

MITTEILUNGSBLATT DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ



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

Studienjahr 2019/2020

Ausgegeben am 11.03.2020

22. Stück

- 111. Geschäftsordnung des Rektorats
 - 112. Organisation: Organisationsplan der Medizinischen Universität Graz - Änderungen
 - 113. Richtlinie des Rektorats: IKS-Richtlinie der Medizinischen Universität Graz
 - 114. Ausschreibung von Stellen
-

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

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

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

111. Geschäftsordnung des Rektorats

Der Vorsitzende des Universitätsrates, Em. o. Univ.-Prof. DI Dr. Hans SÜNKEL, gibt bekannt, dass der Universitätsrat der Medizinischen Universität Graz am 02.03.2020 gemäß § 21 Abs. 1 Z 1 UG nachfolgende Geschäftsordnung des Rektorats auf der Basis eines Vorschlages des Rektorats gemäß § 22 Abs. 6 UG genehmigt hat:

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

§ 1 Aufbau des Rektorats und Vertretung

- (1) Das Rektorat besteht aus dem Rektor und vier VizerektorInnen. Der Rektor ist Vorsitzender des Rektorates und gleichzeitig dessen Sprecher. Folgende VizerektorInnen wurden gewählt:
 - a. Vizerektor für Klinische Agenden
 - b. Vizerektorin für Forschung und Internationales
 - c. Vizerektorin für Finanzmanagement, Recht und Digitalisierung
 - d. Vizerektorin für Studium und Lehre
- (2) Der Rektor wird im Falle seiner Ortsabwesenheit oder sonstigen Verhinderung in der oben dargestellten Reihenfolge a - d von den VizerektorInnen vertreten. Im Falle der Verhinderung einer Vizerektorin oder des Vizerektors obliegt die Wahrnehmung der Aufgaben der verhinderten Vizerektorin/des verhinderten Vizerektors dem Rektor.

§ 2 Geschäftsführung

- (1) Das Rektorat leitet die Universität unter eigener Verantwortung aufgrund der anzuwendenden gesetzlichen Bestimmungen sowie dieser Geschäftsordnung. Das Rektorat trägt gemeinsam die Verantwortung für die gesamte Geschäftsführung, und diese erfolgt nach den Grundsätzen der Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit und Transparenz.
- (2) Die Mitglieder des Rektorates arbeiten kollegial zusammen und unterrichten einander laufend über wichtige Maßnahmen und Vorgänge sowie nennenswerte Abweichungen von den geplanten Entwicklungen in ihren Verantwortungsbereichen, sie berichten einander nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer und übersichtlicher Rechenschaftslegung sowie nach der jeweils geltenden Gebarungsrichtlinie.
- (3) Jedes Mitglied des Rektorates ist verpflichtet, bei schwerwiegenden Bedenken in einer Angelegenheit, auch wenn ihm diese nach der im Anhang befindlichen Geschäftsverteilung nicht zugewiesen ist, eine Behandlung in einer Rektoratssitzung herbeizuführen.

- (4) Die Mitglieder des Rektorates bedienen sich zur Erfüllung der ihnen gemäß Geschäftsverteilung übertragenen Aufgaben der nicht wissenschaftlichen Organisationseinheiten und Stabsstellen gemäß Organisationsplan. Sofern es zur Erfüllung der Aufgaben in der gemäß Geschäftsverteilung übertragenen fachlichen Zuständigkeit zweckmäßig ist, können die Mitglieder des Rektorates die MitarbeiterInnen der ihnen zugeordneten Organisationseinheiten und Stabsstellen mit der eigenständigen Wahrnehmung und Durchführung von bestimmten Aufgaben betrauen („Delegation“).
- (5) Jedes Mitglied des Rektorates hat in Ausübung seiner Funktion das Recht in alle Schriftstücke der Medizinischen Universität Graz Einsicht zu nehmen und von MitarbeiterInnen der Medizinischen Universität Auskünfte zu erhalten.
- (6) Die Mitglieder des Rektorates sowie allfällig beigezogene Auskunftspersonen sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 3 Willensbildung im Rektorat

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

§ 4 Regeln für Interessenskonflikte und Eigengeschäfte

- (1) Rektoratsmitglieder müssen wesentliche persönliche Interessen an Rechtsgeschäften der Medizinischen Universität Graz sowie deren Beteiligungen an Gesellschaften/Unternehmen, sowie sonstige Interessenskonflikte vor Abschluss gegenüber dem Rektorat offen legen und haben sich bei den entsprechenden Beschlussfassungen ihrer Stimme zu enthalten. Sie haben außerdem den Universitätsrat darüber zu informieren.

- (2) Alle Rechtsgeschäfte zwischen der Medizinischen Universität Graz und einzelnen oder mehreren Mitgliedern des Rektorates sowie ihnen nahestehenden Personen oder Unternehmen müssen fremdüblichen Standards entsprechen. Derartige Rechtsgeschäfte und deren Konditionen müssen im Voraus unter Stimmenthaltung des/der Betroffenen vom Rektorat einstimmig beschlossen werden und durch den Universitätsrat genehmigt werden.

§ 5 Rektoratssitzungen

- (1) Ordentliche Sitzungen finden grundsätzlich wöchentlich, jedenfalls aber einmal im Monat an einem Standort der Medizinischen Universität Graz statt und werden durch den Rektor spätestens drei Arbeitstage im Voraus einberufen. Die Teilnahme an diesen Sitzungen ist verpflichtend, im Falle der Verhinderung ist eine begründete Entschuldigung vorzunehmen.
- (2) Ordentliche Sitzungen dienen der Erledigung der laufenden Rechtsgeschäfte. Jedes Mitglied des Rektorats ist berechtigt, bis spätestens drei Arbeitstage (Mo - Fr) vor der nächsten ordentlichen Sitzung Tagesordnungspunkte einzubringen. Der Rektor leitet die Sitzung. Er bestimmt die Reihenfolge der Tagesordnung.
- (3) Mit einfacher Mehrheit kann die Tagesordnung abgeändert, ergänzt oder einzelne Punkte von der Tagesordnung gestrichen werden. Das Rektorat kann durch Beschluss oder auf Antrag eines Mitglieds zu einzelnen Tagesordnungspunkten Auskunftspersonen oder Fachleute im Rahmen von Sitzungen beiziehen.
- (4) Außerordentliche Sitzungen finden aus besonderen Anlässen oder zur Behandlung dringlicher Angelegenheiten statt. Jedes Mitglied des Rektorates kann die Einberufung einer außerordentlichen Sitzung beantragen.

§ 6 Protokoll und Beschlussausfertigung

- (1) Über die Sitzung des Rektorates ist ein Protokoll von MitarbeiterInnen des Büros des Rektors anzufertigen, aus dem sich Ort und Tag der Sitzung, die TeilnehmerInnen, die Tagesordnung und der Wortlaut der Beschlüsse ergeben.
- (2) Bei allen Beschlüssen, die nicht einstimmig gefasst werden, ist die abweichende Meinung im Protokoll festzuhalten.
- (3) Das Protokoll der Rektoratssitzung wird im Entwurf den Mitgliedern des Rektorates übermittelt und anlässlich der nächsten Sitzung genehmigt bzw. gegebenenfalls berichtigt.

- (4) Beschlüsse des Rektorates sind vom Rektor bzw. von der/dem zuständigen Vizerektorin/Vizerektor an die LeiterInnen der von den Beschlüssen betroffenen Organisationseinheiten/Stabsstellen weiterzuleiten. Die Beschlussausfertigung hat zumindest den Wortlaut des Beschlusses, den Tag der Beschlussfassung, die an der Beschlussfassung beteiligten Mitglieder des Rektorates sowie erforderlichenfalls Beilagen und Beschlussvorlagen, auf die der Beschluss Bezug nimmt, zu enthalten.
- (5) Der Vollzug der Beschlüsse des Rektorates obliegt jenem Mitglied des Rektorates, das aufgrund der Geschäftsverteilung des Rektorates zuständig ist.

§ 7 Geschäftsverteilung

- (1) Die Geschäftsverteilung im Anhang 1 stellt einen integrierten Bestandteil dieser Geschäftsordnung dar.
- (2) Die dem Rektor oder den VizerektorInnen gemäß Geschäftsverteilung zugeordneten Aufgaben werden von dem jeweilig zuständigen Mitglied des Rektorates in eigener Verantwortung wahrgenommen. Die VizerektorInnen sind bei Entscheidungen in dem ihnen in eigener Verantwortung übertragenen Aufgabenbereich weisungsfrei.
- (3) Insoweit bei einzelnen Aufgaben in der Geschäftsordnung und/oder Geschäftsverteilung davon die Rede ist, dass diese *in Abstimmung* mit einem anderen Mitglied des Rektorates bzw. mit dem gesamten Rektorat wahrzunehmen sind, kann die jeweilige Handlung nur dann wirksam gesetzt werden, wenn auch das andere Mitglied des Rektorates bzw. das gesamte Rektorat die Zustimmung erteilt.
- (4) Wenn in der Geschäftsordnung und/oder Geschäftsverteilung davon die Rede ist, dass eine Aufgabe *unter Einbeziehung* eines anderen Mitglieds des Rektorates oder des Rektorates zu erfolgen hat, so ist das andere Mitglied oder das gesamte Rektorat vorab zu informieren.
- (5) Jedes Mitglied des Rektorates ist verpflichtet vorab die Zustimmung einzuholen, wenn Maßnahmen, Rechtsgeschäfte oder Entscheidungen seines Verantwortungsbereiches den Verantwortungsbereich bzw. mehrere Verantwortungsbereiche anderer Mitglieder des Rektorates betreffen.
- (6) Die in der Geschäftsverteilung zugeordneten Aufgabenbereiche sind abschließend. Ergeben sich im Laufe der Funktionsperiode neue Aufgaben, welche noch nicht in der Geschäftsverteilung Berücksichtigung finden konnten, obliegt die Wahrnehmung dieser Aufgabe dem Rektor. Der Rektor ist berechtigt, vorübergehend diese Aufgabe einem/einer VizerektorIn zu übertragen. Eine dauerhafte Zuordnung einer Aufgabe stellt

eine Ergänzung der Geschäftsverteilung dar und ist unter Einhaltung der Formerfordernisse durchzuführen.

- (7) Absehbare Überschreitungen der beschlossenen und genehmigten Budgets von Organisationseinheiten und/oder Stabsstellen um mehr als 10% im Einzelfall sind vom jeweils zuständigen Rektoratsmitglied in die nächstfolgende Rektoratssitzung einzubringen. Maßnahmen oder Rechtsgeschäfte, die zu einer solchen Überschreitung des Budgets führen, bedürfen für ihre Gültigkeit der Zustimmung des Rektorates, die vorab einzuholen ist. Ausgenommen von der Verpflichtung einer vorab einzuholenden Zustimmung sind Maßnahmen oder Rechtsgeschäfte zur Abwendung drohender Schäden bzw. bei Bedeckung durch andere Budgetpositionen des jeweiligen Geschäftsbereiches. Eine Budgetüberziehung zur Abwehr von drohenden Schäden darf ausschließlich im Einzelfall erfolgen und es ist wie auch für die Bedeckung durch andere Budgetpositionen des jeweiligen Geschäftsbereichs hierfür in der nächstfolgenden Rektoratssitzung die Genehmigung des Rektorates nachträglich einzuholen.
- (8) Bei Gefahr im Verzug darf ein Mitglied des Rektorates zur Abwehr drohender schwerer Nachteile für die Medizinische Universität Graz ohne vorherige Zustimmung handeln, ist aber verpflichtet, ehestmöglich das Rektorat zu informieren und eine nachträgliche Zustimmung einzuholen.

§ 8 Vertretung der Medizinischen Universität nach Außen (Unterschriftenregelung)

- (1) Für alle Angelegenheiten die vom Rektorat (als Kollegialorgan) gemäß Geschäftsverteilung wahrzunehmen sind, ist der Rektor gemeinsam mit einem weiteren Mitglied des Rektorates zeichnungsberechtigt.
- (2) Für die dem Rektor ex lege zugewiesenen Aufgaben ist dieser allein zeichnungsberechtigt.
- (3) Für alle übrigen Angelegenheiten gilt das Vier-Augenprinzip: Jedes Mitglied des Rektorats ist für die in der Geschäftsverteilung zugewiesenen Rechtsgeschäfte im Vier-Augen-Prinzip gemeinsam mit einem anderen Mitglied des Rektorates oder einer für die jeweilige Angelegenheit bevollmächtigten Person zeichnungsberechtigt.
- (4) Für den Abschluss von Geschäften und Rechtshandlungen mit einem Betrag von mehr als € 120.000.- (inkl. USt) im Einzelfall haben für eine rechtsgültige Verpflichtung der Medizinischen Universität Graz jedenfalls zwei Rektoratsmitglieder zu zeichnen. Ausgenommen hiervon sind Drittmittelverträge im Forschungsbereich, welche im Vier - Augenprinzip vom zuständigen Rektoratsmitglied mit einer entsprechend bevollmächtigten Person gezeichnet werden können.

- (5) Für Angelegenheiten im hoheitlichen Bereich ist das zuständige Rektoratsmitglied in Vollziehung der Gesetze alleine zeichnungsberechtigt.

§ 9 Angelegenheiten, die der Zustimmung des Universitätsrates bedürfen

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

1. Maßnahmen oder Rechtsgeschäfte, die für die Medizinische Universität Graz von außergewöhnlicher Bedeutung sind, oder mit denen ein außergewöhnliches wirtschaftliches Risiko verbunden ist.
2. Gründung von Kapitalgesellschaften, Stiftungen, Vereinen sowie Erwerb, Belastung und Veräußerung von Beteiligungen daran und von Liegenschaften.
3. Investitionen im Einzelfall von mehr als € 300.000 (inkl. USt), soweit sie nicht im genehmigten Investitionsbudget enthalten sind.
4. Aufnahme von Anleihen, Darlehen und Krediten, mit Ausnahme von kurzfristigen Überbrückungskrediten bis zu einer Gesamtsumme von € 300.000 (inkl. USt).
5. Leasing- und Mietverträge, deren Kosten im Einzelfall einen Betrag von € 300.000 (inkl. USt), bezogen auf einen Zeitraum von drei Jahren, überschreiten.
6. Vergabe von Lieferungen und Leistungen, die über die laufende Geschäftstätigkeit der Medizinischen Universität Graz hinausgehen und deren Wert im Einzelfall einen Betrag von € 120.000 (inkl. USt) überschreitet.
7. Veräußerung von Gegenständen des Anlagevermögens, deren Buchwert im Einzelfall einen Betrag von € 300.000 (inkl. USt) überschreitet.

§ 10 Informationen des Rektorates an den Universitätsrat

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

§ 11 Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung und Geltungsdauer

Diese Geschäftsordnung tritt nach Genehmigung durch den Universitätsrat mit Veröffentlichung im Mitteilungsblatt in Kraft und ist bis 14.02.2024 befristet.

Anhang 1 der Geschäftsordnung der Medizinischen Universität Graz

GESCHÄFTSVERTEILUNG des Rektorates der Medizinischen Universität Graz

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

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

- Geschäftsbereich des Rektorates als Kollegialorgan
- Geschäftsbereich des Rektors
- Geschäftsbereich des Vizerektors für Klinische Agenden
- Geschäftsbereich der Vizerektorin für Forschung und Internationales
- Geschäftsbereich der Vizerektorin für Finanzmanagement, Recht und Digitalisierung
- Geschäftsbereich der Vizerektorin für Studium und Lehre

GESCHÄFTSBEREICH DES REKTORATES

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

1. Alle Agenden, die nicht ausdrücklich einem Mitglied des Rektorates oder anderem Universitätsorgan zugewiesen sind
2. Übergeordnete Strategie der Medizinischen Universität Graz
3. Zielvereinbarung mit dem Universitätsrat
4. Zusammenarbeitsvereinbarung mit dem Krankenanstaltenträger
5. Geschäftsfeldentwicklung
6. Entscheidungen über die strategische Entwicklung des Lehr- und Studienangebots inkl. Universitätslehrgängen
7. Erstellung des Budgetvoranschlages zur Vorlage an den Universitätsrat und Budgetzuteilung
8. Übermittlung des Budgetvoranschlages an den Senat zur Information
9. Beschlussfassung über den Rechnungsabschluss und die Wissensbilanz
10. Strategische Vorgaben für das Qualitätsmanagement
11. Interne Revision
12. Einhebung der Studienbeiträge in der gesetzlich festgelegten Höhe
13. Entscheidungen über Anträge auf Erlass der Studiengebühren
14. Zurückverweisung von Entscheidungen anderer Organe mit Ausnahme der Beschlüsse des Universitätsrates, wenn diese im Widerspruch zu Gesetzen, Verordnungen oder der Satzung stehen

15. Abschluss von Betriebsvereinbarungen aufgrund von Vorschlägen der jeweils fachlich zuständigen Rektoratsmitglieder
16. Ausschreibungen von Planstellen für Universitätsprofessorinnen und -professoren sowie Festlegung von Richtlinien für das Berufungsverfahren
17. Leistungsorientierte Mittelvergabe
18. Programm MED CAMPUS (übergeordnete uniratspflichtige Zuständigkeit)
19. Digitalisierungsstrategie

sowie folgende Angelegenheiten gemäß § 22 UG idGF:

20. Erstellung eines Entwurfs der Satzung sowie von Entwürfen von Satzungsänderungen zur Vorlage an den Senat
21. Erstellung eines Entwicklungsplans der Universität zur Vorlage an den Senat und an den Universitätsrat
22. Erstellung eines Organisationsplans der Universität zur Vorlage an den Senat und an den Universitätsrat
23. Erstellung eines Entwurfs der Leistungsvereinbarung zur Vorlage an den Universitätsrat
24. Bestellung und Abberufung der Leiterinnen und Leiter von Organisationseinheiten
25. Abschluss von Zielvereinbarungen mit den Leiterinnen und Leitern der Organisationseinheiten
26. Zuordnung der Universitätsangehörigen (§ 94 Abs. 1 Z 2 bis 6 UG) zu den einzelnen Organisationseinheiten
27. Festlegung der Lehrgangsbeiträge gemäß § 56 Abs. 3 UG
28. Veranlassung von Evaluierungen und der Veröffentlichung von Evaluierungsergebnissen
29. Einrichtung und Auflassung von Studien, Stellungnahme zu den Curricula, Untersagung von Curricula oder deren Änderungen, wenn diese dem Entwicklungsplan widersprechen oder wenn diese nicht bedeckbar sind, oder, wenn ein vom Rektorat in Auftrag gegebenes nach international anerkannten wissenschaftlichen Kriterien erstelltes Gutachten zu dem Schluss kommt, dass der Inhalt des Curriculums in Hinblick auf die wissenschaftliche und künstlerische Berufsvorbildung und die Qualifizierung für berufliche Tätigkeiten, welche die Anwendung wissenschaftlicher und künstlerischer Erkenntnisse und Methoden erfordern, nicht ausreichend ist; bei der Auflassung eines Studiums oder Untersagung eines Curriculums oder dessen Änderung sowie der Beauftragung eines Gutachtens ist nach Möglichkeit das Einvernehmen mit dem Senat herzustellen
30. Einrichtung eines Rechnungs- und Berichtswesens
31. Erlassung von Richtlinien für die Bevollmächtigung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern der Universität gemäß § 28 Abs. 1 UG
32. Errichtung eines Planungs- und Berichterstattungssystems, das die Erfüllung der Berichterstattungspflichten durch die Universitäten nach den gesetzlichen Vorschriften und den Vorgaben des Bundesministers/der Bundesministerin für Finanzen hinsichtlich der Einrichtung eines Beteiligungs- und Finanzcontrolling gewährleistet

33. Fristsetzung bzw. Ersatzvornahme im Zusammenhang mit der Säumnis von Organen iSd § 47 UG
34. weitere Aufgaben, die aufgrund allfälliger zukünftiger Änderungen des Universitätsgesetzes in den Zuständigkeitsbereich des Rektorates fallen

GESCHÄFTSBEREICH DES REKTORS

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

- Stabsstelle Büro des Rektors
- Organisationseinheit Human Resources
- Organisationseinheit MED CAMPUS: Errichtung und Management
- Organisationseinheit GENDER:UNIT
- Stabsstelle Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement
- Stabsstelle Qualitäts- und Wissensmanagement
- Stabsstelle Interne Revision
- Stabsstelle Compliance
- Büro des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen (AKGL)

Folgende Angelegenheiten sind vom Rektor eigenverantwortlich wahrzunehmen:

1. Dienst- und Fachaufsicht über das Personal in zugeordneten Stabsstellen und Organisationseinheiten, wobei die Fachaufsicht über das Personal des Büro des AKGL der/dem Vorsitzenden des AKGL zukommt
2. Vorsitzender sowie Sprecher des Rektorats
3. Erstellung eines Vorschlags für die Wahl der Vizerektorinnen und Vizerektoren
4. Ausübung der Funktion des obersten Vorgesetzten des gesamten Universitätspersonals
5. Verhandlung und Abschluss der Leistungsvereinbarungen und der Gestaltungsvereinbarungen mit der Bundesministerin oder dem Bundesminister und unverzügliche Information über das Ergebnis an den Universitätsrat
6. Zielvereinbarung mit dem Universitätsrat
7. Strategische Organisationsentwicklung im wissenschaftlichen und nicht-wissenschaftlichen Bereich
8. Erteilung von Vollmachten gemäß § 28 Abs. 1 UG
9. Erteilung der Lehrbefugnis
10. Ehrungen, sofern sie nicht in der Zuständigkeit anderer universitärer Organe oder Gremien liegen
11. Strategische Personalentwicklung inklusive interner Weiterbildung und betrieblicher Gesundheitsförderung
12. Laufbahn- und Karrieremodelle sowie deren Qualitätssicherung
13. Wissenschaftliche und nichtwissenschaftliche Nachwuchsförderung sowie Qualitätssicherung der Nachwuchsförderung
14. Auswahlentscheidung aus Besetzungsvorschlägen der Berufungskommissionen für Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren und Führen von

- Berufungsverhandlungen und Berufungen von Universitätsprofessorinnen und -professoren
15. Abschluss von Arbeits- und Werkverträgen
 16. Personalstellenplan der Medizinischen Universität Graz
 17. Leitung des Amtes der Medizinischen Universität Graz
 18. Arbeitnehmerinnen- und Arbeitnehmerschutz, Sicherungseinrichtungen und arbeitsmedizinische Betreuung (soweit diese Agenden in den Verantwortungsbereich der Medizinischen Universität Graz fallen)
 19. Inhaltliche Begleitung und Koordination der Aktivitäten betreffend Standortentwicklung (Smart Specialisation, Kooperationen am Standort, Steirische Hochschulkonferenz)
 20. Gleichstellung, Frauenförderung und Diversität
 21. Agenden bzgl. behinderter und/oder chronisch kranker Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
 22. Öffentlichkeitsarbeit, externe und interne Kommunikation sowie Veranstaltungsmanagement
 23. Qualitäts- und Wissensmanagement
 24. Bereitstellung der für die Wissensbilanz erforderlichen Daten aus dem Zuständigkeitsbereich des Rektors
 25. Compliance
 26. Erarbeitung von allfälligen Vorschlägen für Betriebsvereinbarungen
 27. Koordination von strategischen Rechtsangelegenheiten
 28. Operative Durchführung der Ausschreibung von Stellen
 29. Lohn- und Gehaltsverrechnung
 30. Vertretung der Medizinischen Universität Graz gegenüber dem Betriebsrat für das wissenschaftliche Universitätspersonal
 31. Vertretung der Medizinischen Universität Graz gegenüber dem Betriebsrat für das allgemeine Universitätspersonal
 32. Vertretung der Medizinischen Universität Graz in der Österreichischen Universitätenkonferenz
 33. Vertretung der Medizinischen Universität Graz gegenüber dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen
 34. Vertretung der Medizinischen Universität Graz im Forum Personal der Österreichischen Universitätenkonferenz
 35. Vertretung der Medizinischen Universität Graz im Dachverband der Universitäten

Folgende Angelegenheiten sind vom Rektor in Abstimmung mit oder unter Einbeziehung von einem oder mehreren Mitgliedern des Rektorates wahrzunehmen:

36. Vertretung der Medizinischen Universität Graz gegenüber dem Krankenanstaltenträger (in Abstimmung mit dem Vizerektor für Klinische Agenden sowie unter Einbeziehung des jeweils fachzuständigen Mitglieds des Rektorates)
37. Vertretung der Medizinischen Universität Graz gegenüber der Ärztekammer (in Abstimmung mit dem Vizerektor für Klinische Agenden)
38. Organisation der Absolventinnen- und Absolventenbetreuung (in Abstimmung mit der Vizerektorin für Studium und Lehre)
39. Organisation eines internen Weiterbildungsangebots für Forschende (in Abstimmung mit der Vizerektorin für Forschung und Internationales)
40. Organisation eines internen Weiterbildungsangebots für Lehrende (in Abstimmung mit der Vizerektorin für Studium und Lehre)
41. Gewährung von über die Bestimmungen des Kollektivvertrags bzw. des Gehaltsgesetzes hinausgehende Bezahlungen, grundsätzliche besoldungsrechtliche Angelegenheiten von Beamtinnen und Beamten bzw. Vertragsbediensteten mit längerfristigen budgetären Auswirkungen sowie Gewährung von außerordentlichen Geldleistungen an Mitglieder des Universitätspersonal (zB Leistungsprämien, Geldaushilfen, Belohnungen) (in Abstimmung mit der Vizerektorin für Finanzmanagement, Recht und Digitalisierung)
42. Fundraising und Koordination von Fundraising-Aktivitäten (in Abstimmung mit der Vizerektorin für Finanzmanagement, Recht und Digitalisierung)

GESCHÄFTSBEREICH DES VIZEREKTORS FÜR KLINISCHE AGENDEN

Dem Vizerektor für Klinische Agenden ist folgende Stabsstelle zugeordnet:

- Stabsstelle Büro des Vizerektors für Klinische Agenden

Folgende Angelegenheiten sind vom Vizerektor für Klinische Agenden eigenverantwortlich wahrzunehmen:

1. Dienst- und Fachaufsicht über das Personal der zugeordneten Stabsstelle
2. Personal- und Investitionsentscheidungen für die dem Vizerektor zugeordnete Stabsstelle
3. Vertretung der universitären Interessen in der Planung und Umsetzung des Projekts LKH 2020/2030 unter besonderer Berücksichtigung der Infrastruktur für Forschungs- und Lehrtätigkeiten am LKH-Universitätsklinikum
4. Umsetzung der formulierten Zielsetzungen in der Zusammenarbeitsvereinbarung sowie der gültigen Zusatzvereinbarungen mit dem Krankenanstaltenträger
5. Bereitstellung der für die Wissensbilanz erforderlichen Daten aus dem Zuständigkeitsbereich des Vizerektors
6. Erarbeitung von allfälligen Vorschlägen für Betriebsvereinbarungen

Folgende Angelegenheiten sind vom Vizerektor für Klinische Agenden in Abstimmung mit oder unter Einbeziehung von einem oder mehreren Mitgliedern des Rektorates wahrzunehmen:

7. Vertretung der Medizinischen Universität Graz gegenüber dem Krankenanstaltenträger und der Ärztekammer (in Abstimmung mit dem Rektor)
8. Vertretung der Medizinischen Universität Graz in der Planung und Umsetzung einer abgestuften Krankenversorgung (in Abstimmung mit dem Rektor)
9. Organisationsentwicklung am LKH-Universitätsklinikum (in Abstimmung mit dem Rektorat)
10. Paktierte Investitionen im LKH-Universitätsklinikum Graz, welche primär die PatientInnenversorgung betreffen (in Abstimmung mit dem Rektorat)
11. Umsetzung der in § 29 Abs. 4 und 5 UG geregelten Angelegenheiten (in Abstimmung mit dem Rektorat)
12. Weiterentwicklung der Zusammenarbeitsvereinbarung (in Abstimmung mit dem Rektorat)

GESCHÄFTSBEREICH DER VIZEREKTORIN FÜR FORSCHUNG UND INTERNATIONALES

Der Vizerektorin für Forschung und Internationales sind folgende Stabsstelle und Organisationseinheiten zugeordnet:

- Stabsstelle Büro der Vizerektorin für Forschung und Internationales
- Organisationseinheit für Forschungsinfrastruktur
- Organisationseinheit für Forschungsmanagement

Folgende Angelegenheiten sind von der Vizerektorin für Forschung und Internationales eigenverantwortlich wahrzunehmen:

1. Delegation von Geschäftsführungsagenden an Leiterinnen und Leiter von der Vizerektorin zugeordneten Organisationseinheiten
2. Dienst- und Fachaufsicht über das Personal in zugeordneten Stabsstellen und Organisationseinheiten
3. Personal- und Investitionsentscheidungen für die der Vizerektorin zugeordneten Stabsstelle und Organisationseinheiten mit Ausnahme von Leiterinnen und Leitern von Organisationseinheiten, Abteilungen und Stabsstellen
4. Koordination der Strategischen Forschungsinfrastrukturentwicklung und Investitionsentscheidungen im wissenschaftlichen Bereich
5. Vorschläge für die strategische Planung in der Forschung, inkl. Entwicklung von Stärkefeldern
6. Forschungsmanagement inkl. -dokumentation und -evaluierung
7. Nationale und internationale Kooperationen in der Forschung sowie Sicherstellung von Evaluierung der Forschungsk Kooperationen
8. Verwertung von Forschungsergebnissen inkl. Patente, Erfindungen und Lizenzen
9. Qualitätssicherung in der Forschung inkl. Angelegenheiten der Good Scientific Practice und der Ethik
10. Bereitstellung der für die Wissensbilanz erforderlichen Daten aus dem Zuständigkeitsbereich der Vizerektorin
11. Erarbeitung von allfälligen Vorschlägen für Betriebsvereinbarungen
12. Vertretung der Medizinischen Universität Graz im Forum Forschung der Österreichischen Universitätenkonferenz
13. Vertretung der Medizinischen Universität Graz im Forum Internationales der Österreichischen Universitätenkonferenz (insbesondere für den Bereich Forschung)
14. Vertretung der Medizinischen Universität Graz in Angelegenheiten der Forschung

Folgende Angelegenheiten sind von der Vizerektorin für Forschung und Internationales in Abstimmung mit oder unter Einbeziehung von einem oder mehreren Mitgliedern des Rektorates wahrzunehmen:

15. Personalentscheidungen betreffend Leiterinnen und Leitern von Organisationseinheiten, Abteilungen und Stabsstellen, die der Vizerektorin zugeordnet sind (in Abstimmung mit dem Rektorat)
16. Klinische Studien (unter Einbeziehung des Rektors und des Vizerektors für Klinische Agenden bzw. der Vizerektorin für Finanzmanagement, Recht und Digitalisierung)
17. Paktierte Investitionen im LKH-Univ. Klinikum Graz, welche die Forschung betreffen - „Schwerpunktsetzung Med Uni“ (Grundsatzentscheidungen in Abstimmung mit dem Rektorat)
18. Vertretung der Medizinischen Universität Graz gegenüber dem Krankenanstaltenträger in Forschungsangelegenheiten (in Abstimmung mit dem Rektor)
19. Entwicklung von PhD-Programmen (in Abstimmung mit der Vizerektorin für Studium und Lehre)
20. Nationale und internationale Kooperationen in der Lehre sowie internationale Mobilität von Wissenschaftlern und Wissenschaftlerinnen und Studierenden (in Abstimmung mit der Vizerektorin für Studium und Lehre)

GESCHÄFTSBEREICH DER VIZEREKTORIN FÜR FINANZMANAGEMENT, RECHT UND DIGITALISIERUNG

Der Vizerektorin für Finanzmanagement, Recht und Digitalisierung sind folgende Stabsstelle und Organisationseinheiten zugeordnet:

- Stabsstelle Büro der Vizerektorin für Finanzmanagement, Recht und Digitalisierung
- Organisationseinheit Finanzen
- Organisationseinheit Recht und Risikomanagement
- Organisationseinheit Informationstechnologie und Digitalisierung

Folgende Angelegenheiten sind von der Vizerektorin für Finanzmanagement, Recht und Digitalisierung eigenverantwortlich wahrzunehmen:

1. Delegation von Geschäftsführungssachen an Leiterinnen und Leiter von den der Vizerektorin zugeordneten Organisationseinheiten
2. Dienst- und Fachaufsicht über das Personal in zugeordneten Stabsstellen und Organisationseinheiten
3. Personal- und Investitionsentscheidungen für die der Vizerektorin zugeordneten Stabsstelle und Organisationseinheiten mit Ausnahme von Leiterinnen und Leitern von Organisationseinheiten, Abteilungen und Stabsstellen
4. Finanzmanagement inkl. Budgetierung, Liquiditätsplanung und Erstellung des Rechnungsabschlusses
5. Controlling und Berichtswesen in finanziellen und rechtlichen Angelegenheiten
6. Finanzkommunikation
7. Beteiligungscontrolling
8. Versicherungswesen
9. Rechts- und Vertragsmanagement
10. Risikomanagement
11. Internes Kontrollsystem (IKS)
12. Datenschutz
13. Informationstechnologie und Digitalisierung
14. Beschaffungsmanagement (sofern nicht innerhalb der Organisationseinheit MED CAMPUS: Errichtung und Management)
15. Kosten- und Leistungsrechnung
16. Bereitstellung der für die Wissensbilanz erforderlichen Daten aus dem Zuständigkeitsbereich der Vizerektorin
17. Erarbeitung von allfälligen Vorschlägen für Betriebsvereinbarungen
18. Vertretung der Medizinischen Universität Graz im Forum Budget der Österreichischen Universitätskonferenz

Folgende Angelegenheiten sind von der Vizerektorin für Finanzmanagement, Recht und Digitalisierung in Abstimmung mit oder unter Einbeziehung von einem oder mehreren Mitgliedern des Rektorates wahrzunehmen:

19. Personalentscheidungen betreffend Leiterinnen und Leitern von Organisationseinheiten, Abteilungen und Stabsstellen, die der Vizerektorin zugeordnet sind (in Abstimmung mit dem Rektorat)
20. Vertretung der Medizinischen Universität gegenüber dem Krankenanstaltenträger (in Abstimmung mit dem Rektorat)
21. Vertretung der Medizinischen Universität Graz in kaufmännischen, wirtschaftlichen und rechtlichen Angelegenheiten (in Abstimmung mit dem jeweils fachlich zuständigen Mitglied des Rektorats)

GESCHÄFTSBEREICH DER VIZEREKTORIN FÜR STUDIUM UND LEHRE

Der Vizerektorin für Studium und Lehre sind folgende Stabsstellen und Organisationseinheiten zugeordnet:

- Stabsstelle Büro der Vizerektorin für Studium und Lehre
- Organisationseinheit für Studienmanagement
- Organisationseinheit Universitätsbibliothek
- Stabsstelle Lehre mit Medien

Folgende Angelegenheiten sind von der Vizerektorin für Studium und Lehre eigenverantwortlich wahrzunehmen:

1. Delegation von Geschäftsführungsagenden an Leiterinnen und Leiter von der der Vizerektorin zugeordneten Organisationseinheiten
2. Dienst- und Fachaufsicht über das Personal in zugeordneten Stabsstellen und Organisationseinheiten
3. Personal- und Investitionsentscheidungen für die der Vizerektorin zugeordneten Stabsstellen und Organisationseinheiten mit Ausnahme von Leiterinnen und Leitern von Organisationseinheiten, Abteilungen und Stabsstellen
4. Zulassung der Studierenden (inklusive Studienberechtigungsprüfung)
5. Bedarfsplanung für die Lehre
6. Entscheidung über die Erteilung von Lehraufträgen
7. Koordination des Lehr- und Prüfungswesens inkl. Lehrkrankenhäuser und -praxen
8. Kommunikation mit den verschiedenen Studienkommissionen
9. Kommunikation und Optimierung der Rahmenbedingungen für Lehrenden und Studierenden
10. Durchführung von Maßnahmen zur Qualitätssicherung und Evaluierung in der Lehre
11. Umsetzung von Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung der Lehre und Studienzeitverkürzung
12. Implementierung bereit gestellter Lehrunterlagen, Stundenpläne und weiterer relevanter Unterlagen in die an der Med Uni vorgesehenen elektronischen Medien
13. Bereitstellung der für die Wissensbilanz erforderlichen Daten aus dem Zuständigkeitsbereich der Vizerektorin
14. Vorbereitung von Investitionsentscheidungen für die Lehre und die Bibliothek
15. Organisation von Universitätslehrgängen und weiterer postgradualer Aus- und Weiterbildungsangebote
16. Bestellung von Leiterinnen und Leitern von Universitätslehrgängen
17. Erarbeitung von Vorschlägen für die strategische Entwicklung des Lehr- und Studienangebots inkl. Universitätslehrgängen

18. Strategische Planung der Absolventinnen- und Absolventenbetreuung
19. Erarbeitung von allfälligen Vorschlägen für Betriebsvereinbarungen
20. Organisation eines internen Weiterbildungsangebots für Lehrende
21. Vertretung der Medizinischen Universität Graz in den Angelegenheiten von Studium und Lehre
22. Vertretung der Medizinischen Universität Graz im Forum Lehre der Österreichischen Universitätenkonferenz
23. Vertretung der Medizinischen Universität Graz im Forum Internationales der Österreichischen Universitätenkonferenz (insbesondere für den Bereich Studium und Lehre)

Folgende Angelegenheiten sind von der Vizerektorin für Studium und Lehre in Abstimmung mit oder unter Einbeziehung von einem oder mehreren Mitgliedern des Rektorates wahrzunehmen:

24. Personalentscheidungen betreffend externe Lehrende (in Abstimmung mit dem Rektor)
25. Personalentscheidungen betreffend Leiterinnen und Leitern von Organisationseinheiten, Abteilungen und Stabsstellen, die der Vizerektorin zugeordnet sind (in Abstimmung mit dem Rektorat)
26. Vertretung der Medizinischen Universität gegenüber dem Krankenanstaltenträger in Angelegenheiten betreffend Studium und Lehre (in Abstimmung mit dem Rektor)
27. Studierenden- und Lehrendenmobilität sowie Maßnahmen zur Verbesserung der Internationalisierung der Lehre (in Abstimmung mit der Vizerektorin für Forschung und Internationales)

112. Organisation: Organisationsplan der Medizinischen Universität Graz - Änderungen

Der Vorsitzende des Universitätsrates, Em. o. Univ.-Prof. DI Dr. Hans SÜNKEL, gibt bekannt, dass der Universitätsrat der Medizinischen Universität Graz in seiner Sitzung am 27.01.2020 gemäß § 21 Abs. 1 Z 1 UG nachfolgend geänderten Organisationsplan auf Antrag des Rektorates gemäß § 22 Abs. 1 Z 3 UG und nach Beschluss des Senates am 22.01.2020 gemäß § 25 Abs. 1 Z 3 UG genehmigt hat:

ORGANISATIONSPLAN DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ

Das Rektorat der Medizinischen Universität Graz hat folgende Änderungen im Organisationsplan beschlossen. Dieser, in weiterer Folge von allen jeweils zuständigen Gremien freigegebene Organisationsplan, ersetzt jenen vom 29.05.2019 veröffentlicht im Mitteilungsblatt am 29.05.2019, Studienjahr 2018/2019, zur Gänze.

1. ABSCHNITT

§ 1 Geltungsbereich

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

§ 2 Oberste Organe der Medizinischen Universität Graz

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

2. ABSCHNITT WISSENSCHAFTLICHER BEREICH

§ 3 Allgemeines

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

ORGANISATIONSPLAN DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ

§ 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 idR auf vier Jahre, längstens jedoch für die Dauer des aktiven Dienstverhältnisses. Vor der Bestellung ist der KAGes im Klinischen Bereich gemäß § 32 Abs. 1 UG Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- (3) Ein 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 sowie deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter einer Klinischen Abteilung wird nach Maßgabe des § 32 UG 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 Forschungszentren (Research Centers) haben im Rahmen der jeweiligen Organisationseinheiten folgende Aufgaben:
 1. Vorsitz und Koordination des Strategiekomitees (Strategy Committee) mit der Zielsetzung, das Forschungsprofil des Forschungszentrums (Research Center) kontinuierlich weiterzuentwickeln, sodass es nach innen kooperationsfördernd wirkt und nach außen zur Profilbildung der Medizinischen Universität Graz beiträgt;
 2. Umsetzung der Lehre entsprechend den Studienplänen und den organisatorischen Vorgaben des Rektorats sofern diese Verantwortung nicht an die jeweiligen Lehrstuhlinhaber/Lehrstuhlinhaberinnen bzw. Diagnostik & Forschungs- (Abkürzung: D&F) Institutsleiter/Institutsleiterinnen delegiert wird;
 3. Sicherstellung der Erarbeitung von mittelfristigen strategischen Personal- und Infrastrukturplänen im Strategiekomitee im Sinne der Kooperation und Profilbildung; Mitwirkung bei Rekrutierungen; Coaching aufstrebender Teams;
 4. Aufbau von und Unterstützung bei der Bildung von strategischen Partnerschaften und größeren Forschungsvorhaben;
 5. Qualitätssicherung und Berücksichtigung von Open Science Ansätzen, vor allem Open Reproducible Research;
 6. Vertretung der Organisationseinheit im Rahmen des Universitätsleitbildes im Außenverhältnis.
- (2) Vorstände von Nichtklinischen Instituten haben im Rahmen der jeweiligen Organisationseinheit folgende Aufgaben:
 1. Führung der laufenden Geschäfte;
 2. Entscheidung über leistungsadäquaten Einsatz von den der Organisationseinheit zugeordneten Ressourcen;
 3. Umsetzung der Lehre entsprechend den Studienplänen und den organisatorischen Vorgaben des Rektorats;

ORGANISATIONSPLAN DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ

4. Qualitätssicherung in Forschung und 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.
- (3) Vorstände von Klinischen Organisationseinheiten haben unbeschadet des Abs. 4 im Rahmen der jeweiligen Organisationseinheit insbesondere folgende Aufgaben:
1. Führung der laufenden Geschäfte;
 2. Entscheidung über leistungsadäquaten Einsatz von den der Organisationseinheit zugeordneten Ressourcen, im Falle von in Klinische Abteilungen gegliederten Organisationseinheiten in Übereinstimmung mit deren 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 PatientInnenversorgung zu erfolgen;
 3. Umsetzung der Lehre entsprechend den Studienplänen und den organisatorischen Vorgaben des Rektorats;
 4. Qualitätssicherung in Forschung, Lehre und PatientInnenversorgung 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 Abs. 4 der Leiterin oder dem Leiter der Klinischen Abteilung zugeordneten Aufgaben.
- (4) 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 PatientInnenversorgung, letzteres unter Wahrnehmung der fachspezifischen ärztlichen Letztverantwortung und unter Bedachtnahme auf leistungsadäquaten Plan und Einsatz der Ressourcen;
 2. Umsetzung der Lehre entsprechend den Studienplänen und den organisatorischen Vorgaben des Rektorats sowie der diesbezüglichen Organisationsvorgaben des Vorstandes der Klinischen Organisationseinheit;
 3. Qualitätssicherung in Forschung, Lehre und PatientInnenversorgung unter Einhaltung der fachspezifischen Standards und der entwickelten Diagnose- und Behandlungspfade;

ORGANISATIONSPLAN DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ

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 übergeordneter interdisziplinärer 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 Abs. 3 Z. 6 zugeordneten Aufgaben betreffend Dienstpläne und Einhaltung arbeitszeitrechtlicher Bestimmungen.

§ 6 Organisationsplan für den Nichtklinischen Bereich

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

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

Gottfried Schatz Research Center (for Cell Signaling, Metabolism and Aging)

Innerhalb der beiden Forschungszentren sind folgende Lehrstühle eingerichtet:

Otto Loewi Forschungszentrum:

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

Gottfried Schatz Forschungszentrum:

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

3. Diagnostik- & Forschungszentrum für Molekulare BioMedizin

Diagnostic & Research Center for Molecular BioMedicine

mit folgender Substruktur

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

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

ORGANISATIONSPLAN DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ

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

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

§ 7 Organisationsplan für den Klinischen Bereich

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

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

Universitätskliniken

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

Klinische Institute

20. Klinisches Institut für Medizinische und Chemische Labordiagnostik

ORGANISATIONSPLAN DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ

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

1. Universitätsklinik für Anästhesiologie und Intensivmedizin
 - Klinische Abteilung für Allgemeine Anästhesiologie, Notfall- und Intensivmedizin
 - Klinische Abteilung für Herz-, Thorax-, Gefäßchirurgische Anästhesiologie und Intensivmedizin
 - Klinische Abteilung für Spezielle Anästhesiologie, Schmerz- und Intensivmedizin
2. Universitätsklinik für Chirurgie
 - Klinische Abteilung für Allgemeinchirurgie
 - Klinische Abteilung für Gefäßchirurgie
 - Klinische Abteilung für Herzchirurgie
 - Klinische Abteilung für plastische, ästhetische und rekonstruktive Chirurgie
 - Klinische Abteilung für Thorax- und hyperbare Chirurgie
 - Klinische Abteilung für Transplantationschirurgie
3. Universitätsklinik für Frauenheilkunde und Geburtshilfe
 - Klinische Abteilung für Gynäkologie
 - Klinische Abteilung für Geburtshilfe
4. Hals-, Nasen-, Ohren-Universitätsklinik
 - Klinische Abteilung für allgemeine HNO
 - Klinische Abteilung für Phoniatrie
5. Universitätsklinik für Innere Medizin
 - Klinische Abteilung für Angiologie
 - Klinische Abteilung für Endokrinologie und Diabetologie
 - Klinische Abteilung für Gastroenterologie und Hepatologie
 - Klinische Abteilung für Hämatologie
 - Klinische Abteilung für Kardiologie
 - Klinische Abteilung für Nephrologie
 - Klinische Abteilung für Onkologie
 - Klinische Abteilung für Rheumatologie und Immunologie
 - Klinische Abteilung für Pulmonologie
6. 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

ORGANISATIONSPLAN DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ

7. Universitätsklinik für Neurologie
 - Klinische Abteilung für allgemeine Neurologie
 - Klinische Abteilung für Neurogeriatrie
8. Universitätsklinik für Radiologie
 - Klinische Abteilung für allgemeine radiologische Diagnostik
 - Klinische Abteilung für Kinderradiologie
 - Klinische Abteilung für Nuklearmedizin
 - Klinische Abteilung für Neuroradiologie, vaskuläre und interventionelle Radiologie
9. Universitätsklinik für Zahnmedizin und Mundgesundheits
 - Klinische Abteilung für Mund-, Kiefer- und Gesichtschirurgie
 - Klinische Abteilung für Zahnerhaltung, Parodontologie und Zahnersatzkunde
 - Klinische Abteilung für Orale Chirurgie und Kieferorthopädie

3. ABSCHNITT VERWALTUNGSBEREICH

§ 8 Allgemeines

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

§ 9 Leitung von Nichtwissenschaftlichen Organisationseinheiten

- (1) Das Rektorat hat für jede Nichtwissenschaftliche Organisationseinheit eine Leiterin oder einen Leiter idR auf vier Jahre, längstens für die Dauer des aktiven Dienstverhältnisses, zu bestellen. Diese/Dieser ist unmittelbare/r Dienstvorgesetzte/r für die der Organisationseinheit zugeordneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und trägt die Verantwortung gegenüber dem Rektorat.
- (2) 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.
- (3) Die Aufgaben der Leitung der Stabsstellen gemäß § 10 Abs. 2 lit. a kommt der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Universitätsrates, gemäß § 10 Abs. 2 lit. b der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Senates zu. Die Bestellung der Leitung der Stabsstellen gemäß § 10 Abs. 2 lit. c-i kommt dem jeweils zuständigen Rektoratsmitglied nach den

ORGANISATIONSPLAN DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ

Bestimmungen der Geschäftsordnung und der Geschäftsverteilung des Rektorats idgF zu.

- (4) Die Leiterin oder der Leiter einer Organisationseinheit oder Stabsstelle kann vom Rektorat aus wichtigem Grund abberufen werden.

§ 10 Organisationsplan im Verwaltungsbereich

- (1) An der Medizinischen Universität Graz werden folgende Nichtwissenschaftliche Organisationseinheiten errichtet:

- a. Organisationseinheit Human Resources
- b. Organisationseinheit MED CAMPUS: Errichtung und Management
- c. Organisationseinheit GENDER:UNIT
- d. Organisationseinheit Forschungsinfrastruktur
- e. Organisationseinheit Forschungsmanagement
- f. Organisationseinheit Studienmanagement
- g. Organisationseinheit Universitätsbibliothek
- h. Organisationseinheit Finanzen
- i. Organisationseinheit Recht und Risikomanagement
- j. Organisationseinheit Informationstechnologie und Digitalisierung

- (2) An der Medizinischen Universität Graz werden folgende Stabsstellen eingerichtet:

- a. Stabsstelle Büro des Universitätsrates
- b. Stabsstelle Büro des Senates
- c. Stabsstelle Büro des Rektors/der Rektorin
- d. Stabsstellen Büros der Vizerektorinnen/Vizerektoren
- e. Stabsstelle Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement
- f. Stabsstelle Qualitäts- und Wissensmanagement
- g. Stabsstelle Interne Revision
- h. Stabsstelle Compliance
- i. Stabsstelle Lehre mit Medien

- (3) Darüber hinaus gibt es neben den nichtwissenschaftlichen Organisationseinheiten und Stabsstellen folgende ex lege eingerichtete Organe und Gremien:

- a. Für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen zuständiges monokratisches Organ
- b. Dekanin/Dekan für Doktorratsstudien
- c. Ethikkommission
- d. Schiedskommission
- e. Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen

- (4) a. Die Organisationseinheiten Finanzen, Recht und Risikomanagement und Informationstechnologie und Digitalisierung nehmen die administrative, kaufmännische, organisatorische und technische Verwaltung für die gesamte Medizinische Universität Graz wahr.

ORGANISATIONSPLAN DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ

b. Die Organisationseinheit Human Resources ist fachkundiger Ansprechpartner für alle personalrelevanten Anfragen, deren administrative Verwaltung und ist für die Weiterentwicklung der Personalstrategie für die Medizinische Universität Graz zuständig. Neben der Personalplanung und Stellenbewirtschaftung ist sie für die Nachwuchsförderung verantwortlich.

c. Die GENDER:UNIT nimmt konzeptionelle, vernetzende und betreuende Aufgaben in den Bereichen Gleichstellung, Frauenförderung und Diversity Management wahr. Die organisatorische Ausgestaltung der GENDER:UNIT legt deren Leiterin oder Leiter zweckmäßig gemeinsam mit dem nach der Geschäftsordnung zuständigen Mitglied des Rektorats in Abstimmung mit der Vorsitzenden oder dem Vorsitzenden des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen fest. Nähere Regelungen zur organisatorischen Ausgestaltung der GENDER:UNIT werden im Frauenförderungsplan der Medizinischen Universität Graz getroffen.

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

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

f. Die Organisationseinheit MED CAMPUS: Errichtung und Management nimmt die für die organisatorische und administrative Umsetzung des Programms MED CAMPUS erforderlichen Aufgaben sowie Agenden im Bereich des Facilitymanagements der Medizinischen Universität Graz wahr. Die organisatorische Ausgestaltung der Organisationseinheit legt die Leiterin/der Leiter der Organisationseinheit fest - sofern dies die Person des Rektors/der Rektorin wahrnimmt in Abstimmung mit den übrigen Rektoratsmitgliedern. In jedem anderen Fall gilt Abs. 5.

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

- (5) Die organisatorische Ausgestaltung der Organisationseinheiten nach Abs. 4 lit. a, b, d, e und g legen deren Leiterin oder Leiter gemeinsam mit dem nach der Geschäftsverteilung des Rektorats zuständigen Mitglied, unter den Gesichtspunkten der Zweckmäßigkeit und Effizienz, fest.
- (6) Für die Tätigkeiten der in Abs. 3 lit. a und b genannten Organe wird entsprechend den gesetzlich übertragenen Aufgaben administratives Personal aus der Organisationseinheit gemäß § 10 Abs. 2 lit. d zur administrativen Unterstützung zur Verfügung gestellt. Dieses ist den Organen gemäß Abs. 3 lit. a und b fachlich/inhaltlich unterstellt, weisungsgebunden und verantwortlich. Sie sind in dieser Tätigkeit zur Amtsverschwiegenheit verpflichtet.

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.

ORGANISATIONSPLAN DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ

- (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/INKRAFTTRETEN**

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

113. Richtlinie des Rektorats: IKS-Richtlinie der Medizinischen Universität Graz

Der Rektor, Herr Univ-Prof. Dr. Hellmut SAMONIGG, gibt bekannt, dass das Rektorat am 25.02.2020 gemäß § 22 Abs. 1 UG idgF folgende Richtlinie beschlossen hat:

IKS-Richtlinie

Richtlinie des Rektorats für das Interne Kontrollsystem (IKS) an der Medizinischen Universität Graz

INHALTSVERZEICHNIS

Präambel

1. Allgemeines
2. Begriffsdefinitionen
3. Aufbauorganisation IKS
 - 3.1. Gesamtverantwortung IKS
 - 3.2. IKS-BeauftragteR
4. Ablauforganisation IKS
 - 4.1. Risikobeurteilung
 - 4.2. Kontrollaktivitäten
 - 4.3. Maßnahmen
 - 4.4. Risiko-Kontroll-Matrix
5. IKS-relevante Prozesse
 - 5.1. Beschaffung
 - 5.2. Finanzen
 - 5.3. Drittmittel
 - 5.4. IT-Nutzung
 - 5.5. Personal
 - 5.6. Beteiligungen
 - 5.7. Klinische Dienste
6. IKS-Dokumentation der Prozesse
 - 6.1. Richtlinien und/oder Prozessdarstellung
7. Ablage der IKS-Dokumentation
8. Evaluierung
9. Berichterstattung
 - 9.1. Berichterstattung an die/den IKS-BeauftragteN
 - 9.2. Berichterstattung der/des IKS-BeauftragteN an das Rektorat und den Universitätsrat
10. Freigabe und Inkrafttreten

Präambel

Die Medizinische Universität Graz (Med Uni Graz) steht für exzellente Forschung, forschungsgeleitete Lehre und Beteiligung an der Spitzenmedizinischen PatientInnenversorgung und ist sich als öffentliche Universität ihrer gesellschaftspolitischen Verantwortung im besonderen Maße bewusst.

Mit dem Governance Bericht bekennt sich die Med Uni Graz dazu, dass ihre Leitungsorgane bei der Ausübung ihrer Funktionen die Grundsätze der guten Unternehmensführung des Bundes Public Corporate Governance Kodex 2017 (B-PCGK 2017) beachten.

Zu diesen Grundsätzen gehört auch die Ausgestaltung, d.h. die Konzeption, Implementierung, laufende Anpassung und Weiterentwicklung eines angemessenen und wirksamen Internen Kontrollsystems (IKS), das die effektive Verfolgung der Geschäftsprozesse mithilfe von Kontrollen zur Risikominimierung und -vermeidung im Fokus hat.

Gemäß Punkt 11.1.1.2. B-PCGK ist der Universitätsrat für die Überwachung des IKS der Med Uni Graz verantwortlich.

Effektive und effiziente Geschäftsprozesse und ein IKS unterstützen die Organisation bei ihrer Zielerreichung, helfen die dafür notwendigen Vermögenswerte vor Verlust, Missbrauch oder Schaden zu schützen und stellen die Einhaltung der ethischen, wissenschaftlichen und wirtschaftlichen Grundsätze in den betrieblichen Abläufen sicher.

Die Med Uni Graz hat in der Vergangenheit bereits ihre Geschäftsprozesse und internen Kontrollen umfassend dokumentiert und ein Risikomanagement aufgebaut. Mit dieser Richtlinie zum Thema IKS wird nun eine einheitliche Handhabung und Dokumentation von internen Kontrollen zur Risikominimierung und -vermeidung an der Med Uni Graz definiert. Grundlage dafür bilden die am 25.10.2018 herausgegebenen Empfehlungen des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung (BMBWF) zu IKS-Mindeststandards der Universitäten.

Für das Rektorat:

Der Rektor:

Univ.-Prof. Dr. Hellmut Samonigg

1. Allgemeines

Das Interne Kontrollsystem (IKS) ist ein in die Arbeits- und Betriebsabläufe einer Organisation eingebettetes System, mit dem Ziel, bestehende Risiken zu erfassen, zu steuern und mit ausreichender Gewähr sicher zu stellen, dass die betreffende Organisation im Rahmen der Erfüllung ihrer Aufgabenstellung ihre Ziele erreicht.

Die Bestandteile des IKS an der Med Uni Graz setzen sich aus der Richtlinie und aus den Kontrollen selbst und deren systematischer Dokumentation zusammen, die laufend bzw. in regelmäßigen Abständen und in strukturierter Form durchgeführt werden.

In der ersten Linie sind die Führungskräfte für das IKS im jeweiligen Bereich verantwortlich. Sie haben dafür zu sorgen, dass vorbeugende oder korrektive Maßnahmen gesetzt werden und die MitarbeiterInnen die erforderlichen prozessabhängigen als auch prozessunabhängigen internen Kontrollen durchführen und dokumentieren. Wie diese Maßnahmen gesetzt und deren Effektivität kontrolliert werden sollen, bildet die IKS-Richtlinie mit ihren Beilagen ab.

Die fundamentalen Voraussetzungen und Grundlagen für die Einrichtung eines IKS sind:

- die Festlegung von Zielen und Festlegungen zur grundsätzlichen strategischen Ausrichtung der Organisation durch die Leitungsebene;
- Risikoanalysen, die die Risiken der Organisation identifizieren und beurteilen; diese müssen geeignet sein, den EntscheidungsträgerInnen eine Basis zu geben, um Prozesse (einschließlich Kontrollen) – entsprechend der Risikogewichtung – zu gestalten und – sofern erforderlich – Maßnahmen zur Risikominimierung und -vermeidung zu setzen.

Erforderlich für die Umsetzung des IKS ist es, Kontrollen in die Verwaltungsführung der Organisation zu integrieren und zu dokumentieren. Interne Kontrollen sind dabei nicht als ein den Arbeits- und Betriebsabläufen einer Organisation im Sinne eines „Add-On“ hinzugefügter Baustein zu begreifen, sondern als integrativer Bestandteil des bestehenden Prozessmanagements zu sehen.

Die Grundelemente und Mindestanforderungen eines IKS sind

- Prozessbeschreibungen, die für die Hauptprozesse standardisierte Abläufe und klare Verantwortungen definieren;
- Dokumentation der Prozesse und Kontrollen, um das Handeln nachvollziehbar und überprüfbar zu machen;
- Funktionstrennungen, die für relevante und risikogeneigte Maßnahmen gewährleisten, dass Entscheidung, Ausführung und Kontrolle nicht ausschließlich in der Hand einer Person bzw. einer Sub-Organisationseinheit liegen; das Vier-Augen-Prinzip für sensible, insbesondere gebärungsrelevante Vorgänge; sowie die Definition von Befangenheits- und Unvereinbarkeitsregelungen.

- Eine Aktualisierung und Weiterentwicklung des IKS im Sinne einer Analyse von und Reaktion auf Mängel und Anpassungsnotwendigkeiten.

Das IKS ist stets unter Kosten-Nutzen-Aspekten auszugestalten; die Dichte an Prozessvorgaben und Kontrollelementen ist an den Kriterien Risiko und Zweckmäßigkeit auszurichten.

2. Begriffsdefinitionen

Risiko

Ein Risiko ist die Möglichkeit eines Schadens oder Verlustes, als Konsequenz eines bestimmten Verhaltens oder Geschehens, die die Med Uni Graz an der Erfüllung ihrer Ziele und Vorhaben hindern kann.

Es wird unterschieden zwischen

- prozessbezogenen Risiken, die klar mit dem betreffenden Prozess und/oder mit einzelnen Schritten im Prozess im Zusammenhang stehen und durch Kontrollschritte minimiert werden sollen, und
- übergeordneten Risiken, die potentiell erhebliche Auswirkungen auf die Gesamtorganisation haben, ohne dabei zwingend mit einzelnen Prozessen in einem direkten Zusammenhang zu stehen.

Kontrolle

Unter Kontrollen sind Überprüfungen zu verstehen, bei welchen Inhalte mit Referenzvorgaben abgeglichen werden, um festzustellen, ob diese übereinstimmen (Soll-Ist Vergleich), einschließlich der Analyse allfälliger Abweichungen. Interne Kontrollen sind Kontrollen, die in Prozessabläufe integriert sind.

Maßnahme

Unter der Voraussetzung, dass Abweichungen zwischen Soll und Ist bestehen oder Kontrollschwächen auftreten, denen ein Risiko innewohnt, dessen Risikograd auch nach der Berücksichtigung der Kontrolle weiterhin "sehr hoch" oder "hoch" ist, sind Maßnahmen zur Behebung zu definieren und umzusetzen. Dabei ist wiederum zwischen prozessintegrierten oder prozessunabhängigen steuernden Maßnahmen zur Bewältigung dieser Risiken zu unterscheiden.

3. Aufbauorganisation IKS

3.1. Gesamtverantwortung IKS

Die Grundkonzeption des IKS wie auch die Sicherstellung seiner Funktionsfähigkeit ist eine klare, nicht übertragbare, Verantwortung der Führungsebene. Dem Commitment der Führungsebene und der Vorbildwirkung bei der Einhaltung der Regeln kommt wesentliche Bedeutung zu („tone at the top“).

Die Verantwortlichkeit für ein funktionsfähiges IKS an der Med Uni Graz trägt das Rektorat. Für die Implementierung, die laufende Anpassung und Weiterentwicklung des IKS ist das gemäß geltender Geschäftsverteilung des Rektorats zuständige Rektoratsmitglied verantwortlich.

3.2. IKS-BeauftragteR

Die Funktion der/des IKS-Beauftragten wird von einer/n MitarbeiterIn der Med Uni Graz wahrgenommen. Die/Der IKS-Beauftragte ist dem gemäß geltender Geschäftsverteilung des Rektorats für IKS zuständigen Rektoratsmitglied zugeordnet.

Die/Der IKS-Beauftragte ist für folgende Aufgaben verantwortlich:

- Unterstützende und organisatorische Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Errichtung und Aufrechterhaltung des IKS („Informationsdrehscheibe“). Die Unterstützung richtet sich insbesondere an die Prozessverantwortlichen und ProzesseignerInnen.
- Regelmäßige Durchführung von Evaluierungen (mindestens einmal jährlich)
- Auswertung der Risiko-Kontroll-Matrix
- Regelmäßige Erstellung des IKS-Berichtes und Übermittlung dieses an das gemäß geltender Geschäftsverteilung des Rektorats für IKS zuständige Rektoratsmitglied zur weiteren Berichterstattung an das Rektorat (mindestens einmal jährlich).
- Berichterstattung an den Universitätsrat nach Beschluss des IKS-Berichtes durch das Rektorat

4. Ablauforganisation IKS

Die Med Uni Graz hat klar definierte Aufgaben und Ziele.

Durch ein IKS sicherzustellende Ziele sind:

- Sicherung der Vermögenswerte vor Verlust, Missbrauch und Schaden,
- Erreichung der Organisationsziele,
- Sicherstellung ordnungsgemäßer, ethischer, wirtschaftlicher, effizienter und wirksamer Abläufe,
- Zuverlässigkeit von betrieblichen Informationen; insbesondere Zuverlässigkeit des Rechnungswesens,
- Einhaltung der Gesetze und Vorschriften („Compliance“),
- Erfüllung der Berichtspflichten.

Im Sinne des IKS sind als Ausgangspunkt jene mit der Zielerreichung verbundenen Risiken auf Prozessebene zu identifizieren und einer Risikoanalyse zu unterziehen (Risikobeurteilung). Um diese (IKS-)Risiken zu vermeiden oder zu minimieren, werden Kontrollaktivitäten definiert, die zur

Risikominimierung und -vermeidung beitragen und die Erreichung der Unternehmensziele auf ein akzeptables Niveau bringen.

4.1. Risikobeurteilung

Zur Risikobeurteilung werden das Schadensausmaß und die Eintrittswahrscheinlichkeit ermittelt und dokumentiert. Dabei werden Kriterien herangezogen, die eine Gewichtung zwischen 1 und 10 vorsehen. Um die Risiken zu kategorisieren und zueinander in Relation zu setzen, werden das Schadensausmaß und die Eintrittswahrscheinlichkeit multipliziert und daraus ergibt sich die Risikoprioritätszahl ($SA \cdot EW = RPZ$). Das Schema zur Risikobeurteilung findet sich in Beilage 1.

4.2. Kontrollaktivitäten

Das IKS sieht unterschiedliche Kontrollaktivitäten vor.

Präventive (vorbeugende) Kontrollen dienen zur Verhinderung des Auftretens von Fehlern oder Auslassungen, z.B. klar getrennte Kompetenzbereiche/Funktionstrennung, Unterschriftenregelung, Vier-Augen-Prinzip, Betragslimits, Passwörter, Kennzahlen, Plausibilitätskontrollen, Arbeitsanweisungen, Checklisten.

Detektive (nachträglich aufdeckende) Kontrollen dienen zur rechtzeitigen Aufdeckung und zur Korrektur von Fehlern, Betrug oder Auslassungen, z.B. Inventur, Vollständigkeitskontrollen, Prüfung von Sach- und IT-Gütern auf Mängelfreiheit im Rahmen der Beschaffung, Kontenabstimmung.

Manuelle Kontrollen beruhen auf der manuellen Ausführung durch eine oder mehrere Personen, z.B. Prüfung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von Rechnungen, Zahlungsfreigabe durch Kostenstellenverantwortliche.

Automatische/Systembasierte Kontrollen werden ohne manuellen Eingriff automatisch von IT-Systemen durchgeführt, z.B. Protokollierung von Be- und Verarbeitungsschritten, selbstständige Überwachung von Transaktionen.

Die Kombination der verschiedenen Kontrolltypen gewährleistet eine angemessene Risikosteuerung.

4.3. Maßnahmen

Maßnahmen infolge von Soll-Ist-Abweichungen oder Kontrollschwächen werden individuell von den Prozessverantwortlichen und ProzesseignerInnen im Rahmen eines Maßnahmenplans festgelegt, z.B. Konzeption einer neuen Kontrolle, Umstellung einer bestehenden Kontrolle, Änderung der Kontrollfrequenz.

4.4. Risiko-Kontroll-Matrix

Zur gesamten Dokumentation wird eine Risiko-Kontroll-Matrix mit Hilfe der in „Aeneis light“ eingegebenen Daten generiert. Die Risiko-Kontroll-Matrix (Beilage 2) bildet als Tabelle die Grundlage für die Darstellung von Kontrollzielen, (IKS-)Risiken, internen Kontrollen und Maßnahmen. Die Risiko-Kontroll-Matrix gilt als Kernstück eines IKS und dient als Übersicht für die Analyse und Beurteilung der prozessbezogenen Kontrollen und Maßnahmen.

5. IKS-relevante Prozesse

Entsprechend der Empfehlung des BMBWF zu IKS-Mindeststandards der Universitäten vom 25.10.2018 stehen im Rahmen des IKS besonders finanzrelevante Prozesse im Fokus. Sie bergen ein hohes Risiko und weisen ein hohes Fehler- und Betrugspotential auf. Daher werden insbesondere Prozesse folgender Bereiche als IKS-relevant erachtet.

5.1. Beschaffung

Zu den IKS-relevanten Prozessen/Richtlinien der Kategorie „Beschaffung“ zählen Abläufe im Zusammenhang mit der rechtskonformen Beschaffung von Investitions-, Sach- und IT-Gütern sowie Dienstleistungen.

5.2. Finanzen

Die Kategorie „Finanzen“ umfasst IKS-relevante Prozesse/Richtlinien aus den Bereichen Budgetierung, Berichtswesen (Monats-, Quartals- und Jahresabschluss), Steuerung, Rechnungslegung, Veranlagung, Inventarverwaltung und Stammdatenpflege.

5.3. Drittmittel

Unter die Kategorie „Drittmittel“ fallen jene IKS-relevanten Prozesse/Richtlinien, welche die rechtskonforme und kaufmännisch korrekte Durchführung von Drittmittelaktivitäten gem. geltender Drittmittelrichtlinie – von der Beantragung über die Durchführung bis zum Projektabschluss – gewährleisten.

5.4. IT-Nutzung

Zur „IT-Nutzung“ zählen jene IKS-relevanten Prozesse/Richtlinien, die die Ordnungsmäßigkeit und Sicherheit der IT-Systeme gewährleisten und die Verarbeitung rechnungslegungsrelevanter Informationen sicherstellen.

5.5. Personal

Zu den IKS-relevanten Prozessen/Richtlinien der Kategorie „Personal“ zählen Abläufe des Personalmanagements und der Personaladministration – vom Eintritt bis zum Austritt von MitarbeiterInnen einschließlich Gehaltsabrechnung, Reisemanagement und Stammdatenpflege.

5.6. Beteiligungen

Die IKS-relevanten Prozesse/Richtlinien betreffend „Beteiligungen“ umfassen Abläufe im Zusammenhang mit Beteiligungen und Spin-offs unter Berücksichtigung der rechtlichen und wirtschaftlichen Aspekte.

5.7. Klinische Dienste

Unter „Klinische Dienste“ sind jene IKS-relevanten Prozesse/Richtlinien zu verstehen, welche nur die Medizinischen Universitäten auf Grund ihrer speziellen Ausrichtung gemäß § 31 UG haben.

6. IKS-Dokumentation der Prozesse

6.1. Richtlinien und/oder Prozessdarstellung

Die Darstellung der IKS-relevanten Prozesse der Med Uni Graz erfolgt primär in der Prozessmanagement-Software „Aeneis light“ in Form von Flowcharts samt Eckdaten und DEMI-Modell (Durchführung, Entscheidung, Mitwirkung, Information).

Den Prozessverantwortlichen und ProzesseignerInnen stehen ein Informationsblatt mit den Dokumentationsvorgaben für Prozesse als Handlungsanleitung sowie ein gesonderter Geschäftsprozess für die Implementierung und Adaptierung von IKS-relevanten Prozessen in „Aeneis light“ zur Verfügung.

Darüber hinaus sind einige Geschäftsabläufe der Med Uni Graz nicht in „Aeneis light“ bzw. ähnlichen Systemen in Form von Flowcharts, sondern in Richtlinien abgebildet. Die IKS-relevanten Richtlinien sind im Rechtsregister im Intranet „MUniverse“ abrufbar.

7. Ablage der IKS-Dokumentation

Die IKS-Dokumentation erfolgt auf Basis der gegenständlichen IKS-Richtlinie und andererseits passwortgeschützt in der Prozessmanagement-Software „Aeneis light“. Allfällige weitere Ablageorte von IKS-relevanten Dokumenten werden in „Aeneis light“ angeführt.

Über „Aeneis light“ ist die Auswertung der Risiko-Kontroll-Matrix als Excel-Sheet hinsichtlich aller IKS-relevanten Prozesse der Med Uni Graz technisch umgesetzt.

8. Evaluierung

Die in „Aeneis light“ abgebildeten IKS-relevanten Prozesse einschließlich (IKS-)Risiken, internen Kontrollen und Maßnahmen werden laufend von den Prozessverantwortlichen und ProzesseignerInnen selbst beurteilt und gegebenenfalls adaptiert.

Zusätzlich erfolgt jährlich in Abstimmung mit der/dem IKS-Beauftragten eine Aufforderung der für Qualitätsmanagement zuständigen Stabsstelle an die Prozessverantwortlichen und ProzesseignerInnen, die (IKS-relevanten) Prozesse einschließlich (IKS-)Risiken, Kontrollen und Maßnahmen auf Aktualität und Effizienz zu prüfen und bei Bedarf zu modifizieren.

Die/Der IKS-Beauftragte führt periodisch Evaluierungen der dokumentierten internen Kontrollen bzw. des IKS durch. Die Ergebnisse der Evaluierung werden in einem Bericht zusammengefasst und dem Rektorat berichtet.

Die Prüfung des IKS bzw. der prozessbezogenen Kontrollen und die Wirkungsprüfung/Qualitätssicherung der Kontrollen und Kontrollziele erfolgt prozessunabhängig durch die Stabsstelle Interne Revision.

9. Berichterstattung

9.1. Berichterstattung an die/den IKS-Beauftragte/n

Die Risiko- und Prozessverantwortlichen, die Risiko- und ProzesseignerInnen sowie die Kontrollverantwortlichen haben im Fall von Änderungen von IKS-relevanten Prozessschritten, (IKS-) Risiken, internen Kontrollen oder Maßnahmen die/den IKS-BeauftragteN adhoc zu informieren.

9.2. Berichterstattung der/des IKS-Beauftragten an das Rektorat und den Universitätsrat

Die/Der IKS-Beauftragte berichtet dem Rektorat (mindestens) einmal jährlich über die Ergebnisse der Evaluierung gemäß Punkt 8 dieser Richtlinie. Die/Der IKS-Beauftragte berichtet dem Universitätsrat im Auftrag des Rektorats (mindestens) einmal jährlich über den aktuellen Stand des IKS.

10. Freigabe und Inkrafttreten

Die IKS-Richtlinie wird vom Rektorat beschlossen und tritt am Tag der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt in Kraft.

Beilage 1: Risikobeurteilung

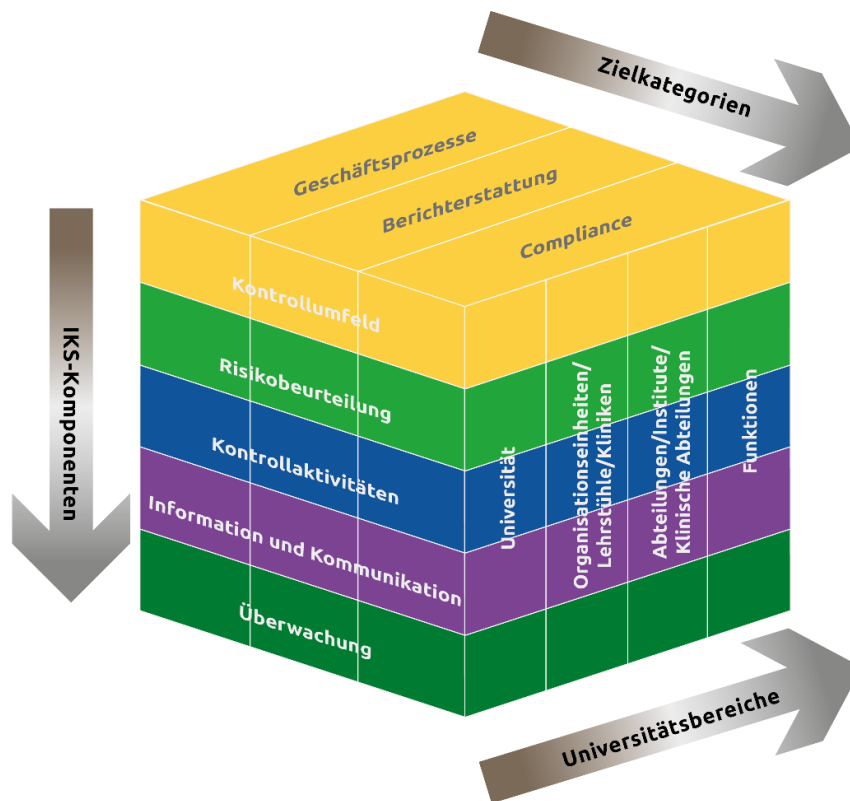
Eintrittswahrscheinlichkeit (EW)

häufig	10 / 9	Risiko tritt mindestens einmal im Monat ein	Das Risiko kann innerhalb des Zeitraumes mehrmals auftreten, es gehört zum normalen Betriebsablauf (Frequenzschaden).
relativ oft	8 / 7	Risiko tritt mindestens einmal alle 6 Monate ein	Das Risiko gehört zum täglichen Betriebsablauf, ist aber nicht alltäglich. Derartige Ereignisse ergeben sich relativ oft.
gelegentlich	6 / 5	Risiko tritt mindestens einmal im Jahr ein	Das Risiko muss als möglich angenommen werden; aus Branchenvergleichen ist bekannt, dass sich derartige Schäden gelegentlich ergeben.
selten	4 / 3	Risiko tritt mindestens einmal in 10 Jahren ein	Das Risiko ist realistisch und im Branchenvergleich bekannt.
unwahrscheinlich	2 / 1	Risiko tritt höchstens einmal in 100 Jahren ein	Der Eintritt des Risikos kann bei Einhaltung der dem Stand der Technik entsprechenden Verhütungsmaßnahmen als äußerst unwahrscheinlich beurteilt werden. Das Risiko kann jedoch nicht zur Gänze ausgeschlossen werden.

Schadensausmaß (SA)

unbedeutend	1 / 2	1 - 10.000	Das Risiko ist angesichts der Größe der Organisation zu vernachlässigen. Es bewirkt höchstens kleinere Sachschäden und/oder Mehrkosten.
gering	3 / 4	10.001 - 100.000	Keine Unterbrechung der Betriebsfunktionen oder der Dienstleistungsprozesse. Keine Gesundheitliche Gefährdung von MitarbeiterInnen oder Dritten. Kein Reputationsschaden. Die Schadensfolgen sind begrenzt, wobei das Budget nur leicht beeinträchtigt wird.
spürbar	5 / 6	100.001 - 500.000	Einzelne Betriebsfunktionen sind beeinträchtigt, es entstehen Dienstleistungsunterbrechungen. Leichter Personenschaden. Leichter Reputationsschaden. Das Budget wird beeinträchtigt.
kritisch	7 / 8	500.001 - 1.000.000	Die Leistungsfähigkeit der Organisation wird über einen längeren Zeitraum beeinträchtigt. Schwerer Personenschaden. Die Reputation der Organisation wird vorübergehend erheblich geschädigt. Das finanzielle Jahresergebnis wird schwer beeinträchtigt.
katastrophal	9 / 10	1.000.001 <	Die Leistungsfähigkeit geht langfristig verloren. Die Reputation der Organisation ist dauerhaft bzw. schwer beschädigt. Personenschaden mit Todesfolge oder schwerster Invalidität. Das finanzielle Jahresergebnis wird nachhaltig beeinträchtigt.

Beilage 3: COSO-Modell



Zum weithin gültigen IKS-Standard hat sich das Modell des Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO, Internal Control – Integrated Framework, Mai 2013) entwickelt.

Dem Leitfaden des BMBWF folgend wird dem IKS der Med Uni Graz das Modell COSO IC zugrunde gelegt.

Der COSO-Würfel ist ein dreidimensionales, weltweit anerkanntes IKS-Gedankenmodell und wird nachfolgend an die Rahmenbedingungen der Med Uni Graz angepasst dargestellt.

Die 5 IKS-Komponenten (Kontrollumfeld, Risikobeurteilung, Kontrollaktivitäten, Information und Kommunikation, Überwachung) stehen zueinander in wechselseitiger Beziehung und sind in jeder der 3 Zielkategorien (Geschäftsprozesse, Berichterstattung, Compliance) zu beachten. Das IKS ist sowohl für die gesamte Universität als auch für die einzelnen Organisations- und Subeinheiten sowie Funktionen relevant.

Mit dem Framework 2013 wurden den 5 Komponenten des COSO-Modells insgesamt 17 Prinzipien effektiver Kontrolle zugeordnet; mit diesen Prinzipien werden die Komponenten näher ausgeführt, sie machen das Modell damit verständlicher und besser anwendbar:

COSO-Prinzipien effektiver Kontrolle (Stand 2013):

Kontrollumfeld	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verpflichtung zu Integrität und ethischen Werten - Die Organisation bekennt sich zu Integrität und ethischen Werten. 2. Ausübung der Aufsichtspflichten - Das Überwachungsorgan ist unabhängig vom Management und überwacht die Entwicklung und Funktionsfähigkeit der internen Kontrollen. 3. Etablierung von Strukturen, Befugnissen und Verantwortlichkeiten - Das Management etabliert - unter der Aufsicht des Überwachungsorgans - Strukturen, Berichtslinien sowie angemessene Befugnisse und Verantwortlichkeiten zur Verfolgung der Unternehmensziele. 4. Bekanntnis zu Kompetenz - Die Organisation demonstriert ein Bekenntnis zur Einstellung, Entwicklung und Bindung von kompetenten Personen in Übereinstimmung mit den Unternehmenszielen. 5. Durchsetzung der Rechenschaft - Die Organisation überträgt Individuen die Rechenschaftspflicht für ihre internen Kontrollen zur Verfolgung der Unternehmensziele.
Risikobeurteilung	<ol style="list-style-type: none"> 6. Spezifizierung von angemessenen Unternehmenszielen - Die Organisation beschreibt zur Identifikation und Beurteilung damit verbundener Risiken die Unternehmensziele mit der notwendigen Klarheit. 7. Identifizierung und Analyse von Risiken - Die Organisation identifiziert mit der Erreichung von Unternehmenszielen verbundene Risiken auf Unternehmensebene und führt eine Risikoanalyse als Basis für die Risikosteuerung durch. 8. Beurteilung von Fraud-Risiken - Die Organisation berücksichtigt die Möglichkeit für dolose Handlungen bei der Beurteilung der mit der Erreichung der Unternehmensziele verbundenen Risiken. 9. Identifizierung und Analyse wesentlicher Veränderungen - Die Organisation identifiziert und beurteilt Veränderungen, die einen wesentlichen Einfluss auf das IKS haben könnten.
Kontrollaktivitäten	<ol style="list-style-type: none"> 10. Auswahl und Entwicklung von Kontrollaktivitäten - Die Organisation selektiert und entwickelt Kontrollaktivitäten, die zur Risikoverminderung beitragen und die Erreichung der Unternehmensziele auf ein akzeptables Niveau bringen. 11. Auswahl und Entwicklung genereller IT-Kontrollen - Die Organisation selektiert und entwickelt generelle IT-Kontrollen zur Unterstützung der Erreichung von Unternehmenszielen. 12. Implementierung von Regelungen und Verfahren - Die Organisation implementiert Kontrollaktivitäten mit Hilfe von Regelungen zur Dokumentation von Erwartungen und Verfahren zur Umsetzung der Regelungen.

Information und Kommunikation	<p>13. Nutzung relevanter Informationen - Die Organisation beschafft oder generiert und nutzt relevante und qualifizierte Informationen zur Unterstützung der Funktionsfähigkeit von internen Kontrollen.</p> <p>14. Interne Kommunikation - Die Organisation kommuniziert intern die notwendigen Informationen (inkl. der Ziele und Verantwortlichkeiten für interne Kontrollen) zur Unterstützung der Funktionsfähigkeit von internen Kontrollen.</p> <p>15. Externe Kommunikation - Die Organisation kommuniziert mit externen Gruppen notwendige Informationen zur Unterstützung der Funktionsfähigkeit interner Kontrollen.</p>
Überwachungsaktivitäten	<p>16. Durchführung laufender und / oder gesonderter Beurteilungen - Die Organisation selektiert, entwickelt und führt laufende und / oder gesonderte Beurteilungen zur Sicherstellung der Existenz und Funktionsfähigkeit aller Komponenten eines IKS durch.</p> <p>17. Evaluierung und Kommunikation von Kontrollschwächen - Die Organisation evaluiert und kommuniziert interne Kontrollschwächen zeitnah an die für Korrekturmaßnahmen verantwortlichen Stellen und - soweit angemessen - die Unternehmensführung und das Überwachungsorgan.</p>

Vgl. Bungartz, Handbuch Interne Kontrollsysteme (IKS)⁵ (2017) 88ff.

114. Ausschreibung von Stellen

Der Rektor, Herr Univ.-Prof. Dr. Hellmut SAMONIGG, gibt bekannt, dass die Medizinische Universität Graz gemäß § 107 UG idgF folgende Stellen als Privatangestelltenverhältnisse auf Grundlage des Kollektivvertrages ausschreibt:

1) Übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen bitte innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist über unser **Online-Portal** <https://www.medunigraz.at/personalmanagement-entwicklung-und-administration/offene-stellen/>.

2) Die Medizinische Universität Graz **erhöht den Anteil von Frauen** in Bereichen und Organisationseinheiten, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, insbesondere beim wissenschaftlichen Universitätspersonal und in Leitungsfunktionen. Daher laden wir qualifizierte Frauen zur Bewerbung ein. Bei gleicher Qualifikation wie der bestgeeignete Mitbewerber werden, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen, Frauen vorrangig aufgenommen.

3) Darüber hinaus sind wir bemüht, Personen mit Behinderungen bei geeigneter Qualifikation einzustellen und freuen uns über diesbezügliche Bewerbungen.

4) BewerberInnen haben **keinen Anspruch** auf Abgeltung von allfälligen **Reise- und Aufenthaltskosten**.

Ärztin/Arzt in Facharztausbildung im Sonderfach Radiologie
 Kennung KA-NEURR-2020-000586
 Universitätsklinik für Radiologie
 Klinische Abteilung für Neuroradiologie, vaskuläre und interventionelle Radiologie
 Beschäftigungsausmaß 100%
 bis FachärztInnenabschluss, längstens 7 Jahre

Ihre Aufgaben in dieser Position beinhalten:

- Klinische Versorgung von ambulanten und stationären PatientInnen
- Wissenschaftliche Tätigkeit auf dem Gebiet der Neurowissenschaften und/oder der vaskulären und interventionellen Radiologie
- Erstellung von Publikationen und Präsentationen für (inter-)nationale Fortbildungsveranstaltungen
- Mitwirkung bei Forschungsprojekten und klinischen Studien
- Mitwirkung und Unterstützung in der universitären Lehre/Betreuung von Studierenden

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

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin
- Sehr gute Englischkenntnisse (Sprachniveau C1)

Idealerweise zählen zu Ihrem Profil:

- Interesse an einem berufsbegleitenden Doktoratsstudium
- Wissenschaftliches Interesse und Erfahrung in der Durchführung von Klinischen Studien/wissenschaftlichen Projekten
- Absolvierte Basisausbildung gemäß § 6a Ärztegesetz 1998 und § 6 der Ärztinnen-/Ärzteausbildungsordnung 2015 (ÄAO 2015)

Die Basisausbildung gemäß § 6a Ärztegesetz 1998 und § 6 der Ärztinnen-/Ärzte-Ausbildungsordnung 2015 (ÄAO 2015) ist, soweit erforderlich, in der Facharztausbildung integriert.

Einstufung in die Verwendungsgruppe B1 nach Kollektivvertrag für ArbeitnehmerInnen der Universitäten. Für die Position ist ein kollektivvertragliches Bruttogehalt (auf Basis Vollzeitbeschäftigung/inkl. Ärztezulage) von **EUR 3.530,45** (14x jährlich) vorgesehen. Das Bruttogehalt kann sich gegebenenfalls auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen bzw. zuzüglich allfälliger, den Besonderheiten des Arbeitsplatzes entsprechender, Zulagen erhöhen.

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

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

Übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen bitte innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist über unser Online-Portal <https://www.medunigraz.at/personalmanagement-entwicklung-und-administration/offene-stellen/>. Die Bewerbungsfrist endet am **02. April 2020**.

Ärztin/Arzt in Facharztausbildung im Sonderfach Frauenheilkunde und Geburtshilfe
Kennung UK-FHKGH-2020-000597
Universitätsklinik für Frauenheilkunde und Geburtshilfe
Beschäftigungsausmaß 100%
befristet auf die Dauer der Abwesenheit

Ihre Aufgaben in dieser Position beinhalten:

- Klinische Versorgung von ambulanten und stationären PatientInnen
- Mitwirkung bei Forschungsprojekten und klinischen Studien auf dem Gebiet Geburtshilfe und Frauenheilkunde
- Mitwirkung und Unterstützung in der universitären Lehre/Betreuung von Studierenden
- Übernahme von Dokumentationstätigkeiten und Organisationsaufgaben innerhalb der Universitätsklinik für Frauenheilkunde und Geburtshilfe

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

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin
- Sehr gute Englischkenntnisse (Sprachniveau C1)

Idealerweise zählen zu Ihrem Profil:

- Wissenschaftliches Interesse und Erfahrung in der Durchführung von Klinischen Studien/wissenschaftlichen Projekten
- Absolvierte Basisausbildung gemäß § 6a Ärztegesetz 1998 und § 6 der Ärztinnen-/Ärzteausbildungsordnung 2015 (ÄAO 2015)
- Klinische Vorerfahrung im Bereich Gynäkologie und Geburtshilfe (Risikogeburtshilfe)
- Kenntnisse und Fertigkeiten auf dem Gebiet der Ultraschalluntersuchung
- Hohe Belastbarkeit und Teamfähigkeit
- Kommunikative Kompetenz

Einstufung in die Verwendungsgruppe B1 nach Kollektivvertrag für ArbeitnehmerInnen der Universitäten. Für die Position ist ein kollektivvertragliches Bruttogehalt (auf Basis Vollzeitbeschäftigung/inkl. Ärztezulage) von **EUR 3.530,45** (14x jährlich) vorgesehen. Das Bruttogehalt kann sich gegebenenfalls auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen bzw. zuzüglich allfälliger, den Besonderheiten des Arbeitsplatzes entsprechender, Zulagen erhöhen.

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

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

Übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen bitte innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist über unser Online-Portal <https://www.medunigraz.at/personalmanagement-entwicklung-und-administration/offene-stellen/>. Die Bewerbungsfrist endet am **02. April 2020**.

Wiederholung der Ausschreibung:**Ärztin/Arzt in Facharztausbildung im Sonderfach Herzchirurgie**

Kennung KA-HERZC-2020-000620

Universitätsklinik für Chirurgie

Klinische Abteilung für Herzchirurgie

Beschäftigungsausmaß 100%

bis FachärztInnenabschluss, längstens 7 Jahre

Ihre Aufgaben in dieser Position beinhalten:

- Klinische Versorgung von ambulanten und stationären PatientInnen
- Tätigkeit im OP (OP Assistenz und assistierte Eingriffe entsprechend dem Weiterbildungsstand)
- Mitwirkung bei Forschungsprojekten und klinischen Studien
- Erstellung von Publikationen und Präsentationen für (inter-)nationale Fortbildungsveranstaltungen
- Mitwirkung und Unterstützung in der universitären Lehre/Betreuung von Studierenden
- Übernahme von Dokumentationstätigkeiten und Organisationsaufgaben

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

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin
- Bereitschaft zur Mitwirkung in Forschung und Lehre
- Sehr gute Englischkenntnisse (Sprachniveau C1)

Idealerweise zählen zu Ihrem Profil:

- Absolvierte Basisausbildung gemäß § 6a Ärztegesetz 1998 und § 6 der Ärztinnen-/Ärzteausbildungsordnung 2015 (ÄAO 2015)
- Klinische Erfahrung in Herzchirurgie und wissenschaftliche Kenntnisse im Fachgebiet
- Wissenschaftliches Interesse und Erfahrung in der Durchführung von klinischen Studien/wissenschaftlichen Projekten
- Interesse an einem berufsbegleitenden Doktoratsstudium
- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Hohe Belastbarkeit, Teamorientierung und Lernbereitschaft

Die Basisausbildung gemäß § 6a Ärztegesetz 1998 und § 6 der Ärztinnen-/Ärzte-Ausbildungsordnung 2015 (ÄAO 2015) ist, soweit erforderlich, in der Facharztausbildung integriert.

Einstufung in die Verwendungsgruppe B1 nach Kollektivvertrag für ArbeitnehmerInnen der Universitäten. Für die Position ist ein kollektivvertragliches Bruttogehalt (auf Basis Vollzeitbeschäftigung/inkl. Ärztezulage) von **EUR 3.530,45** (14x jährlich) vorgesehen. Das Bruttogehalt kann sich gegebenenfalls auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen bzw. zuzüglich allfälliger, den Besonderheiten des Arbeitsplatzes entsprechender, Zulagen erhöhen.

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

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

Übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen bitte innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist über unser Online-Portal <https://www.medunigraz.at/personalmanagement-entwicklung-und-administration/offene-stellen/>. Die Bewerbungsfrist endet am **02. April 2020**.

Wiederholung der Ausschreibung:**Ärztin/Arzt in Facharztausbildung im Sonderfach Neurologie**

Kennung KA-ALNEU-2020-000617

Universitätsklinik für Neurologie

Klinische Abteilung für allgemeine Neurologie

Beschäftigungsausmaß 100%

Befristung auf die Dauer des Beschäftigungsverbotes und einer eventuell anschließenden Karenz

Ihre Aufgaben in dieser Position beinhalten:

- Klinische Versorgung von ambulanten und stationären PatientInnen
- Mitwirkung bei Forschungsprojekten und klinischen Studien
- Erstellung von Publikationen und Präsentationen für (inter-)nationale Fortbildungsveranstaltungen
- Mitwirkung und Unterstützung in der universitären Lehre/Betreuung von Studierenden
- Übernahme von Dokumentationstätigkeiten und Organisationsaufgaben innerhalb der Universitätsklinik für Neurologie

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

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin
- Sehr gute Englischkenntnisse (Sprachniveau C1)

Idealerweise zählen zu Ihrem Profil:

- Interesse an einem wissenschaftlichen Doktoratsstudium und an der Lehre
- Klinische Vorerfahrung/Erfahrung im Ambulanzbereich
- Wissenschaftliches Interesse und Erfahrung in der Durchführung von Klinischen Studien/ wissenschaftlichen Projekten
- Absolvierte Basisausbildung gemäß § 6a Ärztegesetz 1998 und § 6 der Ärztinnen-/Ärzteausbildungsordnung 2015 (ÄAO 2015)
- Hohe Belastbarkeit, Gewissenhaftigkeit und Teamorientierung

Einstufung in die Verwendungsgruppe B1 nach Kollektivvertrag für ArbeitnehmerInnen der Universitäten. Für die Position ist ein kollektivvertragliches Bruttogehalt (auf Basis Vollzeitbeschäftigung/inkl. Ärztezulage) von **EUR 3.530,45** (14x jährlich) vorgesehen. Das Bruttogehalt kann sich gegebenenfalls auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen bzw. zuzüglich allfälliger, den Besonderheiten des Arbeitsplatzes entsprechender, Zulagen erhöhen.

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

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

Übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen bitte innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist über unser Online-Portal <https://www.medunigraz.at/personalmanagement-entwicklung-und-administration/offene-stellen/>. Die Bewerbungsfrist endet am **02. April 2020**.

Wiederholung der Ausschreibung:**Ärztin/Arzt in Facharztausbildung im Sonderfach Urologie**

Kennung UK-URO-2020-000613

Universitätsklinik für Urologie

Beschäftigungsausmaß 100%

befristet auf die Dauer der Abwesenheit

Ihre Aufgaben in dieser Position beinhalten:

- Klinische Versorgung von ambulanten und stationären PatientInnen
- Mitwirkung bei Forschungsprojekten und klinischen Studien
- Erstellung von Publikationen und Präsentationen für (inter-)nationale Fortbildungsveranstaltungen
- Mitwirkung und Unterstützung in der universitären Lehre/Betreuung von Studierenden
- Übernahme von Dokumentationstätigkeiten und Organisationsaufgaben innerhalb der Universitätsklinik für Urologie

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

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin
- Sehr gute Englischkenntnisse (Niveau C1)

Idealerweise zählen zu Ihrem Profil:

- Absolvierte Basisausbildung gemäß § 6a Ärztegesetz 1998 und § 6 der Ärztinnen-/Ärzteausbildungsordnung 2015 (ÄAO 2015)
- Kenntnisse und wissenschaftliche Kompetenz auf dem Fachgebiet der Urologie
- Interesse an einem berufsbegleitenden Doktoratsstudium und an der Lehre
- Sorgfältige, genau und verlässliche Arbeitsweise
- Hohe Belastbarkeit
- Teamorientierung

Einstufung in die Verwendungsgruppe B1 nach Kollektivvertrag für ArbeitnehmerInnen der Universitäten. Für die Position ist ein kollektivvertragliches Bruttogehalt (auf Basis Vollzeitbeschäftigung/inkl. Ärztezulage) von **EUR 3.530,45** (14x jährlich) vorgesehen. Das Bruttogehalt kann sich gegebenenfalls auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen bzw. zuzüglich allfälliger, den Besonderheiten des Arbeitsplatzes entsprechender, Zulagen erhöhen.

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

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

Die Med Uni Graz strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Dies gilt insbesondere für Leitungsfunktionen sowie für wissenschaftliche Stellen. Bei Unterrepräsentation werden Frauen bei gleicher Qualifikation vorrangig aufgenommen.

Übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen bitte innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist über unser Online-Portal <https://www.medunigraz.at/personalmanagement-entwicklung-und-administration/offene-stellen/>. Die Bewerbungsfrist endet am **02. April 2020**.

UniversitätsassistentIn (Prae Doc)
 Kennung LS-ANAT-2020-000616
 Lehrstuhl für makroskopische und klinische Anatomie
 Beschäftigungsausmaß 100%
 befristet auf 4 Jahre

Ihre Aufgaben in dieser Position beinhalten:

- Eigenständige Durchführung biomechanischer Messaufgaben, insbesondere: Planung und Vorbereitung biomechanischer Tests an biologischen und humanen Geweben sowie Implantaten (statisch, dynamisch, Ermüdungstests, Bildkorrelation); Installation, Wartung und Weiterentwicklung von Messwerkzeugen im Bereich der Hard- & Software; Durchführung biomechanischer Versuche sowie Auswertungen unter Berücksichtigung klinischer Anforderungen; Anleitung in der Planung, Durchführung und Auswertung biomechanischer Versuche
- Absolvierung des Doktoratsstudiums der Medizinischen Wissenschaft
- Betreuung von Studierenden (Diplomstudium Humanmedizin, Doktoratsstudierende)
- Zusammenfassung wissenschaftlicher Befunde in Publikationsform
- Mitarbeit bei Forschungsaufgaben (Projektanträge) und Übernahme von Organisations- und Verwaltungsaufgaben des Lehrstuhls

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

- Abgeschlossenes Studium der Ingenieurwissenschaften auf Diplom- oder Masterniveau, bevorzugt im Bereich Maschinenbau, Struktur- und Leichtbaumechanik, Bewegungswissenschaften
- Erfahrungen im Bereich der Materialtestung (bevorzugt Weichteile) und Biomechanik und der Nutzung gängiger Prüfmaschinen und Bildkorrelation
- Kenntnisse im MatLab, LabVIEW, Mess- und Auswertesoftware von Prüfmaschinen, Famos o.Ä.
- Vorerfahrungen im Bereich 3D-Druck als konstruktive Grundlage für individualisierte biomechanische Versuche
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse (Sprachniveau C1)

Idealerweise zählen zu Ihrem Profil:

- Hohes Interesse an der Durchführung Disziplinen übergreifender Projekte im Bereich der Lebenswissenschaften
- Vorerfahrungen im klinisch-experimentellen Bereich, Finite-Elemente-Simulationen; Interpretation und Auswertung klinischer Bilddatensätze
- Freude an selbstständiger wissenschaftlicher Arbeit
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Hohes Maß an Eigenverantwortung
- Flexibilität und Bereitschaft zu Mehrleistungen
- Bereitschaft zur permanenten Weiterbildung neuer Technologien, Werkzeuge und Skriptsprachen

Einstufung in die Verwendungsgruppe B1 nach Kollektivvertrag für ArbeitnehmerInnen der Universitäten. Für die Position ist ein kollektivvertragliches Bruttogehalt (auf Basis Vollzeitbeschäftigung) von **EUR 2.929,00** (14x jährlich) vorgesehen. Das Bruttogehalt kann sich gegebenenfalls auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen bzw. zuzüglich allfälliger, den Besonderheiten des Arbeitsplatzes entsprechender, Zulagen erhöhen.

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

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

Übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen bitte innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist über unser Online-Portal <https://www.medunigraz.at/personalmanagement-entwicklung-und-administration/offene-stellen/>. Die Bewerbungsfrist endet am **02. April 2020**.

UniversitätsassistentIn (Post Doc)
 Kennung UK-PSYCH-2020-000607
 Universitätsklinik für Psychiatrie und Psychotherapeutische Medizin
 Beschäftigungsausmaß 35%
 befristet auf die Dauer der Reduzierung

Ihre Aufgaben in dieser Position beinhalten:

- Wissenschaftliche Tätigkeit auf dem Gebiet der Psychiatrie und psychotherapeutischen Medizin
- Mitwirkung bei Forschungsprojekten und Klinischen Studien in der Forschungseinheit "Neurobiologische Grundlagen und anthropometrische Besonderheiten der bipolaren affektiven Erkrankungen"
- Universitäre Lehre und Betreuung von Studierenden im Rahmen des Diplomstudiums Humanmedizin und im Rahmen von Doktoratsstudien
- Selbstständige Erstellung von Publikationen, Präsentationen für (inter-)nationale Fortbildungsveranstaltungen
- Übernahme von Organisations- und Verwaltungsaufgaben

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

- Abgeschlossenes Diplomstudium der Psychologie sowie abgeschlossenes Doktorats-/PhD-Studium
- Abgeschlossene Ausbildung zum/r Klinischen und/oder Gesundheitspsychologen/in
- Wissenschaftliches Interesse und Erfahrung in der Durchführung von Klinischen Studien/ wissenschaftlichen Projekten

Idealerweise zählen zu Ihrem Profil:

- Kenntnisse, Erfahrung und wissenschaftliche Kompetenz im Bereich bipolarer Störung
- Erfahrung in universitärer Lehre und Betreuung von Studierenden
- Hohe Belastbarkeit und strukturierte Arbeitsweise
- Flexibilität

Einstufung in die Verwendungsgruppe B1 nach Kollektivvertrag für ArbeitnehmerInnen der Universitäten. Für die Position ist ein kollektivvertragliches Bruttogehalt (auf Basis Vollzeitbeschäftigung) von **EUR 3.889,50** (14x jährlich) vorgesehen. Das Bruttogehalt kann sich gegebenenfalls auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen bzw. zuzüglich allfälliger, den Besonderheiten des Arbeitsplatzes entsprechender, Zulagen erhöhen.

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

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

Übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen bitte innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist über unser Online-Portal <https://www.medunigraz.at/personalmanagement-entwicklung-und-administration/offene-stellen/>. Die Bewerbungsfrist endet am **02. April 2020**.

Research Technician
 Kennung LS-PHYSIO-2020-000602
 Lehrstuhl für Physiologie
 Beschäftigungsausmaß 75% mit Option auf Erhöhung auf 100%
 befristet auf 3 Jahre

Ihre Aufgaben in dieser Position beinhalten:

- Forschungsarbeiten im Bereich Lungengefäßbiologie
- Selbständige Durchführung von molekularbiologischen Analysen, inklusiv Next Generation Sequencing
- Mitwirkung in den Bereichen Immunhistologie, Immunfluoreszenz, in situ Hybridisierung, Zellkultur und Durchflusszytometrie
- Mithilfe bei Zellisolation von humanen Lungen und tierexperimentellen Modellen
- Mithilfe bei Experimenten (gelegentlich auch bei Tierversuchen)
- Organisations- und Administrationsaufgaben
- Betreuung von Laborgeräten und Laborbereichen
- Mitwirkung bei der Qualitätssicherung

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

- Abgeschlossenes Studium der Naturwissenschaften auf Bachelorniveau oder gleichwertige Qualifikation
- Erfahrung mit molekularbiologischen Methoden, Immunhistologie, Immunfluoreszenz und Zellkultur
- Erfahrung mit der Bearbeitung von wissenschaftlichen Fragestellungen und der Erstellung von passenden Auswertungsverfahren
- Gute EDV-Kenntnisse
- Gute Englischkenntnisse (Sprachniveau B1)

Idealerweise zählen zu Ihrem Profil:

- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Organisationsgeschick
- Lernbereitschaft
- Gewissenhaftigkeit
- Fähigkeit zum Selbständigen Arbeiten in einem multikulturellen Team
- Interesse an internationaler Zusammenarbeit
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeit

Einstufung in die Verwendungsgruppe IIIa nach Kollektivvertrag für ArbeitnehmerInnen der Universitäten. Für diese Position ist ein kollektivvertragliches Bruttomindestgehalt (Basis Vollzeitbeschäftigung) von **EUR 2.116,60** (14x jährlich) vorgesehen. Das Bruttogehalt kann sich gegebenenfalls auf Basis der kollektivvertraglichen Vorschriften durch die Anrechnung tätigkeitsspezifischer Vorerfahrungen bzw. zuzüglich allfälliger, den Besonderheiten des Arbeitsplatzes entsprechender, Zulagen erhöhen.

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

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

Übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen bitte innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist über unser Online-Portal <https://www.medunigraz.at/personalmanagement-entwicklung-und-administration/offene-stellen/>. Die Bewerbungsfrist endet am **02. April 2020**.

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

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

Univ.-Prof. Dr. Hellmut SAMONIGG
Rektor