

MITTEILUNGSBLATT

DER

MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ

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

Studienjahr 2008/2009

Ausgegeben am 15.10.2008

2. Stück

6. Leitungen: Bestellung zum Leiter und zur 1. Stellvertreterin des Leiters einer Klinischen Abteilung im wissenschaftlichen klinischen Bereich
 7. Leitungen: Bestellung zum Vorstand und zu Stellvertretern einer wissenschaftlichen nichtklinischen Organisationseinheit
 8. Wahlkommission – Nominierung des Hauptmitgliedes und der Ersatzmitglieder in den Senat
 9. Termine für den Festakt anlässlich der Verleihung akademischer Grade; Studienjahr 2008/2009 - Nachtrag
 10. Auslegungsgrundlage des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen zu den §§ 25, 26 Frauenförderungsplan der Medizinischen Universität Graz (FFP) – Änderung und Wiederverlautbarung
 11. Studienplan: Studienplan für das Diplomstudium Zahnmedizin - Berichtigung
 12. Studienplan: Anhänge zum Studienplan Masterstudium Gesundheits- und Pflegewissenschaft
 - 12.1 Anhang: Praktikum „Einführung in den pädagogischen Aufgabenbereich“
 - 12.2 Anhang: Praktikum „Einführung in den Aufgabenbereich des Managements“
 13. Ausschreibung von Stellen
 - 13.1 Freie Stellen für das wissenschaftliche Personal
 - 13.2 Freie Stellen für das allgemeine Personal
-

6. Leitungen: Bestellung zum Leiter und zur 1. Stellvertreterin des Leiters einer Klinischen Abteilung im wissenschaftlichen klinischen Bereich

Der Rektor, Herr Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE, gibt bekannt, dass er gemäß den Bestimmungen des § 20 (5) iVm § 32 (2) UG 2002 idgF sowie des § 4 (4) des Organisationsplanes der Medizinischen Universität Graz idgF

6.1 Herr Univ.-Prof. Dr. Thomas PIEBER

zum Leiter der Klinischen Abteilung für Endokrinologie und Nuklearmedizin
an der Universitätsklinik für Innere Medizin
rückwirkend ab 01.07.2008 bis zum 30.06.2010

6.2 Frau Ao.Univ.-Prof. Dr. Barbara OBERMAYER-PIETSCH

zur 1. Stellvertreterin des Leiters der Klinischen Abteilung für Endokrinologie und Nuklearmedizin
an der Universitätsklinik für Innere Medizin
rückwirkend ab 01.08.2008 bis zum 28.02.2009

bestellt hat.

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE
Rektor

7. Leitungen: Bestellung zum Vorstand und zu Stellvertretern einer wissenschaftlichen nichtklinischen Organisationseinheit

Der Rektor, Herr Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE, gibt bekannt, dass das Rektorat gemäß den Bestimmungen des § 20 (5) UG 2002 idgF sowie des § 4 (2) des Organisationsplanes der Medizinischen Universität Graz idgF

7.1 Herr Univ.-Prof. Dr. Gerald HÖFLER

zum Vorstand des Institutes für Pathologie

Das nächste Mitteilungsblatt erscheint am 05. November 2008

Redaktionsschluss: Mittwoch, 29.10.2008

E-mail-Adresse: mitteilungsblatt@meduni-graz.at

rückwirkend ab 01.10.2008 bis zur Besetzung der der Organisations-/Subeinheit zugeordneten (dritten) ProfessorInnenstelle

7.2 Herr Univ.-Prof. Dr. Kurt ZATLOUKAL

zum 1. Stellvertreter des Vorstandes des Institutes für Pathologie
rückwirkend ab 01.10.2008 bis zwei Monate nach Besetzung der der Organisations-/Subeinheit zugeordneten (dritten) ProfessorInnenstelle

7.3 Herr Ass.-Prof. Dr. Manfred RATSCHEK

zum 2. Stellvertreter des Vorstandes des Institutes für Pathologie
rückwirkend ab 01.10.2008 bis zwei Monate nach Besetzung der der Organisations-/Subeinheit zugeordneten (dritten) ProfessorInnenstelle

bestellt hat.

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE
Rektor

8.

Wahlkommission - Nominierung des Hauptmitgliedes und der Ersatzmitglieder in den Senat

Der stellvertretende Vorsitzende des Senates, Herr Univ.-Prof. Dr. Franz FAZEKAS, gibt gemäß § B 49 der Wahlordnung die Nominierung eines Hauptmitgliedes und der Ersatzmitglieder in den Senat bekannt:

Hauptmitglied:

Frau Univ.-Prof.Dr. Freyja-Maria Smolle-Jüttner (anstelle Hauptmitglied Univ.-Prof.Dr. R.O. Bratschko)

Ersatzmitglieder:

O.Univ.-Prof.Dr. Michael Höllwarth

Univ.-Prof.Dr. Werner Aberer

O.Univ.-Prof.Dr. Friedrich Anderhuber

(anstelle der Ersatzmitglieder Univ.-Prof.Dr. Gell, O.Univ.-Prof.Dr. Denk und Univ.-Prof.Dr. Ott)

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE
Rektor

9.

Termine für den Festakt anlässlich der Verleihung akademischer Grade; Studienjahr 2008/2009 – Nachtrag

Der Rektor, Herr Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE, gibt folgenden Termin bekannt:

NACHTRAG

Termine für den Festakt anlässlich der Verleihung akademischer Grade

Studienjahr 2008/2009

Freitag, 15. Mai 2009

Anmeldeschluss 30.4.2009

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE
Rektor

10.

Auslegungsgrundlage des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen zu den §§ 25, 26 Frauenförderungsplan der Medizinischen Universität Graz (FFP) – Änderung und Wiederverlautbarung

Die Vorsitzende des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen, Frau Univ.-Prof.ⁱⁿ Dr.ⁱⁿ Daisy Kopera, gibt bekannt, dass der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen auf der Grundlage der §§ 25, 26 Frauenförderungsplan der Medizinischen Universität Graz in seiner 5. ordentlichen Sitzung vom 09.09.2008 folgende Auslegungsgrundlage zu den §§ 25, 26 Frauenförderungsplan (FFP) der Medizinischen Universität Graz beschlossen hat:

**Auslegungsgrundlage
des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen
der Medizinischen Universität Graz**

*zu den §§ 25, 26 Frauenförderungsplan
der Medizinischen Universität Graz (FFP):*

§ 25 FFP: „Motivieren zur Bewerbung“
§ 26 FFP: „Wiederholung der Ausschreibung“

Inhalt:

Gesetzestext	Seite 3
Erläuterungen	Seite 4
I. Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren (Wiss. UP)	Seite 4
II. Wiss. Mitarbeiterinnen im Forschungs- und Lehrbetrieb (Wiss. UP)	Seite 5
III. Ärzte und Ärztinnen in Facharztausbildung (Allg. UP)	Seite 5
IV. Allg. Universitätspersonal mit Hochschulausbildung (Allg. UP)	Seite 6
V. Sonstige Stellenausschreibungen (Allg. UP)	Seite 6

Gesetzestext

§ 25 FFP lautet:

„Qualifizierte Bewerberinnen für wissenschaftliche Stellen und Leitungspositionen sind durch geeignete Maßnahmen von der Medizinischen Universität Graz zur Bewerbung zu motivieren. Über die ergriffenen Maßnahmen ist in der Begründung der Auswahlentscheidung zu berichten. Sofern sich keine Bewerberinnen beworben haben, ist § 26 anzuwenden.“

§ 26 FFP lautet:

„(1) Sind bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist keine Bewerbungen von Frauen eingelangt, welche die gesetzlichen Voraussetzungen und Aufnahmeerfordernisse erfüllen und den Anforderungen des Ausschreibungstextes entsprechen, übermittelt die ausschreibende Stelle in schriftlicher Form dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen eine Darstellung jener Maßnahmen, die gesetzt wurden, um Frauen über die Ausschreibung zu informieren und zur Bewerbung zu motivieren.

(2) Wurden keine ausreichenden Maßnahmen ergriffen, um qualifizierte Frauen zu motivieren, ist die Ausschreibung vor Beginn des Auswahlverfahrens zu wiederholen.

(3) Langten auf Grund der neuerlichen Suche nach geeigneten Frauen wiederum keine Bewerbungen von Frauen ein, ist das Auswahlverfahren durchzuführen.“

Erläuterungen

- ↪ **Jeder Ausschreibungstext hat gemäß § 24 Abs 3 FFP folgenden Zusatz/folgende Zusätze zu enthalten:**
 - „Die Medizinische Universität Graz strebt eine Erhöhung des Frauenanteils insbesondere in Leitungsfunktionen an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf.“
 - Bei bestehender Unterrepräsentation ist auch folgender Satz anzufügen: „Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig aufgenommen.“
- ↪ **Werden Maßnahmen entsprechend den Bestimmungen dieser Durchführungsbestimmungen gesetzt, um qualifizierte Frauen anzusprechen, ist zusammen mit dem Ausschreibungstext ein Begleitschreiben zu übermitteln, das sinngemäß wie folgt lautet:**
 - „Es wird ersucht, den beiliegenden Ausschreibungstext betreffend die Stelle einer/eines an der Klinik/am Zentrum/Institut/in der Abteilung für der Medizinischen Universität Graz bekannt zu machen (zB Aushang). Insbesondere wird ersucht, etwaige Bewerberinnen an Ihrer/Ihrem Klinik/Zentrum/Institut/Abteilung gezielt auf die Ausschreibung aufmerksam zu machen.“
- ↪ Dem Arbeitskreis ist seitens der ausschreibenden Stelle eine **schriftliche Darstellung** zu übermitteln, **welche Maßnahmen im Sinne des Frauenförderungsplans und dieser Durchführungsbestimmungen im Einzelfall ergriffen wurden.**
- ↪ Fallen für **Veröffentlichungen von Stellenausschreibungen** – zB in Tageszeitungen, Fachzeitschriften, etc – im Zuge von Erstausschreibungen und/oder Ausschreibungswiederholungen **Kosten** an, so sind diese grundsätzlich von der Organisations-/Subeinheit zu tragen, welcher die Stelle zugeordnet ist.
- ↪ Für nähere Informationen über die **Suche nach habilitierten Frauen im deutschsprachigen Raum** rufen Sie bitte die diesbezüglichen Informationen auf der Homepage des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen auf (<http://www.meduni-graz.at/akgl/>) bzw kontaktieren Sie das Büro des Arbeitskreises (akgl-buero@meduni-graz.at; weitere Kontaktdaten unter <http://www.meduni-graz.at/akgl/kontakt.html>).
- ↪ Wird im Folgenden der Begriff „Arbeitsgebiet“ verwendet, ist dieser **weit zu interpretieren.**
- ↪ Die **Abkürzung „UP“** steht im Folgenden für **Universitätspersonal.**

I.

Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren (Wiss. UP) insbes §§ 94, 97, 98, 99 UG 2002

Als in den Akt aufzunehmender Nachweis, dass das zuständige universitäre Organ/die zuständige Universitätseinrichtung nach Frauen als Bewerberinnen gesucht hat, wird angesehen, wenn die **ersten drei Maßnahmen und mindestens eine der drei letzten Maßnahmen** erfüllt wurden:

1. Veröffentlichung der Ausschreibung in österreichischen bzw. internationalen Fachzeitschriften.¹
2. Aussendung des Ausschreibungstextes an alle Kliniken/Zentren/Institute/Abteilungen mit gleichem oder verwandtem Arbeitsgebiet an österreichischen Universitäten.²
3. Aussendung des Ausschreibungstextes an mindestens fünf Kliniken/Zentren/Institute/Abteilungen gleicher oder verwandter Arbeitsgebiete ausländischer Universitäten.³

¹ Als österreichische Fachzeitschriften werden zB angesehen: Österreichische Ärztezeitung, Österreichische Zahnärztezeitung; als internationale Fachzeitschrift gilt zB das Deutsche Ärzteblatt.

² Aussendung des Ausschreibungstextes mit Begleitschreiben. Die Aussendung muss an alle Universitäten erfolgen, an denen dieses Fach vertreten ist.

³ Aussendung des Ausschreibungstextes mit Begleitschreiben. Von begründbaren Ausnahmen abgesehen, sind Kliniken/Zentren/Institute/Abteilungen im deutschsprachigen oder grenznahen Ausland zu wählen.

4. Veröffentlichung der Ausschreibung in einer geeigneten Tageszeitung.⁴
5. Anschreiben von einschlägig habilitierten oder gleichwertig qualifizierten Frauen.
6. Veröffentlichung der Ausschreibung in facheinschlägigen und frauenspezifischen Mailinglisten.⁵

II.

Wissenschaftliche MitarbeiterInnen im Forschungs- und Lehrbetrieb (Wiss. UP) insbes §§ 94, 100 UG 2002

Als in den Akt aufzunehmender Nachweis, dass das zuständige universitäre Organ/die zuständige Universitätseinrichtung nach Frauen als Bewerberinnen gesucht hat, wird angesehen, wenn **mindestens vier** der sieben folgenden **Maßnahmen** erfüllt wurden:

1. Aussendung des Ausschreibungstextes an **Absolventinnen der betreffenden Studienrichtung** der Medizinischen Universität Graz/der Karl-Franzens-Universität Graz/Technischen Universität Graz der letzten beiden Jahre.
2. Aussendung des Ausschreibungstextes an Kliniken/Zentren/Institute/Abteilungen mit gleichem oder verwandtem Arbeitsgebiet an österreichischen Universitäten.⁶
3. Aussendung des Ausschreibungstextes an mindestens fünf Kliniken/Zentren/Institute/Abteilungen gleicher oder verwandter Arbeitsgebiete ausländischer Universitäten.⁷
4. Aussendung des Ausschreibungstextes an alle einschlägigen österreichischen Universitäten mit dem Ersuchen um Beilage zum dortigen Mitteilungsblatt.
5. Veröffentlichung der Ausschreibung in einer geeigneten Tageszeitung.⁸
6. Veröffentlichung der Ausschreibung in österreichischen bzw. internationalen Fachzeitschriften.
7. Veröffentlichung der Ausschreibung in facheinschlägigen und frauenspezifischen Mailinglisten.⁹

III.

Ärztinnen und Ärzte in Facharztausbildung, zeitl befristet (Allg. UP) insbes §§ 94, 96 UG 2002

Als in den Akt aufzunehmender Nachweis, dass das zuständige universitäre Organ/die zuständige Universitätseinrichtung nach Frauen als Bewerberinnen gesucht hat, wird angesehen, wenn **mindestens drei** der fünf folgenden **Maßnahmen** erfüllt wurden:

1. Aussendung des Ausschreibungstextes an alle Kliniken/Zentren/Institute/Abteilungen mit gleichem oder verwandtem Arbeitsgebiet an österreichischen (medizinischen) Universitäten.¹⁰
2. Aussendung des Ausschreibungstextes an mindestens fünf Kliniken/Zentren/Institute/Abteilungen gleicher oder verwandter Arbeitsgebiete ausländischer (medizinischer) Universitäten.¹¹
3. Veröffentlichung der Ausschreibung in einer geeigneten Tageszeitung.¹²

⁴ Als „geeignete Tageszeitung“ im Sinne dieser Bestimmung werden insbesondere die (Wochenend-)Ausgaben von „Der Standard“, „Die Presse“, „Die Zeit“, „Wiener Zeitung“ angesehen.

⁵ Als facheinschlägige Mailingliste gilt zB jene des Deutschen Hochschulverbandes(Homepage: <http://www.hochschulverband.de/cms/>). Informationen über Mailinglisten bzw über die Durchführung von Veröffentlichungen darin erhalten Sie auch im Büro des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen, Kontakt: akgl-buero@meduni-graz.at bzw <http://www.meduni-graz.at/akgl/kontakt.html>.

⁶ Aussendung des Ausschreibungstextes mit Begleitschreiben. Die Aussendung muss an alle Universitäten erfolgen, an denen dieses Fach vertreten ist.

⁷ Aussendung des Ausschreibungstextes mit Begleitschreiben. Von begründbaren Ausnahmen abgesehen, sind Kliniken/Zentren/Institute/Abteilungen im deutschsprachigen oder grenznahen Ausland zu wählen.

⁸ Als „geeignete Tageszeitung“ im Sinne dieser Durchführungsbestimmungen werden insbesondere die (Wochenend-) Ausgaben von „Kleine Zeitung“, „Kronen-Zeitung“, „Der Standard“, „Die Presse“, „Die Zeit“, „Wiener Zeitung“ angesehen.

⁹ Informationen über derartige Mailinglisten bzw über die Durchführung von Veröffentlichungen darin erhalten Sie im Büro des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen, Kontakt: akgl-buero@meduni-graz.at bzw <http://www.meduni-graz.at/akgl/kontakt.html>.

¹⁰ Aussendung des Ausschreibungstextes mit Begleitschreiben. Die Aussendung muss an alle Universitäten erfolgen, an denen dieses Fach vertreten ist.

¹¹ Aussendung des Ausschreibungstextes mit Begleitschreiben. Von begründbaren Ausnahmen abgesehen, sind Kliniken/Zentren/Institute/Abteilungen im deutschsprachigen oder grenznahen Ausland zu wählen.

¹² Als „geeignete Tageszeitung“ im Sinne dieser Durchführungsbestimmungen werden insbesondere die Wochenendausgaben von „Kleine Zeitung“, „Kronen-Zeitung“, „Der Standard“, „Die Presse“, „Die Zeit“ angesehen.

4. Veröffentlichung der Ausschreibung in österreichischen bzw. internationalen Fachzeitschriften.
5. Veröffentlichung der Ausschreibung in facheinschlägigen und frauenspezifischen Mailinglisten.¹³

IV.

Allgemeines Universitätspersonal mit Hochschulausbildung insbes §§ 94, 101 UG 2002

Als in den Akt aufzunehmender Nachweis, dass das zuständige universitäre Organ/die zuständige Universitätseinrichtung nach Frauen als Bewerberinnen gesucht hat, wird angesehen, wenn **mindestens zwei** der vier folgenden **Maßnahmen** erfüllt wurden:

1. Veröffentlichung der Ausschreibung in einer geeigneten Tageszeitung.¹⁴
2. Aussendung des Ausschreibungstextes an alle einschlägigen österreichischen Universitäten mit dem Ersuchen um Beilage zum dortigen Mitteilungsblatt.
3. Übermittlung des Ausschreibungstextes an das Arbeitsmarktservice für Steiermark bzw an geeignete Weiterbildungseinrichtungen im Raum Graz.
4. Veröffentlichung der Ausschreibung in facheinschlägigen und frauenspezifischen Mailinglisten.¹⁵

V.

Sonstige Stellenausschreibungen inkl Lehrlingsstellen (Allg. UP) insbes §§ 94, 101 UG 2002

Als in den Akt aufzunehmender Nachweis, dass das zuständige universitäre Organ/die zuständige Universitätseinrichtung nach Frauen als Bewerberinnen gesucht hat, wird angesehen, wenn **mindestens zwei** der fünf folgenden **Maßnahmen** erfüllt wurden:

1. Veröffentlichung der Ausschreibung in einer geeigneten Tageszeitung¹⁶.
2. Übermittlung des Ausschreibungstextes an das Arbeitsmarktservice für Steiermark.
3. Übermittlung des Ausschreibungstextes an geeignete Bildungseinrichtungen im Raum Graz (WIFI, HTL, FH Joanneum, CTA-Schule, MTA-Akademie udgl).
4. Aushang an geeigneten Stellen an der Medizinischen Universität Graz oder der Karl-Franzens-Universität Graz bzw. der ÖH (wenn für die ausgeschriebene Stelle Studierende in Frage kommen).
5. Veröffentlichung der Ausschreibung in facheinschlägigen und frauenspezifischen Mailinglisten.¹⁷

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE
Rektor

¹³ Informationen über derartige Mailinglisten bzw über die Durchführung von Veröffentlichungen darin erhalten Sie im Büro des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen, Kontakt: akgl-buero@meduni-graz.at bzw <http://www.meduni-graz.at/akgl/kontakt.html>.

¹⁴ Als „geeignete Tageszeitung“ im Sinne dieser Durchführungsbestimmungen werden insbesondere die (Wochenend-) Ausgaben von „Kleine Zeitung“, „Kronen-Zeitung“, „Der Standard“, „Die Presse“, „Die Zeit“, „Wiener Zeitung“ angesehen.

¹⁵ Informationen über derartige Mailinglisten bzw über die Durchführung von Veröffentlichungen darin erhalten Sie im Büro des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen, Kontakt: akgl-buero@meduni-graz.at bzw <http://www.meduni-graz.at/akgl/kontakt.html>.

¹⁶ Als „geeignete Tageszeitung“ im Sinne dieser Durchführungsbestimmungen werden insbesondere die (Wochenend-) Ausgaben von „Kleine Zeitung“, „Kronen-Zeitung“ angesehen.

¹⁷ Informationen über derartige Mailinglisten bzw über die Durchführung von Veröffentlichungen darin erhalten Sie im Büro des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen, Kontakt: akgl-buero@meduni-graz.at bzw <http://www.meduni-graz.at/akgl/kontakt.html>.

11.

Studienplan: Studienplan für das Diplomstudium Zahnmedizin - Berichtigung

Der stellvertretende Vorsitzende des Senates, Herr Univ.-Prof. Dr. Franz FAZEKAS, gibt folgende Berichtigung des Studienplanes für das Diplomstudium Zahnmedizin, veröffentlicht im 32. Stück des Mitteilungsblattes der Medizinischen Universität Graz im Studienjahr 2007/08 vom 17.09.2008, RN 179, bekannt:

Umbenennung "Restaurative Zahnheilkunde II" in "Grundlagen der restaurativen Behandlungsplanung"

auf Seite 16, § 19 unter 2. Zahnersatzkunde

auf Seite 20, § 21 unter Lehrveranstaltungsabfolge im 3. Studienabschnitt im 10. Semester

auf Seite 32, im Anhang 3, 10. Semester

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE
Rektor

12.

Studienplan: Anhänge zum Studienplan für das Masterstudium Gesundheits- und Pflegewissenschaft

Der stellvertretende Vorsitzende des Senates, Herr Univ.-Prof. Dr. Franz FAZEKAS, gibt bekannt, dass der Senat der Medizinischen Universität Graz in seiner Sitzung am 28.05.2008 gemäß § 25 Abs. 1 Z 10 UG 2002 idgF auf Beschluss der Studienkommission für Gesundheits- und Pflegewissenschaft vom 19.05.2008 nachfolgende Anhänge zum Studienplan für das Masterstudium Gesundheits- und Pflegewissenschaft beschlossen hat:

12.1

Anhang: Praktikum „Einführung in den pädagogischen Aufgabenbereich“



Medizinische Universität Graz

Masterstudium Gesundheits- und Pflegewissenschaft

Praktikum

„Einführung in den pädagogischen Aufgabenbereich“

Leitfaden für Studierende und MentorInnen

Allgemeine Informationen

Das pädagogische Praktikum
Inhalte des pädagogischen Praktikums
Lehr- und Lernziele des pädagogischen Praktikums
Aufgaben im pädagogischen Praktikum
Aufgaben der MentorInnen

Anhang

Mögliche Einrichtungen, Organisationen, Institutionen für das pädagogische Praktikum
Tagebuch
Abschlussbericht
Bestätigung der Anwesenheit & Beurteilung der Praktikumsleistung

ALLGEMEINE INFORMATIONEN

Das pädagogische Praktikum

Praktika bieten Studierenden Einblicke in zukünftige berufliche Tätigkeiten und helfen, das im Studium erworbene Wissen praktisch anzuwenden und zu vertiefen. Zudem ist eine praxisnahe und theoretisch fundierte Ausbildung künftiger Lehrkräfte im Berufsfeld Gesundheit eine Grundvoraussetzung, um berufliche Kompetenz entwickeln zu können. Einer gut aufeinander abgestimmten Kooperation zwischen universitärer und schulpraktischer Ausbildung kommt daher eine große Bedeutung zu.

Das pädagogische Praktikum umfasst nach dem gültigen Studienplan insgesamt 125 Stunden Student Investment Time (5 ECTS), die sich die Studierenden in Abstimmung mit ihrem Zeit- und Stundenplan und nach ihren Vorlieben selbst organisieren. Vorzugsweise ist das Praktikum im 3. Semester nach Absolvierung der Module *Einführung in die Pädagogik und Erziehungswissenschaft (IPE)*, *Pädagogische Soziologie und Psychologie (PSP)*, *Grundlagen der Pädagogik im Bereich Gesundheit und Pflege (BHP)* sowie *Didaktik für Gesundheitsberufe (DHP)* zu absolvieren, um Erlerntes anwenden zu können.

Ein Anschreiben für Ansprechpersonen in Praktikumsstellen ist ausgearbeitet und ist im Virtuellen Medizinischen Campus der Medizinischen Universität Graz (<http://vmc.meduni-graz.at/vmc/>) und/oder Thor abrufbar. Es soll die Studierenden bei der Suche nach Praktikumsplätzen unterstützen und zu einer Informationsweitergabe beitragen.

Wenn die Studierenden einen Praktikumsplatz gefunden haben, melden sie diesen mittels vorgegebenem Formular „*Pädagogisches Praktikum*“ per Email an pflugwissenschaft@meduni-graz.at. Das Formular steht via VMC (Information Studium) zu Verfügung. Die Studierenden nehmen zur Kenntnis, dass nur elektronisch übermittelte Formulare bearbeitet werden. Die Studierenden erhalten innerhalb von 2 Wochen per Email die Nachricht, inwieweit die Praktikumsstelle die Voraussetzung für die Anerkennung erfüllt. Die bindende Anerkennung erfolgt jedoch durch den Studienrektor/die Studienrektorin.

Für die Studierenden besteht für die Zeit des Praktikums Anwesenheitspflicht. Voraussetzung für die Anerkennung ist die Bestätigung der erfolgreichen Absolvierung des Praktikums durch die MentorInnen (siehe Anhang). Die Studierenden sollen in den Einrichtungen die Möglichkeit erhalten, die Lehr- und Lernziele zu erreichen.

Wir empfehlen den Studierenden, dass sie sich vor Antritt des Praktikums eventuelle bisherige pädagogische Erfahrungen vergegenwärtigen. Darüber hinaus ist es sinnvoll, sich zusätzlich persönliche Lernziele zu formulieren sowie zu überlegen, wie sie das Tagebuch (siehe Anhang) geführt werden kann und sich bereits fachlich auf das Praktikumsfeld vorzubereiten - z.B. sich die Organisationsstruktur der Einrichtung zu vergegenwärtigen.

Inhalte des pädagogischen Praktikums

Folgende Tätigkeiten sollten im Praktikum von den Studierenden realisiert bzw. erlernt werden:

- Erkundung der Organisation und Organisationsstruktur inklusive theoretischer Auseinandersetzung (relevante gesetzliche Rahmenbedingungen und einrichtungsspezifische Auslegung)
- Studium von Unterlagen für die Aus-, Fort- und Weiterbildung, z. B.
 - Berufsgesetze, Ausbildungs- und Prüfungsverordnung,
 - Curricula, Lehrpläne,
 - Inhaltsübersichten einzelner Fächer, Stoffverteilungspläne,
 - Lernzielkataloge u. ä..
- Information über das Zusammenwirken zwischen theoretischer und praktischer Aus-, Fort-, Weiterbildung
- Führen von Gesprächen mit Lehrenden und Lernenden der Einrichtung
- Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Hospitationen
- Gestaltung von Präsenzlehre in **verschiedenen** Lern-/Themenbereichen
- Durchführung von Evaluationen
- Mitarbeit an einer Lernerfolgskontrolle.

Lehr- und Lernziele des pädagogischen Praktikums

Innerhalb des pädagogischen Praktikums sollen die Studierenden die Strukturen und den Arbeitsalltag der jeweiligen pädagogischen Einrichtung kennenlernen und Kontakt zu Lehrenden und Lernenden im Rahmen von Gesprächen und Lehrveranstaltungen aufnehmen.

Die StudentInnen sollen unter Praxisbedingungen ihre erworbenen theoretischen Kenntnisse anwenden, indem sie hospitieren und in verschiedenen Lern-/Themenbereichen unterrichten. In diesem Zusammenhang erlernen sie vorrangig analytische und konstruktive Lehrtätigkeiten und entwickeln die entsprechende Handlungskompetenz.

Organisatorische und kommunikative Könnensbereiche werden angebahnt, deren Vervollkommnung ggf. in nachfolgenden Unterrichtspraktika im Mittelpunkt des Bemühens stehen sollte.

Die StudentInnen sind mit Unterstützung ihres Mentors/ihrer Mentorin in der Lage, Unterricht gründlich vorzubereiten, schriftliche Unterrichtsentwürfe anzufertigen und die geplante Vorgehensweise zu begründen. Am Ende des Praktikums gelingt die Unterrichtsvorbereitung weitgehend selbständig.

Die StudentInnen können ihren geplanten Unterrichtsentwurf praktisch umsetzen und sind in der Lage, in begründeten Fällen ihr Konzept zu verlassen, um flexibel auf aktuelle Situationen zu reagieren.

Im Rahmen von Unterrichtsauswertungen gemeinsam mit dem Mentor/der Mentorin sollen die StudentInnen ihre Tätigkeit selbst einschätzen lernen und Schlussfolgerungen für ihre künftige Lehrtätigkeit ziehen sowie erteilte Hinweise zunehmend praktisch nutzen. Zudem sollen die StudentInnen Evaluationen durchführen, diese gemeinsam mit dem Mentor/der Mentorin reflektieren und ggf. ihr Lehrverhalten anpassen.

Die StudentInnen können Hospitationen schriftlich vorbereiten, durchführen und bei Bedarf gemeinsam mit den hospitierten LehrerInnen auswerten. Sie sind in der Lage,

Erkenntnisse aus den Hospitationen für die eigene Unterrichtstätigkeit zu gewinnen und diese praktisch anzuwenden. Die StudentInnen identifizieren sich zunehmend mit dem LehrerInnenberuf.

Die StudentInnen sollen das Vorgehen bei Lernerfolgskontrollen kennenlernen und gemeinsam mit dem Mentor/der Mentorin erste Erfahrungen sammeln.

(angelehnt an das Informations- und Anleitungsmaterial zur Gestaltung des UNTERRICHTSPRAKTIKUMS, Institut für Medizin-/Pflegepädagogik und Pflegewissenschaft, Berlin, 2008)

Aufgaben im pädagogischen Praktikum

Insgesamt sind im Rahmen des Praktikums folgende Aufgaben nachweislich durchzuführen:

- 5 Hospitationsprotokolle von mindestens 10 UE (Lehrer-/Lernendenverhalten, Unterrichtsetting, Organisation)
- 5 Protokolle zu je 2 UE von eigenen Lehrauftritten (inklusive Unterrichtsplanung, Nachbereitung sowie Reflexion)
- Planung, Durchführung und Evaluation von 30 UE* (zu je 45 Minuten) Präsenzlehre, wobei verschiedene Lehr- und Lernmethoden sowie Sozialformen zum Tragen kommen sollen
- Protokollierter Nachweis an der Mitarbeit einer Lernerfolgskontrolle
- Nachweis der Durchführung von je zwei Evaluationen durch Lernende und Lehrende (Einholen eines Feedbacks), Reflexion und ggf. Anpassung des Lehrendenverhaltens
- Führen eines Tagebuchs zur Reflexion
- Anfertigen eines Abschlussberichtes
- Kennen lernen des Alltags in den jeweiligen Einrichtungen/Institution
- Führen von Gesprächen mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- Kontakt mit SchülerInnen, Auszubildenden und/oder StudentInnen

Aufgaben der MentorInnen

Die MentorInnen übernehmen in der schulpraktischen Ausbildung eine wichtige Rolle und Verantwortung, da ihre Kompetenz und ihre Persönlichkeit das weitere berufliche Verhalten sowie das pädagogische Können der künftigen Lehrenden weitgehend mitprägen.

Der Mentor/die Mentorin:

- einigt sich mit dem Studenten/der Studentin über die zeitliche Gestaltung des Praktikums.
- schlägt die zu unterrichtenden Lern-/Themenbereichen vor.
- ermöglicht dem/der Studierenden die zu realisierenden Hospitationen.
- fixiert getroffene Vereinbarungen in einem gemeinsam erstellten Arbeitsplan schriftlich.
- informiert sich über Ziel und Inhalt des Praktikums und unterstützt den Studierenden/die Studierende indem er/sie hilft, notwendige Arbeitskontakte aufzubauen sowie in entsprechende Arbeitsmaterialien Einsicht zu nehmen.
- stellt Materialien, wie z. B. Curricula, Stoffverteilungspläne etc. (jedoch nicht ihre konkreten Unterrichtsvorbereitungen), zur Mitnutzung zur Verfügung.
- unterstützt die Hospitationstätigkeit durch Vorgabe von geeigneten Hospitationsschwerpunkten (lässt jedoch auch Spielraum, eigene Schwerpunkte zu wählen und zu beobachten).
- achtet darauf, dass die Hospitationen schriftlich vorbereitet, protokolliert und auch schriftlich ausgewertet werden.
- bespricht die Planung des Unterrichts und lässt diesen zunehmend selbständig erarbeiten.
- achtet darauf, dass der Student/die Studentin rechtzeitig eine Kopie seines/ihrer Unterrichtsentwurfes vorlegt, damit gegebenenfalls bei der Planung auftretende Fragen geklärt werden können.
- hospitiert nach Möglichkeit alle gehaltenen Unterrichtsstunden und gibt jeweils in einem anschließenden Feedbackgespräch* eine verbale Einschätzung zum gehaltenen Unterricht als Rückkopplung.

- kontrolliert zur Absicherung des Praktikumserfolges die tabellarische Auflistung der gehaltenen Unterrichtsstunden und der durchgeführten Hospitationen und bestätigt diese mit ihrer Unterschrift.
- gibt am Ende des Praktikums eine kurze schriftliche Einschätzung der studentischen Tätigkeit (siehe Anlage), welche u. a. Hinweise zur weiteren Vervollkommnung des pädagogischen Könnens der Studierenden enthalten sollte. Diese Einschätzung und der Abschlussbericht sind u. a. Gegenstand des Auswertungsgespräches am Ende des Praktikums. Der Praktikumschein wird von der Mentorin / vom Mentor der Praktikumeinrichtung unterzeichnet.

***Hinweise zum Feedbackgespräch**

Um die Selbstreflexionsfähigkeit der Studierenden zu fördern, lassen Sie als Mentor/Mentorin den Studierenden/die Studierende im Auswertungsgespräch mit einer Selbsteinschätzung beginnen. Halten Sie die Studierenden dazu an, das Feedbackgespräch stichpunktartig zu protokollieren und Schlussfolgerungen für die weitere Lehrtätigkeit schriftlich festzuhalten. Dadurch stimulieren Sie die Studierenden, ihre Schlussfolgerungen zu nutzen und praktisch umzusetzen.

*(angelehnt an das Informations- und Anleitungsmaterial zur Gestaltung des UNTERRICHTSPRAKTIKUMS, Institut für Medizin-/Pflegepädagogik und Pflegewissenschaft, Berlin, 2008)

© Institut für Pflegewissenschaft

ANHANG

Mögliche Einrichtungen, Organisationen, Institutionen für das pädagogische Praktikum

Das Praktikum im pädagogischen Bereich kann in folgenden Einrichtungen absolviert werden:

- Schulen für Gesundheits- und Krankenpflege
- Aus-, Fort- und Weiterbildungseinrichtungen im Gesundheitswesen
- Einrichtungen für Gesundheitsförderung mit pädagogischem Ansatz
- Sonderpädagogische Einrichtungen
- ...

Tagebuch

Analog eines Tagebuches dokumentieren die Studierenden alle Ereignisse und Tätigkeiten, die sie im Rahmen des Praktikums beobachten bzw. durchführen. Die Auflistung soll hierbei in anonymisierter Form und chronologischer Abfolge erfolgen. Die MentorInnen der Praktikumsseinrichtung werden gebeten, die Studierende / den Studierenden darin zu unterstützen, Eintragungen in das Tagebuch zu tätigen und zu reflektieren.

Beispiel für ein Tagebuch:

Datum	Tätigkeit/Ereignis	Reflexion
01. Mai 2009	Hospitation einer Unterrichtseinheit zum Thema YX. Während dieser Einheit wird im Rahmen einer Gruppenarbeit Aufgabe XYZ bearbeitet. Eine Gruppe Lernender beschäftigt sich offensichtlich mit anderen Dingen und bearbeitet die Aufgabenstellung nicht, so dass keine Auseinandersetzung mit der Thematik sowie eine entsprechende Ergebnispräsentation stattfinden kann.	Wie hat die Lehrende/der Lehrende die Situation gelöst? Wie hätte ich in dieser Situation reagiert? Welche Handlungsalternativen gibt es? Worin könnten die Ursachen für dieses Verhalten liegen? Wie könnte man entsprechenden Situationen vorbeugen/entgegenwirken? Wie ist in weiterer Folge damit umzugehen? ...
02. Mai 2009

Abschlussbericht

Am Ende des Praktikums ist ein Bericht zu verfassen, der die Reflexion der Praktikumserlebnisse und –tätigkeiten unterstützen soll. Dieser Bericht ist durch den Mentor / die Mentorin zu beurteilen/ zu benoten.

Der Bericht ist zu folgenden Inhalten zu verfassen:

- Vorstellung der Organisation und Organisationsstruktur inklusive theoretischer Auseinandersetzung (gesetzliche Rahmenbedingungen, etc.)
- Darstellung der Gespräche mit den MitarbeiterInnen
- Begründung für die Auswahl der Einrichtung
- Vorstellen der Lehrstruktur und der Rahmenbedingungen (Curricula, Lehrpläne, Inhaltsübersichten, Stoffverteilungspläne, Lernzielkataloge u. ä..) auf Basis pädagogischer Theorien / didaktischer Modelle
- Abschließende Reflexion des Praktikums und meiner pädagogischen Tätigkeiten/ Leistungen (Welche Erfahrungen habe ich gemacht? Was ist gut gelungen, was weniger? Was würde ich zukünftig anders machen, was beibehalten? Wie schätze ich meine pädagogischen Fähigkeiten ein, was gilt es auszubauen? ...)

Formale Kriterien zur Erstellung des Berichtes:

- Seitenumfang : 12 bis 15 Seiten (ohne Deckblatt und Anlagen...)
- Format : DIN A 4
- Schrifttyp : Arial oder Times New Roman
- Zeilenabstand : 1,5
- Seitenränder : 2cm
- Schriftgröße : 12 ppt
- keine Auflistungen von Stichworten, keine Benutzung von Abkürzungen
- übersichtliche Gliederung, Seitennummerierung

Das Deckblatt enthält Name, Matrikelnummer, Datum, Praktikumseinrichtung sowie den Namen der Mentorin / des Mentors in der Einrichtung.

Darüber hinaus sind dem Abschlussbericht folgende Unterlagen beizufügen:

- Tagebuch
- Hospitationsprotokolle
- Schriftliche Unterrichtsentwürfe inklusive Nachbereitung und Reflexion der gehaltenen Unterrichtseinheiten
- Reflexion der Lernerfolgskontrolle
- Evaluationsprotokolle inklusive Reflexion.

Die Gesamtnote für das Praktikum im Bereich Pädagogik errechnet sich aus dem Durchschnitt der Beurteilung der absolvierten Praktikumstätigkeiten sowie der Beurteilung des Abschlussberichtes.

Die Beurteilung erfolgt auf Basis folgender Notenskala, die den Schulnoten entspricht, beginnend mit der besten Note: Sehr gut (SG – 1), Gut (GT – 2), Befriedigend (BF – 3), genügend (GN – 4) und nicht genügend (NG – 5).

Wir bitten die BetreuerInnen eine negative Beurteilung zu begründen, um im Falle von Rückfragen von Studierenden rasch Auskunft geben zu können und die Unterlagen, wie gesetzlich vorgegeben – 1 Jahr, aufzubewahren.

***Bestätigung der Anwesenheit &
Beurteilung der Praktikumsleistung***

Name, Vorname :

Matrikelnummer :

Name der Einrichtung :

Anschrift der Einrichtung :

Name MentorIn :

Es wird bestätigt, dass oben genannte/r Studierende/r in der Zeit von bis
in unserer Einrichtung ein pädagogisches Praktikum absolviert hat und geforderte
Lehraufgaben (siehe Rückseite) erfolgreich absolviert hat.

Die Leistung der Praktikantin / des Praktikanten wird insgesamt folgendermaßen beurteilt:

Note Praktikumstätigkeit :

Note Bericht :

Gesamtnote :

Schriftliche Beurteilung :

Ort, Datum

Unterschrift

Stempel

(MentorIn)

(Einrichtung)

Absolvierte Tätigkeiten	1	2	3	4	5
Erstellung von 5 Hospitationsprotokollen von mindestens 10 UE (zu je 45 Minuten)					
Erstellung von 5 Protokollen zu je 2 UE (zu je 45 Minuten) von eigenen Lehrauftritten (inklusive Unterrichtsplanung, Nachbereitung sowie Reflexion)					
Planung, Durchführung und Evaluation von 30 UE (zu je 45 Minuten) Präsenzlehre, wobei verschiedene Lehr- und Lernmethoden sowie Sozialformen zum Tragen kamen					
Mitarbeit an mindestens einer Lernerfolgskontrolle					
Durchführung von je zwei Evaluationen durch Lernende und Lehrende (Einholen eines Feedbacks), Reflexion und Anpassung des Lehrendenverhaltens bei Bedarf					
Führen eines Tagebuchs zur Reflexion					
Bewusstes Kennenlernen des Alltags in den jeweiligen Einrichtungen/Institution					
Gezieltes Führen von Gesprächen mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern					
Gezieltes Herstellen des Kontaktes zu SchülerInnen, Auszubildenden und/oder Studierenden					
Gesamtbeurteilung					

Anmerkungen:

1. im besonderen Maße erfolgreich absolviert
2. erfolgreich absolviert
3. im Allgemeinen erfolgreich absolviert
4. Mängel erkennbar, aber im Großen und Ganzen erfolgreich absolviert
5. nicht erfolgreich absolviert

12.2 Anhang: Praktikum „Einführung in den Aufgabenbereich des Managements“



Medizinische Universität Graz

Masterstudium Gesundheits- und Pflegewissenschaft

Praktikum

„Einführung in den Aufgabenbereich des Managements“

Leitfaden für Studierende und BetreuerInnen/MentorInnen

Allgemeine Informationen

Das Management Praktikum
Inhalte des Management Praktikums
Lehr- und Lernziele des Management Praktikums
Aufgaben im Management Praktikum
Aufgaben der BetreuerInnen/MentorInnen

Anhang

Mögliche Einrichtungen, Organisationen, Institutionen für das Management Praktikum
Tagebuch
Abschlussbericht
Bestätigung der Anwesenheit & Beurteilung der Praktikumsleistung

ALLGEMEINE INFORMATIONEN

Das Management Praktikum

Praktika bieten den Studierenden Einblicke in zukünftige Tätigkeiten und helfen, das im Studium erworbene Wissen praktisch anzuwenden und zu vertiefen. Zudem ist eine praxisnahe und theoretisch fundierte Ausbildung von künftigem Leitungspersonal im Berufsfeld Gesundheit sowie Gesundheits- und Krankenpflege eine Grundvoraussetzung, um berufliche Kompetenz entwickeln zu können. Einer gut aufeinander abgestimmten Kooperation zwischen universitärer und praktischer Ausbildung im Bereich Management kommt daher eine große Bedeutung zu.

Das Praktikum im Managementbereich umfasst nach gültigem Studienplan insgesamt 125 Stunden Investment Time (5 ECTS), die sich die Studierenden in Abstimmung mit ihrem Zeit- und Stundenplan und nach ihren Vorlieben selbst organisieren. Vorzugsweise ist das Praktikum im 3. oder 4. Semester zu absolvieren, um Erlerntes anwenden zu können.

Ein Anschreiben für Ansprechpersonen in Praktikumsstellen ist ausgearbeitet und ist im Virtuellen Medizinischen Campus/VMC der Medizinischen Universität Graz (<http://vmc.meduni-graz.at/vmc>) abrufbar. Es soll die Studierenden bei der Suche nach Praktikumsplätzen unterstützen und zu einer Informationsweitergabe beitragen.

Wenn die Studierenden einen Praktikumsplatz gefunden haben, melden sie diesen mittels vorgegebenem Formular „Praktikum im Managementbereich“ per Email an pflgewissenschaft@meduni-graz.at. Das Formular steht via VMC (Information Studium) zur Verfügung. Die Studierenden nehmen zur Kenntnis, dass nur elektronisch übermittelte Formulare bearbeitet werden. Die Studierenden erhalten innerhalb von 2 Wochen per Email die Nachricht, inwieweit die Praktikumsstelle die Voraussetzung für die Anerkennung erfüllt. Die bindende Anerkennung erfolgt jedoch durch den Studienrektor/die Studienrektorin.

Für die Studierenden besteht für die Zeit des Praktikums Anwesenheitspflicht. Voraussetzung für die Anerkennung ist die Bestätigung der erfolgreichen Absolvierung

des Praktikums durch die BetreuerInnen (siehe Anhang). Die Studierenden sollen in den Einrichtungen die Möglichkeit erhalten, die Lehr- und Lernziele zu erreichen.

Wir empfehlen den Studierenden, dass sie sich vor Antritt des Praktikums eventuelle bisherige Erfahrungen im Bereich Management vergegenwärtigen. Darüber hinaus ist es sinnvoll, zusätzlich persönliche Lernziele zu formulieren sowie zu überlegen, wie sie das Tagebuch (siehe Anhang) führen und sich fachlich auf das Praktikumsfeld vorzubereiten, z.B. sich die Organisationskultur der Einrichtung zu vergegenwärtigen.

Inhalte des Management Praktikums

Folgende Tätigkeiten sollten im Praktikum von den Studierenden realisiert bzw. erlernt werden:

- Erkundung der Organisation und Organisationskultur inklusive theoretischer Auseinandersetzung wie z.B.: Rahmenbedingungen, relevante gesetzliche Bestimmung, Entscheidungsstrukturen
- Studium der vorhandenen Unterlagen, Jahresberichte etc.
- Führen von Gesprächen mit MitarbeiterInnen, ev. mit KlientInnen
- Sammeln von Informationen und deren Analyse zur vorhandener Theorie und der praktischen Umsetzung
- Vorbereitung und Teilnahme an Arbeitsbesprechungen, Verfassen von Protokollen und deren Auswertung
- Entwicklung eines Projektes und dessen Umsetzung
- Kritische Reflexion der Tätigkeiten (Tagebuchführung, Gespräche mit Betreuer/in, etc)
- Verfassen eines Berichtes über den Verlauf des Praktikums.

Konkrete Inhalte der praktischen Ausbildung während des Praktikums sind beispielsweise:

- Im juristischen Bereich:
Mitarbeit bei der Lösung arbeitsrechtlicher Problemstellungen
Mitarbeit bei der Lösung berufsrechtlicher Problemstellungen
Mitarbeit bei der Lösung organisationsrechtlicher Problemstellungen
- Im gesundheitswirtschaftlichen Bereich:
Mitarbeit bei der Lösung gesundheitswirtschaftlicher Problemstellungen
Mitarbeit bei der Lösung organisatorischer Problemstellungen
Mitarbeit bei der Lösung kommunikationsorientierter Problemstellungen
- Im pflegerischen Bereich:
Mitarbeit bei der Lösung organisationsbezogener Pflegeproblemstellungen
Mitarbeit bei der Lösung prozessbezogener Pflegeproblemstellungen

Mitarbeit bei der Lösung qualitätsbezogener Pflegeproblemstellungen

- Im EDV-Bereich:
Mitarbeit bei der Lösung EDV-organisationsbezogener Problemstellungen
Mitarbeit bei der Lösung applikationsbezogener EDV-Problemstellungen.

Nicht vorgesehen sind Tätigkeiten des/der Praktikanten/in im Bereich der Pflege, indem z.B. fehlende Pflegepersonen durch den/die Praktikantin/en ersetzt werden.

Lehr- und Lernziele des Management Praktikums

Im Praktikum sollen die Studierenden gesundheits- und pflegewirtschaftliche Tätigkeiten und ihre fachlichen Anforderungen kennen lernen, eine Einführung in Aufgaben des späteren beruflichen Einsatzes erfahren und Kenntnisse über das soziale Umfeld eines Betriebes erwerben.

Die Studierenden sollen eine praktische Ausbildung an fest umrissenen konkreten Projekten erhalten, die inhaltlich den Schwerpunkten des Masterstudienganges Gesundheits- und Pflegewissenschaft entsprechen.

Aufgaben im Management Praktikum

Insgesamt hat die Studierende / der Studierende im Rahmen des Praktikums folgende Pflichten und Aufgaben:

- die gebotenen Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen
- die im Rahmen der Ausbildung übertragenen Aufgaben sorgfältig auszuführen (Projektskizze erstellen, Protokollführung, Tagebuchführung, Erstellen eines Berichtes etc.)
- den Anordnungen der in der Praxisstelle beauftragten Betreuungsperson/en nachzukommen

- die für die Praxisstelle geltenden Ordnungen, Unfallverhütungsvorschriften sowie die Schweigepflicht zu beachten
- fristgerecht einen gegliederten Bericht zu erstellen, aus dem der Verlauf der praktischen Ausbildung ersichtlich ist.

Aufgaben der BetreuerInnen / MentorInnen

Die BetreuerInnen / MentorInnen übernehmen in im Rahmen des Management Praktikums eine wichtige Rolle und Verantwortung, da ihre Kompetenz und Persönlichkeit das weitere berufliche Verhalten und Können der künftigen AbsolventInnen mitprägen werden.

Der Mentor/die Mentorin:

- die/den Studierende(n) entsprechend den Zielen auszubilden
- die in den ersten Tagen des Praktikums durch die / den Studierende(n) vorgelegte Projektskizze gemeinsam mit der / dem Studierenden zu hinsichtlich der Zeitstruktur zu besprechen und die Durchführung/Umsetzung zu ermöglichen
- regelmäßige Reflexion mit der/dem Studierenden anhand des Praktikumstagebuches
- Durchführung eines Feedbackgespräches*
- Beurteilung des Praktikumsberichtes
- der/dem Studierende(n) eine Bescheinigung auszustellen, die Angaben über Beginn und Ende sowie Fehlzeiten der Ausbildungszeit und die Inhalte der praktischen Tätigkeit sowie den Erfolg der Ausbildung enthält.

***Hinweise zum Feedbackgespräch**

Um die Selbstreflexionsfähigkeit der Studierenden zu fördern, lassen Sie als Mentor/Mentorin den Studierenden/die Studierende im Auswertungsgespräch mit einer Selbsteinschätzung beginnen. Halten Sie die Studierenden dazu an, das Feedbackgespräch stichpunktartig zu protokollieren und Schlussfolgerungen für die weitere berufliche Tätigkeit schriftlich festzuhalten. Dadurch stimulieren Sie die Studierenden, ihre Schlussfolgerungen zu nutzen und praktisch umzusetzen.

ANHANG

Mögliche Einrichtungen, Organisationen, Institutionen für das Management Praktikum

Das Praktikum im Management Bereich kann in Einrichtungen folgender Bereiche absolviert werden:

- im juristischen Bereich
- im gesundheitswirtschaftlichen Bereich
- im pflegerischen Bereich (bei gesundheitswirtschaftlichen / pflegewirtschaftlichen Aufgabenstellungen)
- im EDV-Bereich (bei gesundheitswirtschaftlichen / pflegewirtschaftlichen Aufgabenstellungen).

Tagebuch

Analog eines Tagebuches dokumentieren die Studierenden alle Ereignisse und Tätigkeiten, die sie im Rahmen des Praktikums beobachten bzw. durchführen. Die Auflistung soll hierbei in anonymisierter Form und chronologischer Abfolge erfolgen. Die BetreuerInnen / MentorInnen der Praktikumsseinrichtung werden gebeten, die Studierende / den Studierenden darin zu unterstützen, Eintragungen in das Tagebuch zu tätigen und zu reflektieren.

Beispiel für ein Tagebuch:

Datum	Tätigkeit/Ereignis	Reflexion
01. Mai 2009	Abteilung Qualitätsmanagement eines Krankenhauses: Mitarbeiterin bittet die KollegInnen in einer Sitzung, in einer bestimmten Abteilung das Qualitätsmanagement zu übernehmen und nennt Gründe	Wie ist die Organisationsstruktur, die das ermöglicht? Können persönliche Gründe ausschlaggebend sein? Welche Unterstützungsmöglichkeiten hat die Mitarbeiterin gehabt? Würde ich persönlich so ein Anliegen vortragen können? ...
02. Mai 2009

Abschlussbericht

Am Ende des Praktikums ist ein Bericht zu verfassen, der die Reflexion der Praktikumserlebnisse und –tätigkeiten unterstützen soll. Er umfasst die Darstellung und Analyse der Organisationsstruktur der Praktikumsstelle sowie die Aufarbeitung und Analyse des selbstständig durchgeführten Projektes in der Einrichtung. Dieser Bericht ist durch den Betreuer/die Betreuerin zu benoten.

Formale Kriterien zur Erstellung des Berichtes:

- Seitenumfang : 12 bis 15 Seiten (ohne Deckblatt und Anlagen...)
- Format : DIN A 4
- Schrifttyp : Arial oder Times New Roman
- Zeilenabstand : 1,5
- Seitenränder : 2cm
- Schriftgröße : 12 ppt
- keine Auflistungen von Stichworten, keine Benutzung von Abkürzungen
- übersichtliche Gliederung, Seitennummerierung

Das Deckblatt enthält Name, Matrikelnummer, Datum, Praktikumseinrichtung sowie den Namen der Mentorin / des Mentors in der Einrichtung.

Die Gesamtnote für das Praktikum im Bereich Management errechnet sich aus dem Durchschnitt der Noten über Mitarbeit, Projektskizze, Umsetzung des Projektes, Tagebuchreflexion und Endberichterstellung.

Die Beurteilung erfolgt auf Basis folgender Notenskala, die den Schulnoten entspricht, beginnend mit der besten Note: Sehr gut (SG – 1), Gut (GT – 2), Befriedigend (BF – 3), genügend (GN – 4) und nicht genügend (NG – 5).

Wir bitten die BetreuerInnen eine negative Beurteilung zu begründen, um im Falle von Rückfragen von Studierenden rasch Auskunft geben zu können und die Unterlagen, wie gesetzlich vorgegeben – 1 Jahr, aufzubewahren.

**Bestätigung der Anwesenheit &
Beurteilung der Praktikumsleistung**

Name, Vorname :

Matrikelnummer :

Name der Einrichtung :

Anschrift der Einrichtung :

Name BetreuerIn/MentorIn :

Es wird bestätigt, dass oben genannte/r Studierende/r in der Zeit von bis
in unserer Einrichtung ein Management Praktikum absolviert hat und geforderte Aufgaben
/ Tätigkeiten (siehe Rückseite) erfolgreich absolviert hat.

Die Leistung der Praktikantin / des Praktikanten wird insgesamt folgendermaßen beurteilt:

Note :

Schriftliche Beurteilung :

Ort, Datum

Unterschrift

Stempel

(MentorIn)

(Einrichtung)

Absolvierte Aufgaben / Tätigkeiten	1	2	3	4	5
Mitarbeit					
Vorlage einer Projektskizze					
Selbstständige Umsetzung eines Projektes					
Vorlage und Reflexion des Tagebuches					
Erstellung eines Endberichtes					
Gesamtbeurteilung					

Anmerkungen:

1. im besonderen Maße erfolgreich absolviert
2. erfolgreich absolviert
3. im Allgemeinen erfolgreich absolviert
4. Mängel erkennbar, aber im Großen und Ganzen erfolgreich absolviert
5. nicht erfolgreich absolviert

13. Ausschreibung von Stellen

Der Rektor, Herr Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE, gibt bekannt, dass die Medizinische Universität Graz gemäß § 107 UG 2002 idgF folgende Stellen als Privatangestelltenverhältnisse auf Grundlage des VBG ausschreibt:

13.1 Freie Stellen für das wissenschaftliche Personal

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

Bewerbungen samt Lebenslauf sind unter der Kennzahl an die Abteilung Personaladministration der Medizinischen Universität Graz, Universitätsplatz 3, 8010 Graz bzw. an personal@meduni-graz.at zu richten.

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

1 Stelle einer **Wissenschaftlichen Mitarbeiterin** oder eines **Wissenschaftlichen Mitarbeiters im Forschungs- und Lehrbetrieb mit möglicher Qualifizierungsvereinbarung** am **Institut für Gerichtliche Medizin**, zu besetzen ab 01. Jänner 2009, befristet auf 6 Jahre.

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossenes Doktoratsstudium aus Biologie

Erwünschte Kenntnisse bzw. Qualifikationen:

- Erfahrung in Lehre und Forschung
- Teilnahme und Organisation von Schulungstätigkeit
- Vorkenntnisse auf dem Gebiet SIDS und dessen mögliche genetische Ursachen
- Einschlägige Erfahrung auf dem Gebiet der forensischen Molekularbiologie und Spurenkunde (Probenvorbereitung, PCR, Fragmentanalyse, Sequenzierung)
- Fähigkeit und Bereitschaft zu wissenschaftlichem Arbeiten bei bestehenden bzw. bei der Etablierung neuer Forschungsprojekte
- Englisch
- EDV (ABI 310 Data Collection Software)
- Einwerbung von Drittmitteln
- Teamfähigkeit

Kernaufgaben:

- Lehre, Forschung, Dienstleitung, Abteilungsleitung Forensische Molekularbiologie

Ende der Bewerbungsfrist: 05. November 2008 (Kennzahl: W12 ex 2008/09)

1 Stelle einer **Wissenschaftlichen Mitarbeiterin** oder eines **Wissenschaftlichen Mitarbeiters im Forschungs- und Lehrbetrieb** am **Institut für Sozialmedizin und Epidemiologie**, zu besetzen ab sofort, befristet auf 6 Jahre.

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossenes Diplom- bzw. Doktoratsstudium in Sozialwissenschaften, Psychologie, Medizin (analog Abgeltungsgesetz bzw. analog § 49I VBG)

Erwünschte Kenntnisse bzw. Qualifikationen:

- Wissenschaftliche Vorerfahrung und Publikationen im Bereich Sozialmedizin
- Gute Kenntnisse der Methoden der Sozialepidemiologie und der empirischen Sozialforschung
- Gute Kenntnisse im Bereich computerunterstützter statistischer Datenanalyse
- Durchführung von Forschungsprojekten
- Erfahrung in der Lehre
- Bereitschaft zur Habilitation

Ende der Bewerbungsfrist: 05. November 2008 (Kennzahl: W13 ex 2008/09)

1 Stelle einer **Wissenschaftlichen Mitarbeiterin** oder eines **Wissenschaftlichen Mitarbeiters im Forschungs- und Lehrbetrieb mit möglicher Qualifizierungsvereinbarung** an der **Universitätsklinik für Orthopädie**, zu besetzen ab 01. Dezember 2008, befristet auf 6 Jahre.

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin
- Fachärztin/Facharzt für Orthopädie und orthopädische Chirurgie

Erwünschte Kenntnisse bzw. Qualifikationen:

- Teamfähigkeit
- Wissenschaftliche Tätigkeiten in Form von Publikationen und Vorträgen
- Erfahrung in der Durchführung des Studierendenunterrichtes
- Kenntnisse und Erfahrung in der orthopädischen Onkologie
- Kenntnisse und Erfahrung in der Ganganalyse

Ende der Bewerbungsfrist: 05. November 2008 (Kennzahl: W14 ex 2008/09)

1 Stelle einer **Ärztin** oder eines **Arztes in Fachärztinnen-/Facharztausbildung** an der **Universitätsklinik für Radiologie**, zu besetzen ab sofort, befristet auf 1 Jahr.

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin

Erwünschte Kenntnisse bzw. Qualifikationen:

- Absolvierte Gegenfächer
- Vorerfahrung in der Lehre bzw. Studierendenbetreuung
- Einschlägige Vorleistungen
- (Einschlägige) wissenschaftliche Vorerfahrung
- Fremdsprachenkenntnisse (insbesondere Englisch)
- Gute PC-Kenntnisse

Ende der Bewerbungsfrist: 05. November 2008 (Kennzahl: W15 ex 2008/09)

1 Stelle einer **Wissenschaftlichen Mitarbeiterin** oder eines **Wissenschaftlichen Mitarbeiters im Forschungs- und Lehrbetrieb mit möglicher Qualifizierungsvereinbarung** am **Institut für Pflegewissenschaft**, zu besetzen ab sofort, befristet auf 6 Jahre.

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossenes universitäres Hochschulstudium der Pflegewissenschaft, der Pflegepädagogik oder Gesundheitswissenschaften, mit Schwerpunkt Pflegewissenschaft bzw. gleichwertiger ausländischer Abschluss
- Abgeschlossene Promotion in Pflegewissenschaft oder Gesundheitswissenschaften, mit Schwerpunkt Pflege bzw. gleichwertige ausländische Promotion
- Mehrjährige Erfahrung in pflegewissenschaftlicher/gesundheitswissenschaftlicher (Schwerpunkt Pflege) Forschung

Erwünschte Kenntnisse bzw. Qualifikationen:

- Pädagogische und didaktische Eignung und Methodenkompetenz
- Mehrjährige Erfahrung in der universitären Lehre
- Erfahrung in problem-orientiertem Lernen
- Erfahrung in e-learning/blended learning
- Erfahrung in der Aquisition von Drittmitteln
- Facheinschlägige Auslandserfahrung und sehr gute englische Sprachkenntnisse
- Führungs- und Leitungserfahrung
- Ausbildung in der Gesundheits- und Krankenpflege
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Flexibilität, Organisations- und Managementfähigkeit sowie Interesse am Aufbau und an der Weiterentwicklung des Fachbereichs Pflegewissenschaft werden erwartet

Ende der Bewerbungsfrist: 30. November 2008 (Kennzahl: W20 ex 2008/09)

1 Stelle einer **Ärztin** oder eines **Arztes in Fachärztinnen-/Facharztausbildung** an der **Universitätsklinik für Kinder- und Jugendheilkunde**, zu besetzen ab 02. Jänner 2009, bis zur Beendigung der Fachärztinnen-/Facharztausbildung, längstens 7 Jahre.

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin

Erwünschte Kenntnisse bzw. Qualifikationen:

- Ausbildungsnachweis im Fach Kinder- und Jugendheilkunde
- Absolvierte Gegenfächer
- Wissenschaftliche Kompetenz im Bereich der Pädiatrie

Ende der Bewerbungsfrist: 05. November 2008 (Kennzahl: W21 ex 2008/09)

1 Stelle einer **Wissenschaftlichen Mitarbeiterin** oder eines **Wissenschaftlichen Mitarbeiters im Forschungs- und Lehrbetrieb** (befristete Ersatzkraft gem. § 109 (2) UG 2002 idgF) an der **Universitätsklinik für Frauenheilkunde und Geburtshilfe**, zu besetzen ab 01. Dezember 2008, befristet bis 30. November 2010.

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin
- Fachärztin/Facharzt für Frauenheilkunde und Geburtshilfe

Erwünschte Kenntnisse bzw. Qualifikationen:

- Fremdsprachenkenntnisse
- EDV-Kenntnisse
- Teamfähigkeit
- Besondere Vorkenntnisse auf dem Gebiet der operativen Gynäkologie, Urogynäkologie oder Senologie und wissenschaftliches Interesse, besonders für das Fachgebiet Gynäkologie

Ende der Bewerbungsfrist: 05. November 2008 (Kennzahl: W22 ex 2008/09)

1 Stelle einer **Wissenschaftlichen Mitarbeiterin** oder eines **Wissenschaftlichen Mitarbeiters im Forschungs- und Lehrbetrieb** (befristete Ersatzkraft gem. § 109 (2) UG 2002 idgF), analog VBG bzw. analog Abgeltungsgesetz, am **Institut für Medizinische Informatik, Statistik und Dokumentation**, zu besetzen ab 05. Jänner 2009, auf die Dauer des Beschäftigungsverbot und eines anschließenden Karenzurlaubes nach Mutterschutzgesetz.

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossenes Diplom- oder Doktratsstudium in Statistik, Mathematik, Technischer Mathematik oder einem vergleichbaren Gebiet

Erwünschte Kenntnisse bzw. Qualifikationen:

- Erfahrung in der Anwendung biostatistischer Methodik
- Kenntnisse verschiedener Statistiksoftware (u.a. SAS, R, SPSS)
- Interesse an praxisorientierter, methodischer Forschung im Fachgebiet Biostatistik
- Didaktische Eignung
- Teamfähigkeit

Ihre Aufgaben:

- Selbstständige statistische Planung und Auswertung von wissenschaftlichen medizinischen Projekten
- Statistische Beratung bei der Durchführung von klinischen Studien
- Forschung und Lehre im Bereich biostatistischer Methodik und deren Anwendung im naturwissenschaftlichen/medizinischen Kontext.

Ende der Bewerbungsfrist: 05. November 2008 (Kennzahl: W24 ex 2008/09)

Eine halbe Stelle einer **Wissenschaftlichen Mitarbeiterin** oder eines **Wissenschaftlichen Mitarbeiters** an der **Universitätsklinik für Dermatologie und Venerologie, Klinische Abteilung für allgemeine Dermatologie**, zu besetzen ab sofort, befristet auf 1 Jahr.

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin

Erwünschte Kenntnisse bzw. Qualifikationen:

- Erfahrungen in klinischen Studien
- EDV-Kenntnisse (Datenbank, Textverarbeitung)

- Gute Englischkenntnisse
- Teamfähigkeit

Aufgabenbereiche:

- Mitarbeit in verschiedenen klinischen Psoriasis-Studien, Hilfe bei der Patientinnen-/Patientenbetreuung im Rahmen der Studien, Führen der CRFs, lokale „study coordinator“-Funktion

Ende der Bewerbungsfrist: 05. November 2008 (Kennzahl: D25 ex 2008/09)

1 Stelle einer **Ärztin** oder eines **Arztes in Fachärztinnen-/Facharztausbildung** (befristete Ersatzkraft gem. § 109 (2) UG 2002 idgF) an der Universitätsklinik für Neurologie, Klinische Abteilung für spezielle Neurologie, zu besetzen ab sofort, befristet bis 24. März 2009.

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin

Erwünschte Kenntnisse bzw. Qualifikationen:

- Wissenschaftliche Vorerfahrungen in klinischer Neurologie mit Berücksichtigung der neurologischen Alterserkrankungen
- EDV- und Englischkenntnisse

Ende der Bewerbungsfrist: 05. November 2008 (Kennzahl: W26 ex 2008/09)

13.2 Freie Stellen für das allgemeine Personal

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

Bewerbungen samt Lebenslauf sind unter der Kennzahl an die Abteilung Personaladministration der Medizinischen Universität Graz, Universitätsplatz 3, 8010 Graz bzw. an personal@meduni-graz.at zu richten.

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

1 halbe Stelle einer **Biomedizinischen Analytikerin** oder eines **Biomedizinischen Analytikers** (befristete Ersatzkraft gem. § 109 (2) UG 2002 idgF) am **Institut für Zellbiologie, Histologie und Embryologie**, zu besetzen ab 23. November 2008, befristet auf die Dauer des Beschäftigungsverbotes und eines eventuell anschließenden Karenzurlaubes nach Mutterschutzgesetz.

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Ausbildung zur Biomedizinischen Analytikerin/zum Biomedizinischen Analytiker

Erwünschte Kenntnisse bzw. Qualifikationen:

- Erfahrung in licht- und elektronenmikroskopischen, histologischen Methoden
- Immunhistologie
- Standardmethoden der Molekularbiologie wie Isolation von DNA und RNA, Southern und Northern Blots sowie biochemischen Verfahren, insbesondere Western Blotting
- Erfahrung in Projektmitarbeit
- Bereitschaft zur fachlichen Weiterbildung
- Eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Gute Englischkenntnisse

Ende der Bewerbungsfrist: 05. November 2008 (Kennzahl: A16 ex 2008/09)

1 halbe Stelle einer **Biomedizinischen Analytikerin** oder eines **Biomedizinischen Analytikers** (befristete Ersatzkraft gem. § 109 (2) UG 2002 idgF) am **Institut für Zellbiologie, Histologie und Embryologie**, zu besetzen ab 23. November 2008, befristet auf die Dauer des Beschäftigungsverbotes und eines eventuell anschließenden Karenzurlaubes nach Mutterschutzgesetz.

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Ausbildung zur Biomedizinischen Analytikerin/zum Biomedizinischen Analytiker

Erwünschte Kenntnisse bzw. Qualifikationen:

- Erfahrung in histologischen Methoden, insbesondere Immunhistologie, Zell- und Gewebekultur-techniken (3-D-Kulturen)
- Standardmethoden der Molekularbiologie sowie der Biochemie
- Erfahrung in Projektmitarbeit
- EDV-Kenntnisse
- Bereitschaft zur fachlichen Weiterbildung
- Eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Gute Englischkenntnisse
- Teamfähigkeit

Ende der Bewerbungsfrist: 05. November 2008 (Kennzahl: A17 ex 2008/09)

1 halbe Stelle einer **Biomedizinischen Analytikerin** oder eines **Biomedizinischen Analytikers** im **bakteriologisch-mykologischen Labor** des **Institutes für Hygiene, Mikrobiologie und Umweltmedizin**, zu besetzen ab 02. Jänner 2009.

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Biomedizinischen Analytikerin/als Biomedizinischer Analytiker
- Erfahrung mit Computer und EDV
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Bereitschaft zur Weiterbildung
- Wünschenswert wären Vorkenntnisse und Erfahrung im Umgang mit mikrobiologischen Arbeitstechniken

Ihre Tätigkeiten:

- Mitwirkung bei der Erstellung von bakteriologisch-mykologischen Befunden (Probenannahme, Verwaltung von Patientendaten, Probenansatz, Organisation des Probenversands vom Institut für Pathologie an das Institut für Hygiene, Mikrobiologie und Umweltmedizin, Anwendung konventioneller mikrobiologischer Arbeitsmethoden)
- Mitwirkung bei der Qualitätssicherung
- Betreuung von Laborgeräten und Laborbereichen

Ende der Bewerbungsfrist: 05. November 2008 (Kennzahl: D18 ex 2008/09)

1 Stelle einer **Referentin** oder eines **Referenten** im **Bereich Internationale Beziehungen und Weiterbildung, Abteilung Weiterbildung**, zu besetzen ab 02. Jänner 2009.

Anforderungsprofil:

- Rechtliche Unbescholtenheit
- Berufserfahrung im administrativen Bereich
- Kaufmännische Ausbildung mit Matura (HAK-/HBLA-Abschluss)
- Ausgezeichnete Kenntnisse des MS-Office-Pakets (ECDL von Vorteil)
- Sehr gute Englischkenntnisse
- Erfahrung im Umgang mit SAP und Datenbanken von Vorteil
- Strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise, hohe Lernbereitschaft
- Ausgeprägte Serviceorientierung, höfliches und sicheres Auftreten
- Teamfähigkeit, Verlässlichkeit, Belastbarkeit und Engagement

Ihre Aufgaben:

- Meldestelle für Weiterbildungsveranstaltungen
- Einreichstelle für die Vergabe von Diplom Fortbildungsprogramm-Punkten
- Servicestelle für Internationale Gäste (Ärztinnen, Studierende) der Medizinischen Universität Graz
- Teamassistenz für den Bereich Internationale Beziehungen und Weiterbildung

Ende der Bewerbungsfrist: 05. November 2008 (Kennzahl: A19 ex 2008/09)

1 Stelle einer **Mitarbeiterin** oder eines **Mitarbeiters** im **Bereich Organisation in der Lehre, Abteilung Studienorganisation**, zu besetzen ab sofort.

Anforderungsprofil:

- Rechtliche Unbescholtenheit
- Abgeschlossene mittlere Schulbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Teamfähigkeit und Flexibilität
- Kenntnisse MS Office und MS Windows
- Kenntnisse AV-Medien von Vorteil

Tätigkeitsprofil:

- Beaufsichtigung der Unterrichtsräumlichkeiten (Sperrdienst)
- Übernahme von Verwaltungsaufgaben (Post, Portierdienst, Schlüsselverwaltung, Auskunftserteilung)
- Unterstützung der Lehrenden bei der Bedienung der technischen Einrichtungen in den Unterrichtsräumlichkeiten im LKH-Eingangszentrum
- Sicherstellung der Funktionsfähigkeit der technischen Einrichtungen sowie der allgemeinen Haustechnik (Lift-Aufzugswärterschulung von Vorteil)

Ende der Bewerbungsfrist: 05. November 2008 (Kennzahl: A23 ex 2008/09)

Wiederholung der Ausschreibung vom 20. August 2008:

1 Stelle einer **Radiologietechnologin** oder eines **Radiologietechnologen für Magnetresonanzforschung** (befristete Ersatzkraft gem. § 109 (2) UG 2002 idgF) an der **Universitätsklinik für Radiologie**, zu besetzen ab sofort, befristet bis 31. Dezember 2009.

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Ausbildung zur Radiologietechnologin/zum Radiologietechnologen
- Diplom gemäß BGBl. 460/MTD

Erwünschte Kenntnisse bzw. Qualifikationen:

- Interesse an der Mitarbeit an wissenschaftlichen Projekten im Bereich der Kernspintomographie und Spektroskopie (Datenakquisition, Auswertung, organisatorische Aufgaben)
- Interesse an der Vorbereitung und Mitarbeit an Lehraufgaben und der Durchführung von tierexperimentellen Studien
- Erweiterte EDV-Kenntnisse
- Bereitschaft zur Weiterbildung

Ende der Bewerbungsfrist: 05. November 2008 (Kennzahl: A265 ex 2007/08)

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE
Rektor