder der Leiter der Ozl kann gemäß § 9 (3) des O-Planes durch das Rektorat auf Vorschlag des nach der Geschäftsordnung des Rektorates idgF für die Ozl zuständigen Mitglieds des Rektorats nur aus wichtigem Grund abberufen werden.
- 2.3 Die Leiterin oder der Leiter der Ozl hat gemäß § 10 (3) des O-Planes die gesonderte Ermächtigung die Ozl in Abstimmung mit dem nach der Geschäftsordnung des Rektorats für die Ozl zuständigen Mitglied des Rektorats organisatorisch zu gliedern.
- 2.4 Die Stellvertretende Leiterin („Stv. Universitätsdirektorin“) oder der Stellvertretender Leiter („Stv. Universitätsdirektor“) der Ozl wird von dem nach der Geschäftsordnung des Rektorates idgF für die

OzI zuständigen Mitglied des Rektorats auf Vorschlag der Leiterin oder des Leiters der OzI und unter Beachtung der universitätsrechtlichen Bestimmungen unbefristet oder befristet bestellt.

- 2.5 Die Stellvertretende Leiterin oder der Stellvertretender Leiter der OzI können von dem nach der Geschäftsordnung des Rektorates idgF für die OzI zuständigen Mitglied des Rektorats auf Vorschlag der Leiterin oder des Leiters der OzI aus wichtigem Grund abberufen werden.

2. Abschnitt: Organisatorische Aufgliederung der OzI

§ 3 Bereiche

- 3.1 In der OzI können laut den Bestimmungen des O-Planes nach Zweckmäßigkeit und sinnvoller gemeinsamer Strukturierung Bereiche eingerichtet werden.
- 3.2 Die OzI wird in folgende Bereiche gegliedert:
- a. der Bereich Administration, im Folgenden „B-AD“ genannt,
 - b. der Bereich Finanzen, im Folgenden „B-FI“ genannt,
 - c. der Bereich Technik, im Folgenden „B-TE“ genannt.

§ 4 Abteilungen

- 4.1 In den Bereichen der OzI können laut den Bestimmungen des O-Planes nach Zweckmäßigkeit und sinnvoller gemeinsamer Strukturierung Abteilungen eingerichtet werden.
- 4.2 Der B-AD wird in folgende Abteilungen gegliedert:
- a. die Abteilung Bibliothek, im Folgenden „A-BI“ genannt,
 - b. die Abteilung Personal, im Folgenden „A-PE“ genannt,
 - c. die Abteilung Recht, im Folgenden „A-RE“ genannt.
- 4.3 Der B-FI wird in folgende Abteilungen gegliedert:
- a. die Abteilung Controlling, im Folgenden „A-CO“ genannt,
 - b. die Abteilung Finanzbuchhaltung, im Folgenden „A-FI“ genannt,
 - c. die Abteilung Treasury, im Folgenden „A-TR“ genannt.
- 4.4 Der B-TE wird in folgende Abteilungen gegliedert:
- a. die Abteilung Zentraler Einkauf, im Folgenden „A-ZEK“ genannt,
 - b. die Abteilung Zentrales Gebäudemanagement, im Folgenden „A-ZGM“ genannt,
 - c. die Abteilung Zentrales Informatikservice, im Folgenden „A-ZIS“ genannt.

§ 5 Stabstellen

- 5.1 In der OzI werden nach Zweckmäßigkeit und sinnvoller gemeinsamer Strukturierung folgende Stabstellen direkt bei der Leiterin oder dem Leiter der OzI eingerichtet:
- a. die Stabstelle „Organisationsentwicklung“, im Folgenden „S-OE“ genannt.
 - b. die Stabstelle „Personalentwicklung“, im Folgenden „S-PE“ genannt.

3. Abschnitt: Leitungen und Personal

§ 6 Bereichsleitungen

- 6.1 Die Bereiche gemäß Punkt 3.2 dieser Subgliederung werden von Bereichsleiterinnen oder Bereichsleitern geführt, so die Leiterin oder der Leiter der OzI den Bereich nicht in Personalunion führt.

- 6.2 Bereichsleiterinnen oder Bereichsleiter werden von dem nach der Geschäftsordnung des Rektorates idgF für die Ozi zuständigen Mitglied des Rektorats auf Vorschlag der Leiterin oder des Leiters der Ozi und unter Beachtung der universitätsrechtlichen Bestimmungen unbefristet oder befristet bestellt.
- 6.3 Bereichsleiterinnen oder Bereichsleiter können von dem nach der Geschäftsordnung des Rektorates idgF für die Ozi zuständigen Mitglied des Rektorats auf Vorschlag der Leiterin oder des Leiters der Ozi aus wichtigem Grund abberufen werden.

§ 7 Abteilungsleitungen

- 7.1 Die Abteilungen gemäß den Punkten 4.2 bis 4.4 dieser Subgliederung werden von Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleitern geführt, so die jeweilige Bereichsleiterin bzw. der jeweilige Bereichsleiter die Abteilung nicht in Personalunion führt.
- 7.2 Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleiter werden von der Leiterin oder vom Leiter der Ozi auf Vorschlag der Bereichsleiterin oder des Bereichsleiters, dessen Bereich die Abteilung zugeordnet ist, unbefristet oder befristet bestellt.
- 7.3 Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleiter können von der Leiterin oder dem Leiter der Ozi in Abstimmung mit dem nach der Geschäftsordnung des Rektorates idgF für die Ozi zuständigen Mitglied des Rektorats aus wichtigem Grund abberufen werden.

§ 8 Stabstellenleitungen

- 8.1 Die Stabstellen gemäß Punkt 5.2 dieser Subgliederung werden von Stabstellenleiterinnen oder Stabstellenleitern geführt, so sie nicht von der Leiterin oder dem Leiter der Ozi, einer Bereichsleiterin oder einem Bereichsleiter, einer Abteilungsleiterin oder einem Abteilungsleiter nicht in Personalunion geführt werden.
- 8.2 Stabstellenleiterinnen oder Stabstellenleiter werden von der Leiterin oder vom Leiter der Ozi unbefristet oder befristet bestellt.
- 8.3 Stabstellenleiterinnen oder Stabstellenleiter können von der Leiterin oder dem Leiter der Ozi aus wichtigem Grund abberufen werden.

§ 9 Stellvertretungen

- 9.1 Sofern keine Stellvertretende Leiterin oder kein Stellvertretender Leiter der Ozi gemäß Punkt 2.4 dieser Subgliederung bestellt ist, erfolgt automatisch eine Stellvertretung für die Leiterin oder den Leiter der Ozi gemeinsam durch zwei Bereichsleiter der Ozi. Im Fall der Abwesenheit der Leiterin oder des Leiters der Ozi entscheidet die Bereichsleiterin oder der Bereichsleiter B-AD im Einvernehmen mit der Bereichsleiterin oder dem Bereichsleiter B-FI oder in dessen Abwesenheit mit der Bereichsleiterin oder dem Bereichsleiter B-TE. Kann ein Einvernehmen nicht hergestellt werden, so ist dies zu protokollieren und es entscheidet die Bereichsleiterin oder der Bereichsleiter B-AD. Im Fall der Abwesenheit der Leiterin oder des Leiters der Ozi und der Bereichsleiterin oder des Bereichsleiters B-AD entscheidet die Bereichsleiterin oder der Bereichsleiter B-FI im Einvernehmen mit der Bereichsleiterin oder dem Bereichsleiter B-TE. Kann ein Einvernehmen nicht hergestellt werden, so ist dies zu protokollieren und es entscheidet die Bereichsleiterin oder der Bereichsleiter B-FI.
- 9.2 Die Stellvertretung für die Bereichsleiterin oder den Bereichsleiter für den B-AD erfolgt automatisch in nachstehender Reihenfolge:
1. Stv.: Abteilungsleiterin oder Abteilungsleiter A-RE,
 2. Stv.: Abteilungsleiterin oder Abteilungsleiter A-PE,
 3. Stv.: Abteilungsleiterin oder Abteilungsleiter A-BI.

- 9.3 Die Stellvertretung für die Bereichsleiterin oder den Bereichsleiter für den B-FI erfolgt automatisch in nachstehender Reihenfolge:
1. Stv.: Abteilungsleiterin oder Abteilungsleiter A-TR,
 2. Stv.: Abteilungsleiterin oder Abteilungsleiter A-CO,
 3. Stv.: Abteilungsleiterin oder Abteilungsleiter A-FI.
- 9.4 Die Stellvertretung für die Bereichsleiterin oder den Bereichsleiter für den B-TE erfolgt automatisch in nachstehender Reihenfolge:
1. Stv.: Abteilungsleiterin oder Abteilungsleiter A-ZIS,
 2. Stv.: Abteilungsleiterin oder Abteilungsleiter A-ZGM,
 3. Stv.: Abteilungsleiterin oder Abteilungsleiter A-ZEK.
- 9.5 Für jede Abteilung ist unbefristet oder befristet eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter der Abteilungsleiterin bzw. des Abteilungsleiters zu bestellen. Stellvertreterin oder Stellvertreter der Abteilungsleiterin oder des Abteilungsleiters werden auf Vorschlag der zuständigen Bereichsleiterin oder des zuständigen Bereichsleiters von der Leiterin oder dem Leiter der Ozi bestellt und können aus wichtigem Grund abberufen werden.
- 9.6 Für jede Stabstelle ist unbefristet oder befristet eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter der Stabstellenleiterin oder des Stabstellenleiters zu bestellen. Stellvertreterin oder Stellvertreter der Stabstellenleiterin oder des Stabstellenleiters werden von der Leiterin oder dem Leiter der Ozi auf Vorschlag der Stabstellenleiterin oder des Stabstellenleiters bestellt und aus wichtigem Grund abberufen.

§ 10 Personalzuteilung

- 10.1 Es wird festgehalten, dass Personal in alle Subeinheiten, somit in die Ozi, die Bereiche, die Abteilungen sowie die Stabstellen direkt zugeordnet werden kann. Somit können in die Ozi, die Bereiche, die Abteilungen sowie die Stabstellen nicht nur die jeweiligen Leiterinnen und Leiter, sondern insbesondere auch administratives Personal zugeteilt werden.

4. Abschnitt: Sonstige Bestimmungen

§ 11 Kundmachung und In- und Außerkrafttreten

- 11.1 Diese Subgliederung gilt bis auf Widerruf ab Kundmachung im Mitteilungsblatt der MUG. Mit der Veröffentlichung gelten alle zuvor veröffentlichten Subgliederungen und/oder dieser Subgliederung widersprechende Bestimmungen als widerrufen.

Univ.-Prof. DDr. Gerhard Franz WALTER
Rektor

67.

Leiterbestellungen im nicht wissenschaftlichen Bereich

Der Rektor, Herr Univ.-Prof. DDr. Gerhard Franz WALTER, gibt bekannt, dass

67.1a

gemäß § 2.1 und § 7.1 der Subgliederung der **Organisationseinheit für Forschungsinfrastruktur und Forschungsmanagement** an der Medizinischen Universität Graz gemäß § 10 (5) Organisationsplan, veröffentlicht im 16. Stück des Mitteilungsblattes der Medizinischen Universität Graz im Studienjahr 2006/2007 vom 07.02.2007, RN 64, entsprechend dem Vorschlag des Vizerektors/des Leiters der OF & F, mit Wirkung ab Veröffentlichung im Mitteilungsblatt:

- **Herr Ao.Univ.-Prof. Dr. Andreas Tiran** zum Leiter der **Organisationseinheit für Forschungsinfrastruktur & Forschungsmanagement, OF&F** auf unbefristete Zeit
- **Frau Mag.^a Dr.ⁱⁿ Carolin Auer** zur stellvertretenden Leiterin der **Organisationseinheit für Forschungsinfrastruktur & Forschungsmanagement, OF&F** bestellt wurden.

67.1b

gemäß § 5.2 und § 7.2 der Subgliederung der **Organisationseinheit für Forschungsinfrastruktur und Forschungsmanagement** an der Medizinischen Universität Graz gemäß § 10 (5) Organisationsplan, veröffentlicht im 16. Stück des Mitteilungsblattes der Medizinischen Universität Graz im Studienjahr 2006/2007 vom 07.02.2007, RN 64, entsprechend dem Vorschlag des Leiters der OF&F bzw. der zuständigen Bereichsleiterin/des zuständigen Bereichsleiters, mit Wirkung ab Veröffentlichung im Mitteilungsblatt:

- **Herr Univ.-Prof. Dr. Andreas Tiran** zum Leiter des **Bereiches Zentrum für Medizinische Grundlagenforschung, ZMF** auf unbefristete Zeit
- **Herr Mag. Dr. Heimo Strohmaier** zum 1. stellvertretenden Leiter des **Bereiches Zentrum für Medizinische Grundlagenforschung, ZMF** auf unbefristete Zeit
- **Frau Univ.-Doz.ⁱⁿ Dr.ⁱⁿ Eleonore Fröhlich** zur 2. stellvertretenden Leiterin des **Bereiches Zentrum für Medizinische Grundlagenforschung, ZMF** auf unbefristete Zeit
- **Frau Mag.^a Dr.ⁱⁿ Carolin Auer** zur Leiterin des **Bereiches Forschungsmanagement** auf unbefristete Zeit
- **Frau Mag.^a Dr.ⁱⁿ Heidi Schmitt** zur stellvertretenden Leiterin des **Bereiches Forschungsmanagement** auf unbefristete Zeit
- **Herr Univ.-Prof. Dr. Andreas Tiran** zum supplierenden Leiter des **Bereiches Biobank** bis zur Bestellung einer/s unbefristeten Bereichsleiter(in) Biobank
- **Frau Mag.^a Dr.ⁱⁿ Birgit Gutmann** zur Leiterin des **Bereiches Biomedizinische Forschung** auf unbefristete Zeit

bestellt wurden.

67.1c

Bestellungen als Abteilungsleiterin/Abteilungsleiter und deren Stellvertretung im nichtwissenschaftlichen Bereich

gemäß § 6.2 der Subgliederung der **Organisationseinheit für Forschungsinfrastruktur und Forschungsmanagement** an der Medizinischen Universität Graz gemäß § 10 (5) Organisationsplan, veröffentlicht im 16. Stück des Mitteilungsblattes der Medizinischen Universität Graz im Studienjahr 2006/2007 vom 07.02.2007, RN 64, entsprechend dem Vorschlag des zuständigen Bereichsleiters, mit Wirkung ab Veröffentlichung im Mitteilungsblatt:

- **Herr Mag. Dr. Heimo Strohmaier** zum Leiter der **Abteilung Core Facility Flow Zytometrie** auf unbefristete Zeit
- **Herr Mag. Dr. Harald Köfeler** zum Leiter der **Abteilung Core Facility Massenspektrometrie** auf unbefristete Zeit
- **Frau Univ.-Doz.ⁱⁿ Dr.ⁱⁿ Eleonore Fröhlich** zur **Leiterin der Abteilung Core Facility Mikroskopie** auf unbefristete Zeit

- **Herr Mag. Dr. Christian Güllly** zum Leiter der **Abteilung Core Facility Molekularbiologie** auf unbefristete Zeit bestellt wurden.

67.2a

gemäß § 2.1 der Subgliederung der **Organisationseinheit für Studium und Lehre** an der Medizinischen Universität Graz gemäß § 10 (6) Organisationsplan, veröffentlicht im 16. Stück des Mitteilungsblattes der Medizinischen Universität Graz im Studienjahr 2006/2007 vom 07.02.2007, RN 65, entsprechend dem Vorschlag des Vizerektors/des Leiters der OSL, mit Wirkung ab Veröffentlichung im Mitteilungsblatt:

- **Frau DI^m Heide Neges** zur Leiterin der **Organisationseinheit für Studium und Lehre, OSL** auf unbefristete Zeit bestellt wurde.

67.2b

gemäß § 4.2 und § 5.2 der Subgliederung der **Organisationseinheit für Studium und Lehre** an der Medizinischen Universität Graz gemäß § 10 (6) Organisationsplan, veröffentlicht im 16. Stück des Mitteilungsblattes der Medizinischen Universität Graz im Studienjahr 2006/2007 vom 07.02.2007, RN 65, entsprechend dem Vorschlag der Leiterin der OSL bzw. der zuständigen Abteilungsleiterin/des zuständigen Abteilungsleiters, mit Wirkung ab Veröffentlichung im Mitteilungsblatt:

- **Frau Mag.^a Elke Jamer** zur Leiterin der **Abteilung Studium und Prüfung, A-StP** auf unbefristete Zeit
 - **Frau Marina Hesse** zur stellvertretenden Leiterin der **Abteilung Studium und Prüfung, A-StP** auf unbefristete Zeit
 - **Herr Helmut Haimberger** zum Leiter der **Abteilung Studienorganisation, A-StO** auf unbefristete Zeit
 - **Frau Evelyn Reiterer** zur stellvertretenden Leiterin der **Abteilung Studienorganisation, A-StO** auf unbefristete Zeit
 - **Herr Christian Caluba** zum Leiter der **Abteilung Evaluierungs- und Prüfungsorganisation, A-EPO** auf unbefristete Zeit
 - **Frau Michaela Wiesner** zur stellvertretenden Leiterin der **Abteilung Evaluierungs- und Prüfungsorganisation, A-EPO** auf unbefristete Zeit
 - **Herr Univ.-Prof. Dr. Josef Smolle** zum Leiter der **Abteilung Virtueller Medizinischer Campus, A-VMC** auf unbefristete Zeit
 - **Frau Mag.^a Christina Schönbacher** zur Leiterin der **Abteilung Internationales und postgraduales Zentrum, A-IPZ** auf unbefristete Zeit
 - **Frau Silvia Adler** zur stellvertretenden Leiterin der **Abteilung Internationales und postgraduales Zentrum, A-IPZ** auf unbefristete Zeit
- bestellt wurden.

67.3a

gemäß § 7.2 und § 9.5 der Subgliederung der **Organisationseinheit für Zentrale Infrastruktur** an der Medizinischen Universität Graz gemäß § 10 (3) Organisationsplan, veröffentlicht im 16. Stück des Mitteilungsblattes der Medizinischen Universität Graz im Studienjahr 2006/2007 vom 07.02.2007, RN 66, entsprechend dem Vorschlag des Universitätsdirektors bzw. des zuständigen Bereichsleiters, mit Wirkung ab Veröffentlichung im Mitteilungsblatt:

- **Frau Karina Krainer** zur Leiterin der **Abteilung Zentrales Gebäudemanagement, A-ZGM** befristet auf 1 Jahr, somit bis zum 31.01.2008
- **Frau Brigitte Kormann** zur stellvertretenden Leiterin der **Abteilung Zentrales Gebäudemanagement, A-ZGM** befristet auf 1 Jahr, somit bis zum 31.01.2008
- **Herr Ing. Harald Weninger** zum supplierenden Leiter der **Abteilung Zentraler Einkauf, A-ZEK** bis zur Bestellung einer unbefristeten Abteilungsleiterin/eines unbefristeten Abteilungsleiters
- **Herr Ing. Harald Weninger** zum Leiter der **Abteilung Zentrales Informatikservice, A-ZIS** auf unbefristete Zeit

- **Herr Robert Schröttner** zum stellvertretenden Leiter der **Abteilung Zentrales Informatikservice, A-ZIS** auf unbefristete Zeit bestellt wurden.

67.3b

gemäß § 8.2 der Subgliederung der **Organisationseinheit für Zentrale Infrastruktur** an der Medizinischen Universität Graz gemäß § 10 (3) Organisationsplan, veröffentlicht im 16. Stück des Mitteilungsblattes der Medizinischen Universität Graz im Studienjahr 2006/2007 vom 07.02.2007, RN 66, entsprechend dem Vorschlag des Universitätsdirektors, mit Wirkung ab Veröffentlichung im Mitteilungsblatt:

- **Frau ARätin Christine Brucher-Paier** zur Leiterin der **Stabstelle Organisationsentwicklung, S-OE** auf unbefristete Zeit bestellt wurde.

Univ.-Prof. DDr. Gerhard Franz WALTER
Rektor

68.

Universitätsrat: Festsetzung der Anzahl der Mitglieder

Der Vorsitzende des Senates, Herr Univ.-Prof. Dr. Rudolf O. BRATSCHKO, gibt bekannt, dass der Senat in seiner Sitzung am 24.01.2007, gemäß § 25 Abs. 1 Z 4 UG 2002 idgF beschlossen hat, dass der Universitätsrat der Medizinischen Universität Graz in der kommenden Funktionsperiode (2008 – 2013) 7 Mitglieder umfasst.

Univ.-Prof. DDr. Gerhard Franz WALTER
Rektor

69.

Satzungsänderung: Satzungsänderungen im Bereich des den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen betreffenden Satzungsteiles

Der Vorsitzende des Senates, Herr Univ.-Prof. Dr. Rudolf O. BRATSCHKO, gibt bekannt, dass der Senat der Medizinischen Universität Graz in seiner Sitzung am 24.01.2007 gemäß § 25 Abs. 1 Z 1 und § 19 Abs. 2 Z 5 UG 2002 idgF aufgrund des Rektoratsbeschlusses auf Umlaufwege vom 19.01.2007 folgende **Änderung des Satzungsteiles „Einrichtung und Zusammensetzung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen“** beschlossen hat:

§ 2 „Zusammensetzung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen“ Abs 1 soll lauten:

„Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen der Medizinischen Universität Graz besteht aus 15 Mitgliedern und 15 Ersatzmitgliedern. Die im Senat vertretenen Gruppen von Universitätsangehörigen entsenden die Mitglieder bzw. die Ersatzmitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen in der Weise, dass die in § 94 Abs 2 Z 1 UG 2002 genannte Personengruppe je 1 Mitglied und 1 Ersatzmitglied entsendet, die in § 94 Abs 2 Z 2 genannte Personengruppe je 7 Mitglieder und 7 Ersatzmitglieder, die in § 94 Abs 3 UG 2002 genannte Personengruppe je 5 Mitglieder und 5 Ersatzmitglieder und die in § 94 Abs 1 Z 1 UG 2002 genannte Personengruppe je 2 Mitglieder und 2 Ersatzmitglieder.“

§ 5 „Konstituierung des Arbeitskreises“ Abs 3 soll lauten:

„In den Fällen des § 5 Abs. 2 ist § 2 sinngemäß anzuwenden (Entsendung durch die im Senat vertretenen Gruppen von Universitätsangehörigen).“

Univ.-Prof. DDr. Gerhard Franz WALTER
Rektor

70.

Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen: Nominierungen

Der Vorsitzende des Senates, Herr Univ.-Prof. Dr. Rudolf O. BRATSCHKO, gibt bekannt, dass der Senat der Medizinischen Universität Graz in seiner Sitzung am 24.01.2007 gemäß § 42 Abs. 2 UG 2002 idgF, nachfolgende Personen für den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen nominiert hat:

Nominierungen AkGI MUG

2. Funktionsperiode (29. 1. 2007 bis 28. 1. 2010)

30 Mitglieder (15 Haupt-, 15 Ersatzmitglieder)

Professorinnen		
Univ.-Prof.in Dlin Dr.in Andrea BERGHOLD	Inst. f. Med. Informatik, Statistik, und Dokumentation	E ¹
Univ.-Prof.in Dr.in Freyja SMOLLE-JÜTTNER	Klinische Abt. f. Thorax- und hyperbare Chirurgie	H ²
„Mittelbau“		
Ass.-Prof.in Dr.in Manuela ASCHAUER	Universitätsklinik f. Radiologie	E
Ao. Univ.-Prof.in Andrea FRUDINGER	Klinische Abt. f. Allg. Gynäkologie	E
Ass.-Prof.in Dr.in Regina GATTERNIG	Institut für gerichtliche Medizin	H
Mag.a Dr.in Nassim GHAFFARI TABRIZI	Inst. f. Zellbiologie, Histologie u. Embryologie	E
Ass.-Prof.in Dr.in Andrea GRISOLD	Institut für Hygiene	H
OÄ Dr.in Margit HOLZAPFEL-BAUER	Klinische Abt. f. Geburtshilfe	E
OÄ Dr.in Ute JAKLITSCH-WILLHUBER	Univ.-Kl. f. Zahn-, Mund- und Kieferheilkunde	E
Ao. Univ.-Prof.in Dr.in Daisy KOPERA	Universitätsklinik für Dermatologie u. Venerologie	H
Ao. Univ.-Prof.in Dr.in Barbara OBERMAYER-PIETSCH	Klinische Abt. f. Endokrinologie u. Nuklearmedizin	H
Ao. Univ.-Prof.in Dr.in Andrea OBERNOSTERER	Klinische Abt. f. Angiologie	E
Ass.-Prof.in Dr.in Ulrike PRETTENHOFER	Universitätsklinik für Strahlentherapie-Radioonkologie	H
Mag.a Dr.in Barbara REICHENPFADER	Institut für gerichtliche Medizin	E

¹ In der Tabelle steht „E“ jeweils für „Ersatzmitglied“.

² In der Tabelle steht „H“ jeweils für „Hauptmitglied“.

Ass.-Prof.in Dr.in Siegrid STRASSER-FUCHS	Universitätsklinik für Neurologie	H
Ao. Univ.-Prof.in Dr.in Eva-Maria VARGA	Universitätsklinik für Kinder- und Jugendheilkunde	H
Allgemeines Universitätspersonal:		
Ing.in Birgit BRODACZ	Institut für Experimentelle und Klinische Pharmakologie	H
Sabine DIRNBERGER	Institut für Experimentelle und Klinische Pharmakologie	H
Mag.a Dr.in Christine GASTER	AkGI-Büro, GENDER:UNIT	H
Mag.a Dr.in Marion HABERSACK MPH	GENDER:UNIT	E
Nancy HARTUNG	Institut für gerichtliche Medizin	E
Ing.in Barbara KLEINHAPPL	Institut für Hygiene	H
ARätin Claudia KRAINER	Institut für Experimentelle und Klinische Pharmakologie	H
Dlin Heide-Maria NEGES	Qualitätssicherung u. Organisation d. Lehre	E
Dlin Sigrid THALLINGER	VMC	E
ARätin Veronika SIEGL	Institut für Pathophysiologie	E
Studierende		
Martin FANDLER	IT Referat	E
Aida IVKOVIC	AusländerInnen Referat	H
Elisabeth PESSENTHEINER	Sozial Referat	E
Olivia SUPPAN	Frauen und Gleichbehandlungsreferat	H

Univ.-Prof. DDr. Gerhard Franz WALTER
Rektor

71.

Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen: Konstituierung

Die Vorsitzende des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen, Frau Ass.-Prof.ⁱⁿ Dr.ⁱⁿ Siegrid Strasser-Fuchs, gibt bekannt, dass der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen in seiner konstituierenden Sitzung (zweite Funktionsperiode) vom 29.01.2007 im Wintersemester 2006/2007

- Frau Ass.-Prof.ⁱⁿ Dr.ⁱⁿ Siegrid Strasser-Fuchs zur **Vorsitzenden**,
- Frau Mag.^a Dr.ⁱⁿ Christine Gaster zur **1. Stellvertretenden Vorsitzenden**,
- Frau ao. Univ.-Prof.ⁱⁿ Dr.ⁱⁿ Barbara Obermayer-Pietsch zur **2. Stellvertretenden Vorsitzenden**,

- Frau Ing.ⁱⁿ Birgit Brodacz zur **Schriftführerin** und
- Frau OÄ Dr.ⁱⁿ Ute Jaklitsch-Willhuber zur **Stellvertretenden Schriftführerin**

des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen gewählt hat.

Univ.-Prof. DDr. Gerhard Franz WALTER
Rektor

72.

Geschäftsordnung: Wiederverlautbarung und Änderung der Geschäftsordnung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen

Die Vorsitzende des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen, Frau Ass.-Prof.ⁱⁿ Dr.ⁱⁿ Siegrid Strasser-Fuchs, gibt bekannt, dass der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen der Medizinischen Universität Graz gemäß § 42 Abs 3 UG 2002 iVm § 1 Abs 1 Z 2 und Abs 2 des Satzungsteils „Geschäftsordnung der Medizinischen Universität Graz“ idgF in seiner 3. ordentlichen Sitzung vom 11. Jänner 2007 folgende Änderungen der Geschäftsordnung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen der Medizinischen Universität Graz beschlossen hat:

Geschäftsordnung des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen
der Medizinischen Universität Graz
GeO AkGI MUG

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Geltungsbereich	25
§ 2 Konstituierung	25
§ 3 Mitglieder des AkGI und Teilnahme an Sitzungen	25
§ 4 Auskunftspersonen und Fachleute	25
§ 5 Sitzungen	26
§ 6 Einberufung von Sitzungen	26
§ 7 Tagesordnung	26
§ 8 Leitung der Sitzungen, Aufgaben der oder des Vorsitzenden	27
§ 9 Berichterstattung und Auskünfte	27
§ 10 Debatte	27
§ 11 Anträge	28
§ 12 Beschlusserfordernisse	28
§ 13 Befangenheit	28
§ 14 Abstimmung	28
§ 15 Sondervotum (Votum Separatum)	29
§ 16 Abstimmung im Umlaufwege	29
§ 17 Sitzungsprotokoll	29
§ 18 Wiederaufnahme von erledigten Tagesordnungspunkten	30

§ 19 Arbeitsgruppen	30
§ 20 Durchführung von Beschlüssen, selbständige Geschäfte der oder des Vorsitzenden	30
§ 21 Koordinationsbeauftragte	31
§ 22 Abberufung der oder des Vorsitzenden, der Stellvertreterin oder des Stellvertreters, von Koordinationsbeauftragten und von Mitgliedern	31
§ 23 Änderung der Geschäftsordnung	31
§ 24 Überreichung der Geschäftsordnung an neue Mitglieder	32
§ 25 Inkrafttreten	32

§ 1 Geltungsbereich

Diese Geschäftsordnung gilt für den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen (AkGI) der Medizinischen Universität Graz (MedUniGraz) nach UG 2002.

§ 2 Konstituierung

Nach der vollständigen Entsendung der Mitglieder durch den Senat ist der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen von der bzw dem Vorsitzenden des Senats unverzüglich zur konstituierenden Sitzung einzuberufen. Die oder der Vorsitzende des Senats leitet die Sitzung bis zur Wahl der bzw des Vorsitzenden. Für die Dauer der Konstituierung ist sofort eine Schriftführerin oder ein Schriftführer zu wählen.

(1) a. In der konstituierenden Sitzung wählt der AkGI die Vorsitzende oder den Vorsitzenden, die 1. und 2. stellvertretende Vorsitzende oder den 1. oder 2. stellvertretenden Vorsitzenden, die Schriftführerin oder den Schriftführer sowie die stellvertretende Schriftführerin oder den stellvertretenden Schriftführer mit einfacher Stimmenmehrheit aus der Mitte seiner Mitglieder für die Dauer der Funktionsperiode des AkGI.

b. Es ist möglich, die Schriftführerin/den Schriftführer sowie die stellvertretende Schriftführerin/der stellvertretende Schriftführer nur für eine bestimmte Zeitspanne zu wählen.

(2) Die oder der Vorsitzende übernimmt unmittelbar nach den Wahlen den Vorsitz.

(3) Die Tagesordnung (§ 7) der konstituierenden Sitzung kann auch Tagesordnungspunkte enthalten, die über die eigentliche Konstituierung hinausgehen. Sie können erst nach der Wahl der oder des Vorsitzenden abgehandelt werden.

(4) Bei vorzeitigem Ausscheiden eines Hauptmitglieds ist vom Senat auf nicht verbindlichen Vorschlag des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen ein neues Haupt-, bei vorzeitigem Ausscheiden eines Ersatzmitglieds ein neues Ersatzmitglied, jeweils für den Rest der Funktionsperiode, zu entsenden.

§ 3 Mitglieder des AkGI und Teilnahme an Sitzungen

Die 15 Haupt- und 15 Ersatzmitglieder des AkGI sind gleichermaßen zur Ausübung der dem AkGI eingeräumten Rechte (insbesondere gemäß UG 2002, B-GIBG und Frauenförderungsplan der Medizinischen Universität Graz) befugt.

Mitglieder und Ersatzmitglieder haben nicht nur das Recht, sondern auch die Pflicht, an der Willensbildung des AkGI und an dessen Sitzungen teilzunehmen. Diese Verpflichtung geht den anderen dienstlichen Verpflichtungen, die an der Universität bestehen, voran. Sie sind bei der Ausübung dieser Funktion an keine Weisungen oder Aufträge gebunden (§ 42 Abs 3 Satz 1 UG 2002).

Die Verhinderung an der Sitzungsteilnahme haben Mitglieder und Ersatzmitglieder dem Arbeitskreisbüro spätestens vor Beginn der Sitzung mitzuteilen.

Die Mitglieder des AkGI und ebenso die beratenden Mitglieder und Auskunftspersonen sind zur Wahrung der Amtsverschwiegenheit verpflichtet (§ 48 UG 2002, §42 Abs 5 UG 2002).

Jedes Haupt- und Ersatzmitglied hat in Ausübung seiner Funktion das Recht, in alle Geschäftsstücke der Universität Einsicht zu nehmen und Kopien anzufertigen, die Angelegenheiten betreffen, deren Behandlung oder Entscheidung in die Kompetenz des AkGI fallen (§ 42 Abs 4 UG 2002).

§ 4 Auskunftspersonen und Fachleute

Der AkGI kann zu Sitzungen bzw einzelnen Gegenständen seiner Beratung Auskunftspersonen und Fachleute mit beratender Stimme beiziehen. Sie haben kein Antrags- und Stimmrecht und sind zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet (§ 42 Abs 5 UG 2002).

Ebenso wie die oder der Vorsitzende kann jedes Mitglied nach Versendung der vorläufigen Tagesordnung bzw mit der Anmeldung eines Tagesordnungspunktes bei der oder dem Vorsitzenden die Ladung von Auskunftspersonen und/oder Fachleuten beantragen.

Der Antrag auf Beiziehung von Auskunftspersonen und Fachleuten ist spätestens zu Beginn der jeweiligen Sitzung zu prüfen und mit einfacher Stimmenmehrheit zu entscheiden.

§ 5 Sitzungen

Die Beratung und Beschlussfassung erfolgt mit Ausnahme von Abstimmungen im Umlaufweg (§ 16) in ordentlichen oder außerordentlichen Sitzungen.

Ordentliche Sitzungen dienen vornehmlich der Erledigung der laufenden Geschäfte.

(3) Außerordentliche Sitzungen finden aus besonderen Anlässen oder zur Behandlung dringlicher Angelegenheiten statt.

§ 6 Einberufung von Sitzungen

Die oder der Vorsitzende kann jederzeit eine ordentliche Sitzung einberufen.

Mindestens einmal im Semester während der Zeit, in der Lehrveranstaltungen abgehalten werden, ist von der oder dem Vorsitzenden eine ordentliche Sitzung einzuberufen.

Die Sitzungstermine für ordentliche Sitzungen sind, soweit möglich, zu Beginn des Semesters für das jeweilige Semester festzulegen.

Der Termin einer ordentlichen Sitzung ist den Mitgliedern mindestens 12 Werktage vor der Sitzung schriftlich oder elektronisch unter Beifügung einer vorläufigen Tagesordnung und des Termins für die Einbringung von Tagesordnungspunkten aus dem Kreis der Mitglieder (spätestens 6 Werktage vor der Sitzung) bekannt zu geben.

Eine außerordentliche Sitzung ist von der oder dem Vorsitzenden zum erstmöglichen Termin, jedenfalls aber innerhalb von 6 Werktagen, einzuberufen, wenn dies

wenigstens ein Viertel der stimmberechtigten Mitglieder, oder

alle Mitglieder einer (klinischen, nichtklinischen oder nichtwissenschaftlichen) Organisationseinheit schriftlich unter Beifügung einer Vorlage zur Tagesordnung verlangen.

Die oder der Vorsitzende bzw im Verhinderungsfall deren/dessen (in der Reihenfolge) 1. oder 2. Stellvertreterin/Stellvertreter kann zur Behandlung dringlicher Angelegenheiten (insbesondere wegen allfälliger Beschwerdeerhebung an die Schiedskommission) spätestens 3 Werktage vor der Sitzung schriftlich und unter Beifügung der Tagesordnung eine außerordentliche Sitzung einberufen.

Den Mitgliedern sind spätestens 6 Werktage vor der ordentlichen Sitzung bekannt zu geben und im Büro des AkGI zusammen mit den Unterlagen zur Tagesordnung zur Einsichtnahme aufzulegen:

Datum, Zeit und Ort der Sitzung;

Vorschlag zur Tagesordnung;

allfällige Vorschläge für Auskunftspersonen und/oder Fachleute.

Die Sitzungen sind nichtöffentlich.

§ 7 Tagesordnung

(1) Die Tagesordnung wird durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden, im Verhinderungsfall durch deren oder dessen (in der Reihenfolge) 1. oder 2. Stellvertreterin oder Stellvertreter, unter Berücksichtigung der von den Mitgliedern eingebrachten Tagesordnungspunkte erstellt.

(2) Die Tagesordnung einer ordentlichen Sitzung hat jedenfalls folgende Punkte zu enthalten:

Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit;

Genehmigung der Tagesordnung;

Wahl der Schriftführerin oder des Schriftführers (dieser Tagesordnungspunkt entfällt, sofern die Schriftführerin oder der Schriftführer für eine Funktionsperiode oder für eine bestimmte Zeitspanne gewählt worden ist);

Mitteilung über das Protokoll (§ 17 Abs 6) und/oder über die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung;

Berichte der oder des Vorsitzenden;

Berichte von Koordinationsbeauftragten und Mitgliedern des AkGI, Berichte aus dem AkGI-Büro;

Allfälliges.

(3) Die Tagesordnung einer außerordentlichen Sitzung hat jedenfalls folgende Punkte zu enthalten:

Feststellung der ordnungsgemäßen Einberufung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit;

Genehmigung der Tagesordnung;

Wahl der Schriftführerin oder des Schriftführers (dieser Tagesordnungspunkt entfällt, sofern die Schriftführerin oder der Schriftführer für eine Funktionsperiode oder für eine bestimmte Zeitspanne gewählt worden ist);

Allfälliges.

(4) Tritt während einer ordentlichen oder außerordentlichen Sitzung die Notwendigkeit auf, kann die Tagesordnung mit Zweidrittelmehrheit erweitert oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte geändert werden.

(5) Unter den Tagesordnungspunkten „Berichte“ und „Allfälliges“ dürfen Beschlüsse nicht gefasst werden.

§ 8 Leitung der Sitzungen, Aufgaben der oder des Vorsitzenden

Die Sitzung des AkGI ist, wenn von dieser Geschäftsordnung nicht anders bestimmt, von der oder dem Vorsitzenden, im Verhinderungsfall von deren/dessen (in der Reihenfolge) 1. oder 2. Stellvertreterin/Stellvertreter zu leiten.

Die oder der Vorsitzende eröffnet und schließt die Sitzung, ihr oder ihm obliegt die Aufrechterhaltung der Ordnung und Wahrung der Geschäftsordnung in der Sitzung. Sie oder er erteilt das Wort, ruft „zur Sache“ und „zur Ordnung“. Sie oder er stellt die Beschlussfähigkeit fest, bringt Anträge zur Abstimmung und stellt das Ergebnis der Abstimmungen fest.

Die oder der Vorsitzende hat bei gegebenem Anlass, jedenfalls aber zu Beginn einer Funktionsperiode, auf die Pflicht aller Mitglieder wie auch der Auskunftspersonen und/oder Fachleute des AkGI zur Wahrung der Amtsverschwiegenheit (§ 48 UG 2002, §42 Abs 5 UG 2002) hinzuweisen.

Vor Abschluss eines Tagesordnungspunktes hat die oder der Vorsitzende festzustellen, ob noch Wortmeldungen zu diesem Tagesordnungspunkt vorliegen.

Die oder der Vorsitzende kann die Sitzung für die Dauer von längstens 30 Minuten unterbrechen.

Eine Sitzungsunterbrechung von längstens 60 Minuten kann von allen Angehörigen einer (klinischen, nichtklinischen oder nichtwissenschaftlichen) Organisationseinheit verlangt werden.

Der AkGI kann mit einfacher Stimmenmehrheit beschließen,

die Sitzung für die Dauer von längstens 60 Minuten zu unterbrechen;

einen oder mehrere Tagesordnungspunkte auf die nächste Sitzung zu vertagen.

Die oder der Vorsitzende hat vor Beginn der Sitzung, möglichst aber schon in der Einladung, die vorgesehene Dauer der Sitzung mitzuteilen.

Mobiltelefone müssen während der Sitzung auf lautlos gestellt oder ausgeschaltet sein.

§ 9 Berichterstattung und Auskünfte

Die oder der Vorsitzende hat zu Beginn jeder Sitzung in jedem Fall, wenn die betreffende Angelegenheit nicht Gegenstand eines eigenen Tagesordnungspunktes ist, zu berichten über:

die Führung der laufenden Geschäfte;

die Vollziehung der Beschlüsse des AkGI;

die Erledigung dringlicher Angelegenheiten;

das Ergebnis von Abstimmungen im Umlaufwege;

außenwirksame Aktivitäten.

§ 10 Debatte

Zu jedem Tagesordnungspunkt wird von der oder dem Vorsitzenden oder der- oder demjenigen, die oder der den Tagesordnungspunkt beantragt hat, kurz Bericht erstattet. Die jeweiligen schriftlichen Unterlagen sind auf Anfrage allen Mitgliedern zur Einsicht vorzulegen.

Nach jedem Bericht und nach jedem Antrag eröffnet die oder der Vorsitzende die Debatte.

Die Beratungen erfolgen in freier Aussprache. Die oder der Vorsitzende erteilt den Mitgliedern das Wort in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Die oder der Vorsitzende bzw ihre Stellvertreterin oder sein Stellvertreter oder die Schriftführerin oder der Schriftführer führen eine der zeitlichen Reihenfolge der Wortmeldungen entsprechende Liste der Rednerinnen oder Redner.

Ad-hoc-Wortmeldungen dürfen nur kurze Tatsachenberichtigungen enthalten und sind von der oder von dem Vorsitzenden außerhalb der Liste der Rednerinnen und/oder Redner sofort zuzulassen.

Bei Wortmeldungen „zur Geschäftsordnung“ ist nach Abschluss der laufenden Wortmeldung das Wort zur Geschäftsordnung zu erteilen. Solche Wortmeldungen dürfen sich nicht auf den Gegenstand des Tagesordnungspunktes selbst, sondern nur auf Verfahrensfragen beziehen (§ 11 Abs 5 und 6).

Es kann eine Beschränkung der Redezeit der Person und/oder der Zahl der Wortmeldungen pro Person je Verhandlungsgegenstand beschlossen werden.

§ 11 Anträge

Anträge sind zu unterscheiden in:

1. Anträge zur Sache;
2. Anträge zum Verfahren.

Anträge sind so zu stellen, dass darüber mit „ja“ oder „nein“ abgestimmt werden kann.

Jedes stimmberechtigte Mitglied kann, wenn es am Wort ist, zu dem in Verhandlung stehenden Tagesordnungspunkt Anträge stellen und eigene Anträge abändern oder zurückziehen.

Liegen mehrere Anträge zu einem Tagesordnungspunkt vor, wird die Reihenfolge der Abstimmung der weiteren Anträge von der oder dem Vorsitzenden festgelegt.

Anträge zum Verfahren können jederzeit mit dem Ruf „zur Geschäftsordnung“ eingebracht werden. Über sie ist sofort nach Beendigung der laufenden Wortmeldung abzustimmen.

Anträge zum Verfahren sind:

Antrag auf Beschränkung und Aufhebung der Beschränkung der Redezeit;

Antrag auf Beschränkung und Aufhebung der Beschränkung der Zahl der Wortmeldungen pro Person zu einem Tagesordnungspunkt;

Antrag auf Schluss der Liste der Rednerinnen und/oder Redner; im positiven Falle ist die noch offene Rednerinnen- und/oder Rednerliste zu verlesen; vor Abstimmung über einen Antrag auf Schluss der Liste der Rednerinnen und/oder Redner wird diese verlesen;

Antrag auf Vertagung von Tagesordnungspunkten;

Antrag auf Unterbrechung der Sitzung;

Antrag auf geheime Abstimmung (§ 14 Abs3);

Antrag auf Auslegung der Geschäftsordnung.

§ 12 Beschlusserfordernisse

Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn mindestens 8 Mitglieder (Präsenzquorum) persönlich anwesend sind.

Stimmen mehr als die Hälfte der bei der jeweiligen Abstimmung anwesenden Mitglieder für den Antrag (Konsensquorum), so gilt er als beschlossen. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag. Bei Beschlüssen, die der Zweidrittelmehrheit bedürfen, gilt ein Antrag als beschlossen, wenn zumindest zwei Drittel der anwesenden Mitglieder dafür stimmen.

Erfolgt zur Verhandlung eines Tagesordnungspunktes, bei dem offen abzustimmen wäre, auf Anfrage der oder des Vorsitzenden keine Wortmeldung oder verlangt keines der anwesenden Mitglieder eine Abstimmung, gilt der Antrag als im Sinne der Antragstellerin oder des Antragstellers einstimmig angenommen.

§ 13 Befangenheit

Befangenheit liegt für jedes Mitglied vor, wenn eine Angelegenheit behandelt wird, die seine persönlichen Verhältnisse oder die einer oder eines gemäß Zivilprozessordnung nahen Angehörigen betrifft oder sonstige Gründe vorliegen, die geeignet sind, die volle Unbefangenheit in Zweifel zu ziehen. Im Zweifel entscheidet der AkGl über das Vorliegen von Befangenheit. Das betroffene Mitglied darf nicht mitstimmen.

Das befangene Mitglied darf an der Beratung und Entscheidung nicht teilnehmen und hat für die Dauer der Verhandlung über diesen Gegenstand den Sitzungsraum zu verlassen.

In Angelegenheiten eines befangenen Mitgliedes ist stets geheim abzustimmen.

§ 14 Abstimmung

Die oder der Vorsitzende hat vor der Abstimmung die Anträge und die Reihenfolge, in der über sie abgestimmt wird, bekannt zu geben. Bei der Abstimmung sind Enthaltungen unzulässig.

Die Abstimmung kann

offen durch Handzeichen;

geheim mittels Stimmzettel erfolgen.

Geheim ist abzustimmen, wenn eine oder einer der in der Sitzung anwesenden Stimmberechtigten dies verlangen. In Angelegenheiten, die ein Mitglied persönlich betreffen, ist jedenfalls geheim abzustimmen.

Ansonsten ist offen abzustimmen.

Die Zählung der Stimmen obliegt der oder dem Vorsitzenden. Die Auszählung der Stimmen bei geheimer Abstimmung ist von der oder dem Vorsitzenden unter Beobachtung eines weiteren Arbeitskreismitglieds durchzuführen.

Die oder der Vorsitzende hat unmittelbar nach der Durchführung der Abstimmung und Auszählung der Stimmen das Abstimmungsergebnis unter Angabe der Zahl der Prostimmen aller abgegebenen Stimmen (Gegenstimmen, ungültige Stimmen) bekannt zu geben (Prostimmenauszählung).

Über Anträge, deren Inhalt neben dem Inhalt eines in der laufenden Sitzung gefassten Beschlusses nicht realisiert werden kann, darf nicht abgestimmt werden.

Bei einem Antrag, der auf Grund gesetzlicher Vorschriften einen zu begründenden Beschluss zur Folge hat, ist über den wesentlichen Inhalt der Entscheidungsgründe gesondert abzustimmen.

§ 15 Sondervotum (Votum Separatum)

Jedes Mitglied kann gegen einen Beschluss, dem es nicht zugestimmt hat, ein Sondervotum spätestens bis zum Ende der Sitzung einlegen. Anwesende Mitglieder des Kollegialorgans können sich dem Sondervotum anschließen.

Ein Sondervotum muss noch in der Sitzung begründet werden. Die Begründung ist zumindest stichwortartig im Protokoll festzuhalten.

Das Sondervotum ist, vorbehaltlich anderer gesetzlicher Regelungen, spätestens 6 Werktage nach der Sitzung bei der oder dem Vorsitzenden schriftlich ausgefertigt einzubringen. Das Sondervotum wird dem Protokoll beigelegt. Wird ein angemeldetes Sondervotum nicht bis zu diesem Zeitpunkt eingebracht, gilt es als zurückgezogen.

Sondervoten werden, sofern es die Verschwiegenheitspflicht zulässt, bei der Weiterleitung von Beschlüssen, die der Veröffentlichung zugeführt werden sollen, beigelegt.

§ 16 Abstimmung im Umlaufwege

Beschlüsse, die eine Zweidrittelmehrheit erfordern (§ 7 Abs 4, § 21 Abs 1, § 22 Abs 1, § 23), dürfen im Umlaufwege nicht gefasst werden.

Eine Abstimmung im Umlaufwege ist insbesondere zur Wahrung von Rechtsmittelfristen zulässig.

Jedem Mitglied ist nachweislich eine Ausfertigung des im Umlauf zu erledigenden Antrages schriftlich oder elektronisch zur Kenntnis zu bringen (bei elektronischer Zustellung ist der Empfang zu bestätigen). Der Umlaufantrag muss zumindest kurz begründet und so gefasst sein, dass darüber mit „ja“ oder „nein“ abgestimmt werden kann. Zugleich ist eine angemessene Frist von zumindest 3 Werktagen für die Abstimmung zu setzen, binnen derer der Umlaufantrag, der auch im AkGI-Büro aufliegt, abzustimmen ist.

Die Umlaufabstimmung hat zu unterbleiben, wenn im konkreten Fall ein Mitglied mit der Durchführung der Umlaufabstimmung nicht einverstanden ist. In diesem Fall ist über den betreffenden Antrag in der nächsten Sitzung abzustimmen.

Die Abstimmung ist persönlich mittels Unterschrift, per Fax oder elektronisch durchzuführen. Die Auszählung der Stimmen hat die oder der Vorsitzende, im Verhinderungsfall deren/dessen (in der Reihenfolge) 1. oder 2. Stellvertreterin/Stellvertreter zusammen mit einem vom AkGI nominierten, zum Zeitpunkt der Abstimmung anwesenden Mitglied durchzuführen. Die diesbezüglichen Unterlagen sind mindestens bis zur nächsten Sitzung aufzubewahren und dem Protokoll der nächstfolgenden Sitzung beizulegen.

Eine Umlaufabstimmung ist gültig, wenn zumindest 15 Mitglieder daran teilgenommen haben. Der Antrag ist angenommen, wenn die Mehrheit der teilnehmenden Mitglieder für ihn gestimmt hat. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

Die oder der Vorsitzende hat dem AkGI das Ergebnis der Abstimmung im Umlaufwege in dessen nächster Sitzung bekannt zu geben.

§ 17 Sitzungsprotokoll

Über jede Sitzung ist ein Protokoll anzufertigen.

Das Protokoll hat jedenfalls zu enthalten:

Bezeichnung als Protokoll des AkGI;

Datum und Ort, Beginn und Ende der Sitzung;

die Namen der anwesenden Mitglieder, der (stellvertretenden) Schriftführerin/des Schriftführers bzw stellvertretenden Schriftführerin/des stellvertretenden Schriftführers und der Auskunftspersonen;

die Namen der entschuldigt und der nichtentschuldigt abwesenden Mitglieder;

Feststellung der Beschlussfähigkeit, Mitteilung über das Protokoll (Abs 6) und/oder die Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung;
die Feststellung der Befangenheit von Mitgliedern zu Tagesordnungspunkten;
die endgültige Tagesordnung;
alle Anträge und Beschlüsse;
die Ergebnisse der Abstimmungen, die Prostimmen, Gegenstimmen und ungültigen Stimmen;
Protokollerklärungen und Sondervoten;
die Inhalte der Debatte, soweit dies zum Verständnis der Beschlüsse notwendig ist;
die Namen der an der Debatte Teilnehmenden (Wortmeldungen).
Dem Protokoll sind jedenfalls Tischvorlagen, schriftliche Anträge, Berichte, Anfragen, Entschuldigungen, etc sowie die schriftliche Ausführung von Sondervoten als Beilagen beizufügen.
Jedes Mitglied ist berechtigt, die wörtliche Protokollierung einzelner eigener Ausführungen zu verlangen. Jedes Mitglied hat das Recht, Erklärungen eines anderen Mitglieds protokollieren zu lassen.
Die Reinschrift des Protokolls ist innerhalb von 12 Werktagen anzufertigen, von der oder dem Vorsitzenden und von der Schriftführerin oder dem Schriftführer zu unterfertigen, an alle Mitglieder des AkGI elektronisch oder in Kopie zu versenden und im AkGI-Büro aufzulegen. Das Protokoll ist in der nach Fertigstellung des Protokolls folgenden ordentlichen Sitzung zur Genehmigung vorzulegen. Ein allfälliger Widerspruch ist innerhalb von 6 Werktagen ab Zugang des Protokolls schriftlich bei der oder dem Vorsitzenden einzubringen.
Unterbleibt ein Widerspruch innerhalb von 6 Werktagen ab Zugang des Protokolls so gilt es als angenommen.
Ein fristgerecht eingebrachter Widerspruch gegen das Protokoll ist in der nächsten Sitzung zu behandeln.
Die Originalprotokolle sind zusammen mit den Beilagen im AkGI-Büro aufzubewahren.

§ 18 Wiederaufnahme von erledigten Tagesordnungspunkten

Ein durch Beschluss erledigter Tagesordnungspunkt ist wieder aufzunehmen, wenn der Beschluss tatsächlich undurchführbar oder rechtlich unmöglich ist.
Sofern niemandem aus einem Beschluss ein Recht erwachsen ist, kann ein Tagesordnungspunkt durch Beschluss wieder aufgenommen werden, wenn neue Tatsachen und Beweismittel vorgelegt werden können, die für sich allein oder in Verbindung mit den sonstigen Unterlagen eine andere Entscheidung hätten herbeiführen können.

§ 19 Arbeitsgruppen

Der AkGI kann zur Vorbereitung, Begutachtung und Bearbeitung von einzelnen oder von Gruppen seiner Beratungsgegenstände ständige und nichtständige Arbeitsgruppen aus Mitgliedern des AkGI einsetzen.
Der AkGI setzt die Größe der Arbeitsgruppen fest. Jede im AkGI vertretene (klinische, nichtklinische oder nichtwissenschaftliche) Organisationseinheit hat das Recht, mit mindestens einem Mitglied vertreten zu sein, wenn darauf nicht ganz oder teilweise verzichtet wird.
Die Nominierung der Mitglieder der Arbeitsgruppen erfolgt durch die dem AkGI angehörenden Mitglieder der jeweiligen Organisationseinheiten.
Die konstituierende Sitzung der eingesetzten Arbeitsgruppe ist von der oder vom Vorsitzenden einzuberufen und bis zur Wahl der oder des Vorsitzenden der Arbeitsgruppe zu leiten.
Für das Verfahren in den Arbeitsgruppen ist diese Geschäftsordnung sinngemäß anzuwenden.

§ 20 Durchführung von Beschlüssen, selbständige Geschäfte der oder des Vorsitzenden

Die oder der Vorsitzende, im Verhinderungsfall deren/dessen (in der Reihenfolge) 1. oder 2. Stellvertreterin/Stellvertreter, ist in ihrer oder seiner Tätigkeit an die Beschlüsse des AkGI gebunden, sofern diese Geschäftsordnung oder die Satzung nichts anderes vorsehen.
(2) Zu den Obliegenheiten der oder des Vorsitzenden gehören:
Die Besorgung der laufenden Geschäfte des AkGI;
2. die Vollziehung der Beschlüsse des AkGI;
3. die Aussetzung der Beschlüsse des AkGI, wenn die Durchführung nach Auffassung der oder des Vorsitzenden tatsächlich oder rechtlich unmöglich ist;
4. die selbständige Erledigung dringlicher Angelegenheiten, dh aller unverzüglich und ohne Aufschub noch vor der nächsten Sitzung zu erledigenden Geschäfte und Angelegenheiten bzw bei Gefahr im Verzug; insbesondere zur Wahrung von Rechtsmittelfristen kann die oder der Vorsitzende jedenfalls Rechtsmittel einbringen; der Beschluss des AkGI kann diesfalls im Nachhinein erfolgen;

5. die selbständige Erledigung von Angelegenheiten auf Grundlage eines Beschlusses des AkGI;
 6. die Vertretung des AkGI nach außen.
- (3) Beschwerden an die Schiedskommission und Rechtsmittel können von der oder dem Vorsitzenden bzw im Verhinderungsfall von deren/dessen (in der Reihenfolge) 1. oder 2. Stellvertreterin/Stellvertreter eingebracht werden.
- (4) Welche Angelegenheiten zu den selbständigen Geschäften der oder des Vorsitzenden gehören entscheidet im Zweifelsfall der AkGI.

§ 21 Koordinationsbeauftragte

Der AkGI wählt nach der Wahl der/des Vorsitzenden und der stellvertretenden Vorsitzenden und gegebenenfalls nach der Wahl der (stellvertretenden) Schriftführerin oder des (stellvertretenden) Schriftführers aus seiner Mitte mit Zweidrittelmehrheit vier Koordinationsbeauftragte.

Die Funktion der Koordinationsbeauftragten und der/des Vorsitzenden sowie der stellvertretenden Vorsitzenden kann nicht in Personalunion wahrgenommen werden.

Bei der Wahl der Koordinationsbeauftragten ist darauf zu achten, dass nach Möglichkeit zwei der Koordinationsbeauftragten dem wissenschaftlichen und zwei dem allgemeinen Universitätspersonal angehören und eine gleichmäßige Verteilung zwischen klinischem und nichtklinischem Bereich erreicht wird

(a) Die oder der Koordinationsbeauftragte des wissenschaftlichen Universitätspersonals ist in allen Bereichen des wissenschaftlichen Universitätspersonals betreffend, bei denen der AkGI kraft Gesetzes (insbesondere UG 2002 und B-GIBG) oder gemäß Frauenförderungsplan der Medizinischen Universität Graz Aufgaben und Rechte wahrzunehmen hat, entscheidungs- und zeichnungsbefugt.

(b) Die oder der Koordinationsbeauftragte des allgemeinen Universitätspersonals ist in allen Bereichen des allgemeinen Universitätspersonals betreffend, bei denen der AkGI kraft Gesetzes (insbesondere UG 2002 und B-GIBG) oder gemäß Frauenförderungsplan der Medizinischen Universität Graz Aufgaben und Rechte wahrzunehmen hat, entscheidungs- und zeichnungsbefugt.

Koordinationsbeauftragte, die in ihnen zur Zeichnung vorliegenden Angelegenheiten befangen (§ 13 Abs 1) sind, haben die Zeichnung der oder dem jeweils anderen Koordinationsbeauftragten ihres Bereichs und bei deren oder dessen Befangenheit der oder dem Vorsitzenden, im Verhinderungsfall deren/dessen (in der Reihenfolge) 1. oder 2. Stellvertreterin/Stellvertreter, zu überlassen.

Die Leistung allfälliger Unterschriften erfolgt nach der Entscheidung des betreffenden Universitätsorgans und vor Vollzug der jeweiligen Maßnahme.

Bei Abwesenheit der oder des Koordinationsbeauftragten geht die Entscheidungs- und Zeichnungsbefugnis auf die oder den Vorsitzenden des AkGI, in deren oder dessen Verhinderungsfall auf deren/dessen (in der Reihenfolge) 1. oder 2. Stellvertreterin/Stellvertreter über.

§ 22 Abberufung der oder des Vorsitzenden, der Stellvertreterin oder des Stellvertreters, von Koordinationsbeauftragten und von Mitgliedern

Für die Abberufung der oder des Vorsitzenden und einer oder eines der stellvertretenden Vorsitzenden, von Koordinationsbeauftragten, von Mitgliedern sowie Ersatzmitgliedern vor Ablauf der Funktionsperiode ist der AkGI zuständig. Der Beschluss über die Abberufung bedarf der Zweidrittelmehrheit.

Nach erfolgter Abberufung ist unverzüglich eine Neuwahl der oder des Vorsitzenden bzw Nachbestellung der Koordinationsbeauftragten zum ehest möglichen Zeitpunkt anzuberaumen. Betrifft die Abberufung Mitglieder oder Ersatzmitglieder hat der AkGI die für die Nachentsendung erforderlichen Maßnahmen ehest möglich zu ergreifen.

Die Abberufung kann auf Antrag erfolgen, wenn die oder der Vorsitzende des AkGI ihre oder seine Pflichten gröblich verletzt oder vernachlässigt hat oder nicht mehr in der Lage ist, ihre oder seine Pflichten zu erfüllen und der diesbezügliche Antrag bei Einberufung der Sitzung in der Tagesordnung bereits enthalten war. Dasselbe gilt für die (1., 2.) stellvertretende Vorsitzende oder den (1., 2.) stellvertretenden Vorsitzenden, die Koordinationsbeauftragten, die Haupt- und Ersatzmitglieder.

§ 23 Änderung der Geschäftsordnung

Änderungen oder Ergänzungen der Geschäftsordnung sind mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen in einer Sitzung möglich, auf deren Tagesordnung bei Einladung zur Sitzung dies als eigener Tagesordnungspunkt vorgesehen war.

§ 24 Überreichung der Geschäftsordnung an neue Mitglieder

Die oder der Vorsitzende des AkGI hat jedem neu in den AkGI eintretenden Mitglied ein Exemplar der Geschäftsordnung zu überreichen.

§ 25 Inkrafttreten

Die Änderungen der Geschäftsordnung wurden am 11. Jänner 2007 beschlossen und tritt mit dem auf die Veröffentlichung im Mitteilungsblatt folgenden Tag in Kraft.

Univ.-Prof. DDr. Gerhard Franz WALTER
Rektor

73.

Richtlinien des Rektorates: Benutzungsrichtlinie für die Bibliothek der Medizinischen Universität Graz

Der Rektor, Herr Univ.-Prof. DDr. Gerhard Franz WALTER, gibt bekannt, dass das Rektorat in seiner Sitzung am gemäß § 22 Abs. 1, 2. Satz, UG 2002 idgF nachfolgende Benutzungsrichtlinie beschlossen hat:

Benutzungsrichtlinie für die Bibliothek der Medizinischen Universität Graz

Allgemeines

§ 1. (1) Diese Benutzungsrichtlinie gilt für die Bibliothek der Medizinischen Universität Graz (MUG).

(2) Jede/r Angehörige der Medizinischen Universität Graz gemäß § 94 UG 2002 ist berechtigt, die Dienstleistungen der bibliothekarischen Einrichtungen der Medizinischen Universität Graz in Anspruch zu nehmen.

(3) Personen, die nicht Angehörige der Medizinischen Universität Graz sind, können die Dienstleistungen gemäß Abs. 1 nur insoweit in Anspruch nehmen, als dies die Benutzungsrichtlinie vorsieht.

(4) Die Benutzung der bibliothekarischen Einrichtungen ist ausschließlich im Einklang mit dieser Benutzungsrichtlinie zulässig.

Entlehnungsberechtigung

§ 2. (1) Zur Entlehnung sind berechtigt:

1. Angehörige der Medizinischen Universität Graz,
2. Studierende anderer österreichischer Universitäten und Hochschulen,
3. sonstige Personen, die ihren Hauptwohnsitz im Inland haben und für welche ein Benutzeraccount für die Bibliothek der MUG in MedOnline angelegt wurde,
4. sonstige Personen, die nicht ihren Hauptwohnsitz im Inland haben und für welche ein Benutzeraccount für die Bibliothek der MUG in MedOnline angelegt wurde.

(2) Personen, die noch nicht volljährig sind, benötigen zusätzlich eine Zustimmungs- und Haftungserklärung des/der Erziehungsberechtigten.

(3) Bei Studierenden wird die Entlehnungsberechtigung durch einen gültigen Studierendenausweis, bei MitarbeiterInnen der Medizinischen Universität durch einen gültigen Lichtbildausweis und Überprüfung in MedOnline, bei MitarbeiterInnen der KAGes am LKH-Klinikum Graz durch einen gültigen Mitarbeiter-Ausweis des LKH-Klinikums Graz, sowie bei allgemeinen Benutzern durch einen Lichtbildausweis in Kombination mit einem Meldezettel aktiviert und nachgewiesen.

(4) Die Weitergabe der Berechtigungsdaten sowie die Weitergabe entlehnter Informationsträger an andere Personen ist nicht gestattet und schließt widrigenfalls die Haftung der oder des Entlehnberechtigten nicht aus.

(6) Die Entlehnung von Informationsträgern aus den Lehrbuchsammlungen der Bibliothek ist nur Studierenden gestattet.

(7) Für die Einhaltung der Urheber- und sonstigen Immaterialgüterrechte ist die Benutzerin/der Benutzer allein verantwortlich. Die Benutzerin/der Benutzer verpflichtet sich daher ausdrücklich, der Medizinischen Universität Graz sämtliche im Zusammenhang mit einem gerichtlichen oder außergerichtlichen Rechtsstreit entstehenden Kosten, gleich aus welchem Titel immer, die im Zusammenhang mit einer durch sie/ihn verursachten rechtswidrigen Vervielfältigung der entlehnten Werke entstehen, zu ersetzen, die MUG somit schad- und klaglos zu halten. Überdies ist der Entlehnnerin/dem Entlehner zur Kenntnis zu bringen, dass seitens der Universitätsbibliothek der Medizinischen Universität Graz die Datenträger nicht auf etwaige

„Computer-Viren“ überprüft werden und die Bibliothek der Medizinischen Universität Graz daher keinerlei Haftung oder Gewährleistung für etwaige Schäden, die durch die Installation entstehen können (wie z.B. Viren, Datenverlust), übernimmt.

(8) Es können Bücher aus den Kostenstellen der Organisationseinheiten bzw. Subeinheiten unter Einhaltung der Erwerbsrichtlinien im Wege der Bibliothek erworben werden. Diese Bücher können sodann in den jeweiligen Organisationseinheiten/Subeinheiten aufgestellt werden („Institutsbibliothek“). In wiefern eine Entlehnung der dort befindlichen Informationsträger an Studierende oder andere Angehörige der Universität erfolgt, liegt in der Entscheidungsbefugnis der jeweiligen Leiterin/des jeweiligen Leiters der Organisationseinheit/Subeinheit.

Ausleihfristen und Reklamationswesen

§ 3. (1) Angehörige der Medizinischen Universität Graz

(a) Für DienstnehmerInnen der Medizinischen Universität Graz beträgt die maximale Entlehndauer 30 Tage, eine Verlängerung ist maximal dreimal aufeinanderfolgend, unter der Voraussetzung, dass keine Reservierung durch andere Kunden vorliegt, möglich. Bei verspäteter Rückstellung der entlehnten Informationsträger wird der Entlehnerin/dem Entlehner eine gebührenpflichtige Mahnung iSd Abs. 5 zugesandt. Es dürfen höchstens 25 Bücher/Informationsträger pro Person gleichzeitig entlehnt werden. Für DienstnehmerInnen der MUG besteht keine Entlehnberechtigung für die Lehrbuchsammlungen.

(b) Für Studierende der MUG beträgt die maximale Entlehndauer 30 Tage, eine Verlängerung ist maximal dreimal aufeinanderfolgend, unter der Voraussetzung, dass keine Reservierung durch andere Kunden vorliegt, möglich. Bei Entlehnungen aus der Lehrbuchsammlung beträgt die maximale Entlehndauer 60 Tage. Bei verspäteter Rückstellung der entlehnten Informationsträger wird der Entlehnerin/dem Entlehner eine gebührenpflichtige Mahnung iSd. Abs. 5 zugesandt. Es dürfen höchstens 25 Bücher/Informationsträger pro Person gleichzeitig entlehnt werden.

(c) Für DiplomandInnen und DissertantInnen beträgt die maximale Entlehndauer 60 Tage, eine Verlängerung ist maximal dreimal aufeinanderfolgend, unter der Voraussetzung, dass keine Reservierung durch andere Kunden vorliegt, möglich. Bei verspäteter Rückstellung der entlehnten Informationsträger wird der Entlehnerin/dem Entlehner eine gebührenpflichtige Mahnung iSd Abs. 5 zugesandt. Es dürfen höchstens 25 Bücher/Informationsträger pro Person gleichzeitig entlehnt werden.

(2) Nicht Angehörige der Medizinischen Universität Graz

(a) Für Studierende anderer österreichischer Institutionen beträgt die maximale Entlehndauer 30 Tage, eine Verlängerung ist maximal dreimal aufeinanderfolgend, unter der Voraussetzung, dass keine Reservierung durch andere Kunden vorliegt, möglich. Bei Entlehnungen aus der Lehrbuchsammlung beträgt die maximale Entlehndauer 60 Tage. Bei verspäteter Rückstellung der entlehnten Informationsträger wird der Entlehnerin/dem Entlehner eine gebührenpflichtige Mahnung iSd Abs. 5 zugesandt. Es dürfen höchstens 25 Bücher/Informationsträger pro Person gleichzeitig entlehnt werden.

(b) Für DiplomandInnen und DissertantInnen von anderen österreichischen Institutionen beträgt die maximale Entlehndauer 60 Tage, eine Verlängerung ist maximal dreimal aufeinanderfolgend, unter der Voraussetzung, dass keine Reservierung durch andere Kunden vorliegt, möglich. Bei verspäteter Rückstellung der entlehnten Informationsträger wird der Entlehnerin/dem Entlehner eine gebührenpflichtige Mahnung iSd Abs. 5 zugesandt. Es dürfen höchstens 25 Bücher/Informationsträger pro Person gleichzeitig entlehnt werden.

(c) Für allgemeine Nutzer beträgt die maximale Entlehndauer 30 Tage, eine Verlängerung ist maximal dreimal aufeinanderfolgend, unter der Voraussetzung, dass keine Reservierung durch andere Kunden vorliegt, möglich. Bei verspäteter Rückstellung der entlehnten Informationsträger wird der Entlehnerin/dem Entlehner eine gebührenpflichtige Mahnung iSd Abs. 5 zugesandt. Es dürfen höchstens 5 Bücher/Informationsträger pro Person gleichzeitig entlehnt werden. Für allgemeine Nutzer besteht keine Entlehnberechtigung für die Lehrbuchsammlungen.

(3) In begründeten Einzelfällen können von der Bibliotheksleitung andere Entlehnfristen für bestimmte Informationsträger festgesetzt werden oder kann ein entlehnter Informationsträger vor Ablauf der Entlehnfrist zurückgefordert werden.

(4) Entlehnte Informationsträger sind spätestens mit Ablauf der Entlehnfrist unaufgefordert zurückzustellen.

(5) Kommen EntlehnerInnen der Rückstellpflicht nicht nach, so wird von der Bibliothek der Medizinischen Universität Graz unter Hinweis auf die abgelaufene Entlehnfrist die Rückstellung der entlehnten Informationsträger schriftlich oder elektronisch eingemahnt. Bei Nichtbeachtung wird die Mahnung wiederholt. Die dritte Mahnung erfolgt eingeschrieben, mit dem Hinweis auf die Folgen der Nichtbeachtung.

(6) Für die verspätete Rückstellung eines Informationsträgers sind pro Informationsträger und Tag Gebühren in der vom Rektorat festgesetzten und auf der Homepage der Universität veröffentlichten Höhe zu entrichten. Diese dürfen jedoch den Wiederbeschaffungswert des entlehnten Informationsträgers nicht überschreiten.

(7) EntlehnerInnen, die der Aufforderung zur Rückgabe des Informationsträgers im Sinne des Abs. 4 nicht nachkommen und ihre daraus entstandenen Schulden nicht beglichen haben, sind von weiteren Entlehnungen ausgeschlossen.

(8) Die Nichtbeachtung der Rückstellpflicht bzw. der von der Bibliothek der Medizinischen Universität Graz erhobenen Rückforderungen durch Personen, die der Dienstaufsicht des Rektors unterstehen, wird unbeschadet der Abs. 4 bis 6 dienstlich geahndet.

(9) EntlehnerInnen, die der Aufforderung zur Rückgabe von Informationsträgern im Sinne des Abs. 4 binnen drei Monaten nicht nachkommen, können von der Medizinischen Universität Graz auf Rückgabe der Informationsträger oder Ersatz des Wertes der Informationsträger geklagt werden. Die Medizinische Universität Graz hat in diesem Fall auch Anspruch auf Abgeltung der Mahnspesen und Ersatz der Kosten für allfällige Nachforschungen hinsichtlich der Wiederbeschaffbarkeit von Informationsträgern, für Fernleihe, für das Kopieren von nicht mehr erhältlichen Informationsträgern und Ähnlichem.

Literaturservice

§ 4 An der Bibliothek der MUG ist ein Literaturservice eingerichtet. Über dieses können alle Arten von Dokumenten und Informationsträger bestellt bzw. erstellt werden. Die hierfür entfallenden Gebühren sind auf der Homepage der MUG zu veröffentlichen und werden der Entlehnerin/dem Entlehner gem. § 6 dieser Benutzungsrichtlinie verrechnet.

Ausschluss von der Entlehnung

§ 5. Von der Entlehnung jedenfalls ausgeschlossen sind:

1. Informationsträger, die vor 1900 erschienen sind,
2. Informationsträger, die aus urheberrechtlichen Gründen nicht weitergegeben werden dürfen (z.B. Medien wie Videos, DVDs oder gesperrte Dissertationen)
3. Informationsträger, bei denen es aus konservatorischen Gründen oder im Interesse ihrer Sicherheit erforderlich ist - insbesondere spezielle Sammlungen, Print-Journale, audiovisuelle Materialien u.ä..
4. Präsenzbestände, die in den Räumen der Bibliothek als allgemeine Nachschlagewerke aufgestellt sind.

Kostensätze

§ 6. (1) Für die Anfertigung von Kopien (in verschiedenen technischen Verfahren), sowie für die Vermittlung von Informationen durch das Literaturservice, sind Kostensätze in der auf Vorschlag der Bibliotheksleitung vom Rektorat festgelegten und auf der Homepage der Universität veröffentlichten Höhe zu leisten.

Benutzung von Hard- und Software

§ 7. (1) Die Bibliothek der Medizinischen Universität Graz bietet ihren Benutzern in ihren Räumen freien Internetzugang. Dieser steht nur für studien- und forschungsbezogene Recherchen zu Verfügung, nicht aber für Unterhaltung, Spiele und dergleichen.

(2) Bei Benutzung der freien Internet-Zugänge trägt die Benutzerin/der Benutzer selbst die Verantwortung dafür, die geltenden gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere des Urheberrechts, des Strafrechts und des Datenschutzes einzuhalten. Seiten mit Gewalt verherrlichendem, pornografischem und/oder rassistischem Inhalt dürfen nicht abgerufen werden.

(3) Die zur Verfügung gestellten Computer und anderen technischen Ausstattungen dienen der Informationssuche und -vermittlung im weiteren Sinn. Eine Verwendung zur bloßen Unterhaltung insbesondere das „Chatten“ und Spielen an diesen Geräten ist daher untersagt.

(4) Passwörter, über die man im Zusammenhang mit Recherchen in elektronischen Ressourcen der Universitätsbibliothek Kenntnis erlangt, sind geheim zu halten und nicht an andere Personen weiterzugeben.

(5) Änderungen an der Konfiguration der informationstechnischen Einrichtungen oder die Installation von Programmen durch Benutzer sind verboten.

(6) Das Bibliothekspersonal kann pro Person zeitliche Beschränkungen für die Benutzung der informationstechnischen Einrichtungen vorgeben, wenn dies für den Gesamtbetrieb notwendig erscheint.

(7) Das Herunterladen von Software ist nicht gestattet.

(8) Für BenutzerInnen iSd. § 2 Abs. 1 Z 1 dieser Benutzungsrichtlinie besteht nach erfolgter Anmeldung über den Benutzeraccount die Möglichkeit der Benutzung der von der MUG lizenzierten elektronischen Literaturreourcen (z.B.: E-Journals, Datenbanken etc.) über externe EDV-Anlagen. Die Anmeldevoraussetzungen hierfür sind gesondert auf der Homepage der MUG bekanntgemacht/bekannt zu machen.

(9) Bei Zuwiderhandeln gegen die Bestimmungen dieses Paragraphen kann der Ausschluss der Nutzung erfolgen; eventuelle weitere rechtliche Schritte bleiben hiervon unberührt.

Haftungsausschluss

§ 8. (1) Die Bibliothek der Medizinischen Universität Graz haftet nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige oder zeitlich verzögerte Dienstleistungen entstanden sind.

(2) Die Homepage der Bibliothek enthält nur Links, deren Inhalt zum Zeitpunkt der Aufnahme offensichtlich nicht gegen geltendes österreichisches Recht verstößt. Die Aufnahme eines Links bedeutet keinesfalls eine Identifikation mit dem Inhalt der Seiten. Die Bibliothek übernimmt keine Haftung für die Inhalte fremder Seiten, insbesondere nicht für Verletzungen des Urheberrechts, des Datenschutzgesetzes, strafrechtlicher Bestimmungen sowie Verletzungen von Verpflichtungen aus dem Vertrag zwischen Benutzern und Internetdienstleistern.

Diebstahl, Beschädigung & Verlust

§ 9. (1) Die Bibliotheksleitung ist verpflichtet, Diebstähle und andere gerichtlich strafbare Handlungen gegen Eigentum der MUG zur Anzeige zu bringen.

(2) Für Beschädigungen oder Verlust von Informationsträgern ist im Umfang der jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen Ersatz zu leisten.

Öffnungszeiten

§ 10. Die Rahmenöffnungszeiten der Bibliothek sind auf Vorschlag der Bibliotheksleitung vom Rektorat festzulegen, die aktuellen Öffnungszeiten sind von der Bibliotheksleitung festzulegen und beides ist auf der Homepage der Medizinischen Universität Graz bekannt zu geben.

Anordnen zur Gewährleistung eines geordneten Bibliotheksbetriebs

§ 11. Die Anordnung zur Gewährleistung eines geordneten Bibliotheksbetriebs (Ordnungs- und Sicherheitsvorschriften, Garderobeordnung) sind in Anhang 1 und 2 enthalten und sind auf der Homepage der Medizinischen Universität Graz, mittels Anschlägen, Merkblättern oder Informationen durch das Bibliothekspersonal bekannt zu geben.

Verstöße gegen die Benutzungsrichtlinie

§ 12. (1) Personen, die der Benutzungsrichtlinie zuwider handeln, sind zu ermahnen. Bei groben Verstößen können das Benutzungsrecht und die Entlehnberechtigung auf bestimmte Zeit, längstens jedoch bis zu sechs Monaten, eingeschränkt oder entzogen werden.

(2) Die Ergreifung dienstrechtlicher Konsequenzen bei Verstößen gegen die Benutzungsrichtlinie durch Angehörige der MUG bleibt unberührt.

In-Kraft-Treten

§ 13. Diese Richtlinien treten mit Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der MUG in Kraft.

Anhang 1

Ordnungs- und Sicherheitsvorschriften

1. In den Räumen der Bibliothek der Medizinischen Universität Graz ist jedes störende Verhalten zu unterlassen.
2. Essen, Trinken, Rauchen und die Benützung von Mobiltelefonen ist im Benützungsbereich nicht gestattet.
3. Die Mitnahme von Gegenständen, die eine Gefährdung von Personen, der Bestände oder des Inventars bewirken können, sowie die Mitnahme von Tieren, ausgenommen Begleithunde behinderter Personen, ist nicht erlaubt.
4. Die Mitnahme von Überbekleidung, Schirmen, Taschen, Rucksäcken und Ähnlichem in die Bibliothek ist nicht gestattet.
5. Zu Kontrollzwecken – insbesondere in Fällen des Ansprechens der Buchsicherungs- und Alarmanlage – kann das Bibliothekspersonal verlangen, dass sämtliche Taschen und sonstige Behältnisse der Benutzerin/des Benutzers geöffnet werden und alle Informationsträger vorgewiesen werden.
6. Die Bestände der Bibliothek und das Inventar der bibliothekarischen Einrichtungen sind mit größter Schonung zu behandeln. Die Benutzer haften für Beschädigungen und Verlust von Beständen und Inventar der Bibliothek sowie für widerrechtliche Benützung der EDV-Geräte nach den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen.
7. Den Anordnungen des Personals der Bibliothek ist zur Gewährleistung eines geordneten Bibliotheksbetriebes bei sonstigem Entzug der Benützungs- und Entlehnberechtigung Folge zu leisten. Auf Verlangen haben die Benutzer ihre Identität nachzuweisen.
8. Personen, die den Ordnungs- und Sicherheitsvorschriften zuwiderhandeln, kann das Benützungsrecht auf bestimmte Zeit eingeschränkt oder entzogen werden.

Anhang 2

Garderobeordnung

1. Die Garderobenschränke dürfen täglich nur für die Zeit der Öffnungszeiten der Bibliothek benützt werden.
2. Die Aufbewahrung von Geld und Wertsachen erfolgt auf eigenes Risiko, das Deponieren von verderblichen, gesundheitsgefährdenden und feuergefährlichen Stoffen in den Garderobenschränken ist verboten.
3. Die Medizinische Universität Graz/Bibliothek übernimmt für Gegenstände, die in der Garderobe aufbewahrt werden, keine Haftung.
4. Die Aufbewahrung von Gegenständen in den Garderobenschränken über Nacht ist nicht gestattet.
5. Gegenstände, die über Nacht in den Garderobenschränken verbleiben, werden vom Personal der Bibliothek verwahrt und an die Fundstelle bzw. den/die Portier/in weitergegeben.

Univ.-Prof. DDr. Gerhard Franz WALTER
Rektor

74.

Richtlinien des Senates: Richtlinie virtuelle Lehre

Der Vorsitzende des Senates, Herr Univ.-Prof. Dr. Rudolf O. BRATSCHKO, gibt bekannt, dass der Senat der Medizinischen Universität Graz in seiner Sitzung am 24.01.2007 gemäß § 25 Abs. 1 Z 15 UG 2002 idgF aufgrund des Beschlusses der Studienkommission Humanmedizin vom 16.01.2007 nachfolgende Richtlinie beschlossen hat:

Richtlinie virtuelle Lehre

1. Rahmenbedingungen

Bei der Bereitstellung von Unterlagen im VMC werden drei Stufen unterschieden:

- 1.1. Grundsätzliche Informationen, die jedes Modul enthalten soll
 - 1.1.1. Stichwortliste
 - 1.1.2. Lehrbuchempfehlung
 - 1.1.3. 5 Musterprüfungsfragen
 - 1.1.4. Vollständige Strukturierung in Themen und Lerneinheiten
- 1.2. Elektronische Lernunterlagen zusätzlich zum Präsenzunterricht (Anreicherungs-Konzept) zu den einzelnen Lerneinheiten: Dies ist eine freiwillige Leistung von Lehrenden, wenn sie solche Unterlagen als zweckmäßige Unterstützung ihres Unterrichts erachten. Dafür gibt es keine verpflichtenden Vorgaben.
- 1.3. Partieller Ersatz von Präsenzlehre durch virtuelle Lerneinheiten (Blended Learning-Konzept): Dies kann auf Wunsch von Lehrenden ermöglicht werden. Für den Fall des Ersatzes von Präsenzlehre durch virtuelle Lerneinheiten sind allerdings gewisse Richtlinien und Vorgangsweisen einzuhalten, die in dieser Richtlinie definiert sind. **Somit bezieht sich diese Richtlinie ausschließlich auf die Situation, dass eine Lehrperson statt Präsenzlehre abzuhalten eine virtuelle Lerneinheit gestalten möchte.**

2. Anforderungen für die virtuelle Gestaltung

2.1. auf Lerneheitenebene

- 2.1.1. Die Lerneinheit ist mit dem Vermerk „virtuell“ im Titel eindeutig gekennzeichnet.
- 2.1.2. Verpflichtend zu absolvierende Lernobjekte sind mit dem Vermerk „Pflicht“ eindeutig gekennzeichnet.
- 2.1.3. Das einmalige Durchmachen der Lernobjekte ist innerhalb der für die Lerneinheit angegebenen Zeit möglich.
- 2.1.4. Die zentralen Lernziele werden in interaktiver bzw. in einer zur Selbstüberprüfung geeigneten Form präsentiert.
- 2.1.5. Die Lerneinheit enthält ausschließlich/gesamten Pflichtstoff – d.h. prüfungsrelevante Unterlagen. Darüber hinausgehende, weiterführende Informationen (Erweiterungsstoff) sind in den Anhang des Moduls in der Lerneinheit „Weiterführende Materialien“ zu platzieren.

2.2. auf Modulebene

- 2.2.1. Die Struktur des Moduls ist vollständig abgebildet.
- 2.2.2. Die unter 1.1. aufgeführten grundsätzlichen Informationen zum Modul sind bereit gestellt.

2.3. auf Lernobjektebene

- 2.3.1. Die Lernobjekte tragen einen aussagekräftigen Titel.
- 2.3.2. Die Lernziele werden dezidiert angegeben, vorzugsweise unter Bezug auf einen etablierten Gegenstandskatalog
- 2.3.3. Die Lernobjekte enthalten einen „Advance organizer“, der die Schlüsselbegriffe auflistet.
- 2.3.4. Die Lernobjekte enthalten interaktive Elemente bzw. interaktive Aufgabenstellungen.
- 2.3.5. Zu den Aufgabenstellungen wird Feedback gegeben.
- 2.3.6. Die Lernobjekte enthalten Medien (Bilder, Audio, Video oder Simulationen).
- 2.3.7. Von jedem Lernobjekt wird eine besonders für das Ausdrucken geeignete Version bereit gestellt (Ausnahme: interaktive Lernobjekte).
- 2.3.8. Die Lernobjekte sollen von sich aus selbsterklärend gestaltet sein.

3. Sicherung

- 3.1. Die Lehrperson meldet die geplante virtuelle Abhaltung an die Abteilung VMC.

- 3.2. Die Abteilung VMC überprüft die Einhaltung der hier definierten formalen und inhaltlichen Vorgaben anhand einer standardisierten Checkliste.
- 3.3. Die Abteilung VMC meldet die geplante Abhaltung an die jeweilige Studienkommission und übermittelt die ausgefüllte Checkliste.
- 3.4. Die Studienkommission oder eine von ihr eingerichtete Arbeitsgruppe überprüft die Einhaltung der Vorgaben.
- 3.5. Die Studienkommission entscheidet über die Zulässigkeit der virtuellen Abhaltung.
- 3.6. Die Studienkommission übermittelt ihre Entscheidung an den Vizerektor für Studium und Lehre.
- 3.7. Der Vizerektor betraut die Lehrperson mit der virtuellen Abhaltung.

Univ.-Prof. DDr. Gerhard Franz WALTER
Rektor

75.

Mitteilung über die Ausschreibung der Forschungspreise des Landes Steiermark 2007

Der Rektor, Herr Univ.-Prof. DDr. Gerhard Franz WALTER, gibt bekannt, dass das Land Steiermark folgende Forschungspreise ausschreibt:

75.1 Ausschreibung des Erzherzog-Johann-Forschungspreises des Landes Steiermark 2007

A3-13E1/2007-129 12. Jänner 2007

Um hervorragenden Leistungen auf dem Gebiete der Forschung sichtbare Anerkennung zu verschaffen und steirische Wissenschaftlerinnen/Wissenschaftler im verstärkten Maße zu wissenschaftlichen Leistungen anzuregen, wurde der „Erzherzog-Johann-Forschungspreis des Landes Steiermark“ geschaffen.

Der Erzherzog-Johann-Forschungspreis wird jährlich ausgeschrieben bzw. verliehen. Ein Rechtsanspruch auf Verleihung besteht nicht. Durch den Erzherzog-Johann-Forschungspreis sollen hervorragende Leistungen auf dem Gebiet der Geistes- oder Naturwissenschaften, die zur besseren Kenntnis und Erforschung des Landes Steiermark beitragen, ausgezeichnet werden. Der Erzherzog-Johann-Forschungspreis kann nicht geteilt werden. Falls keine auszeichnungswürdige Arbeit vorliegt, ist von der Verleihung des Erzherzog-Johann-Forschungspreises Abstand zu nehmen.

Der Erzherzog-Johann-Forschungspreis ist mit € 10.900,- dotiert.

Bewerberinnen/Bewerber um den Erzherzog-Johann-Forschungspreis des Landes Steiermark müssen eine österreichische oder eine EU-Staatsbürgerschaft besitzen, im Land Steiermark geboren sein oder dort ihren Hauptwohnsitz haben. Diesen sind Staatsbürgerinnen/Staatsbürger aus Staaten gleichgestellt, die Vertragsparteien des Übereinkommens zur Schaffung des Europäischen Wirtschaftsraumes (EWR) sind, soweit es sich aus diesem Übereinkommen ergibt.

Sie haben die folgenden Bewerbungsunterlagen beim Amt der Steiermärkischen Landesregierung, Abteilung 3 – Wissenschaft und Forschung, Palais Trauttmansdorff, 8011 Graz, Trauttmansdorffgasse 2 einzureichen:

–	auszuzeichnende Arbeit
–	veröffentlichungsfähige, populärwissenschaftliche Kurzfassung der eingereichten Arbeit (15 Zeilen) sowie eine
–	anschauliche Darstellung des eigenen wissenschaftlichen Umfeldes
–	explizite Darstellung des Steiermarkbezuges für die Bewerbung um den Erzherzog-Johann-Forschungspreis
–	institutsexternes, wissenschaftlich qualifiziertes Gutachten über die eingereichte Arbeit
–	Publikationsliste bzw. Werkliste
–	Lebenslauf
–	Staatsbürgerschaftsnachweis (Kopie)
–	Meldezettel (Kopie)
–	Jede Bewerberin/Jeder Bewerber hat eine Erklärung abzugeben, dass für die vorgelegte Arbeit bisher kein Preis an sie/ihn vergeben wurde und diese Arbeit auch bei keinem anderen Bewerb eingereicht wurde.
–	Jede Bewerberin/Jeder Bewerber hat eine Erklärung abzugeben, dass es sich bei der vorgelegten Arbeit weder um eine Diplomarbeit noch um eine Dissertation handelt.
–	Bei Arbeiten einer kollektiven Autorenschaft sind sowohl in der Bewerbung als auch im beizubringenden wissenschaftlichen Gutachten der substanzuell eigene Beitrag der Bewerberin/des Bewerbers sowie ihr/sein prägender Anteil am Gesamtwerk klar erkennbar auszuweisen.

Einsendeschluss für die Bewerbung ist der 12. April 2007.

Bewerberinnen/Bewerber können auch von Dritten vorgeschlagen werden.

Die Bewerberinnen/Bewerber müssen in der wissenschaftlichen Forschung tätig gewesen sein und auf Grund ihrer bisherigen Leistungen die Gewähr für weitere Forschungsergebnisse auf dem Gebiet der eingereichten Arbeiten bieten.

Für eine Diplomarbeit, eine Dissertation oder ein abgeschlossenes Lebenswerk wird der Preis nicht vergeben.

Die Wiedereinreichung einer bereits zuvor eingereichten Arbeit für einen der steirischen Forschungspreise ist zulässig.

(Auszug aus der Kundmachung der Steiermärkischen Landesregierung vom 13. Februar 2006 über das Statut des Erzherzog-Johann-Forschungspreises, kundgemacht in der „Grazer Zeitung – Amtsblatt für die Steiermark“, Stück 13/2006).

75.2 Ausschreibung des Forschungspreises für Wissenschaft und Forschung des Landes Steiermark 2007

A3-14F1/2007-414

12. Jänner 2007

Um hervorragenden Leistungen auf dem Gebiete der Forschung sichtbare Anerkennung zu verschaffen und anerkannte Wissenschaftlerinnen/ Wissenschaftler im verstärkten Maße zu wissenschaftlichen Leistungen anzuregen, wurde der „Forschungspreis des Landes Steiermark“ geschaffen.

Der Forschungspreis wird jährlich ausgeschrieben bzw. verliehen. Ein Rechtsanspruch auf Verleihung besteht nicht. Durch den Forschungspreis sollen hervorragende Leistungen auf allen Gebieten der wissenschaftlichen Forschung ausgezeichnet werden. Der Forschungspreis ist als Hauptpreis für eine anerkannte Wissenschaftlerin/einen anerkannten Wissenschaftler zu verleihen. Der Hauptpreis kann nicht geteilt werden. Falls keine auszeichnungswürdige Arbeit vorliegt, ist von der Verleihung des Hauptpreises abzusehen.

Der Hauptpreis ist mit € 10.900,- dotiert.

Bewerberinnen/Bewerber um den Forschungspreis des Landes Steiermark müssen die österreichische oder eine EU-Staatsbürgerschaft besitzen, im Land Steiermark geboren sein oder dort ihren Hauptwohnsitz haben. Diesen sind Staatsbürgerinnen/Staatsbürger aus Staaten gleichgestellt, die Vertragsparteien des Übereinkommens zur Schaffung des Europäischen Wirtschaftsraumes (EWR) sind, soweit es sich aus diesem Übereinkommen ergibt.

Sie haben die folgenden Bewerbungsunterlagen beim Amt der Steiermärkischen Landesregierung, Abteilung 3 – Wissenschaft und Forschung, Palais Trauttmansdorff, 8011 Graz, Trauttmansdorffgasse 2 einzureichen:

–	auszuzeichnende Arbeit
–	veröffentlichungsfähige, populärwissenschaftliche Kurzfassung der eingereichten Arbeit (15 Zeilen) sowie
–	eine anschauliche Darstellung des eigenen wissenschaftlichen Umfeldes
–	institutsexternes, wissenschaftlich qualifiziertes Gutachten über die eingereichte Arbeit
–	Publikationsliste
–	Lebenslauf

–	Staatsbürgerschaftsnachweis (Kopie)
–	Meldezettel (Kopie)
–	Jede Bewerberin/Jeder Bewerber hat eine Erklärung abzugeben, dass für die vorgelegte Arbeit bisher kein Preis an sie/ihn vergeben wurde und diese Arbeit auch bei keinem anderen Bewerb eingereicht wurde.
–	Jede Bewerberin/Jeder Bewerber hat eine Erklärung abzugeben, dass es sich bei der vorgelegten Arbeit weder um eine Diplomarbeit noch um eine Dissertation handelt.
–	Bei Arbeiten einer kollektiven Autorenschaft sind sowohl in der Bewerbung als auch im beizubringenden wissenschaftlichen Gutachten der substanziiell eigene Beitrag der Bewerberin/des Bewerbers sowie ihr/sein prägender Anteil am Gesamtwerk klar erkennbar auszuweisen.

Einsendeschluss für die Bewerbung ist der 12. April 2007.

Bewerberinnen/Bewerber können auch von Dritten vorgeschlagen werden.

Die Bewerberinnen/Bewerber müssen in der wissenschaftlichen Forschung tätig gewesen sein und auf Grund ihrer bisherigen Leistungen Gewähr für weitere Forschungsergebnisse auf dem Gebiet der eingereichten Arbeiten bieten.

Für eine Diplomarbeit, eine Dissertation oder ein abgeschlossenes Lebenswerk wird der Preis nicht vergeben.

Die Wiedereinreichung einer zuvor für einen der steirischen Forschungspreise bereits eingereichten Arbeit ist zulässig.

(Auszug aus der Kundmachung der Steiermärkischen Landesregierung vom 13. Februar 2006 über das Statut des Forschungspreises bzw. Förderungspreises für Wissenschaft und Forschung des Landes Steiermark 2006, kundgemacht in der „Grazer Zeitung – Amtsblatt für die Steiermark“, Stück 13/2006).

75.3 Ausschreibung des Förderungspreises für Wissenschaft und Forschung des Landes Steiermark 2007

A3-14F1/2007-415

12. Jänner 2007

Um hervorragenden Leistungen auf dem Gebiete der Forschung sichtbare Anerkennung zu verschaffen und junge steirische Wissenschaftlerinnen/Wissenschaftler im verstärkten Maße zu wissenschaftlichen Leistungen anzuregen, wurde der „Förderungspreis des Landes Steiermark“ geschaffen.

Der Förderungspreis wird jährlich ausgeschrieben bzw. verliehen. Ein Rechtsanspruch auf Verleihung besteht nicht. Durch den Förderungspreis sollen hervorragende Leistungen auf allen Gebieten der wissenschaftlichen Forschung ausgezeichnet werden. Der Förderungspreis ist für eine jüngere Wissenschaftlerin/einen jüngeren Wissenschaftler zu verleihen. Der Förderungspreis kann nicht geteilt werden. Falls keine auszeichnungswürdige Arbeit vorliegt, ist von der Verleihung des Förderungspreises abzusehen.

Der Förderungspreis ist mit € 10.900,- dotiert.

Bewerberinnen/Bewerber um den Förderungspreis des Landes Steiermark müssen die österreichische oder eine EU-Staatsbürgerschaft besitzen, im Land Steiermark geboren sein oder dort ihren Hauptwohnsitz haben. Diesen sind Staatsbürgerinnen/Staatsbürger aus Staaten gleichgestellt, die Vertragsparteien des Übereinkommens zur Schaffung des Europäischen Wirtschaftsraumes (EWR) sind, soweit es sich aus diesem Übereinkommen ergibt.

Sie haben die folgenden Bewerbungsunterlagen beim Amt der Steiermärkischen Landesregierung,

Abteilung 3 – Wissenschaft und Forschung, Palais Trauttmansdorff, 8011 Graz, Trauttmansdorffgasse 2 einzureichen:

–	auszuzeichnende Arbeit
–	veröffentlichungsfähige, populärwissenschaftliche Kurzfassung der eingereichten Arbeit (15 Zeilen) sowie
–	eine anschauliche Darstellung des eigenen wissenschaftlichen Umfeldes
–	institutsexternes, wissenschaftlich qualifiziertes Gutachten über die eingereichte Arbeit
–	Publikationsliste
–	Lebenslauf
–	Staatsbürgerschaftsnachweis (Kopie)
–	Meldezettel (Kopie)
–	Jede Bewerberin/Jeder Bewerber hat eine Erklärung abzugeben, dass für die vorgelegte Arbeit bisher kein Preis an sie/ihn vergeben wurde und diese Arbeit auch bei keinem anderen Bewerb eingereicht wurde.
–	Jede Bewerberin/Jeder Bewerber hat eine Erklärung abzugeben, dass es sich bei der vorgelegten Arbeit weder um eine Diplomarbeit noch um eine Dissertation handelt.
–	Bei Arbeiten einer kollektiven Autorenschaft sind sowohl in der Bewerbung als auch im beizubringenden wissenschaftlichen Gutachten der substanziiell eigene Beitrag der Bewerberin/des Bewerbers sowie ihr/sein prägender Anteil am Gesamtwerk klar erkennbar auszuweisen.

Einsendeschluss für die Bewerbung ist der 12. April 2007.

Bewerberinnen/Bewerber können auch von Dritten vorgeschlagen werden.

Die Bewerberinnen/Bewerber müssen in der wissenschaftlichen Forschung tätig gewesen sein und auf Grund ihrer bisherigen Leistungen Gewähr für weitere Forschungsergebnisse auf dem Gebiet der eingereichten Arbeiten bieten.

Für eine Diplomarbeit, eine Dissertation oder ein abgeschlossenes Lebenswerk wird der Preis nicht vergeben.

Die Wiedereinreichung einer zuvor für einen der steirischen Forschungspreise bereits eingereichten Arbeit ist zulässig.

(Auszug aus der Kundmachung der Steiermärkischen Landesregierung vom 13. Februar 2006 über das Statut des Forschungspreises bzw. Förderungspreises für Wissenschaft und Forschung des Landes Steiermark 2006, kundgemacht in der „Grazer Zeitung – Amtsblatt für die Steiermark“, Stück 13/2006).

Univ.-Prof. DDr. Gerhard Franz WALTER
Rektor

76. Ausschreibung von Stellen

Der Rektor, Herr Univ.-Prof. DDr. Gerhard Franz WALTER, gibt bekannt, dass er gemäß § 107 Universitätsgesetz 2002 idgF folgende Stellen ausschreibt:

76.1 Freie Stellen für Sub-Auspiciis-Promovendinnen und Promovenden

Die Medizinische Universität Graz strebt eine Erhöhung des Frauenanteils insbesondere in Leitungsfunktionen an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig aufgenommen.

Bewerbungen sind unter der Kennzahl an die Abteilung Personal der Medizinischen Universität Graz, Halbärthgasse 8, 8010 Graz, zu richten.

Bewerberinnen und Bewerber haben keinen Anspruch auf Abgeltung von allfälligen Reise- und Aufenthaltskosten.

Die Medizinische Universität Graz schreibt gemäß § 107 UG 2002 idgF folgende Positionen aus (Privatangestelltenverhältnis auf Grundlage des VBG):

1 Stelle einer Ärztin oder Arztes in Ausbildung zu Fachärztin/zum Facharzt an der Universitätsklinik für Dermatologie und Venerologie, Klinische Abteilung für Allgemeine Dermatologie, voraussichtlich zu besetzen ab sofort bis zur Beendigung der Ausbildung zur Fachärztin/zum Facharzt, längstens jedoch auf die Dauer von 7 Jahren.

Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin

Promotion Sub Auspiciis Praesidentis an der Medizinischen Universität Graz

Ende der Bewerbungsfrist: 28. Februar 2007 (Kennzahl: W42 ex 2006/07)

1 Stelle einer Ärztin oder Arztes in Ausbildung zur Fachärztin/zum Facharzt an der Medizinischen Universitätsklinik, Klinische Abteilung für Rheumatologie, voraussichtlich zu besetzen ab sofort bis zur Beendigung der Ausbildung zur Fachärztin/Facharzt, längstens jedoch auf die Dauer von 7 Jahren.

Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin

Promotion Sub Auspiciis Praesidentis an der Medizinischen Universität Graz

Ende der Bewerbungsfrist: 28. Februar 2007 (Kennzahl: W43 ex 2006/07)

76.2 Freie Stellen für das wissenschaftliche Personal

Die Medizinische Universität Graz strebt eine Erhöhung des Frauenanteils insbesondere in Leitungsfunktionen an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig aufgenommen.

Bewerbungen sind unter der Kennzahl an die Personalabteilung der Medizinischen Universität Graz, Halbärthgasse 8, 8010 Graz, zu richten.

Bewerberinnen und Bewerber haben keinen Anspruch auf Abgeltung von allfälligen Reise- und Aufenthaltskosten.

Die Medizinische Universität Graz schreibt gemäß § 107 UG 2002 idgF folgende Positionen aus (Privatangestelltenverhältnis auf Grundlage des VBG):

1 Stelle einer Ärztin oder eines Arztes in Facharztausbildung (befristete Ersatzkraft gem. § 109 (2) UG 2002 idgF) an der Universitätsklinik für Chirurgie voraussichtlich zu besetzen ab 01.03.2007 bis 31.08.2007.

Anforderungsprofil:

Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin

Erwünschte Kenntnisse:

Praktische und wissenschaftliche Vorerfahrung in Chirurgie, EDV und Englischkenntnisse, Teamfähigkeit.

Ende der Bewerbungsfrist: 28. Februar 2007 (Kennzahl: W19 ex 2006/07)

1 Stelle einer Ärztin oder eines Arztes in Facharztausbildung (befristete Ersatzkraft gem. § 109 (2) UG 2002 idgF) an der Universitätsklinik für Kinder und Jugendheilkunde voraussichtlich zu besetzen ab 01.04.2007.

Anforderungsprofil:

Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin

Erwünschte Kenntnisse:

Nachweis von Ausbildungszeit im Bereich der Pädiatrie sowie wissenschaftliche Vorerfahrung im Bereich der Pädiatrie.

Ende der Bewerbungsfrist: 28. Februar 2007 (Kennzahl: W20 ex 2006/07)

1 Stelle einer Ärztin oder eines Arztes in Facharztausbildung an der Universitätsklinik für Unfallchirurgie voraussichtlich zu besetzen ab sofort, befristet auf 1 Jahr

Anforderungsprofil:

Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin

Erwünschte Kenntnisse:

Abgeschlossene Turnusausbildung

Notarzt - Diplom

Einschlägige Vorerfahrung auf dem Gebiet der Unfallchirurgie

Teilabsolvierte Gegenfächer für das Fach Unfallchirurgie

Fremdsprachenkenntnisse, EDV-Kenntnisse

Wissenschaftliche Vorerfahrung

Ende der Bewerbungsfrist: 28. Februar 2007 (Kennzahl: W21 ex 2006/07)

1 Stelle einer Ärztin oder eines Arztes in Facharztausbildung an der Medizinischen Universitätsklinik, Klinische Abteilung für Rheumatologie voraussichtlich zu besetzen ab sofort bis zur Beendigung der Facharztausbildung, längstens 7 Jahre.

Anforderungsprofil:

Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin

Erwünschte Kenntnisse:

Praktische und wissenschaftliche Vorerfahrung in der Diagnose und Therapie von Autoimmunerkrankungen und anderen rheumatologischen Erkrankungen, Englischkenntnisse in Wort und Schrift, Klinisches Prüfärztinnen/-arztdiplom.

Ende der Bewerbungsfrist: 28. Februar 2007 (Kennzahl: W22 ex 2006/07)

1 Stelle einer Ärztin oder eines Arztes in Facharztausbildung (befristete Ersatzkraft gem. § 109 (2) UG 2002 idgF) an der Universitätsklinik für Psychiatrie voraussichtlich zu besetzen ab sofort.

Anforderungsprofil:

Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin

Erwünschte Kenntnisse:

Bereitschaft zu stationärer Akutpsychiatrie und Versorgung psychisch schwer Kranker im geschlossenen Bereich. Psychotherapeutische Qualifikationen bzw. Vorkenntnisse. Interesse an wissenschaftlichen Projekten und eigene wissenschaftliche Aktivität, insbesondere in den Bereichen Schwangerschaft und Wochenbett.

Ende der Bewerbungsfrist: 28. Februar 2007 (Kennzahl: W23 ex 2006/07)

1/4 Stelle einer Ärztin oder eines Arztes in Facharztausbildung (befristete Ersatzkraft gem. § 109 (2) UG 2002 idgF) an der Universitätsklinik für Psychiatrie voraussichtlich zu besetzen ab 02.04.2007

Anforderungsprofil:

Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin

Erwünschte Kenntnisse:

Psychotherapieausbildung (zumindest in Ausbildung) Abgelestetes Gegenfach Neurologie. Einschlägige EEG-Kenntnisse. Wissenschaftliche Erfahrung im neuropsychiatrischen Bereich

Ende der Bewerbungsfrist: 28. Februar 2007 (Kennzahl: W24 ex 2006/07)

½ Stelle einer Wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder eines Wissenschaftlichen Mitarbeiters im Forschungs- und Lehrbetrieb (befristete Ersatzkraft gem. § 109 (2) UG 2002 idgF) an der Universitätsklinik für Zahn- Mund- und Kieferheilkunde, Klinische Abteilung für Zahnersatzkunde voraussichtlich zu besetzen ab sofort auf die Dauer des Beschäftigungsverbot und eines eventuell anschließenden Mutterschutzurlaubes.

Anforderungsprofil:

Abgeschlossene universitäre zahnmedizinische Ausbildung

Erwünschte Kenntnisse:

Interesse an Zahnersatzkunde (Prothetik, Restaurative, Implantologie, Parodontologie) und wissenschaftliche Tätigkeit, gute Englisch und EDV-Kenntnisse.

Ende der Bewerbungsfrist: 28. Februar 2007 (Kennzahl: W25 ex 2006/07)

½ Stelle einer Wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder eines Wissenschaftlichen Mitarbeiters im Forschungs- und Lehrbetrieb an der Universitätsklinik für Zahn- Mund- und Kieferheilkunde, Klinische Abteilung für Zahnersatzkunde voraussichtlich zu besetzen ab 26.03.2007.

Anforderungsprofil:

Abgeschlossene universitäre zahnmedizinische Ausbildung

Erwünschte Kenntnisse:

Interesse an Zahnersatzkunde (Prothetik, Restaurative, Implantologie, Parodontologie) und wissenschaftliche Tätigkeit, gute Englisch- und EDV Kenntnisse.

Ende der Bewerbungsfrist: 28. Februar 2007 (Kennzahl: W26 ex 2006/07)

1 Stelle einer Ärztin oder Arztes in Facharztausbildung an der Universitätsklinik für Dermatologie und Venerologie, Klinische Abteilung für Umweltdermatologie und Venerologie, voraussichtliche zu besetzen ab 17. März 2007 bis zur Beendigung der Facharztausbildung, längstens 7 Jahre.

Anforderungsprofil:

Angeschlossenes Studium der Humanmedizin

Erwünschte Kenntnisse:

Gegenfächer, Praktische Vorkenntnisse in Dermatologie, insbesondere Allergologie, wissenschaftliche Vorerfahrung.

Ende der Bewerbungsfrist: 28. Februar 2007 (Kennzahl: W36 ex 2006/07)

1 Stelle einer Ärztin oder Arztes in Facharztausbildung (befristete Ersatzkraft gem. § 109 (2) UG 2002 idgF) an der Universitätsklinik für Chirurgie, voraussichtlich zu besetzen ab sofort für die Dauer des Beschäftigungsverbot und eines eventuell anschließenden Karenzurlaub.

Anforderungsprofil:

Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin

Erwünschte Kenntnisse:

Praktische und wissenschaftliche Vorerfahrung in Chirurgie, insbesondere Herzchirurgie, EDV-Kenntnisse (MS-Office, MEDOCS, ARCHiMED, CT-Software SYNGO Vessel View). Med. Statistik (SPSS-Software) Fremdsprachenkenntnisse, Teamfähigkeit.

Ende der Bewerbungsfrist: 28. Februar 2007 (Kennzahl: W38 ex 2006/07)

1 Stelle einer Ärztin oder Arztes in Facharztausbildung an der Universitätsklinik für Radiologie, voraussichtlich zu besetzen ab sofort bis zur Beendigung der Facharztausbildung, längstens 7 Jahre.

Anforderungsprofil:

Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin

Erwünschte Kenntnisse:

Absolvierte Gegenfächer, Vorerfahrung in der Lehre bzw. Studierendenbetreuung, einschlägige Vorleistungen, (einschlägige) wissenschaftliche Vorerfahrung; Fremdsprachenkenntnisse (insb. Englisch), gute PC-Kenntnisse.

Ende der Bewerbungsfrist: 28. Februar 2007 (Kennzahl: W39 ex 2006/07)

1 Stelle einer Ärztin oder Arztes in Facharztausbildung an der Universitätsklinik für Radiologie, voraussichtlich zu besetzen ab sofort bis zur Beendigung der Facharztausbildung, längstens 7 Jahre.

Anforderungsprofil:

Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin

Erwünschte Kenntnisse:

Absolvierte Gegenfächer, Vorerfahrung in der Lehre bzw. Studierendenbetreuung, einschlägige Vorleistungen, (einschlägige) wissenschaftliche Vorerfahrung; Fremdsprachenkenntnisse (insb. Englisch), gute PC-Kenntnisse.

Ende der Bewerbungsfrist: 28. Februar 2007 (Kennzahl: W40 ex 2006/07)

1 Stelle einer Ärztin oder Arztes in Facharztausbildung an der Universitätsklinik für Chirurgie, Klinische Abteilung für Transplantationschirurgie, voraussichtlich zu besetzen ab sofort bis zur Beendigung der Facharztausbildung, längstens 7 Jahre.

Anforderungsprofil:

Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin

Erwünschte Kenntnisse:

Praktische und wissenschaftliche Vorerfahrung in Chirurgie (Transplantationschirurgie) Fremdsprachen- und EDV-Kenntnisse (Medocs), Teamfähigkeit.

Ende der Bewerbungsfrist: 28. Februar 2007 (Kennzahl: W41 ex 2006/07)

76.3 Freie Stelle für das allgemeine Personal

Die Medizinische Universität Graz strebt eine Erhöhung des Frauenanteils insbesondere in Leitungsfunktionen an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig aufgenommen.

Bewerbungen sind unter der Kennzahl an die Personalabteilung der Medizinischen Universität Graz, Halbärthgasse 8, 8010 Graz, zu richten.

Bewerberinnen und Bewerber haben keinen Anspruch auf Abgeltung von allfälligen Reise- und Aufenthaltskosten.

Die Medizinische Universität Graz schreibt gemäß § 107 UG 2002 idgF folgende Position aus (Privatangestelltenverhältnis auf Grundlage des VBG):

1 Stelle einer Sekretärin oder eines Sekretärs am Institut für Pathophysiologie, voraussichtlich zu besetzen ab 01.03.2007.

Anforderungsprofil:

Einschlägige Ausbildung für SekretärInnen (HASCH- Abschluss oder adäquate Ausbildung)

Hohes Maß an Selbständigkeit

Kommunikations- und Teamfähigkeit

Büroadministration und -organisation

Wartung der Homepage

Unterstützung bei der Koordination von Sitzungen, Veranstaltungen und der Lehre

Belastbarkeit, Flexibilität, Konfliktfähigkeit

Sehr gute PC-Kenntnisse (SAP, Word, Excel, Power Point etc.)

Englischkenntnisse

Interesse an berufsspezifischer Weiterbildung

Ende der Bewerbungsfrist: 28. Februar 2006 (Kennzahl: A27 ex 2006/07)

1 halbe Stelle einer Biomedizinischen Analytikerin oder eines Biomedizinischen Analytikers an der Universitätsklinik für Kinderchirurgie, Klinische Abteilung für allgemeine Kinderchirurgie, voraussichtlich zu besetzen ab sofort für die Dauer eines Jahres.

Anforderungsprofil:

Abgeschlossene Ausbildung als med.techn. Analytiker/in

Erwünschte Kenntnisse:

Gute organisatorische Fähigkeiten, Interesse an Etablierung neuer Methoden, Bereitschaft zur Zusammenarbeit und Ausbildung von Diplomandinnen und Diplomanden, PC-Grundkenntnisse (MS-Office), Englischkenntnisse (Maturaniveau)

Erfahrung in unten angeführten Bereichen

Aufgaben/Ziele: Durchführung immunhistologischer und immunohistochemischer Nachweismethoden (Aufbereitung von Cryo- und Formalin fixierten Paraffin eingebetteten Geweben, Immunofluoreszenz-Assays)

Ende der Bewerbungsfrist: 28. Februar 2006 (Kennzahl: D28 ex 2006/07)

1 Stelle einer Biomedizinischen Analytikerin oder eines Biomedizinischen Analytikers (befristete Ersatzkraft gem. § 109 (2) UG 2002 idgF) am Zentrum für Medizinische Grundlagenforschung, voraussichtlich zu besetzen ab 05.04.2007.

Anforderungsprofil:

- Staatsbürgerschaft eines Mitgliedsstaates der EU oder EWR
- Rechtliche Unbescholtenheit
- Abgeschlossene Ausbildung als Biomedizinische Analytikerin/ Biomedizinischer Analytiker oder äquivalente Ausbildung

Erwünschte Kenntnisse:

- Mehrjährige Laborerfahrung, Erfahrung in der selbständigen Durchführung und Protokollierung von Forschungsexperimenten
- Praktische Erfahrung in der Zellkultur und in der Etablierung von zellulären Assays
- Praktische Erfahrung in der durchflusszytometrischen Analyse von Zellen und DNA
- Praktische Erfahrung in der Reinigung von Zellpopulationen mittels FACS
- Hohe Teamfähigkeit, ausgeprägte (selbst)organisatorische Fähigkeiten
- Interesse an der Etablierung neuer Methoden, Bereitschaft sich fachlich und persönlich weiterzubilden
- Erfahrung mit Qualitätsmanagementsystemen im Labor
- Englischkenntnisse
- EDV-Kenntnisse (MS Office)

Ihre Aufgaben:

- Durchführung von zellbiologischen Experimenten in Zellkulturen
- Durchführung von durchflusszytometrischen Analysen
- Durchführung von Zellsortierungen mittels FACS
- Betreuung und Schulung von Projektgruppen in der Anwendung dieser Techniken
- Betreuung von Laborgeräten und Speziallaborbereichen, Facility Management
- Mitarbeit beim Aufbau und Betreiben des Qualitätsmanagementsystems

Ende der Bewerbungsfrist: 28. Februar 2006 (Kennzahl: A29 ex 2006/07)

Wiederholung der Ausschreibung vom 06.12.2006

1 halbe Stelle einer Sekretärin oder eines Sekretärs an der Universitätsklinik für Kinder- und Jugendheilkunde, Klinische Abteilung für Allgemeine Pädiatrie, voraussichtlich zu besetzen ab sofort für die Dauer eines Jahres mit Option auf Verlängerung.

Aufgaben:

Organisatorische Arbeiten zur Abwicklung eines internationalen wissenschaftlichen Kongresses, ESIPD, (European Society for Pediatric Infectious Diseases) Kongress 14.-16. Mai 2008
Datenerhebung und Datenauswertung für wissenschaftliche Zwecke
Verwaltung und Archivierung epidemiologischer Daten von Infektionserkrankungen
Verwaltungstätigkeit im Rahmen der Infektiologischen Arbeitsgruppe der Universitätsklinik für Kinder- und Jugendheilkunde

Anforderungsprofil:

- Abschluss einer höher bildenden Schule (HAK, HAS, HBLA, etc.)
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- nachweisbar gute EDV-Kenntnisse (Windows, Word, Excel, Access, ev. Medocs) und Beherrschung elektronischer Medien (Email, Internet)
- Erfahrung in Sekretariatstätigkeiten (eventuell einschlägige Berufserfahrung im Klinikbereich)
- zuvorkommender Umgang mit KollegInnen, PatientInnen bzw. deren Angehörigen
- Organisationsfähigkeit
- Teamdenken
- Kooperationsvermögen
- Verantwortungsbewusstsein

Ende der Bewerbungsfrist: 28. Februar 2006 (Kennzahl: D645)

1 Stelle einer Schreibkraft (befristete Ersatzkraft gem. § 109 (2) UG 2002 idgF) am Institut für Pathologie, voraussichtlich zu besetzen ab sofort.

Anforderungsprofil:

Med.-techn. Sekretärin bzw. Med.-techn. Sekretär oder gleichwertige Eignung

Erwünschte Kenntnisse:

EDV-Kenntnisse und Kenntnisse in medizinischer Terminologie, Englischkenntnisse, Integrationsfähigkeit (Großraumbüro)

Ende der Bewerbungsfrist: 28. Februar 2007 (Kennzahl: D30 ex 2006/07)

1 Stelle einer Biomedizinischen Analytikerin oder eines Biomedizinischen Analytikers (befristete Ersatzkraft gem. § 109 (2) UG 2002 idgF) am Institut für Pathologie im Makro-pathologischen Labor, voraussichtlich zu besetzen ab sofort.

Anforderungsprofil:

Flexibilität und Teamfähigkeit.

Ende der Bewerbungsfrist: 28. Februar 2007 (Kennzahl: D31 ex 2006/07)

1 Stelle einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters, Teilbeschäftigung: 22 Wochenstunden (befristete Ersatzkraft gem. § 109 (2) UG 2002 idgF) in der Bibliothek der Medizinischen Universität Graz, voraussichtlich zu besetzen ab 01.04.2007 befristet bis 30.09.2007 im Rahmen des Projektes Verbesserung des Informationsauftritts der Bibliothek.

Aufgaben:

Mitarbeit an der Entwicklung und Verbesserung von Informations- und Schulungsmedien der Bibliothek.

Anforderungsprofil:

Abgeschlossenes Hochschulstudium

Erwünschte Kenntnisse:

Fundierte EDV-Kenntnisse in XML, HTML, PHP oä. Erfahrung in der Aufbereitung und Vermittlung von Informationen, Teamfähigkeit, Projektorientiertes Arbeiten und Kreativität. Idealerweise haben Sie Kenntnisse in der Informationsvermittlung.

Ende der Bewerbungsfrist: 28. Februar 2007 (Kennzahl: A32 ex 2006/07)

1 Steller einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters (Teilbeschäftigung: 14 Wochenstunden) in der Abteilung für Qualitätssicherung und Organisation der Lehre der Medizinischen Universität Graz, voraussichtlich zu besetzen ab sofort.

Aufgaben:

Betreuung der statischen Seiten der MUG-Homepage für die A-QsO nach Vorgaben des Rektorats insbesondere die ständige Aktualisierung der Evaluierungsergebnisse und der Informationen für Studierende betreffend Studium, Lehre und Prüfung sowie die technische Betreuung der Diplomarbeitsbörse.

Ende der Bewerbungsfrist: 28. Februar 2007 (Kennzahl: A33 ex 2006/07)

1 Stelle einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters als Technische Fachkraft an der Universitätsklinik für Zahn- Mund- und Kieferheilkunde, Klinische Abteilung für Zahnersatzkunde, voraussichtlich zu besetzen ab sofort.

Anforderungsprofil:

Abgeschlossene technische Berufsausbildung

Erwünschte Kenntnisse:

EDV-Kenntnisse und Kenntnisse im audiovisuellen Bereich

Ende der Bewerbungsfrist: 28. Februar 2007 (Kennzahl: A34 ex 2006/07)

2 Stellen einer Sekretärin oder eines Sekretärs in der Organisationseinheit für Zentrale Infrastruktur sowie in der Organisationseinheit für Studium und Lehre, voraussichtlich zu besetzen ab 01.04.2007.

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene mittlere Schulausbildung oder abgeschlossene Lehre als Bürokauffrau/-mann
- mindestens 3 Jahre Erfahrung im administrativen Bereich
- Ausgezeichnete Beherrschung des MS Office Paketes
- Sehr gute Rechtschreib- und gute Englischkenntnisse

Aufgaben:

- Klassische Sekretariatsarbeiten für die Leitung der Organisationseinheit
- Terminkoordination und Telefonabwicklung
- Administrative Unterstützung bei der Abwicklung von Projekten

Erwünschte Kenntnisse:

- Sehr genaues und qualitätsbewusstes Arbeiten
- Gutes Organisationstalent und Kommunikationsstärke
- Eigenständigkeit und Belastbarkeit

Ende der Bewerbungsfrist: 28. Februar 2007 (Kennzahl: A35 ex 2006/07)

1 halbe Stelle einer Sekretärin oder eines Sekretärs an der Universitätsklinik für Chirurgie, voraussichtlich zu besetzen ab sofort.

Anforderungsprofil:

Erfahrung in Sekretariatstätigkeiten

Erwünschte Kenntnisse:

EDV-Kenntnisse (Windows NT, Word, Excel, Outlook, Medocs) hohe Lernbereitschaft und Anpassungsfähigkeit, Engagement, Flexibilität, wünschenswert Kenntnisse der medizinischen Terminologie.

Ende der Bewerbungsfrist: 28. Februar 2007 (Kennzahl: A44 ex 2006/07)

1 halbe Stelle einer Biomedizinischen Analytikerin oder eines Biomedizinischen Analytikers am Institut für Medizinische Biologie und Humangenetik, voraussichtlich zu besetzen ab sofort, befristet bis 27. August 2010.

Anforderungsprofil:

Reifeprüfung, abgeschlossene Ausbildung zur Biomedizinischen Analytikerin bzw. zum Biomedizinischen Analytiker.

Erwünschte Kenntnisse:

Arbeiten mit Zellkulturen, Vertrautheit mit zytogenetischen und molekulargenetischen Methoden und Analytik, Erfahrung im Umgang mit biologischen Materialien, gute Englisch- und PC-Kenntnisse, hohes Maß an Selbstständigkeit, Flexibilität und Teamfähigkeit, Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung.

Ende der Bewerbungsfrist: 28. Februar 2007 (Kennzahl: D45 ex 2006/07)

Wiederholung der Ausschreibung vom 15.11.2006

1 Stelle einer Biomedizinischen Analytikerin oder eines Biomedizinischen Analytikers (Forschungsdrittmittel) Arbeitsgruppe für experimentelle und molekulare Hepatologie (Prof. Trauner) Klinische Abteilung für Gastroenterologie und Hepatologie, Medizinische Universitätsklinik, voraussichtlich zu besetzen ab sofort befristet auf 3 Jahre.

Anforderungsprofil:

Abgeschlossene Ausbildung zur Biomedizinischen Analytikerin bzw. zum Biomedizinischen Analytiker, praktische Laborerfahrung, wenn möglich auf den Gebieten Molekularbiologie und Zellkultur.

Aufgabengebiet:

Durchführung klassischer molekularbiologischer Methoden, histologischer Techniken, sowie das Betreuen der tierbiologischen Einheit.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte an: Frau Dr. Beate Rinner, Zentrum für Medizinische Forschung Stiftingtalstraße 24, 8010 Graz, Tel.: 0316/385 72987 Beate.rinner@meduni-graz.at

Ende der Bewerbungsfrist: 28. Februar 2007 (Kennzahl: A620)

1 Stelle für den Lehrberuf als Chemielabortechnikerin oder Chemielabortechniker am Institut für Molekularbiologie und Biochemie, voraussichtlich zu besetzen ab 01.08.2007 zeitlich befristet auf die Dauer der Lehrzeit (3 ½) Jahren und 3 monatige Behaltefrist.

Anforderungsprofil:

Abschluss der Pflichtschule

Erwünschte Kenntnisse:

Interesse an naturwissenschaftlichen Fächern und Mathematik sowie Erfahrung in EDV

Ende der Bewerbungsfrist: 15. März 2007 (Kennzahl: A46 ex 2006/07)

1 Stelle für den Lehrberuf als Chemielabortechnikerin oder Chemielabortechniker am Institut für Physiologische Chemie, voraussichtlich zu besetzen ab 03.09.2007 zeitlich befristet auf die Dauer der Lehrzeit (3 ½) Jahre und 3 monatige Behaltefrist.

Anforderungsprofil:

Abschluss der Pflichtschule

Erwünschte Kenntnisse:

Interesse für naturwissenschaftliche Fächer (Chemie, Physik, Biologie und Mathematik) sowie Erfahrung in EDV.

Ende der Bewerbungsfrist: 28. Februar 2007 (Kennzahl: A47 ex 2006/07)

1 Stelle für den Lehrberuf als Chemielabortechnikerin oder Chemielabortechniker am Institut für Physiologische Chemie, voraussichtlich zu besetzen ab 03.09.2007 zeitlich befristet auf die Dauer der Lehrzeit (3 ½) Jahre und 3 monatige Behaltefrist.

Anforderungsprofil:

Abschluss der Pflichtschule

Erwünschte Kenntnisse:

Interesse für naturwissenschaftliche Fächer (Chemie, Physik, Biologie und Mathematik) sowie Erfahrung in EDV.

Ende der Bewerbungsfrist: 28. Februar 2007 (Kennzahl: A48 ex 2006/07)

1 halbe Stelle einer Biomedizinischen Analytikerin oder eines Biomedizinischen Analytikers (befristete Ersatzkraft gem. § 109 (2) UG 2002 idgF) am Institut für Biophysik, voraussichtlich zu besetzen ab sofort, befristet bis 30. September 2009

Anforderungsprofil:

Abgeschlossene Ausbildung als Biomedizinische Analytikerin bzw. Biomedizinischer Analytiker

Erwünschte Kenntnisse:

Grundkenntnisse in Elektrophysiologie und Anatomie des Herzens, Präparationstechnik, Messtechnik, Kenntnisse und Fertigkeiten in Betriebssystemen und Anwendungsprogrammen PC.

Ende der Bewerbungsfrist: 28. Februar 2007 (Kennzahl: A49 ex 2006/07)

1 halbe Stelle einer Biomedizinischen Analytikerin oder eines Biomedizinischen Analytikers (befristete Ersatzkraft gem. § 109 (2) UG 2002 idgF) am Institut für Medizinische Biologie und Humangenetik, voraussichtlich zu besetzen ab sofort, befristet bis 27. August 2010.

Anforderungsprofil:

Reifeprüfung, abgeschlossene Ausbildung zur Medizinisch-Technischen Analytikerin bzw. zum Medizinisch-Technischen Analytiker

Erwünschte Kenntnisse:

Arbeiten mit Zellkulturen, Vertrautheit mit zytogenetischen und molekulargenetischen Methoden und Analytik, Erfahrung im Umgang mit biologischen Materialien, gute Englisch- und PC-Kenntnisse, hohes Maß an Selbstständigkeit, Flexibilität und Teamfähigkeit, Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung.

Ende der Bewerbungsfrist: 28. Februar 2007 (Kennzahl: A50 ex 2006/07)

1 Stelle einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters für die Abteilung „ZIS-Zentrales Informatik Service“ im Bereich Technik der „Medizinischen Universität Graz“ voraussichtlich zu besetzen ab sofort.

Aufgaben:

Als PC-Techniker/in stellen sie den Betrieb neuer und zu reparierender PC-Hardware sicher. Dabei komplettieren sie angelieferte Rechner, Drucker und andere Computerkomponenten, führen Funktionstests durch und installieren die Geräte innerhalb der „Medizinischen Universität“. Weiters unterstützen sie Anwender/innen im 1st Level-Support in Hardware- und Standard-Softwarefragen.

Anforderungsprofil:

- Staatsbürgerschaft eines Mitgliedsstaates der EU oder EWR und rechtliche Unbescholtenheit
- abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung oder vergleichbare Ausbildung
- sehr gute PC Kenntnisse
- Erfahrung mit Netzwerken
- technisches Verständnis
- Berufserfahrung in PC-Technik
- Software-Kenntnisse: MS-Office
- Betriebssystem-Kenntnisse: MS-Windows und Linux
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- genaue Arbeitsweise

Ende der Bewerbungsfrist: 28. Februar 2007 (Kennzahl: A51 ex 2006/07)

1 Stelle einer Mitarbeiterin oder eines Mitarbeiters für die Abteilung „ZEK-Zentraler Einkauf“ im Bereich Technik der „Medizinischen Universität Graz“ voraussichtlich zu besetzen ab sofort.

Aufgaben:

Sie werden uns nach einer Einarbeitungszeit bei Lieferantinnen- und Lieferantengesprächen, Auftragsvergabe, Lieferantinnen- und Lieferantenbewertung, Abklärung technischer Anforderungen administrativ und organisatorisch unterstützen.

Einer ihrer Hauptaufgaben wird die Erstellung und Durchführung von Ausschreibungen in Zusammenarbeit mit unserer Rechtsabteilung sein.

Anforderungsprofil:

- Staatsbürgerschaft eines Mitgliedsstaates der EU oder EWR und rechtliche Unbescholtenheit
- abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung (HAK / HTL) oder vergleichbare Ausbildung
- sehr gute SAP Kenntnisse
- technisches Verständnis
- mehrjährige Berufserfahrung im Bereich technischer Einkauf
- mehrjährige Berufserfahrung im öffentlichen Vergaberecht
- Medizintechnische Kenntnisse sind von Vorteil
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- genaue Arbeitsweise und hohe soziale Kompetenz

Ende der Bewerbungsfrist: 28. Februar 2007 (Kennzahl: A52 ex 2006/07)

Univ.-Prof. DDr. Gerhard Franz WALTER
Rektor

77. Mitteilung über Stellenausschreibungen Dritter

Der Rektor, Herr Univ.-Prof. DDr. Gerhard Franz WALTER, gibt folgende Mitteilung über Stellenausschreibungen Dritter bekannt:

77.1

Im **Generalsekretariat der Österreichischen Rektorenkonferenz** gelangt die Position **einer Referentin / eines Referenten**, vollbeschäftigt, voraussichtlich ab 1. April 2007, befristet auf zwei Jahre (Karenzvertretung) zur Besetzung.

Aufgabenbereiche: organisatorische Betreuung der internationalen Kontakte sowie Unterstützung der einschlägigen Gremien der Rektorenkonferenz

Besondere Erfordernisse: Reifeprüfung; Fremdsprachenkenntnisse, insbesondere ausgezeichnete Beherrschung der englischen Sprache in Wort und Schrift; EDV-Kenntnisse; hohe kommunikative Kompetenz und schriftliche Ausdrucksfähigkeit, Organisationsgeschick und Teamfähigkeit; Erfahrung im Universitätsbereich von Vorteil

Bewerbungsfrist: 20. Februar 2007

Ihre schriftliche Bewerbung einschließlich der üblichen Unterlagen richten Sie bitte an das Generalsekretariat der Österreichischen Rektorenkonferenz, Liechtensteinstraße 22, 1090 Wien, z.Hd. Mag. Heribert Wulz. Bewerberinnen / Bewerber haben keinen Anspruch auf Abgeltung allfälliger Reise- und Aufenthaltskosten.

77.2

Ausschreibung der Position **der Rektorin bzw. des Rektors** der Universität für Bodenkultur Wien für die Funktionsperiode 01.10.2007 bis 20.09.2011.

Nähere Informationen der Ausschreibung der Universität für Bodenkultur Wien sind unter:

<http://www.boku.ac.at/job.html>

zu entnehmen.

Bewerbungen sind bis spätestens 26. Februar 2007 (Datum des Poststempels) an die Personalberatung HILL WOLTRON Management Partner, Neulinggasse 29/1/14, 1030 Wien, Frau Christine Hill, e-mail: bewerbung@hill-woltron.com oder an den Vorsitzenden des Senates, O.Univ.-Prof. DI Dr. Gerd Sammer, Büro des Senates, Universität für Bodenkultur Wien, A-1180 Wien, Gregor-Mendel-Straße 33 bzw. e-mail: senat-vorsitz@boku.ac.at, der auch für weitere Auskünfte zur Verfügung steht.

Univ.-Prof. DDr. Gerhard Franz WALTER
Rektor