

MITTEILUNGSBLATT DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ

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

Studienjahr 2010/2011

Ausgegeben am 03.11.2010

4. Stück

19. Leitungen: Stellvertretungsbestellung am Klinischen Institut für Medizinische und Chemische Labordiagnostik
 20. Forschungseinheit: Errichtung einer Forschungseinheit und Bestellung der Leiterin
 21. Organisation: Organisationsplan der Medizinischen Universität Graz – Änderung
 22. Geschäftsordnung des Rektorates der Medizinischen Universität Graz – Änderung
 23. Organisatorische Gliederung der Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht
 24. Organisatorische Gliederung der Organisationseinheit Bibliothek
 25. Richtlinien des Rektorates: Richtlinie für den Personalentwicklungsbeirat der Medizinischen Universität Graz
 26. Geschäftsordnung des Senates der Medizinischen Universität Graz – Änderung
 27. Satzungsteil: Wahlordnung für den Senat - Änderung
 28. Satzungsteil: Einsetzung, Zusammensetzung und Verfahrensablauf für Berufungsverfahren gem. § 98 iVm § 25 Abs. 8 Z 2 UG - Änderung
 29. Satzungsteil: Studienrecht – Änderung
 30. Ausschreibung von Stellen
 - 30.1 Freie Stellen für das wissenschaftliche Personal
 - 30.2 Freie Stellen für das allgemeine Personal
-

19.

Leitungen: Stellvertretungsbestellung am Klinischen Institut für Medizinische und Chemische Labordiagnostik

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

- **Herrn Ass.-Prof. Dr.med.univ. Wolfgang ERWA**
zum 2. Stellvertreter des Vorstandes des Klinischen Institutes für Medizinische und Chemische Labordiagnostik
mit Wirkung ab 01.10.2010 bis zum 30.04.2011
- **Frau Univ.-Doz.ⁱⁿ Dr.ⁱⁿ med.univ. Beate TIRAN**
zur 3. Stellvertreterin des Vorstandes des Klinischen Institutes für Medizinische und Chemische Labordiagnostik
mit Wirkung ab 01.10.2010 bis zum 30.04.2011

bestellt hat.

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE
Rektor

20.

Forschungseinheit: Errichtung einer Forschungseinheit und Bestellung der Leiterin

Der Rektor, Herr Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE, gibt bekannt, dass gemäß der Richtlinie über die Errichtung von Forschungseinheiten, veröffentlicht im 25. Stück des Mitteilungsblattes der Medizinischen Universität Graz im Studienjahr 2004/05 vom 03.08.2005, RN 103, folgende Forschungseinheit vom Rektorat eingerichtet wurde:

Das nächste Mitteilungsblatt erscheint am 17. November 2010

Redaktionsschluss: Mittwoch, 10.11.2010

E-mail-Adresse: mitteilungsblatt@medunigraz.at

- **Forschungseinheit „Perioperative Thrombozytenfunktion“**
Leiterin: Frau Ao.Univ.-Prof.ⁱⁿ Dr.ⁱⁿ med.univ. Elisabeth MAHLA, MSc
Klinische Abteilung für Anästhesie, für Herz- u. Gefäßchirurgie und Intensivmedizin an der Universitätsklinik für Anästhesiologie und Intensivmedizin mit Wirkung ab 01.11.2010.

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE
Rektor

21.

Organisation: Organisationsplan der Medizinischen Universität Graz - Änderung

Die Vorsitzende des Universitätsrates, Frau Dr.ⁱⁿ Cattina Maria LEITNER, gibt bekannt, dass der Universitätsrat der Medizinischen Universität Graz in seiner Sitzung am 13.10.2010 gemäß § 21 Abs. 1 Z 1 UG idGF die nachfolgenden Änderungen des Organisationsplans auf der Basis eines Vorschlages des Rektorates gemäß § 22 Abs. 1 Z 3 UG idGF, nach Beschluss des Senates gemäß § 25 Abs. 1 Z 3 UG idGF genehmigt hat.

Folgende Änderungen (fett) sind hier kurz zusammengefasst:

§ 7 (3) Punkt 4. **(2 Klinische Abteilungen): Inkrafttreten ab sofort**

Universitätsklinik für Frauenheilkunde und Geburtshilfe

- Klinische Abteilung für Gynäkologie
- Klinische Abteilung für Geburtshilfe

§ 10 Organisationsplan im Verwaltungsbereich: **Inkrafttreten ab 01.01.2011**

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

- a. GENDER:UNIT
- b. **Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht**
- c. Organisationseinheit für Finanzen
- d. Organisationseinheit für Forschungsinfrastruktur
- e. Organisationseinheit für Forschungsmanagement
- f. Organisationseinheit für Infrastruktur
- g. Organisationseinheit für Studium und Lehre
- h. Organisationseinheit zur Entwicklung des MED CAMPUS
- i. **Organisationseinheit Bibliothek**

Organisationsplan der Medizinischen Universität Graz:

<http://www.medunigraz.at/images/content/file/organisation/grundsatzdokumente/O-Plan.pdf>

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE
Rektor

22.

Geschäftsordnung des Rektorates der Medizinischen Universität Graz – Änderung

Die Vorsitzende des Universitätsrates, Frau Dr.ⁱⁿ Cattina Maria LEITNER, gibt bekannt, dass der Universitätsrat der Medizinischen Universität Graz in seiner Sitzung am 13.10.2010 gemäß § 21 Abs. 1 Z 1 UG idGF die vom Rektorat gemäß § 22 Abs. 6 UG idGF vorgelegte Geschäftsordnung des Rektorates genehmigt hat



Medizinische Universität Graz

GESCHÄFTSORDNUNG DES REKTORATS DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ

§ 1 Allgemeines

- (1) Das Rektorat führt die Geschäfte der Medizinischen Universität nach Maßgabe der Gesetze und dieser Geschäftsordnung.
- (2) Änderungen der Geschäftsordnung bzw. des Geschäftsverteilungsplans können einstimmig vom Rektorat vorgenommen werden, bedürfen der Genehmigung durch den Universitätsrat.

§ 2 Mitglieder des Rektorates, Vertretung des Rektors

- (1) Mitglieder des Rektorates sind der Rektor, der Vizerektor für Studium und Lehre, die Vizerektorin für Personal und Gleichstellung, der Vizerektor für Finanzmanagement und Organisation und die Vizerektorin für Forschung.
- (2) Die Vertretung des Rektors erfolgt durch den Vizerektor für Studium und Lehre.
In dessen Abwesenheit erfolgt die Vertretung in folgender Reihenfolge:
Vizerektorin für Personal und Gleichstellung;
Vizerektor für Finanzmanagement und Organisation;
Vizerektorin für Forschung.
- (3) Die VizerektorInnen betrauen im Falle der Verhinderung ein anderes Mitglied des Rektorates mit ihrer Vertretung. Die Vertretung ist dem Rektorat zur Kenntnis zu bringen.

§ 3 Strategische Ausrichtung der Medizinischen Universität Graz

Das Rektorat leitet die Universität und vertritt sie nach außen (§ 22 Abs. 1 UG 2002). Der Rektor ist Vorsitzender des Rektorates und dessen Sprecher (§ 23 Abs. 1 UG 2002). Die strategische Ausrichtung der Medizinischen Universität Graz wird vom Rektorat festgelegt.

§ 4 Rechte und Pflichten des Rektorates

- (1) Die Mitglieder des Rektorates haben ihren Verantwortungsbereich nach den Grundsätzen der Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit und Transparenz zu gestalten und mit entsprechender Sorgfalt zu führen. Sie orientieren ihre Tätigkeit am Leitbild der Medizinischen Universität Graz und tragen gemeinschaftlich zur Erfüllung der Zielvereinbarung bei.
- (2) Das Rektorat trägt gemeinsam die Verantwortung für die gesamte Geschäftsführung.
- (3) Das Rektorat entscheidet in allen Angelegenheiten, in denen nach dem Gesetz oder dieser Geschäftsordnung eine Beschlussfassung durch das gesamte Rektorat vorgeschrieben ist sowie in jenen Angelegenheiten, die der Zustimmung des Universitätsrates bedürfen,

Medizinische Universität Graz, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. www.medunigraz.at

Rechtsform: Juristische Person öffentlichen Rechts gem. Universitätsgesetz 2002. Information: Mitteilungsblatt der Universität und www.medunigraz.at. DVR-Nr. 210 9494.
UID: ATU 575 111 79. Bankverbindung: Bank Austria Creditanstalt BLZ 12000 Konto-Nr. 500 948 400 04, Raiffeisen Landesbank Steiermark BLZ 38000 Konto-Nr. 49510.

GESCHÄFTSVERTEILUNGSPLAN

ANLAGE

sofern diese Angelegenheiten im folgenden nicht einem Mitglied des Rektorates allein zugewiesen sind.

- (4) Das Rektorat entscheidet in allen Angelegenheiten, die dem Rektorat durch den Rektor oder durch ein anderes Mitglied des Rektorates im Rahmen ihrer Zuständigkeit vorgelegt werden.
- (5) Die einzelnen Mitglieder arbeiten kollegial zusammen und unterrichten einander laufend über wichtige Maßnahmen und Vorgänge in ihren Verantwortungsbereichen.
- (6) Der Rektor repräsentiert das Rektorat und die Medizinische Universität nach außen. Er kann diese Aufgaben für bestimmte Arten von Angelegenheiten oder im Einzelfall auf ein anderes Mitglied des Rektorats übertragen. Eine derartige Übertragung ist im Geschäftsverteilungsplan geregelt.
- (7) Der Rektor und die VizerektorInnen in deren jeweiligen Verantwortungsbereichen vertreten das Rektorat gegenüber dem Universitätsrat. Der Universitätsrat wird regelmäßig über die Lage der Medizinischen Universität unterrichtet.
- (8) Jedes Mitglied des Rektorates ist verpflichtet, bei schwerwiegenden Bedenken bei einer Angelegenheit eines ihm nicht zugewiesenen Geschäftsbereiches eine Befassung des Rektorates herbeizuführen, wenn die Bedenken nicht durch Aussprache mit dem jeweils zuständigen anderen Mitglied des Rektorates behoben werden können.
- (9) Maßnahmen oder Geschäfte eines Mitglieds des Rektorates, mit denen ein außergewöhnliches wirtschaftliches Risiko verbunden ist, bedürfen der vorherigen Zustimmung des Rektorates.
- (10) Bei Gefahr in Verzug darf ein Mitglied des Rektorates ohne vorherige Zustimmung des Rektorates entsprechend pflichtgemäß zur Abwehr drohender schwerer Nachteile für die Medizinische Universität Graz handeln, ist aber verpflichtet, ehest möglich das Rektorat zu informieren und nachträglich Zustimmung einzuholen.
- (11) Der Rektor und die VizerektorInnen haben das Recht und die Pflicht, an den Sitzungen des Rektorates teilzunehmen. Eine Verhinderung an der Sitzungsteilnahme ist dem Rektor einschließlich einer allfälligen Stimmübertragung bekannt zu geben. Kein Mitglied des Rektorates kann mehr als zwei Stimmen führen. Vertretungen durch Personen, die nicht dem Rektorat angehören, sind unzulässig.
- (12) Jedes Mitglied des Rektorates hat in Ausübung seiner Funktion das Recht, in alle Geschäfts- und Schriftstücke der Medizinischen Universität Graz Einsicht zu nehmen und von Mitarbeitern der Medizinischen Universität Auskünfte zu erhalten.

§ 5 Geschäftsverteilung

- (1) Die Verteilung der Geschäftsbereiche auf die einzelnen Mitglieder des Rektorates ergibt sich aus dem jeweils gültigen Geschäftsverteilungsplan, der Bestandteil dieser Geschäftsordnung ist (Anlage).
- (2) Ergibt sich im Laufe der Geschäftsperiode des Rektorates, dass eine neue Aufgabe hervorkommt, welche in der Geschäftsverteilung des Rektorates noch keine ausdrückliche Berücksichtigung finden konnte, so ist jenes Mitglied des Rektorates berufen diese wahrzunehmen, mit dessen Geschäftsbereich diese Aufgabe den engsten Konnex aufweist. Sofern diese Aufgabe mit den Geschäftsbereichen von mehreren Mitgliedern des Rektorates einen engen Konnex aufweist, so sind diese gemeinsam dazu berufen diese zu besorgen. Die Zuordnung einer Aufgabe nach Maßgabe dieses Absatzes ist in die Niederschrift der jeweils nächsten Rektoratssitzung aufzunehmen.

Medizinische Universität Graz, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. www.medunigraz.at

Rechtsform: Juristische Person öffentlichen Rechts gem. Universitätsgesetz 2002. Information: Mitteilungsblatt der Universität und www.medunigraz.at. DVR-Nr. 210 8494. UID: ATU 575 111 79. Bankverbindung: Bank Austria Creditanstalt BLZ 12000 Konto-Nr. 500 948 400 04, Raiffeisen Landesbank Steiermark BLZ 38000 Konto-Nr. 49510.

GESCHÄFTSVERTEILUNGSPLAN

ANLAGE

- (3) Bis zur Genehmigung der Zuordnung einer neu hervorgekommenen Aufgabe durch den Universitätsrat ist diese grundsätzlich von allen Mitgliedern des Rektorates gemeinsam wahrzunehmen. Die Erledigung von sich aus dieser Aufgabe ergebenden konkreten Aufträgen kann mittels Beschluss des Rektorates einem Mitglied oder mehreren Mitgliedern zur Erledigung zugewiesen werden; nach der konkreten Erledigung fällt die Aufgabe wieder in die Kompetenz des gesamten Rektorates zurück. Eine Delegation an Leiterinnen oder Leiter von Organisationseinheiten ist diesfalls einstimmig möglich.
- (4) Die VizerektorInnen führen ihren Geschäftsbereich in eigener Verantwortung. Die VizerektorInnen sind bei Entscheidungen in den ihnen übertragenen Verantwortungsbereichen weisungsfrei. In Angelegenheiten, die einer Beschlussfassung durch das Rektorat unterliegen, bereiten die Mitglieder des Rektorats in ihrem Geschäftsbereich federführend für das Rektorat Entscheidungsgrundlagen vor, die zwischen den betroffenen Geschäftsbereichen abzustimmen sind und im gesamten Rektorat einer Entscheidung zugeführt werden müssen. Durch die Aufteilung der Geschäftsbereiche wird die Gesamtverantwortung des Rektorates nicht aufgehoben.
- (5) Jedes Mitglied ist für die ihm in dieser Geschäftsordnung zugewiesenen Angelegenheiten vertretungsbefugt und zeichnungsberechtigt. Für alle Angelegenheiten, die vom Rektorat gemeinsam wahrzunehmen sind, ist der Rektor oder das nach Maßgabe des § 2 (2) vertretungsbefugte Mitglied des Rektorates vertretungsbefugt und zeichnungsberechtigt.
- (6) Entscheidungen in wirtschaftlichen Angelegenheiten, die nicht zum täglichen Geschäftsbereich der Universität gehören, sind jedenfalls von zwei Mitgliedern des Rektorates gemeinsam zu treffen. Sofern nicht ohnehin durch diese Geschäftsordnung mehrere Mitglieder des Rektorates gemeinsam zur Besorgung dieser Angelegenheit berufen sind, hat das jeweils zuständige Mitglied des Rektorates gemeinsam mit dem Rektor zu entscheiden. Zu diesen Angelegenheiten zählen insbesondere der Abschluss von Dauerschuldverhältnissen von mehr als dreijähriger Dauer in wirtschaftlich bedeutsamen Angelegenheiten, gesellschaftsrechtliche Beteiligungen und Fremdfinanzierungen.
- (7) Jedes Mitglied des Rektorates ist verpflichtet, vorher Zustimmung einzuholen, wenn Maßnahmen oder Geschäfte seines Verantwortungsbereiches Verantwortungsbereiche anderer Mitglieder des Rektorates betreffen.

§ 6 Geschäftsführung

- (1) Die Mitglieder des Rektorats bedienen sich zur Erfüllung der ihnen übertragenen Geschäftsbereiche sowie zur wirtschaftlichen und organisatorischen Führung der Medizinischen Universität Graz der Verwaltung der Medizinischen Universität Graz.
- (2) Die Verwaltung der Medizinischen Universität Graz hat die Mitglieder des Rektorates bei der Erfüllung derer Aufgaben im Rahmen der ihnen zugewiesenen Geschäftsbereiche zu unterstützen und Aufträge, welche ein Mitglied des Rektorates dieser in Wahrnehmung der diesem durch die Geschäftsverteilung zugeordneten Angelegenheiten erteilt, zu erfüllen.
- (3) Die Verwaltung der Medizinischen Universität Graz besteht aus den Stabstellen der Mitglieder des Rektorats sowie den nichtwissenschaftlichen Organisationseinheiten der Medizinischen Universität Graz. Die MitarbeiterInnen der Stabstellen sind dieser Stabstelle dienstzugeteilt und unterstehen dem jeweiligen Mitglied des Rektorats und sind diesem weisungsgebunden.
- (4) Sämtliche nichtwissenschaftliche Organisationseinheiten unterstehen grundsätzlich dem

Medizinische Universität Graz, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. www.medunigraz.at

Rechtsform: Juristische Person öffentlichen Rechts gem. Universitätsgesetz 2002. Information: Mitteilungsblatt der Universität und www.medunigraz.at. DVR-Nr. 210 8494. UID: ATU 575 111 79. Bankverbindung: Bank Austria Creditanstalt BLZ 12000 Konto-Nr. 500 948 400 04, Raiffeisen Landesbank Steiermark BLZ 38000 Konto-Nr. 49510.

GESCHÄFTSVERTEILUNGSPLAN

ANLAGE

Rektorat als Kollegialorgan. In der Geschäftsverteilung im Anhang zu dieser Geschäftsordnung ist die jeweilige Dienst- und Fachaufsicht über die einzelnen Organisationseinheiten je einem Mitglied des Rektorats zu übertragen. Diesbezüglich ist auf die Fachkompetenz und den Aufgaben- und Verantwortungsbereich der Mitglieder des Rektorats Bedacht zu nehmen. Die MitarbeiterInnen der nichtwissenschaftlichen Organisationseinheiten sind dieser dienstzugeteilt und unterstehen dem nach der Geschäftsverteilung jeweils für die die Dienst- und Fachaufsicht zuständigen Mitglied des Rektorats und sind diesem gegenüber weisungsgebunden.

- (5) Sofern dies zur Erfüllung der Aufgaben der übertragenen Geschäftsbereiche zweckmäßig erscheint, können die Mitglieder des Rektorates ihre Mitarbeiter mit der eigenständigen Wahrnehmung von Aufgaben betrauen, die Entscheidungsbefugnis in operativen und administrativen Angelegenheiten an diese delegieren und das Recht zur Einsichtnahme und das Auskunftsrecht gemäß § 4 (12) durch diese wahrnehmen. Auskünfte über personenbezogene Daten werden unmittelbar an die Mitglieder des Rektorates erteilt. Auskunftsbefugnisse, mit denen ein nicht unerheblicher Arbeitsaufwand verbunden ist, werden an das jeweilige Mitglied des Rektorates oder an den Leiter der jeweiligen Organisationseinheit gerichtet.

§ 7 Sitzungen

- (1) Die Beratung und Beschlussfassung des Rektorates erfolgt mit Ausnahme von Abstimmungen im Umlaufwege in ordentlichen oder außerordentlichen Sitzungen.
- (2) Ordentliche Sitzungen dienen vornehmlich der Erledigung der laufenden Geschäfte.
- (3) Außerordentliche Sitzungen finden aus besonderen Anlässen oder zur Behandlung dringlicher Angelegenheiten statt.
- (4) In dringenden Ausnahmefällen kann die Beschlussfassung auch außerhalb einer Sitzung schriftlich oder (fern-) mündlich erfolgen. Ein Beschluss kommt nicht zustande, wenn ein Mitglied des Rektorates die Beschlussfassung in einer Sitzung verlangt.
- (5) Ordentliche Sitzungen finden grundsätzlich wöchentlich, jedenfalls aber einmal im Monat statt und werden durch den Rektor einberufen. Jedes Mitglied des Rektorates kann die Einberufung einer Sitzung verlangen. Die Einberufung soll spätestens drei Tage vor der Sitzung unter Mitteilung der Tagesordnung und der Beschlussvorlagen erfolgen. Jedes Mitglied des Rektorates ist berechtigt Tagesordnungspunkte einzubringen.
- (6) Das Rektorat ist nur beschlussfähig, wenn alle Mitglieder des Rektorates eingeladen wurden und zumindest zwei der Mitglieder des Rektorats in der Sitzung persönlich anwesend sind.
- (7) Das Rektorat fasst seine Beschlüsse mit Ausnahme des § 1 (2) mit Mehrheit der anwesenden Stimmen. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Rektors.
- (8) Der Rektor leitet die Sitzungen. Er bestimmt die Reihenfolge der Tagesordnung. Mit einfacher Mehrheit kann die Tagesordnung abgeändert, ergänzt oder können einzelne Punkte abgesetzt werden.
- (9) Das Rektorat kann durch Beschluss generell oder auf Antrag eines Mitglieds des Rektorates zu einzelnen Gegenständen seiner Beratung Auskunftspersonen und Fachleute beiziehen.
- (10) Über die Sitzung des Rektorates ist eine Niederschrift anzufertigen, aus der sich Ort und Tag der Sitzung, die Teilnehmer, die Tagesordnung und der Wortlaut der Beschlüsse ergeben. Auf Antrag eines Mitgliedes des Rektorates ist seine vom Beschluss

Medizinische Universität Graz, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. www.medunigraz.at

Rechtsform: Juristische Person öffentlichen Rechts gem. Universitätsgesetz 2002. Information: Mitteilungsblatt der Universität und www.medunigraz.at. DVR-Nr. 210 8494. UID: ATU 575 111 79. Bankverbindung: Bank Austria Creditanstalt BLZ 12000 Konto-Nr. 500 948 400 04, Raiffeisen Landesbank Steiermark BLZ 38000 Konto-Nr. 49510.

GESCHÄFTSVERTEILUNGSPLAN

ANLAGE

abweichende Meinung zu Protokoll zu nehmen. Die Niederschrift sowie die Beschlussausfertigungen werden in der nächsten, dem Zugang der Niederschrift folgenden Sitzung genehmigt. Bei dieser Sitzung abwesende Mitglieder des Rektorates können in der ersten Sitzung, an der sie wieder teilnehmen, die nochmalige Beschlussfassung über die Genehmigung der Niederschrift und der Beschlussausfertigungen verlangen. Beschlüsse des Rektorates, die außerhalb von Sitzungen gefasst worden sind, sind in der Niederschrift über die nächste Sitzung des Rektorates aufzunehmen. Die Niederschriften und Beschlussausfertigungen sind fortlaufend zu nummerieren und allen Mitgliedern des Rektorates unverzüglich zu übermitteln.

- (11) Die Beschlüsse des Rektorates sind gesondert bezüglich Inhalt und Beschlussergebnis auszufertigen. Die Beschlussausfertigung hat zumindest den Wortlaut des Beschlusses, den Tag der Beschlussfassung, die an der Beschlussfassung beteiligten Mitglieder des Rektorates, das Stimmenverhältnis sowie erforderlichenfalls Beilagen und Beschlussvorlagen, auf die der Beschluss Bezug nimmt, zu enthalten.
- (12) Der Vollzug der Beschlüsse des Rektorates obliegt jenem Mitglied des Rektorates, das aufgrund der Geschäftsverteilung des Rektorates zuständig ist. Sofern durch den Beschluss des Rektorates der Tätigkeitsbereich von Organisationseinheiten der Medizinischen Universität betroffen ist, ist diesen der Beschluss des Rektorates zur Kenntnis zu bringen.
- (13) Die Mitglieder des Rektorates sowie die beigezogenen Auskunftspersonen und Fachleute sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 8 Rechenschaftslegung

- (1) Der Rektor und die VizerektorInnen berichten dem Rektorat nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer und übersichtlicher Rechenschaftslegung sowie nach den jeweils geltenden Gebarungsrichtlinien. Sobald nennenswerte Abweichungen von den geplanten Entwicklungen eintreten, haben der Rektor und die VizerektorInnen dem Rektorat darüber Erläuterungen zu geben.
- (2) Überschreitungen der genehmigten Budgetpositionen um mehr als 10% im Einzelfall bedürfen vor ihrer Aus-/Durchführung der Zustimmung des Rektorates, ausgenommen zur Abwendung drohender Schäden bzw. bei Bedeckung durch andere Budgetpositionen des jeweiligen Geschäftsbereiches.

§ 9 Angelegenheiten, die der Zustimmung des Universitätsrates bedürfen

Unbeschadet der Bestimmung des § 21 Abs. 1 UG 2002 ist die Zustimmung des Universitätsrates für folgende Angelegenheiten einzuholen:

1. Maßnahmen oder Geschäfte, 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, soweit sie nicht im genehmigten Investitionsbudget enthalten sind.
4. Aufnahme von Anleihen, Darlehen und Krediten, mit Ausnahme von kurzfristigen

Medizinische Universität Graz, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. www.medunigraz.at

Rechtsform: Juristische Person öffentlichen Rechts gem. Universitätsgesetz 2002. Information: Mitteilungsblatt der Universität und www.medunigraz.at. DVR-Nr. 210 8494. UID: ATU 575 111 79. Bankverbindung: Bank Austria Creditanstalt BLZ 12000 Konto-Nr. 500 948 400 04, Raiffeisen Landesbank Steiermark BLZ 38000 Konto-Nr. 49510.

GESCHÄFTSVERTEILUNGSPLAN

ANLAGE

Überbrückungskrediten bis zu einer Gesamtsumme von € 300.000.

5. Leasing- und Mietverträge, deren Kosten im Einzelfall einen Betrag von € 300.000, bezogen auf einen Zeitraum von drei Jahren, überschreiten.
6. Vergabe von Lieferungen und Leistungen, die über die laufende Geschäftstätigkeit der Universität hinausgehen, wenn ihr Wert im Einzelfall einen Betrag von € 50.000 überschreitet.
7. Veräußerung von Gegenständen des Anlagevermögens, wenn deren Buchwert im Einzelfall einen Betrag von € 300.000 überschreitet.
8. Gewährung von Darlehen und Krediten von mehr als € 20.000 im Einzelfall an Mitglieder des Rektorates und an leitende Angestellte, die unmittelbar einem Mitglied des Rektorates unterstehen.

§ 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 Studienzweigen.
- (3) Das Rektorat informiert den Universitätsrat quartalsweise über die Budgetauslastung.

§ 11 Zusammenarbeit

Die Mitglieder des Rektorates arbeiten untereinander, das Rektorat mit den anderen Universitätsorganen vertrauensvoll und im Geiste guter Partnerschaft zusammen.

§ 12 In-Kraft-Treten, Geltungsdauer

Diese am 14.01.2010 beschlossene Geschäftsordnung tritt nach Genehmigung durch den Universitätsrat am 28.01.2009 am Tage der Kundmachung im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Graz in Kraft. Sie gilt grundsätzlich für die Dauer einer Rektoratsperiode, mindestens jedoch bis zur rechtskräftigen Erlassung einer neuen Geschäftsordnung durch das Rektorat an der Medizinischen Universität Graz.

Medizinische Universität Graz, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. www.medunigraz.at

Rechtsform: Juristische Person öffentlichen Rechts gem. Universitätsgesetz 2002. Information: Mitteilungsblatt der Universität und www.medunigraz.at. DVR-Nr. 210 8494. UID: ATU 575 111 79. Bankverbindung: Bank Austria Creditanstalt BLZ 12000 Konto-Nr. 500 948 400 04, Raiffeisen Landesbank Steiermark BLZ 38000 Konto-Nr. 49510.

GESCHÄFTSVERTEILUNGSPLAN

ANLAGE

GESCHÄFTSBEREICH DES REKTORATS

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

- Alle Agenden die nicht ausdrücklich einem Mitglied des Rektorats zugewiesen sind
- Ausschreibung von Stellen für UniversitätsprofessorInnen
- Beschlussfassung über das Budget des folgenden Geschäftsjahres
- Beschlussfassung über den Rechnungsabschluss
- Erstellung der Leistungsvereinbarung mit dem BMWF
- Bestellung der LeiterInnen von Organisationseinheiten
- Entwicklungsplan
- Organisationsplan
- Qualitätsmanagement
- Satzung
- (Sonder)Prüfaufträge an die Interne Revision (geändert lt. MTBl 5. Stk, RN 34 vom 3.12.2008)
- Stellungnahme zu den Curricula
- Strategie der Medizinischen Universität Graz
- Wissensbilanz
- Zielvereinbarung mit den LeiterInnen von wissenschaftlichen Organisationseinheiten
- Zuordnung der Universitätsangehörigen zu den Organisationseinheiten
- Zurückverweisung von Entscheidungen anderer Organe mit Ausnahme der Beschlüsse des Universitätsrates, wenn diese im Widerspruch zu Gesetzen, Verordnungen oder der Satzung stehen
- Zusammenarbeitsvereinbarung mit dem Krankenanstaltenträger

Medizinische Universität Graz, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. www.medunigraz.at

Rechtsform: Juristische Person öffentlichen Rechts gem. Universitätsgesetz 2002. Information: Mitteilungsblatt der Universität und www.medunigraz.at. DVR-Nr. 210 8494.
UID: ATU 575 111 79. Bankverbindung: Bank Austria Creditanstalt BLZ 12000 Konto-Nr. 500 948 400 04, Raiffeisen Landesbank Steiermark BLZ 38000 Konto-Nr. 49510.

GESCHÄFTSVERTEILUNGSPLAN

ANLAGE

GESCHÄFTSBEREICH DES REKTORS

Dem Rektor sind folgende Stabstellen und Organisationseinheiten zugeordnet:

- Büro des Rektors
- Interne Revision
- Marketing und Kommunikation
- LKH 2000/2020
- Organisationseinheit zur Entwicklung des MED CAMPUS
- Qualitätsmanagement und Organisationsentwicklung

Folgende Angelegenheiten sind vom Rektor eigenverantwortlich wahrzunehmen:

- Abschluss der Leistungsvereinbarung mit BMWF
- Delegation von Geschäftsführungssachen an LeiterInnen von Organisationseinheiten
- Dienst- und Fachaufsicht über das Universitätspersonal soweit nicht anders geregelt
- Dienst- und Fachaufsicht über die zugeordneten Stabstellen und Organisationseinheiten
- Erteilung von Vollmachten gemäß § 28 Abs. 1 UG 2002
- Marketing und Kommunikation
- Führen von Berufungsverhandlungen und Berufungen von UniversitätsprofessorInnen
- Leitung des Amtes der Medizinischen Universität Graz
- Interne Revision
- Personalentscheidungen betreffend UniversitätsprofessorInnen
- Programm MED CAMPUS
- Projekt LKH – 2000/2020
- Strategische Organisationsentwicklung im wissenschaftlichen Bereich und insbesondere in Richtung gemeinsamer Führung des LKH-Univ.Klinikum Graz
- Vertretung der MUG gegenüber dem Krankenanstaltenträger inkl. Klinischer Mehraufwand
- Vertretung der MUG gegenüber der Ärztekammer
- Vertretung der MUG in der Planung und Umsetzung einer abgestuften Krankenversorgung
- Vertretung der MUG in der Österreichischen Universitätenkonferenz
- Zielvereinbarung mit dem Universitätsrat

Medizinische Universität Graz, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. www.medunigraz.at

Rechtsform: Juristische Person öffentlichen Rechts gem. Universitätsgesetz 2002. Information: Mitteilungsblatt der Universität und www.medunigraz.at. DVR-Nr. 210 8494.
UID: ATU 575 111 79. Bankverbindung: Bank Austria Creditanstalt BLZ 12000 Konto-Nr. 500 948 400 04, Raiffeisen Landesbank Steiermark BLZ 38000 Konto-Nr. 49510.

GESCHÄFTSVERTEILUNGSPLAN

ANLAGE

**GESCHÄFTSBEREICH DES VIZEREKTORS
FÜR STUDIUM UND LEHRE**

Dem Vizerektor für Studium und Lehre sind folgende Stabstellen und Organisationseinheiten zugeordnet:

- Büro des Vizerektors für Studium und Lehre
- Organisationseinheit für Studium und Lehre
- Organisationseinheit Bibliothek

Folgende Angelegenheiten sind vom Vizerektor für Studium und Lehre eigenverantwortlich wahrzunehmen:

- Erteilung von Lehraufträgen
- Bedarfsplanung für die Lehre
- Delegation von Geschäftsführungssachen an LeiterInnen von Organisationseinheiten
- Dienst- und Fachaufsicht über die zugeordneten Stabstellen und Organisationseinheiten
- Investitionsentscheidungen in der Lehre
- Koordination des Lehr- und Prüfungswesens
- Nationale und internationale Kooperationen in der Lehre
- Organisation von Universitätslehrgängen
- Organisation der postgradualen Ausbildungsangebote
- Organisation von Veranstaltungen
- Strategische Entwicklung des Lehr- und Studienangebots inkl. Universitätslehrgängen
- Vertretung der MUG gegenüber dem Krankenanstaltenträger
- Vertretung der MUG im Forum Lehre der Österreichischen Universitätenkonferenz
- Vertretung der MUG in den Angelegenheiten von Studium und Lehre
- Zulassung der Studierenden

Medizinische Universität Graz, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. www.medunigraz.at

Rechtsform: Juristische Person öffentlichen Rechts gem. Universitätsgesetz 2002. Information: Mitteilungsblatt der Universität und www.medunigraz.at. DVR-Nr. 210 8494.
UID: ATU 575 111 79. Bankverbindung: Bank Austria Creditanstalt BLZ 12000 Konto-Nr. 500 948 400 04, Raiffeisen Landesbank Steiermark BLZ 38000 Konto-Nr. 49510.

GESCHÄFTSVERTEILUNGSPLAN

ANLAGE

**GESCHÄFTSBEREICH DER VIZEREKTORIN
FÜR PERSONAL UND GLEICHSTELLUNG**

Der Vizerektorin für Personalentwicklung und Gleichstellung sind folgende Stabstellen und Organisationseinheiten zugeordnet:

- Büro der Vizerektorin für Personalentwicklung und Gleichstellung
- Personalentwicklung
- GENDER:UNIT

Folgende Angelegenheiten sind von der Vizerektorin für Personalentwicklung und Gleichstellung eigenverantwortlich wahrzunehmen:

- Delegation von Geschäftsführungsagenden an LeiterInnen von Organisationseinheiten
- Dienst- und Fachaufsicht über die zugeordneten Stabstellen und Organisationseinheiten
- Entwicklung von Laufbahn- und Karrieremodellen
- Frauenförderung
- Interne Weiterbildung
- Personalentscheidungen für den wissenschaftlichen Bereich
- Personalstellenplan der Medizinischen Universität Graz
- Strategische Personalentwicklung
- Vertretung der MUG gegenüber dem Krankenanstaltenträger
- Vertretung der MUG gegenüber dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen
- Vertretung der MUG gegenüber dem Betriebsrat für das wiss. Universitätspersonal
- Vertretung der MUG im Forum Personal der Österreichischen Universitätenkonferenz
- Wissenschaftliche und nichtwissenschaftliche Nachwuchsförderung

Medizinische Universität Graz, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. www.medunigraz.at

Rechtsform: Juristische Person öffentlichen Rechts gem. Universitätsgesetz 2002. Information: Mitteilungsblatt der Universität und www.medunigraz.at. DVR-Nr. 210 8494.
UID: ATU 575 111 79. Bankverbindung: Bank Austria Creditanstalt BLZ 12000 Konto-Nr. 500 948 400 04, Raiffeisen Landesbank Steiermark BLZ 38000 Konto-Nr. 49510.

GESCHÄFTSVERTEILUNGSPLAN

ANLAGE

**GESCHÄFTSBEREICH DES VIZEREKTORS
FÜR FINANZMANAGEMENT UND ORGANISATION**

Dem Vizerektor für Finanzmanagement und Organisation sind folgende Stabstellen und Organisationseinheiten zugeordnet:

- Büro des Vizerektors für Finanzmanagement und Organisation
- Organisationseinheit für Finanzen
- Organisationseinheit für Infrastruktur
- Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht

Folgende Angelegenheiten sind vom Vizerektor für Finanzmanagement und Organisation eigenverantwortlich wahrzunehmen:

- Abschluss von Arbeits- und Werkverträgen ausgenommen UniversitätsprofessorInnen
- Beschaffungsmanagement
- Controlling und Berichtswesen
- Delegation von Geschäftsführungssagenden an LeiterInnen von Organisationseinheiten
- Dienst- und Fachaufsicht über die zugeordneten Stabstellen und Organisationseinheiten
- Finanzmanagement inkl. Budgetierung, Liquiditätsplanung und Rechnungsabschluss
- Investitionsentscheidungen im nichtwissenschaftlichen Bereich
- Informationstechnik
- Facility Management inkl. Gebäude- und Büroinfrastruktur
- Lohn- und Gehaltsverrechnung
- Strategische Organisationsentwicklung im Verwaltungsbereich
- Rechts- und Vertragsmanagement
- Vertretung der MUG gegenüber dem Krankenanstaltenträger inkl. Klinischer Mehraufwand
- Vertretung der MUG gegenüber dem Betriebsrat für das allg. Universitätspersonal
- Vertretung der MUG im Dachverband der österreichischen Universitäten
- Vertretung der MUG im Forum Budget der Österreichischen Universitätenkonferenz
- Vertretung der MUG in kaufmännischen und wirtschaftlichen Angelegenheiten

Medizinische Universität Graz, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. www.medunigraz.at

Rechtsform: Juristische Person öffentlichen Rechts gem. Universitätsgesetz 2002. Information: Mitteilungsblatt der Universität und www.medunigraz.at. DVR-Nr. 210 8494.
UID: ATU 575 111 79. Bankverbindung: Bank Austria Creditanstalt BLZ 12000 Konto-Nr. 500 948 400 04, Raiffeisen Landesbank Steiermark BLZ 38000 Konto-Nr. 49510.

GESCHÄFTSVERTEILUNGSPLAN

ANLAGE

**GESCHÄFTSBEREICH DER VIZEREKTORIN
FÜR FORSCHUNG**

Der Vizerektorin für Forschung sind folgende Stabstellen und Organisationseinheiten zugeordnet:

- Büro der Vizerektorin für Forschung
- Organisationseinheit für Forschungsinfrastruktur
- Organisationseinheit für Forschungsmanagement

Folgende Angelegenheiten sind von der Vizerektorin für Forschung verantwortlich wahrzunehmen:

- Delegation von Geschäftsführungsagenden an LeiterInnen von Organisationseinheiten
- Dienst- und Fachaufsicht über die zugeordneten Stabstellen und Organisationseinheiten
- Entwicklung von Stärkefeldern in der Forschung
- Forschungsmanagement inkl. -dokumentation und -evaluierung
- Investitionsentscheidungen im wissenschaftlichen Bereich
- Klinische Studien
- Leistungsorientierte Mittelvergabe in der Forschung
- Nationale und internationale Kooperationen in der Forschung
- Paktierte Investitionen im LKH-Univ.Klinikum Graz
- Strategische Forschungsinfrastrukturentwicklung
- Verwertung von Forschungsergebnissen inkl. Patente, Erfindungen und Lizenzen
- Vertretung der MUG im Forum Forschung der Österreichischen Universitätenkonferenz
- Vertretung der MUG im Forum Internationales der Österreichischen Universitätenkonferenz
- Vertretung der MUG in Angelegenheiten der Forschung
- Zentrum für Medizinische Grundlagenforschung inkl. der Core Facilities

Medizinische Universität Graz, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. www.medunigraz.at

Rechtsform: Juristische Person öffentlichen Rechts gem. Universitätsgesetz 2002. Information: Mitteilungsblatt der Universität und www.medunigraz.at. DVR-Nr. 210 9494.
UID: ATU 575 111 79. Bankverbindung: Bank Austria Creditanstalt BLZ 12000 Konto-Nr. 500 948 400 04, Raiffeisen Landesbank Steiermark BLZ 38000 Konto-Nr. 49510.

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE
Rektor

23.

Organisation: Organisatorische Gliederung der Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht
Der Rektor, Herr Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE, gibt nachfolgende Organisatorische Gliederung der Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht bekannt:

**ORGANISATORISCHE GLIEDERUNG DER
ORGANISATIONSEINHEIT FÜR PERSONALMANAGEMENT UND RECHT**

§ 1. Rechtsgrundlagen

- (1) Die Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht (im Folgenden: „O-PMR“) ist gemäß den Bestimmungen des Organisationsplans eine nichtwissenschaftliche Organisationseinheit des Verwaltungsbereichs der Medizinischen Universität Graz.
- (2) Die Leiterin oder der Leiter der O-PMR hat gemeinsam mit dem nach der Geschäftsordnung für die O-PMR zuständigen Mitglied des Rektorats bzw. beratenden Organs gemäß den Bestimmungen des O-Plans die gesonderte Ermächtigung, die O-PMR organisatorisch zu gliedern.

§ 2. Aufgaben- und Verantwortungsbereich

- (1) Die O-PMR ist verantwortlich für das Personalmanagement und die Betreuung rechtlicher Angelegenheiten an der Medizinischen Universität Graz.
- (2) Die O-PMR nimmt ihren Aufgaben- und Verantwortungsbereich mit der Zielsetzung wahr, die obersten Organe sowie die wissenschaftlichen und weiteren Organisationseinheiten des Verwaltungsbereichs der Medizinischen Universität Graz in deren Aufgaben- und Verantwortungsbereich ebenso wie alle Studierenden der Medizinischen Universität Graz effizient und effektiv zu unterstützen.

§ 3. Organisationsstruktur

- (1) Die O-PMR wird in keine Abteilungen gegliedert.

§ 4. Leitungsstruktur

- (1) Die Leiterin oder der Leiter der O-PMR sowie deren Stellvertreterin oder Stellvertreter werden gemäß den Bestimmungen des Organisationsplanes durch das Rektorat auf Vorschlag des nach der Geschäftsordnung für die O-PMR zuständigen Mitglieds des Rektorats unter Beachtung der universitätsrechtlichen Bestimmungen unbefristet oder befristet bestellt.
- (2) Die Leiterin oder der Leiter der O-PMR sowie die stellvertretende Leiterin oder der stellvertretende Leiter können durch das Rektorat oder das nach der Geschäftsordnung für die O-PMR zuständige Mitglied des Rektorats aus wichtigem Grund, insbesondere wegen einer schweren Pflichtverletzung, einer strafgerichtlichen Verurteilung, mangelnder körperlicher oder geistiger Eignung, wegen eines begründeten Vertrauensverlustes oder wegen Beendigung des Dienstverhältnisses abberufen werden.

§ 5. Kundmachung und In- und Außerkrafttreten

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

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE
Rektor

24.

Organisation: Organisatorische Gliederung der Organisationseinheit Bibliothek

Der Rektor, Herr Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE, gibt nachfolgende Organisatorische Gliederung der Organisationseinheit Bibliothek bekannt:

ORGANISATORISCHE GLIEDERUNG DER ORGANISATIONSEINHEIT BIBLIOTHEK

§ 1. Rechtsgrundlagen

- (1) Die Organisationseinheit Bibliothek (im Folgenden: „O-BI“) ist gemäß den Bestimmungen des Organisationsplans eine nichtwissenschaftliche Organisationseinheit des Verwaltungsbereichs der Medizinischen Universität Graz.
- (2) Die Leiterin oder der Leiter der O-BI hat gemeinsam mit dem nach der Geschäftsordnung für die O-BI zuständigen Mitglied des Rektorats bzw. beratenden Organs gemäß den Bestimmungen des O-Plans die gesonderte Ermächtigung, die O-BI organisatorisch zu gliedern.

§ 2. Aufgaben- und Verantwortungsbereich

- (1) Die O-BI ist verantwortlich für die Abwicklung des Bibliotheksbetriebes an der Medizinischen Universität Graz.
- (2) Die O-BI nimmt ihren Aufgaben- und Verantwortungsbereich mit der Zielsetzung wahr, die obersten Organe sowie die wissenschaftlichen und weiteren Organisationseinheiten des Verwaltungsbereichs der Medizinischen Universität Graz in deren Aufgaben- und Verantwortungsbereich ebenso wie alle Studierenden der Medizinischen Universität Graz effizient und effektiv zu unterstützen.

§ 1. Organisationsstruktur

- (1) Die O-BI wird in keine Abteilungen gegliedert.

§ 2. Leitungsstruktur

- (1) Die Leiterin oder der Leiter der O-BI sowie deren Stellvertreterin oder Stellvertreter werden gemäß den Bestimmungen des Organisationsplanes durch das Rektorat auf Vorschlag des nach der

Geschäftsordnung für die O-BI zuständigen Mitglieds des Rektorats unter Beachtung der universitätsrechtlichen Bestimmungen unbefristet oder befristet bestellt.

- (2) Die Leiterin oder der Leiter der O-BI sowie die stellvertretende Leiterin oder der stellvertretende Leiter können durch das Rektorat oder das nach der Geschäftsordnung für die O-BI zuständige Mitglied des Rektorats aus wichtigem Grund, insbesondere wegen einer schweren Pflichtverletzung, einer strafgerichtlichen Verurteilung, mangelnder körperlicher oder geistiger Eignung, wegen eines begründeten Vertrauensverlustes oder wegen Beendigung des Dienstverhältnisses abberufen werden.

§ 3. Kundmachung und In- und Außerkrafttreten

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

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE
Rektor

25.

Richtlinien des Rektorats: Richtlinie für den Personalentwicklungsbeirat der Medizinischen Universität Graz

Der Rektor, Herr Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE, gibt bekannt, dass das Rektorat in seiner Sitzung am 25.10.2010 gemäß § 22 Abs. 1 UG idGF folgende Richtlinie beschlossen hat:

RICHTLINIE FÜR DEN PERSONALENTWICKLUNGSBEIRAT DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ

1. Präambel

Diese Richtlinie hat das Ziel, die Aufgaben, die Einrichtung und die Arbeitsweise des Personalentwicklungsbeirats (im Folgenden: PEB) der Medizinischen Universität Graz zu regeln. Der PEB ist ein vom Rektorat eingesetztes Gremium und unterstützt die Universitätsleitung bei der Nachwuchsförderung und Personalentwicklung des wissenschaftlichen Personals.

2. Aufgaben des Personalentwicklungsbeirats

Die Aufgaben des PEB sind

(a) **die Unterstützung des Rektorats beim internen Auswahlverfahren „Call“** (Vergabe von Qualifizierungsvereinbarungen).

(b) **die Überprüfung der Erfüllung der Ziele der Qualifizierungsvereinbarungen.**

Am Ende des Qualifizierungszeitraumes wird durch den PEB im Rahmen einer Evaluierung festgestellt, ob und inwieweit der/die wissenschaftliche MitarbeiterIn die in der Qualifizierungsvereinbarung festgelegten Qualifizierungsziele erfüllt. Aufgrund des Berichts des PEB hat der/die RektorIn die Erfüllung der Qualifizierungsvereinbarung zu beurteilen.

(c) Der PEB kann vom Rektorat gebeten werden, zu in seinem Wirkungsbereich auftretenden Fragen, Stellung zu nehmen.

3. Ehrenamtlichkeit der Mitglieder

Die Mitgliedschaft im PEB ist ehrenamtlich.

4. Zusammensetzung, Funktionsperiode und Bestellung der Mitglieder

(a) Der PEB setzt sich wie folgt zusammen:

Mit Sitz und Stimme:

- Der PEB setzt sich aus 8 stimmberechtigten Mitgliedern zusammen.

Die Mitglieder des PEB sind ausgewiesene Expert/inn/en und LeistungsträgerInnen in den Bereichen Forschung und Lehre der Medizinischen Universität Graz.

Mit Sitz ohne Stimme

- ein Mitglied des Betriebsrates für das wissenschaftliche Personal und
- zwei Mitglieder des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen.

- (b) Alle Mitglieder werden vom Rektorat jeweils für eine Funktionsperiode von 2 Jahren bestellt, wobei eine Wiederbestellung möglich ist.
- (c) Bei der Auswahl der Mitglieder ist auf eine ausgewogene Verteilung der Geschlechter zu achten.
- (d) Die/der Vorsitzende und die/der stellvertretende Vorsitzende werden in der konstituierenden Sitzung gewählt. Eine Wiederwahl ist möglich.
- (e) Die konstituierende Sitzung wird vom Rektorat einberufen.
- (f) Die Tagesordnung der konstituierenden Sitzung kann auch Tagesordnungspunkte enthalten, die über die eigentliche Konstituierung hinausgehen.

5. Rechte und Pflichten der Mitglieder

- (a) Die Mitglieder haben das Recht und die Pflicht, an der Willensbildung des PEB – insbesondere an den Sitzungen – teilzunehmen. Eine Verhinderung an der Sitzungsteilnahme ist der oder dem Vorsitzenden vor Beginn der Sitzung bekannt zu geben.
- (b) Bei länger dauernder Verhinderung oder bei Ausscheiden eines Mitglieds ist ein neues Mitglied zu nominieren. Die/der Vorsitzende hat das Rektorat zu informieren, um die Bestellung eines neuen Mitglieds zu veranlassen.
- (c) Eine Übertragung des Stimmrechtes ist nicht möglich.
- (d) Alle Mitglieder unterliegen der Verschwiegenheit.
- (e) Alle Mitglieder sind verpflichtet, der Veröffentlichung folgender persönlicher Daten zuzustimmen: vollständiger Name und Titel, Beruf, berufliche Zugehörigkeit (Institut, Klinik etc.)

6. Expertinnen und Experten

- (a) Die oder der Vorsitzende ist berechtigt, für die Beurteilung spezifischer Fragestellungen Expert/inn/en als Auskunftspersonen mit beratender Stimme beizuziehen oder von solchen Auskünften einzuholen.
- (b) Diese Expert/inn/en sind zur Einhaltung der Verschwiegenheit und zur vertraulichen Behandlung der ihnen zur Verfügung gestellten schriftlichen Unterlagen zu verpflichten.

7. Sitzungen

- (a) Die Arbeit des PEBs erfolgt in regelmäßigen Sitzungen.
- (b) Die Sitzungen sind nicht öffentlich.
- (c) An den Sitzungen kann ein Mitglied des Rektorats teilnehmen. Dieses Mitglied unterliegt der Verschwiegenheit.
- (d) Bei Entscheidungen kann der/die LeiterIn einer akademischen Einheit als Auskunftsperson beigezogen werden.
- (e) An den Sitzungen können MitarbeiterInnen des Büros des Rektors oder des zuständigen Vizerektors, der zuständigen Vizerektorin zum Zwecke der administrativen Unterstützung teilnehmen. Diese MitarbeiterInnen unterliegen der Verschwiegenheit.

8. Einberufung von Sitzungen

- (a) Der PEB tagt zumindest einmal im Quartal.
- (b) Die oder der Vorsitzende kann aus gegebenem Anlass jederzeit eine Sitzung einberufen.
- (c) Langt ein Antrag auf Entscheidung über die Zielerreichung im Büro des PEB ein, ist innerhalb einer angemessenen Frist eine Sitzung einzuberufen.

- (d) Die Einladung zu einer Sitzung ist den Mitgliedern und dem zuständigen Mitglied des Rektorats mindestens 7 Tage vor der Sitzung schriftlich unter Beifügung der Tagesordnung, sowie die für die Meinungsbildung erforderlichen Unterlagen, zu übermitteln.
- (e) Eine Übermittlung auf elektronischem Wege ist zulässig.

9. Tagesordnung

- (a) Die Tagesordnung ist von den Vorsitzenden zu erstellen.
- (b) Jedes Mitglied kann gegenüber den Vorsitzenden die Aufnahme von Tagesordnungspunkten verlangen.
- (c) Die Tagesordnung ist mindestens nach folgendem Schema zu gliedern:
 1. Feststellung der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
 2. Genehmigung der Tagesordnung
 3. Protokoll der letzten Sitzung
 4. Tagesordnungspunkte
 5. Allfälliges

10. Leitung der Sitzungen

- (a) Die Sitzungen werden von der oder dem Vorsitzenden, im Falle ihrer oder seiner Verhinderung von der oder dem stellvertretenden Vorsitzenden geleitet.
- (b) Die oder der Vorsitzende eröffnet und schließt die Sitzung. Sie oder er hat die Beschlussfähigkeit festzustellen.

11. Berichterstattung und Auskünfte

- (a) Der/die RektorIn bzw. der/die zuständige VizerektorIn sind berechtigt, jederzeit von der oder dem Vorsitzenden Auskünfte über die Geschäftsführung zu verlangen.
- (b) Dem Rektorat ist jährlich ein Tätigkeitsbericht zu übermitteln.

12. Beschlusserfordernisse

- (a) Zur Beschlussfähigkeit ist die persönliche Anwesenheit von mindestens der Hälfte der Mitglieder erforderlich.
- (b) Der PEB entscheidet mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmengleichheit gibt die Stimme der/des Vorsitzenden oder - im Fall Ihrer/seiner Verhinderung – die Stimme des/der stellvertretenden Vorsitzenden den Ausschlag.

13. Befangenheit

- (a) Befangenheit liegt vor, wenn ein Mitglied unmittelbare/r Vorgesetzte/r oder HabilitationsbetreuerIn ist bzw. eine enge Kooperation mit dem Kandidaten, der Kandidatin hat z.B.: gemeinsamer aktueller Forschungsantrag, gemeinsame Publikationen in den letzten 3 Jahren. In diesem Fall hat das Mitglied dies der/dem Vorsitzenden anzuzeigen.
- (b) Liegt Befangenheit vor, kann das Mitglied bei dem entsprechenden Tagesordnungspunkt nicht an der Sitzung teilnehmen oder nicht als GutachterIn herangezogen werden.

14. Protokoll

Über jede Sitzung ist ein Protokoll zu erstellen und den Mitgliedern innerhalb von 14 Tagen weiterzuleiten.

15. Büro des Personalentwicklungsbeirats

Das Büro des PEB setzt sich bis auf Widerruf aus den Mitarbeiter/inne/n des Büros des zuständigen Vizerektors, der zuständigen Vizerektorin zusammen. Der PEB kann zu seiner Unterstützung personell auf die MitarbeiterInnen zugreifen.

16. Verfahrensanweisungen (SOPs)

Die detaillierten Abläufe der einzelnen Verfahrensschritte sind in Verfahrensanweisungen („Standard Operating Procedures“, kurz SOPs) zu regeln.

Zumindest für die folgenden Aufgaben sind SOPs zu erstellen:

1. Ablauf des Auswahlverfahrens (Vergabe von Qualifizierungsvereinbarungen)
2. Entscheidung über die Zielerreichung („Associate Professor“)

Die SOPs sind von der oder dem Vorsitzenden unter Mithilfe des PEB zu erstellen und auf aktuellem Stand zu halten. Sie werden durch Beschluss des PEB in Kraft gesetzt.

17. Schlussbestimmungen

Diese Richtlinie des Rektorats ersetzt die Richtlinie vom 05.11. 2008. Sie gilt bis auf Widerruf und tritt mit Veröffentlichung im Mitteilungsblatt in Kraft.

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE
Rektor

26.

Geschäftsordnung des Senates der Medizinischen Universität Graz - Änderung

Der Vorsitzende des Senates, Herr Univ.-Prof.Dr. Anton Sadjak, gibt folgende Änderung der Geschäftsordnung des Senates der Medizinischen Universität Graz, veröffentlicht im 29. Stk., RN 197 des Mitteilungsblattes der Medizinischen Universität Graz im Studienjahr 2009/10 vom 04.08.2010 bekannt:

§ 19 Sitzungsprotokoll:

Abs .1 Der letzte Satz wird gestrichen.

Abs. 2 Neue Formulierung lautet: *Die Unterstützung der Schriftführerin / des Schriftführers erfolgt durch das Senatsbüro.*

§ 23. Abs. 5 wird gestrichen

§ 26 „Zur Änderung der Geschäftsordnung ist eine Zweidrittelmehrheit notwendig.

§ 21 Wird gestrichen.

§ 1 Abs 1 wird der Terminus Arbeitsgruppe gestrichen.

§ 11 Abs 2 wird " den Vorsitzenden der Arbeitsgruppen" gestrichen

§ 19 Abs 7 wird der Terminus Arbeitsgruppe gestrichen

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE
Rektor

27.

Satzungsteil: Wahlordnung für den Senat - Änderung

Der Vorsitzende des Senates, Herr Univ.-Prof.Dr. Anton Sadjak, gibt bekannt, dass der Senat in seiner Sitzung am 20.10.2010 auf Vorschlag des Rektorates folgende Satzungsänderung beschlossen hat:

WAHLORDNUNG

II. Teil – Besondere Wahlen/Bestellungen

HAUPTSTÜCK F - Wahlen/Bestellungen in den Universitätsrat

1. Teilstück: Wahlziel, Wahlrecht und Funktionsperiode

§ F.1 Wahlziel ist die gesetzeskonforme Wahl bzw. Bestellung der Mitglieder des Universitätsrates an der Medizinischen Universität Graz.

§ F.2 Der Universitätsrat besteht aus 7 Mitgliedern. Über eine Änderung der Größe des Universitätsrats entscheidet der Senat mit Zweidrittelmehrheit.

§ F.3 Gemäß § 21 (6) UG werden 3 Mitglieder durch den Senat gewählt, 3 Mitglieder werden durch die Bundesregierung auf Vorschlag der/des zuständigen Bundesministerin/Bundesministers bestellt und ein weiteres Mitglied wird von den vorher genannten Mitgliedern des Universitätsrates bestellt.

§ F.4 Aktiv wahlberechtigt für die Wahl der durch den Senat zu wählenden Mitglieder des Universitätsrates sind die Mitglieder des Senates. Wird ein Mitglied von einem Ersatzmitglied vertreten, hat dieses Mitglied in dieser Zeit die Rechte eines Mitglieds. Passiv wahlberechtigt sind alle Personen, die den Voraussetzungen des § 21 (3), (4) und (5) UG – somit im wesentlichen eine verantwortungsvolle Position in der Gesellschaft, die Nicht-Zugehörigkeit zu allgemeinen Vertretungskörpern oder politische Parteien und die

dienstrechtliche Nicht-Zugehörigkeit zur Medizinischen Universität Graz oder dem zuständigen Bundesministerium – entsprechen.

§ F.5 Die Funktionsperiode der Mitglieder des Universitätsrats beträgt gemäß **§ 21 (8) UG** fünf Jahre. Sie beginnt mit dem 1. März des betreffenden Jahres. Eine Wiederwahl ist zulässig, sofern nicht insgesamt eine Amtszeit von zehn Jahren überschritten wird.

2. Teilstück: Wahlleitung, Vorbereitung und Durchführung der Wahl

Schritt 1: Wahl der Mitglieder durch den Senat

§ F.6 Frühestens sieben Monate und spätestens sechs Monate vor turnusmäßiger Beendigung der Funktionsperiode des Universitätsrates hat die/der Vorsitzende des Senats den Zeitpunkt des Basis-Wahltermines der vom Senat zu wählenden Mitglieder des Universitätsrats festzusetzen und die Wahl im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Graz spätestens drei Wochen und höchstens vier Wochen vor dem Basis-Wahltermin ausschreiben zu lassen. Spätestens gleichzeitig mit der Ausschreibung hat die/der Vorsitzende des Senates die Mitglieder des Senates darauf hinzuweisen, dass sie das Recht haben, Wahlvorschläge gemäß den nachfolgenden Bestimmungen sowie im Sinne von **§ 21 (6a) UG** einzubringen.

§ F.7 Jedes Senatsmitglied kann binnen zwei Wochen nach erfolgter Ausschreibung der Wahl im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Graz höchstens vier namentlich genannte Personen als Wahlvorschläge benennen. Jede vorgeschlagene Person gilt als ein unabhängiger Wahlvorschlag; die Verknüpfung mehrerer Personen zu einem Sammelvorschlag ist unzulässig. Dabei hat das Senatsmitglied der/dem Vorsitzenden des Senates für jeden Wahlvorschlag folgende Dokumente zu übermitteln:

- Einen schriftlichen Wahlvorschlag
- Einen schriftlichen kurzen Lebenslauf der Person des Wahlvorschlages, aus dem sich zumindest die Ausbildung und der berufliche Werdegang der Person des Wahlvorschlages erkennen lässt;
- Eine schriftliche Einverständniserklärung der Person des Wahlvorschlages.

§ F.8 Die/Der Vorsitzende des Senates hat alle rechtzeitig eingelangten Wahlvorschläge unverzüglich an alle Senatsmitglieder in elektronischer Form auszusenden.

§ F.9 Zum Basis-Wahltermin hat die/der Vorsitzende des Senates zunächst alle rechtzeitig eingelangten Wahlvorschläge kurz zu präsentieren. Anschließend ist vom Senat ein Beschluss darüber zu fassen, ob Hearings durchgeführt werden sollen oder nicht; wenn zumindest ein Viertel der anwesenden Mitglieder des Senates es wünscht, ist ein Hearingstermin binnen 2 Wochen ab der Wahlversammlung durchzuführen und die eigentliche Wahl auf einen Ersatz-Wahltermin unmittelbar nach Beendigung der Hearings zu vertagen. Dabei sind alle Wahlvorschläge eingeladen, sich zu präsentieren; erscheint ein Wahlvorschlag nicht zum Hearing, darf sie/er deswegen nicht ausgeschlossen werden.

§ F.10 Die Wahl ist gültig, wenn zumindest die Hälfte der Mitglieder des Senates anwesend sind. Sie erfolgt unmittelbar zum Basis-Wahltermin im Anschluss an den erfolgten Beschluss des Senates, keine Hearings durchzuführen oder zum Ersatz-Wahltermin nach Beendigung des letzten Hearings. Die/Der Vorsitzende des Senats leitet die Wahl.

§ F.11 Über jedes der vom Senat zu wählenden Mitglieder des Universitätsrats ist gesondert abzustimmen. Alle Teilwahlen erfolgen geheim, persönlich und unmittelbar.

§ F.12 Jedes Senatsmitglied hat in jeder Teilwahl eine Stimme.

§ F.13 Über jeden Wahlvorschlag wird gesondert in alphabetischer Reihenfolge abgestimmt. Gewählt sind jene Wahlvorschläge, die die höchste Anzahl an Stimmen, gereiht nach der Anzahl der Stimmen, und eine absolute Mehrheit an Stimmen erreicht haben. Bei Stimmengleichheit welche Auswirkung auf die Mitgliedschaft im Universitätsrat hätte, ist eine Stichwahl durchzuführen, bei der jener Wahlvorschlag als gewählt gilt, der die höchste Stimmenanzahl erreicht hat. Führt auch die Stichwahl zu keinem Ergebnis, entscheidet das Los zwischen den Wahlvorschlägen, die in der Stichwahl die höchste Stimmenzahl erreicht haben.

§ F.14 Haben zu wenig Wahlvorschläge die absolute Mehrheit an Stimmen erreicht, ist ein weiterer Wahlgang aller Wahlvorschläge, die nicht die absolute Mehrheit an Stimmen erreicht haben, für die noch offenen Sitze des Universitätsrates in alphabetischer Reihenfolge durchzuführen. Gewählt sind jene Wahlvorschläge, die die höchste Anzahl an Stimmen, gereiht nach der Anzahl der Stimmen, erreicht haben. Bei Stimmgleichheit welche Auswirkung auf die Mitgliedschaft im Universitätsrat hätte, ist eine Stichwahl durchzuführen, bei der jener Wahlvorschlag als gewählt gilt, der die höchste Stimmenanzahl erreicht hat. Führt auch die Stichwahl zu keinem Ergebnis, entscheidet das Los zwischen den Wahlvorschlägen, die in der Stichwahl die höchste Stimmenzahl erreicht haben.

§ F.15 Unmittelbar nach Beendigung der Stimmabgabe über alle Wahlvorschläge hat die/der Vorsitzende des Senates als Wahlleiter/in die Gesamtzahl der abgegebenen Stimmen, die Zahl der ungültigen Stimmen und die Zahl der für jede Kandidatin/jeden Kandidaten gültig abgegebenen Stimmen festzustellen. Dabei wird die/der Vorsitzende des Senates bei der Stimmenauszählung sowie Feststellung des Wahlergebnisses durch je ein Mitglied in **§ B.3 dieser Wahlordnung** angeführten anwesenden Personengruppen unterstützt.

§ F.16 Das Ergebnis der Wahl ist von der/vom Vorsitzenden des Senates zu protokollieren, dem zuständigen Bundesministerium schriftlich bekannt zu geben und im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Graz von der/dem Vorsitzenden des Senats bekannt zu machen.

Schritt 2: Bestellung der anderen Mitglieder durch die Bundesregierung auf Vorschlag der/des zuständigen Bundesministerin/Bundesministers

§ F.17 Die Bestellung erfolgt gemäß den jeweils für diesen Rechtsakt notwendigen Vorschriften des Bundes. Die erfolgte Bestellung ist jedenfalls vom Rektor im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Graz bekannt zu machen.

Schritt 3: Bestellung des weiteren Mitgliedes § 21 (6) Z 3 UG durch die übrigen Mitglieder des Universitätsrates

§ F.18 Spätestens drei Monate nach erfolgter Wahl/Bestellung der Mitglieder des Universitätsrates haben diese ihr weiteres Mitglied einvernehmlich zu bestellen.

§ F.19 Die Mitglieder des Universitätsrates können innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe der erfolgten Bestellung der Mitglieder durch die Bundesregierung im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Graz bei dem an Lebensjahren ältesten vom Senat gewählten Mitglied des Universitätsrates Wahlvorschläge benennen. **§ F.7 dieser Wahlordnung** gilt sinngemäß.

§ F.20 Für die Durchführung der Wahl gelten die Bestimmungen der **§§ F.8-16 dieser Wahlordnung** sinngemäß; dies unter der Maßgabe, dass als Wahlleiter/in das an Jahren älteste vom Senat gewählte Mitglied tritt und dass nach **§ F.15 dieser Wahlordnung** die Wahlleitung durch das an Jahren älteste und das an Jahren jüngste von der Bundesregierung bestellte Mitglied unterstützt wird.

§ F.21 Kommt es binnen drei Monaten ab erfolgter Wahl/Bestellung der übrigen sechs Mitglieder des Universitätsrates nicht zu einer Wahl des weiteren Mitgliedes, gilt **§ 21 (7) UG**.

3. Teilstück: Anfechtung der Wahl(en)/Bestellung(en)

§ F.22 Wahlanfechtungen der gesamten oder einzelner Wahlen oder Bestellungen sind unzulässig.

4. Teilstück: Abberufung und Rücktritt von Mitgliedern des Universitätsrates

§ F.23 Die Abberufung eines Mitglieds des Universitätsrats durch die/den zuständigen Bundesminister/in kann nur in den Fällen des **§ 21 (14) UG** erfolgen. Der Abberufung hat ein schriftlicher begründeter Antrag von zumindest der Hälfte der Mitglieder des Senates oder des Rektorates voranzugehen. Der Antrag ist an die/den Vorsitzende/n des Senates und die/den Rektor/in gemeinschaftlich zu stellen und ist über diesen im Senat und im Rektorat ehest möglich geheim abzustimmen. Bei übereinstimmenden Beschlüssen auf Abberufung durch den Senat und das Rektorat, die jeweils einer Zweidrittelmehrheit bedürfen, ist der Antrag an die/den zuständige/zuständigen Bundesminister/in zur Entscheidung weiterzuleiten.

§ F.24 Ein Rücktritt als Mitglied des Universitätsrates ist jederzeit möglich, außer zur Unzeit, wenn für die Medizinische Universität Graz ein Schaden zu befürchten ist. Der Rücktritt ist durch schriftliche Rücktrittserklärung an die/den Vorsitzende/n des Universitätsrates und die/den Rektorin/Rektor auszuüben.

§ F.25 Jedes vorzeitige Ausscheiden eines Mitglieds des Universitätsrats ist im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Graz bekannt zu machen. Für den Rest der Funktionsperiode ein neues Mitglied auf dieselbe Art wie das ausgeschiedene Mitglied zu wählen/bestellen.

HAUPTSTÜCK G - Wahl der Funktion des Vorsitzes/der Stellvertretung von Kollegialorganen sowie der Schriftführung

1. Teilstück: Wahlziel, Wahlrecht und Funktionsperiode

§ G.1 Jedes Kollegialorgan hat nach den gesetzlichen Bestimmungen sowie den Bestimmungen dieses Hauptstückes aus seinen stimmberechtigten Mitgliedern seinen Vorsitz, dessen Stellvertretung, die Schriftführung sowie dessen Stellvertretung zu bestimmen.

§ G.2 Soweit sich nicht gesetzlich ergibt, welches Mitglied eines Kollegialorganes den Vorsitz führt, ist der Vorsitz durch alle stimmberechtigten Mitglieder dieses Kollegialorganes, selbst zu wählen. Soweit sich nicht gesetzlich anderes ergibt, haben Kollegialorgane eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden sowie eine erste Stellvertreterin/einen ersten Stellvertreter zu wählen. Besteht das Kollegialorgan aus mehr als 10 ordentlichen Mitgliedern oder beschließt das Kollegialorgan eine zweite Stellvertreterin/einen zweiten Stellvertreter zu wählen, ist eine zweite Stellvertreterin/ein zweiter Stellvertreter zu wählen.

§ G.3 Weiters ist, soweit gesetzlich nicht anderes bestimmt, eine Schriftführerin/ein Schriftführer zu wählen. Bei Kollegialorganen, die aus mehr als 10 ordentlichen Mitgliedern bestehen, ist eine stellvertretende Schriftführerin/ein stellvertretender Schriftführer zu wählen. Soweit keine besonderen Bestimmungen über die Wahl zur Schriftführung bestehen, gelten die Bestimmungen zur Wahl des Vorsitzes analog.

§ G.4 Aktiv und passiv wahlberechtigt sind alle stimmberechtigten Mitglieder des Kollegialorganes, so gesetzlich nichts anderes vorgesehen ist.

§ G.5 Die Funktionsperiode für die Funktion des Vorsitzes, der Stellvertretung und der Schriftführung dauert bei allen Kollegialorganen, die zu einem bestimmten einmaligen Zweck gebildet werden, bis zur Zweckerreichung. In allen anderen Fällen, insbesondere bei Kollegialorganen als dauerhafte Einrichtung, endet die Funktionsperiode mit der Neukonstituierung des Kollegialorganes nach der nächsten Wahl.

2. Teilstück: Wahlleitung, Vorbereitung und Durchführung der Wahl

§ G.6 Die Wahl ist bei Konstituierung des Kollegialorgans nach einer Wahl von der/vom Vorsitzenden des abtretenden Kollegialorgans zu leiten. Die Wahl ist jedenfalls in der konstituierenden Sitzung eines Kollegialorganes durchzuführen.

§ G.7 Bei Ausscheiden aus der Funktion des Vorsitzes während der Funktionsperiode ist die Wahl von der ersten Stellvertreterin/vom ersten Stellvertreter zu leiten.

§ G.8 Jedes stimmberechtigte Mitglied des Kollegialorgans kann je einen Wahlvorschlag für die Wahl der/des Vorsitzenden, der ersten Stellvertreterin/des ersten Stellvertreters und bei Vorliegen der Voraussetzungen nach § G.2 dieser Wahlordnung der zweiten Stellvertreterin/des zweiten Stellvertreters sowie der Schriftführung einbringen. Wahlvorschläge werden in der Wahlsitzung selbst, jeweils vor den einzelnen Teiwahlen eingebracht. Eine Verknüpfung von Wahlvorschlägen ist unzulässig.

§ G.9 Über die/den Vorsitzende/Vorsitzenden, die/den erste/ersten Stellvertreterin/Stellvertreter, die/den zweite/zweiten Stellvertreterin/Stellvertreter und die/den Schriftführerin/Schriftführer und die stellvertretende Schriftführerin/den stellvertretende Schriftführer ist in gesonderten Teiwahlen abzustimmen.

§ G.10 Soweit sich nicht gesetzlich anderes ergibt, ist die eigentliche Wahl zur/zum Vorsitzenden eines Kollegialorganes oder zur/zum ersten oder zweiten Stellvertreterin/Stellvertreter und die/den Schriftführerin/Schriftführer und die stellvertretende Schriftführerin/den stellvertretende Schriftführer gültig, wenn zumindest die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder dieses Kollegialorganes anwesend sind.

§ G.11 Soweit sich nicht gesetzlich anderes ergibt, ist für die gültige Wahl zur/zum Vorsitzenden eines Kollegialorganes im ersten Wahlgang als Konsensquorum die absolute Mehrheit der anwesenden Mitglieder dieses Kollegialorganes notwendig. Jedes Mitglied hat eine Stimme. Soweit im ersten Wahlgang dieses Konsensquorum nicht erreicht wird, ist ein zweiter Wahlgang durchzuführen, in dem nur mehr die beiden Mitglieder mit der höchsten Stimmanzahl aus dem ersten Wahlgang – bei mehreren Mitgliedern, die stimmgleich den ersten oder zweiten Rang einnehmen, all diese Mitglieder - teilnehmen, zumindest die relative Mehrheit der abgegebenen Stimmen notwendig. Erfolgt im zweiten Wahlgang keine Entscheidung, entscheidet das Los zwischen den am zweiten Wahlgang teilnehmenden Mitgliedern.

§ G.12 Die Teilwahlen erfolgen geheim, persönlich und unmittelbar.

§ G.13 Unmittelbar nach Beendigung der Stimmabgabe hat die Wahlleiterin/der Wahlleiter die Gesamtzahl der abgegebenen Stimmen, die Zahl der ungültigen Stimmen und die Zahl der für jede/jeden Kandidatin/Kandidaten gültig abgegebenen Stimmen festzustellen und soweit nach der Bestimmung des § G.11 dieser **Wahlordnung** die notwendige Mehrheit erreicht ist, die erfolgte Wahl festzustellen. Die Wahlleiterin/Der Wahlleiter wird bei der Stimmenauszählung und Feststellung des Wahlergebnisses durch je ein Mitglied jeder im Kollegialorgan vertretenen, bei der Wahl anwesenden Kurie unterstützt. Von diesen ist das Wahlergebnis einstimmig zu bestätigen.

§ G.14 Das Wahlergebnis ist unverzüglich im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Graz zu veröffentlichen.

3. Teilstück: Anfechtung der Wahl

§ G.15 Eine Anfechtung der Wahl ist unzulässig.

4. Teilstück: Ausscheiden aus der Funktion des Vorsitzes/der Stellvertretung sowie der Schriftführung

§ G.16 Das Kollegialorgan kann die gewählten Mitglieder aus der Funktion des Vorsitzes sowie der ersten oder zweiten Stellvertretung und der Schriftführung vor Ablauf der Funktionsperiode abberufen. Auf die Mitgliedschaft im Kollegialorgan der/des (ehemaligen) Vorsitzenden bzw. Stellvertreterin/Stellvertreters hat dies keine Auswirkung.

§ G.17 Die Einberufung einer Sitzung zur Abberufung aus der Funktion des Vorsitzes oder der Stellvertretung muss von einem Drittel der Mitglieder des Kollegialorgans schriftlich beantragt werden und ist an den Vorsitz des Kollegialorganes sowie die Stellvertretung gemeinschaftlich zu richten. Diese haben eine außerordentliche Sitzung gemäß dem **Satzungsteil Geschäftsordnung** mit entsprechenden Tagesordnungspunkten einzuberufen.

§ G.18 Die Sitzung zur Abberufung aus der Funktion des Vorsitzes, der Stellvertretung oder der Schriftführung darf nicht von der durch die mögliche Abberufung betroffenen Person geleitet werden. Soll von der Funktion des Vorsitzes und der Stellvertretung abberufen werden, so ist die Sitzung von dem an Jahren ältesten anwesenden Mitglied zu leiten.

§ G.19 Ein Beschluss über die Abberufung aus der Funktion des Vorsitzes oder der Stellvertretung bedarf eines Präsenzquorums von zumindest der Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder sowie eines Konsensquorums von Zweidrittel der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder.

§ G.20 Die/Der Vorsitzende bzw. die Stellvertreterin/der Stellvertreter sowie die Schriftführerin/der Schriftführer kann während der Funktionsperiode jederzeit ihren/seinen Rücktritt aus der Funktion des Vorsitzes/der Stellvertretung/der Schriftführung erklären. Die Rücktrittserklärung ist gegenüber dem Kollegialorgan schriftlich (an den Vorsitzenden bzw. Stellvertreter) abzugeben. Im Zweifelsfall gilt der

Rücktritt aus der Funktion des Vorsitzes, der Stellvertretung oder der Schriftführung nicht als Rücktritt als Mitglied dieses Kollegialorganes.

§ G.21 Jede vorzeitige Beendigung der Funktion des Vorsitzes oder der Stellvertretung des Vorsitzes ist im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Graz bekannt zu machen. Bei Ausscheiden aus der Funktion des Vorsitzes oder der Stellvertretung, ist eine Neuwahl für die vakante Funktion des Vorsitzes bzw. der Stellvertretung dieser Wahlordnung nach den Bestimmungen dieses Hauptstückes durchzuführen.

HAUPTSTÜCK H - Wahl und Entsendung in Organe & Einzelbestellungen durch Obergremien oder Kurien („subsidiäre Wahlordnung“)

1. Teilstück: Wahlziel, Wahlrecht und Funktionsperiode

§ H.1 Wahlziel ist die gesetzeskonforme Wahl oder Entsendung in Organe und/oder sind Einzelbestellungen der Medizinischen Universität Graz.

§ H.2 Die subsidiäre Wahlordnung gilt

(a) für alle jene Wahlen und Bestellungen von Mitgliedern oder Ersatzmitgliedern, sofern durch gesetzliche Vorschrift ein Obergremium oder ein Teil eines Obergremiums („Kurienbestellung“) Personen in ein Untergremium oder universitätsfremdes Gremium wählt bzw. bestellt werden; und

(b) für alle jene Wahlen und Bestellungen von Mitgliedern oder Ersatzmitglieder, sofern durch Vorschrift aus dem Organisationsplan oder der Satzung der Medizinischen Universität Graz ein Obergremium oder ein Teil eines Obergremiums („Kurienbestellung“) Personen in ein Untergremium oder ein universitätsfremdes Gremium wählt bzw. bestellt.

§ H.3 Die Zahl der Mitglieder des Gremiums, die Funktionsperiode, allenfalls die Art der Bestellung durch Kurien werden gesetzlich regelt, subsidiär gelten folgende Vorschriften:

- Studienrektor/in und Stellvertreter/in nach **§ 19 (2) Z 2 UG iVm §§ 6 ff des Satzungsteiles Studienrecht**: Geheime Wahl durch den Senat aus dem Kreis der habilitierten Universitätsangehörigen; Funktionsperiode von 2 Jahren; passiv wahlberechtigt sind habilitierte Universitätsangehörige und jedenfalls auch das für Studium und Lehre zuständige Rektoratsmitglied; die Mitglieder der Personengruppen lt. § 25 (4) Z 2 UG und § 25 (4) Z 4 UG führen bei dieser Wahl zwei Stimmen.

- Schiedskommission nach **§ 43 UG**: 6 Mitglieder; Entsendung je eines männlichen und eines weiblichen Mitgliedes durch den Senat, durch den Universitätsrat und durch den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen; Funktionsperiode von 2 Jahren; dabei ist zu beachten, dass zumindest zwei rechtskundige Personen zu entsenden sind; Nominierung je eines Ersatzmitgliedes durch Universitätsrat, Senat und Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen.

- Ethikkommission nach **§ 30 UG**: maximal 15 Mitglieder; Entsendung durch den Senat; Funktionsperiode von 3 Jahren; passiv wahlberechtigt sind die in § 8c (4) KAKuG genannten Personen(gruppen).

- Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen nach **§ 42 UG** und der Satzung.

- Studienkommissionen nach **§ 25 (8) Z 3 UG**: 9 oder 8 Mitglieder gem. Satzung; Einsetzung durch Senat, Funktionsperiode von 3 Jahren; zu entsenden von den jeweiligen Personengruppen im Verhältnis 2:3:4 (bei Humanmedizin, Zahnmedizin & Gesundheits- und Pflegewissenschaften) bzw. 3:3:2 (Doktorat Med. Sci. und Postgraduelle Ausbildungen) Universitätsprofessor/innen (**§ 94 (2) Z 1 UG**); Universitätsdozent/innen und wissenschaftliche Mitarbeiter/innen (**§ 94 (2) Z 2 UG**) sowie Studierende (**§ 94 (1) Z 1 UG**).

- Habilitationskommissionen nach **§ 103 UG**: 7 Mitglieder; Einsetzung durch Senat; Funktionsperiode bis zur Zweckerfüllung; zu entsenden von den jeweiligen Personengruppen im Verhältnis 4:2:1 Universitätsprofessor/innen (**§ 94 (2) Z 1 UG**); Universitätsdozent/innen und wissenschaftliche Mitarbeiter/innen (**§ 94 (2) Z 2 UG**) sowie Studierende (**§ 94 (1) Z 1 UG**);

- Berufungskommissionen nach **§ 98 UG**: 9 Mitglieder; Einsetzung durch Senat; Funktionsperiode bis zur Zweckerreichung; zu entsenden von den jeweiligen Personengruppen im Verhältnis 5:3:1 Universitätsprofessor/innen (**§ 94 (2) Z 1 UG**); Universitätsdozent/innen und wissenschaftliche Mitarbeiter/innen (**§ 94 (2) Z 2 UG**) sowie Studierende (**§ 94 (1) Z 1 UG**);

- Von nach der Satzung oder dem Organisationsplan eingerichteten dauerhaften Gremien oder Bestellungen sind die Art der Wahl bzw. Bestellung, das oder die entsendenden Obergremien bzw. Kurien, die Funktionsperiode sowie die passive Wahlberechtigung in der Satzung oder dem Organisationsplan festzulegen.

2. Teilstück: Wahlleitung, Vorbereitung und Durchführung der Wahl, Bestellung oder Einsetzung

§ H.4. Die Personengruppen sind von der/dem Vorsitzenden des zuständigen Obergremiums schriftlich zur Wahl, Bestellung, Einsetzung oder Entsendung mit zeitlicher Befristung aufzufordern.

§ H.5. Die Wahl, Bestellung, Einsetzung oder Entsendung aus dem Kreis der Universitätsprofessorinnen/-professoren, der Universitätsassistentinnen/-assistenten und der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter im Forschungs- und Lehrbetrieb und der Allgemeinbediensteten erfolgt durch die jeweiligen Personengruppen selbst. Die Vertreterinnen/Vertreter der Studierenden werden von der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Medizinischen Universität Graz entsandt, gewählt, bestellt oder eingesetzt.

§ H.6. Für Wahlen, Bestellungen, Einsetzungen oder Entsendungen, bei welchen nicht die Personengruppen wahl-/bestellungs-/einsetzung-/entsendungsberechtigt sind oder nicht detaillierte Bestimmungen in der Wahlordnung enthalten sind, sind die Bestimmungen des **Teilstücks F dieser Wahlordnung** für die Wahl der Mitglieder des Universitätsrates durch den Senat sinngemäß anzuwenden.

§ H.7. Das Ergebnis ist von der/dem Vorsitzenden des Obergremiums im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Graz zu veröffentlichen.

3. Teilstück: Anfechtung der Wahl

§ H.8 Anfechtungen von Wahlen und Bestellungen nach diesem Hauptstück sind unzulässig.

4. Teilstück: Abberufung, Ausscheiden und Rücktritt von Mitgliedern in Organen und Einzelbestellten durch Obergremien oder Kurien

§ H.9 Eine gemäß diesem Teilstück als Mitglied oder Ersatzmitglied gewählte oder bestellte Person (ausgenommen Mitglieder der Studierendenkurie) kann wegen einer schweren Pflichtverletzung, einer strafgerichtlichen Verurteilung, wegen mangelnder körperlicher oder geistiger Eignung oder wegen eines begründeten Vertrauensverlustes durch das wählende bzw. bestellende Obergremium – im Falle der Kurienbestellung, durch diese - abberufen werden, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist. Hierfür hat ein schriftlicher begründeter Antrag eines Drittels der Mitglieder des Obergremiums – im Falle der Kurienbestellung, durch ein Mitglied dieser Kurie - vorzuliegen, der an die Vorsitzende/den Vorsitzenden des Obergremiums zu richten ist. Diese/Dieser hat zeitgerecht den Antrag in der Tagesordnung zur nächsten Sitzung anzukündigen. So turnusmäßig keine Sitzung binnen zwei Wochen ab Erhalt des Antrages anberaumt ist, so hat sie/er frühestens binnen einer Woche und höchstens binnen zwei Wochen einen eigenen Abberufungstermin anzuberäumen. Über den Antrag ist im Obergremium – im Falle der Kurienbestellung durch die zuständige Kurie – ehestmöglich geheim abzustimmen. Der Beschluss des Obergremiums bzw. der zuständigen Kurie über die Abberufung einer gemäß diesem Teilstück gewählten oder bestellten Person bedarf der Zweidrittelmehrheit aller Mitglieder des Obergremiums bzw. der zuständigen Kurie.

§ H.10 Der Rücktritt einer gemäß diesem Teilstück gewählten oder bestellten Person ist bei dauerhaft eingerichteten Gremien jederzeit möglich, außer es ist gesetzlich anderes bestimmt oder der Rücktritt erfolgt zur Unzeit, wenn für die Medizinische Universität Graz ein Schaden zu befürchten ist. Der Rücktritt ist durch schriftliche Rücktrittserklärung an die/den Vorsitzenden des Obergremiums auszuüben.

§ H.11 Eine gemäß diesem Teilstück als Mitglied oder Ersatzmitglied gewählte oder bestellte Person scheidet jedenfalls durch Tod oder Verlust der Zugehörigkeit zur Kurie aus dem jeweiligen Gremium aus. Letzterer ist gegenüber der/dem Vorsitzenden des zuständigen Obergremiums schriftlich bekanntzugeben.

§ H.12 Jede Abberufung einer gemäß diesem Teilstück gewählten oder bestellten Person (ausgenommen Mitglieder der Studierendenkurie) ist im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Graz bekannt zu machen. Falls für das ausscheidende Mitglied ein Ersatzmitglied besteht, übernimmt dieses für die restliche Funktionsperiode die Funktion des abberufenen/ausgeschiedenen Mitgliedes.

HAUPTSTÜCK I – Schluss- und Übergangsbestimmungen

§ I.1 Die Hauptstücke G - I des Satzungsteiles Wahlordnung treten mit der Kundmachung im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Graz in Kraft. Gleichzeitig treten die Hauptstücke F - K des

Satzungsteiles Wahlordnung, MTBl, 23. Stk, RN 87 vom 6.7.2005, in der Fassung MTBl, 14. Stk, RN 80 vom 1.4.2009, außer Kraft.

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE
Rektor

28.

Satzungsteil: Einsetzung, Zusammensetzung und Verfahrensablauf für Berufungsverfahren gem. § 98 i.V.m. § 25 Abs. 8 Z 2 UG - Änderung

Der Vorsitzende des Senates, Herr Univ.-Prof.Dr. Anton Sadjak, gibt bekannt, dass der Senat in seiner Sitzung am 20.10.2010 auf Vorschlag des Rektorates folgende Satzungsänderung beschlossen hat:

**Einsetzung, Zusammensetzung und Verfahrensablauf für Berufungsverfahren
gem. § 98 i.V.m. § 25 Abs. 8 Z 2 UG**

§ 1. Größe und Zusammensetzung einer Berufungskommission

(1) Der Senat hat eine entscheidungsbefugte Berufungskommission, die aus neun Mitgliedern besteht, einzusetzen (§ 98 (4) UG). Bei der Zusammensetzung der Berufungskommission ist § 11 (2) Z 3 Bundes-Gleichbehandlungsgesetz sinngemäß anzuwenden. Der Berufungskommission haben gemäß § 25 (7a) UG mindestens 40 vH Frauen anzugehören.

(2) Es sind dem Senat fünf Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren, drei Vertreterinnen und Vertreter gem. §94 (2) Z 2 UG und eine Studierende/ein Studierender gem. § 94 (1) Z 1 UG zu nennen.

(3) Die Nominierung der Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren erfolgt für zwei Mitglieder aus einem Pool, der sich aus je drei Personen aus dem nichtklinisch-wissenschaftlichen Bereich und drei Personen aus dem klinisch-wissenschaftlichen Bereich zusammensetzt. Die drei weiteren Mitglieder werden aus dem Fachbereich und dem fachlich nahe stehenden Bereich nominiert.

(4) Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen und der Betriebsrat sind dem Verfahren beizuziehen. Die Art der Beiziehung wird im Frauenförderplan bzw. vom Betriebsrat geregelt.

(5) Sollte durch Verlust der Zugehörigkeit zur Gruppe der Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren, der Vertreterinnen und Vertreter gemäß § 94 (2) 2 UG, durch Wegfall der Studierendeneigenschaft oder durch Beendigung der Zugehörigkeit zur Universität an sich, die Berufungskommission nicht mehr gemäß Absatz zwei zusammen gesetzt sein, so bleibt eine einmal satzungskonform eingesetzte Berufungskommission weiterhin im Amt, ohne, dass es einer Um- oder Nachbesetzung bedarf. Die der Gruppenzugehörigkeit verlustige Person scheidet gemäß § H 11 der Wahlordnung aus.

(6) Abs 5 gilt nicht, wenn dadurch die Kommission nicht mehr im Sinne des § 98 UG in der jeweils geltenden Fassung besetzt ist. Diesfalls ist die Berufungskommission durch so viele Mitglieder der jeweiligen Gruppe nachzubesetzen, so dass eine Besetzung im Sinne des § 98 UG vorliegt.

(7) Handlungen, Entscheidungen, Beschlüsse der Berufungskommission sind nicht gesondert anfechtbar oder bekämpfbar.

§ 2. Gutachten und Stellungnahmen

(1) Von den Vertreterinnen und Vertretern der Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren im Senat sind mindestens zwei - davon mindestens eine externe oder einen externen- Gutachterinnen oder Gutachter zu bestellen (§ 98 (3) UG).

(2) Die Abgabe von Stellungnahmen zu den Gutachten ist dem berechtigten Personenkreis (insbesondere den Bewerberinnen und Bewerbern und dem Senat) sofort nach Einlangen der Gutachten seitens des Rektorats zu ermöglichen.

§ 3. Durchführung des Berufungsverfahrens

(1) Die Bewerbung für eine ausgeschriebene Stelle ist an das Rektorat zu richten.

(2) Die Berufungskommission wählt eine Vorsitzende/einen Vorsitzenden, sowie eine Stellvertreterin/einen Stellvertreter, und eine Schriftführerin/einen Schriftführer.

(3) Das Rektorat ist für den Schriftverkehr (wie z. B. Sitzungseinladungen, Sitzungsort, Benachrichtigung der Gutachterinnen und Gutachter) zuständig.

(4) Das gesamte Berufungsverfahren wird vom Rektorat administrativ betreut.

(5) Die Rektorin/Der Rektor hat allen geeigneten Kandidatinnen und Kandidaten die Gelegenheit zu geben, sich einer inneruniversitären Öffentlichkeit zu präsentieren.

(6) Es ist ein Dreivorschlag auf Grund der Gutachten, der Stellungnahmen zu den Gutachten und der Stellungnahmen der Kommissionsmitglieder zu erstellen.

(7) Vorschläge mit weniger als drei Kandidatinnen und Kandidaten sind von der Berufungskommission besonders zu begründen.

(8) Vorschläge für Hausberufungen sind von der Berufungskommission besonders zu begründen.

§ 4. Schlussbestimmungen

Der Satzungsteil „Einsetzung, Zusammensetzung und Verfahrensablauf für Berufungsverfahren gem. § 98 i.V.m. § 25 Abs. 8 Z 2 UG tritt mit der Kundmachung im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Graz in Kraft. Gleichzeitig tritt der Satzungsteil „Einsetzung, Zusammensetzung und Verfahrensablauf für Berufungsverfahren gem. § 98 i.V.m. § 25 Abs. 8 Z 2 in der Fassung MTBl, 22 Stk, RN 53 vom 04.02.2004 außer Kraft.

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE
Rektor

29.

Satzungsteil: Studienrecht - Änderung

Der Vorsitzende des Senates, Herr Univ.-Prof.Dr. Anton Sadjak, gibt bekannt, dass der Senat in seiner Sitzung am 20.10.2010 auf Vorschlag des Rektorates folgende Satzungsänderung beschlossen hat:

Studienrecht

Präambel

Die Medizinische Universität Graz ist im gemeinsamen Wirken von Lehrenden und Lernenden der Förderung der Kreativität und des eigenverantwortlichen Denkens und Handelns ihrer Studierenden verpflichtet. Sie vermittelt in ihren wissenschaftlichen Studien, die gleichermaßen der wissenschaftlichen Erkenntnis, der Qualifizierung für berufliche Tätigkeiten und der Weiterbildung durch weiterführende Studien und Universitätslehrgänge dienen, Bildung durch Wissenschaft auf der Grundlage forschungsgeleiteter Lehre. Ihr Ziel ist es dabei, ihren Absolventinnen und Absolventen vor dem Hintergrund des § 1 UG wissenschaftsgeleitete Orientierung in einer sich stets wandelnden Lebenswelt zu bieten und sie damit auch zu eigener Forschung anzuregen, sowie zu befähigen, auf wichtige Fragen künftiger Entwicklung in allen Lebensbereichen Antworten zu suchen und zu finden.

1. Abschnitt - Allgemeine Bestimmungen

§ 1. Geltungsbereich

(1) Dieser Satzungsteil (im Sinne einer Verordnung) regelt gem. § 19 (2) Z 4 sowohl studienrechtliche Bestimmungen nach Maßgabe des II. Teiles des UG als auch die Einrichtung und Aufgaben eines für die Vollziehung der studienrechtlichen Bestimmungen in erster Instanz zuständigen monokratischen Organs.

(2) Dieser Teil der Satzung tritt mit seiner Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Graz in Kraft.

§ 2. Bildungsziele

(1) Die Lehre an den Universitäten dient der Bildung der Studierenden durch die Auseinandersetzung mit der Wissenschaft. Sie hat die grundlegenden wissenschaftlichen Kenntnisse und Methoden zu vermitteln, die für die beruflichen Tätigkeiten der Absolventinnen und Absolventen erforderlich sind. Sie dient überdies dem Transfer neuer wissenschaftlicher Erkenntnisse in die Arbeitswelt. Dabei orientiert sie sich am Leitbild der Medizinische Universität Graz.

(2) Die Medizinische Universität Graz nimmt ihre Bildungsaufgaben wahr durch

1. die wissenschaftliche Berufsvorbildung in den Bachelor-, Master- und Diplomstudien,
2. die Heranführung zur Fähigkeit, durch selbständige Forschung zur Entwicklung der Wissenschaften beizutragen, und die Heranbildung des wissenschaftlichen Nachwuchses in den Doktoratsstudien
3. die Heranführung an das biopsychosoziale Lehrkonzept,
4. die Heranführung zur Fähigkeit, durch Reflexion über biomedizinische Ethik zur Entwicklung und Erschließung der biomedizinischen Ethik beizutragen
5. die Weiterbildung insbesondere in den Universitätslehrgängen.

§ 3. Grundsätze für die Gestaltung von Curricula

Bei der Gestaltung von Curricula sind insbesondere folgende Grundsätze zu berücksichtigen:

1. die Freiheit der Wissenschaft und ihrer Lehre,
2. die Verbindung von Forschung und Lehre (forschungsgelieferte Lehre) sowie die Verbindung von Wissenschaft und Kunst,
3. die Lernfreiheit,
4. die Offenheit für die Vielfalt wissenschaftlicher Lehrmeinungen und Methoden,
5. die Wahrnehmung der Verantwortung der Wissenschaft und der Kunst gegenüber der menschlichen Gesellschaft, vor allem die Achtung der Menschenrechte und die Grundfreiheiten,
6. die Gleichbehandlung von Frauen und Männern sowie die Gleichwertigkeit der Frauen- und Geschlechterforschung mit anderen Forschungsbereichen,
7. das Zusammenwirken der Lehrenden und Lernenden
8. die Einhaltung der festgelegten Studiendauer,
9. die nationale und internationale Mobilität der Studierenden sowie der Absolventinnen und Absolventen einschließlich der Berufszugänge,
10. das biopsychosoziale Lehrkonzept.

§ 4. Begriffsbestimmungen

Im Geltungsbereich der Satzung sind zusätzlich zu den in § 51 (2) UG folgende Begriffsbestimmungen gültig:

1. Pflichtfächer sind die für ein Studium kennzeichnenden Fächer, deren Vermittlung unverzichtbar ist, und über die Prüfungen abzulegen sind.
2. Fächer sind Studiengebiete, deren Inhalte und Methoden im Regelfall durch mehrere zusammenhängende Lehrveranstaltungen vermittelt werden.
3. Wahlfächer sind die Fächer, aus denen die Studierenden einerseits nach den im Curriculum festgelegten Bedingungen und andererseits frei aus den Lehrveranstaltungen aller anerkannten inländischen und ausländischen Universitäten auszuwählen haben, und über die Prüfungen abzulegen sind.
4. Lehrveranstaltungsprüfungen sind die Prüfungen, die dem Nachweis der Kenntnisse und Fähigkeiten dienen, die durch eine einzelne Lehrveranstaltung vermittelt werden.
5. Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter sind Lehrveranstaltungen, bei denen die Beurteilung nicht auf Grund eines einzigen Prüfungsaktes am Ende der Lehrveranstaltung, sondern auf Grund von regelmäßigen schriftlichen oder mündlichen Beiträgen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer erfolgt.
6. Fachprüfungen umfassen den vermittelten Stoff mehrerer Lehrveranstaltungen eines Moduls/Tracks.
7. Gesamtprüfungen sind Prüfungen, die dem Nachweis der Kenntnisse und Fähigkeiten in mehr als einem Fach dienen.

8. Diplomprüfungen sind die Prüfungen, die in den Studienabschnitten der Diplomstudien abzulegen sind. Mit der positiven Beurteilung aller Teile einer Diplomprüfung wird der betreffende Studienabschnitt abgeschlossen. Mit der positiven Beurteilung aller Diplomprüfungen wird das betreffende Diplomstudium abgeschlossen.
9. Bachelorprüfungen sind die Prüfungen, die in den Bachelorstudien abzulegen sind. Mit der positiven Beurteilung aller Teile einer Bachelorprüfung wird das betreffende Bachelorstudium abgeschlossen.
10. Masterprüfungen sind die Prüfungen, die in den Masterstudien abzulegen sind. Mit der positiven Beurteilung aller Teile einer Masterprüfung wird das betreffende Masterstudium abgeschlossen.
11. Bachelor-, Master- und Diplomgrade sind die akademischen Grade, die nach dem Abschluss eines entsprechenden Studiums verliehen werden. Nähere Bestimmungen hat das Curriculum zu enthalten.
12. Rigorosen sind die Prüfungen, die in den Doktoratsstudien abzulegen sind. Mit der positiven Beurteilung aller Teile eines Rigorosums wird das betreffende Doktoratsstudium abgeschlossen.
13. Abschlussprüfungen sind die Prüfungen, die in den Universitätslehrgängen abzulegen sind. Mit der positiven Beurteilung aller Teile einer Abschlussprüfung wird der betreffende Universitätslehrgang abgeschlossen.
14. Einzelprüfungen sind Prüfungen, die jeweils von einzelnen Prüferinnen bzw. Prüfern durchgeführt werden.
15. Kommissionelle Prüfungen sind die Prüfungen, die von Prüfungssenaten durchgeführt werden.
16. Praxis ist die bezahlte Verrichtung einer Tätigkeit, losgelöst vom universitären Studienbetrieb, um praktische Erfahrungen in möglichen Anwendungsgebieten zu sammeln.
17. Mündliche Prüfungen sind Prüfungen, bei denen die Prüfungsfragen mündlich zu beantworten sind.
18. Schriftliche Prüfungen sind Prüfungen, bei denen die Prüfungsfragen schriftlich zu beantworten sind.

§ 5. Einteilung des Studienjahres

(1) Das Studienjahr besteht aus dem Wintersemester, dem Sommersemester und der lehrveranstaltungsreifen Zeit. Es beginnt am 1. Oktober und endet am 30. September des folgenden Jahres.

(2) Der Senat hat durch Verordnung die Unterrichtswochen und die lehrveranstaltungsreife Zeit so festzulegen, dass

1. das Studienjahr 30 Unterrichtswochen
2. jedes Semester mindestens 14 Unterrichtswochen enthält.

(3) Für die lehrveranstaltungsreife Zeit ist vorzusehen

1. einmal im Studienjahr ein ununterbrochener Zeitraum von 10 Wochen
2. nach dem Wintersemester ein Zeitraum von mindestens 3 Wochen.

2. Abschnitt - Studienrechtliche Organe

2. 1. Studienrektorin bzw. Studienrektor

§ 6. Begriffsbestimmungen

Das für studienrechtliche Angelegenheiten in erster Instanz zuständige monokratische Organ gem. § 19 (2) UG ist die Studienrektorin bzw. der Studienrektor.

§ 7. Wahl und Funktionsperiode der Studienrektorin bzw. des Studienrektors

(1) Die Studienrektorin bzw. der Studienrektor wird vom Senat für eine Funktionsperiode von zwei Jahren aus dem Kreis der habilitierten Universitätsangehörigen gewählt, wobei die Vizerektorin bzw. der Vizerektor für Lehre auf jeden Fall zur Wahl steht. Die Vertreter und Vertreterinnen der im § 94 (2) Z 2 UG genannten Gruppe und der Studierenden im Senat führen bei der Wahl zwei Stimmen. Die mehrmalige Wiederwahl ist zulässig.

(2) Bei den Wahlen lt. (1) ist im ersten Wahlgang eine absolute Mehrheit an Stimmen notwendig. Kommt eine solche nicht zustande, ist eine Stichwahl zwischen den zwei stimmenstärksten Kandidatinnen und Kandidaten des ersten Wahlganges durchzuführen, wobei die relative Mehrheit entscheidet. Erfolgt auch im zweiten Wahlgang keine Entscheidung, entscheidet das Los.

§ 8. Abberufung der Studienrektorin bzw. des Studienrektors

Die Studienrektorin bzw. der Studienrektor kann vom Senat vor Ablauf ihrer/seiner Funktionsperiode mit Zweidrittelmehrheit abberufen werden. Die Vertreterinnen und Vertreter der im § 94 (2) Z 2 UG genannten Gruppe und die Vertreterinnen und Vertreter der Studierenden im Senat führen bei der Abwahl zwei Stimmen.

§ 9. Vizestudienrektorin bzw. Vizestudienrektor

(1) Zur Vertretung bei Verhinderung der Studienrektorin bzw. des Studienrektors wird eine Vizestudienrektorin bzw. ein Vizestudienrektor aus dem Kreis der habilitierten Universitätsangehörigen gewählt.

(2) Für die Wahl der Vizestudienrektorin bzw. des Vizestudienrektors gelten § 7 und § 8 sinngemäß, wobei die Studienrektorin bzw. der Studienrektor ebenfalls ein Vorschlagsrecht hat.

§ 10. Aufgaben der Studienrektorin bzw. des Studienrektors

(1) Die Aufgaben der Studienrektorin bzw. des Studienrektors sind insbesondere (Verweise auf den studienrechtlichen Teil der Satzung erfolgen nicht):

1. Genehmigung von Anträgen auf Zulassung zu einem individuellen Studium mit Bescheid (§ 55 (3) UG)
2. Verleihung der entsprechenden akademischen Grade an Absolventinnen und Absolventen individueller Studien (§ 55 (4) UG)
3. Genehmigung der Ablegung von Prüfungen für ein Studium an einer anderen Universität als der Universität der Zulassung (§ 63 (9) Z 2 UG)

4. Nichtigerklärung der Beurteilung von Prüfungen mit Bescheid im Fall der Erschleichung der Anmeldung zur Prüfung (§ 74 (1) UG)
 5. Ausstellung von Zeugnissen über Studienabschlüsse (§ 75 (3) UG)
 6. Heranziehung von fachlich geeigneten Prüferinnen oder Prüfern für die Zulassungs- und Ergänzungsprüfungen, Bestimmungen der Prüfungsmethode und Festlegung, ob die Prüfung als Einzelprüfung oder kommissionelle Prüfung (§ 76 (1) UG) abzulegen ist.
 7. Bescheidmäßige Anerkennung von positiv beurteilten Prüfungen ordentlicher Studierender an anderen anerkannten in- und ausländischen postsekundären Bildungseinrichtungen, einer berufsbildenden höheren Schule, einer Höheren Anstalt für Lehrerinnen- und Erzieherinnenbildung und Lehrer- und Erzieherbildung, in Studien an anerkannten inländischen Bildungseinrichtungen, deren Zugang die allgemeine Universitätsreife erfordert, oder in einem Lehrgang universitären Charakters, soweit sie den im Curriculum vorgeschriebenen Prüfungen gleichwertig sind auf Antrag der/des Studierenden (§ 78 (1) UG).
 8. Bescheidmäßige Aufhebung von negativ beurteilten Prüfungen bei schwerem Mangel in der Durchführung auf Antrag der/des Studierenden (§ 79 (1) UG).
 9. Sicherstellung der den Studierenden nicht ausgehändigten Beurteilungsunterlagen für die Dauer von mindestens sechs Monaten ab Bekanntgabe der Beurteilung (§ 84 (1) UG).
 10. Anerkennung von Diplom- und Masterarbeiten, künstlerischen Diplom- und Masterarbeiten sowie Dissertationen (§ 85 UG). Diese Bestimmung findet gem. § 143 (19) UG lediglich für Anträge, die vor dem 1. Jänner 2011 gestellt worden sind bzw. werden Anwendung.
 11. Genehmigung des Antrags auf Ausschluss der Benutzung von an die Universitätsbibliothek gem. § 86 (1) UG abgelieferten wissenschaftlichen und künstlerischen Arbeiten für längstens fünf Jahre nach Ablieferung (§ 86 (2) UG).
 12. Bescheidmäßige Verleihung akademischer Grade an die Absolventinnen und Absolventen der ordentlichen Studien (§ 87 (1) UG).
 13. Bescheidmäßige Verleihung akademischer Grade an die Absolventinnen und Absolventen von Universitätslehrgängen (§ 87 (2) UG).
 14. Bescheidmäßiger Widerruf inländischer akademischer Grade (§ 89 UG).
 15. Bescheidmäßige Anerkennung eines ausländischen Studienabschlusses als Abschluss eines inländischen ordentlichen Studiums (Nostrifizierung) (§ 90 (3) UG).
- (2) Aufgaben der Studienrektorin bzw. des Studienrektors sind weiters:
1. die bescheidmäßige Genehmigung der Anträge auf Beurlaubung (§ 67 UG),
 2. die Festsetzung von Prüfungsterminen und Anmeldefristen,
 3. die Ausstellung von Bescheiden im Zusammenhang mit der Anmeldung zu Fachprüfungen und kommissionellen Gesamtprüfungen sowie Lehrveranstaltungsprüfungen gemäß § 37 (4) und § 38 (3) Satzungsteil Studienrecht,
 4. die Entgegennahme der Anmeldung zu Fachprüfungen und kommissionellen Gesamtprüfungen (§ 37 Satzungsteil Studienrecht),

5. die Zusammenstellung von Prüfungssenaten (§ 39 Satzungsteil Studienrecht),
6. die Ausstellung von Bescheiden im Zusammenhang mit der Durchführung von Prüfungen gemäß § 40 (7),
7. die Betrauung von Angehörigen der Universität gemäß § 94 (1) Z 4 und 6 bis 8 UG mit der Betreuung von Master- und Diplomarbeiten, die Zuweisung von Dissertanten und Dissertantinnen zu Betreuerinnen und Betreuern sowie die Entgegennahme der Meldung des Themas der Master- oder Diplomarbeit oder der Dissertation (§§ 44 und 45 Satzungsteil Studienrecht).

2.2. DekanIn für Doktoratsstudien

Bestellung

§ 10a. (1) Für das PhD-Studium ist eine Dekanin bzw. ein Dekan für Doktoratsstudien aus dem Kreis der habilitierten Universitätsangehörigen zu bestellen.

(2) Die Bestellung der Dekanin/des Dekans für Doktoratsstudien erfolgt durch Wahl durch den Senat im Einvernehmen mit der Rektorin/dem Rektor. Für die Wahl im Senat sind § 7 (1) zweiter Satz sowie § 7 (2) anzuwenden.

(3) Zur Vertretung bei Verhinderung der Dekanin/des Dekans für Doktoratsstudien ist in einem zu (2) analogen Verfahren eine Stellvertreterin/ein Stellvertreter zu wählen, wobei die Dekanin/der Dekan für Doktoratsstudien ein Vorschlagsrecht hat.

Funktionsperiode

§ 10b. (1) Die Funktionsperiode der Dekanin/des Dekans für Doktoratsstudien und der Stellvertreterin/des Stellvertreters beträgt 3 Jahre. Eine Wiederbestellung ist zulässig. Nach Auslaufen der Funktionsperiode übt der/die im Amt befindliche Dekanin bzw. Dekan für Doktoratsstudien bis zur Neubestellung ihre/seine Funktion vorübergehend weiter aus.

(2) Der Senat kann die Dekanin/den Dekan für Doktoratsstudien und die Stellvertreterin/den Stellvertreter vor Ablauf der Funktionsperiode mit Zweidrittelmehrheit oder auf begründeten Vorschlag der Rektorin/des Rektors mit einfacher Mehrheit aus wichtigem Grund abberufen.

Unvereinbarkeit

§ 10c. Die Dekanin/der Dekan für Doktoratsstudien und die Stellvertreterin/der Stellvertreter dürfen nicht gleichzeitig Mitglieder des Rektorates, des Universitätsrates oder des Senates, stimmberechtigte Mitglieder der Studienkommission für Doktoratsstudien oder Leiterin/Leiter einer Organisationseinheit der Medizinischen Universität Graz sein.

Aufgaben

§ 10d.

(1) Ausarbeitung eines Vorschlages für das Rektorat für eine Durchführungsrichtlinie für das PhD-Studium.

(2) Koordination und Durchführung des Verfahrens zur Einrichtung der thematischen Programme gemäß Studienplan für das PhD-Studium.

(3) Auswahl der PhD-Dissertationsthemen auf Vorschlag der Programme (der Faculty der Programme im Sinne des § 4 Abs. 3 des Studienplans) und aufgrund eines Begutachtungsverfahrens.

- (4) Mitwirkung bei der Organisation der Ausschreibung und Erstellung der Vorschläge für die Vergabe von Dissertationsthemen unter Mitwirkung der Programme
- (5) Vorschläge für programmübergreifende Lehrveranstaltungen gemäß Studienplan zur Approbation durch die Studienkommission.
- (6) Betreuung und Beratung der PhD-Studierenden in allgemeinen Angelegenheiten
- (7) inhaltliche Konzeption der öffentlichen PhD-Präsentationen („Tag der jungen Wissenschaft“ / „Day of Young Scientists“).
- (8) Erstellung von Vorschlägen zur Beauftragung und Betrauung für Lehrveranstaltungen an das Rektorat in Abstimmung mit den Programmsprechern/innen.
- (9) Regelmäßige, zumindest einmal pro Studienjahr erfolgende, Erstellung von Arbeitsberichten an das Rektorat und den Senat.
- (10) Mitwirkung an Evaluation und Qualitätssicherung des PhD-Programms.

§ 11. Studienangelegenheiten des Rektorats

(1) Dem Rektorat obliegt:

1. Koordination und Sicherstellung des Lehrveranstaltungs- und Prüfungsbetriebes in den an der Medizinischen Universität Graz eingerichteten Studienrichtungen;
2. Erteilung von Anweisungen an Universitätslehrerinnen und Universitätslehrer zur Sicherstellung der Ausübung ihrer Lehrverpflichtung im Bereich der Pflichtlehrveranstaltungen, wenn dies zur ordnungsgemäßen Aufrechterhaltung des Studienbetriebes nach Maßgabe der Curricula erforderlich ist;
3. Beauftragung und Betrauung mit Lehre nach Maßgabe der Curricula und allfälliger damit verbundener Durchführungsbestimmungen des Senats unter Berücksichtigung von Evaluierungsergebnissen auf Vorschlag der Leiterinnen und Leiter der Organisationseinheiten und nach Kenntnisnahme des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen und des Senats, wobei die Information über die beabsichtigte Lehrbeauftragung und -betrauung durch das Rektorat nachweislich mindestens drei Wochen vor der Lehrbeauftragung und -betrauung erfolgen muss.

(2) Zu den Aufgaben des Rektorats zählen insbesondere auch:

1. Aufnahme der Studierenden (§22 (1) Z 8 UG)
2. Einhebung der Studienbeiträge in der gesetzlich festgelegten Höhe (§ 22 (1) Z 9 UG)
3. Festlegung der Lehrgangsbeiträge gem. § 91 (7) UG (§ 22 (1) Z 9a UG)
4. Veranlassung von Evaluierungen und der Veröffentlichung von Evaluierungsergebnissen (§22 (1) Z 10 UG)
5. 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 Berufsvorbildung und die Qualifizierung für berufliche Tätigkeiten, welche die Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden erfordern, nicht ausreichend ist; bei der Auflassung eines Studiums oder Untersagung eines Curriculums oder

dessen Änderung sowie der Beauftragung eines Gutachtens ist nach Möglichkeit das Einvernehmen mit dem Senat herzustellen (§22 (1) Z 12 UG)

6. bescheidmäßige Zulassung zum jeweiligen Studium auf Antrag der/des Studierenden (§ 60 (1) UG)
 7. Nachsichterteilung im Zusammenhang mit der Vorlage von Unterlagen bei der Zulassung zum Studium (§60 (3) UG)
 8. Festsetzung der allgemeinen Zulassungsfrist sowie Abweichungen für Universitätslehrgänge etc. (§61 (1) u. (5) UG)
 9. Nichtigerklärung von Zulassungen zum Studium bei gleichzeitiger Zulassung für das selbe Studium an mehr als einer Universität (§ 63 (8) UG)
 10. Verschreibung von Ergänzungsprüfungen zum Nachweis der Kenntnisse der deutschen Sprache (§ 63 (11) UG)
 11. Entscheidung über die Gleichwertigkeit von Zeugnissen für die Zulassung im Einzelfall (§ 64 (1) Z 3, (4) UG)
 12. Erlass von Regelungen zum Nachweis der allgemeinen Universitätsreife für die Zulassung zu einem Doktoratsstudium durch den Abschluss eines Bachelorstudiums, wenn dieses innerhalb der vorgesehenen Studienzeit und mit besonderem Studienerfolg abgeschlossen wurde (§ 64 (4a) UG)
 13. Verschreibung von Ergänzungsprüfungen zur Herstellung der Gleichwertigkeit ausländischer Zeugnisse (§ 64 (2) UG)
 14. Regelung der Bestimmungen über die Studienberechtigungsprüfung durch Verordnung (§ 64 a UG)
 15. Feststellung des Erlöschens der Zulassung zu ordentlichen bzw. außerordentlichen Studien (§ 68 (3) u. § 71 (2) UG)
 16. Entscheidung über den Erlass des Studienbeitrags (§ 92 (2) UG)
 17. Verpflichtung von Studierenden zur nachträglichen Entrichtung des Studienbeitrags (§ 92 (5) UG)
 18. Verpflichtung von Studierenden zur Entrichtung des doppelten Studienbeitrags (§ 92 (6) UG)
 19. die Durchführung von Anfängerinnen- und Anfängertutorien in Zusammenarbeit mit der ÖH (§ 66 (4) UG und § 27 Satzungsteil Studienrecht),
 20. die Genehmigung von Blocklehrveranstaltungen über jene hinaus, die aus didaktischen Gründen in den jeweiligen Curricula vorgeschrieben sind,
 21. Einrichtung einer Beschwerdestelle für Studierende gemeinsam bzw. in Kooperation und Zusammenarbeit mit der ÖH der MedUGraz.
- (3) Gibt es im Rektorat keine Vizerektorin bzw. keinen Vizerektor für Studium und Lehre, sind alle Bestimmungen dieses Satzungsteiles, welche sich auf eine(n) solche(n) Vizerektorin bzw. Vizerektor beziehen, auf die Studienrektorin bzw. den Studienrektor anzuwenden.

§ 12. Studienangelegenheiten des Senats

(1) Der Senat hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. Erlassung und Änderung der Curricula für ordentliche Studien und Lehrgänge nach Maßgabe des § 22 (1) Z 12 und § 54 (10) UG (§ 25 (1) Z 10 UG)
2. Festlegung von akademischen Graden und Bezeichnungen für die Absolventinnen und Absolventen von Universitätslehrgängen (§ 25 (1) Z 11 UG)
3. Entscheidungen in zweiter Instanz in Studienangelegenheiten (§ 25 (1) Z 12 UG)
4. Festlegung der Kategorien für die Zweckwidmung der Studienbeiträge durch die Studierenden (§ 25 (1) Z 13 UG)
5. Einsetzung von entscheidungsbefugten Kollegialorganen für Studienangelegenheiten (Studienkommissionen, § 25 (8) Z 3 UG), die Erlassung von Richtlinien für die Tätigkeit dieses Kollegialorgans und die Genehmigung der Durchführung von Beschlüssen dieses Kollegialorgans (§ 25 (1) Z 15 und 16 UG).
6. Erlassung näherer Bestimmungen über Beginn und Ende der Semester und der Lehrveranstaltungsfreien Zeit (§ 52 UG).
7. Festlegung der Zahl der möglichen Zulassungen von ausländischen Staatsangehörigen und Staatenlosen, die pro Semester zugelassen werden können (§ 63 (4) UG).
8. Festlegung der Zeugnisse (§ 75 (2) UG).
9. Erstellung von Richtlinien für die Vergabe von Lehraufträgen.

(2) Der Senat ist über alle Studienangelegenheiten zu informieren, die nicht in der Satzung als explizit beschriebener Punkt aufgelistet werden und dem Rektorat oder einem anderen Organ zugeordnet werden.

§ 13. Studienkommissionen

(1) Der Senat hat für die an der Universität eingerichteten Studienentscheidungsbefugte Kollegialorgane in Form von Studienkommissionen einzusetzen. Dabei ist es zulässig, einer Studienkommission die Zuständigkeit für mehrere fachlich verwandte Studien zu übertragen. Die Studienkommissionen sind einer Studienrichtung zuzuordnen. Die Studienkommissionen bestehen jeweils aus 9 Mitgliedern.

(2) Folgende Studienkommissionen sind jedenfalls an der Medizinischen Universität Graz eingerichtet:

1. Humanmedizin,
2. Zahnmedizin
3. Doktoratsstudien,
4. Postgraduale Ausbildungen
5. Gesundheits- und Pflegewissenschaft

(3) Neue Studienrichtungen können vom Senat mit einfacher Mehrheit der fachlich nächststehenden Studienkommission zugewiesen werden, wenn keine neue Studienkommission eingerichtet wird.

(4) Die Studienkommissionen setzen sich im Verhältnis 2:3:4 aus Vertreterinnen und Vertretern der folgenden Gruppen zusammen:

1. Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren (§ 94 (2) Z 1 UG) sowie
2. Universitätsdozentinnen und Universitätsdozenten, wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 94 (2) Z 2 UG),
3. Studierende (§ 94 (1) Z 1 UG).

Die Vertreterinnen und Vertreter der unter Z 1 und 2 genannten Gruppen sind zu wählen. Die Vertreterinnen und Vertreter der Studierenden sind vom zuständigen Organ der Hochschülerschaft an der Medizinischen Universität Graz zu entsenden.

(5) Abweichend von Abs. 1-4 besteht die Studienkommission gem. (2) Z 3 und Z 4 aus acht Mitgliedern, wobei dieser Studienkommission nur Doktoratsstudien und postgraduelle Ausbildungen zugewiesen werden dürfen. Die folgenden Personengruppen sind im Verhältnis 3:3:2 in dieser Studienkommission gem. (2) Z 2 vertreten.

1. Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren (§ 94 (2) Z 1 UG) sowie
2. Universitätsdozentinnen und Universitätsdozenten, wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (§ 94 (2) Z 2 UG),
3. Studierende (§ 94 (1) Z 1 UG).

Die Vertreterinnen und Vertreter der unter Z 1 und 2 genannten Gruppen sind zu wählen. Die Vertreterinnen und Vertreter der Studierenden sind vom zuständigen Organ der Hochschülerschaft an der Med. Universität Graz zu entsenden.

(6) Die Studienrektorin bzw. der Studienrektor ist zu den Sitzungen der Studienkommissionen als Auskunftsperson einzuladen.

(7) Die Studienkommission hat folgende Aufgaben:

1. Wahl und Abberufung der Sprecherin bzw. des Sprechers aus dem Kreis der Mitglieder gemäß Abs. 4 Z 1 und 2 nach den Bestimmungen der Geschäftsordnung für Kollegialorgane der Medizinischen Universität Graz,
2. Wahl und Abberufung der stellvertretenden Sprecherin bzw. des stellvertretenden Sprechers aus dem Kreis der Mitglieder gemäß Abs. 5 Z 3 nach den Bestimmungen der Geschäftsordnung für Kollegialorgane der Medizinischen Universität Graz, außer die Personengruppe verzichtet darauf,
3. Erstellung des Curriculums (§ 21),
4. Änderungen des Curriculums bzw. Studienplans (§ 22),
5. Stellungnahme zu Anträgen auf Zulassung zu individuellen Bachelor-, Master- und Diplomstudien (§ 55 UG)
6. Beratung der Studienrektorin bzw. des Studienrektors, insbesondere bei der Genehmigung individueller Bachelor-, Master- und Diplomstudien (§ 26),
7. Beratung des Senats bei Entscheidungen über die Berufung in studienrechtlichen Angelegenheiten in zweiter Instanz, wobei die zuständige Studienkommission 30 Werktage Zeit für eine Stellungnahme haben muss.
8. Antragstellung an den Senat auf Erlassung bzw. Änderung genereller Richtlinien für die Studienkommission (§ 25 (1) Z15 UG).

3. Abschnitt – Studien

3.1. Gemeinsame Bestimmungen

§ 14. Studiendauer und Arbeitsaufwand gemäß ECTS

(1) Eine Semesterstunde entspricht so vielen Unterrichtseinheiten, wie das Semester Unterrichtswochen umfasst. Eine Unterrichtseinheit dauert 45 Minuten.

(2) Der Umfang der Studien ist im Sinne des Europäischen Systems zur Anrechnung von Studienleistungen in ECTS- Anrechnungspunkten anzugeben. Mit diesen Anrechnungspunkten ist der relative Anteil des mit den einzelnen Studienleistungen verbundenen Arbeitspensums zu bestimmen, wobei das Arbeitspensum eines Jahres 1500 Echtstunden zu betragen hat und diesem Arbeitspensum 60 Anrechnungspunkte zugeteilt werden. Daraus ergibt sich für einen ECTS-Anrechnungspunkt ein Gesamtaufwand von 25 Arbeitsstunden.

(3) Die Studiendauer der Bachelorstudien beträgt sechs Semester. Die Summe der ECTS-Anrechnungspunkte beträgt grundsätzlich 180. Der Arbeitsaufwand für ein Bachelorstudium kann in Ausnahmefällen, wenn dies zur Erlangung der Beschäftigungsfähigkeit zwingend erforderlich ist und diese Studiendauer international vergleichbar ist, bis zu 240 ECTS-Anrechnungspunkte betragen.

(4) Die Studiendauer der Masterstudien beträgt vier Semester. Die Summe der ECTS-Anrechnungspunkte beträgt 120.

(5) Die Studiendauer der Diplomstudien und die Summe der ECTS-Anrechnungspunkte richten sich nach der am 31. Dezember 2003 in Kraft befindlichen Anlage 1 zum UniStG. (Diplomstudium Humanmedizin 270-300 Semesterstunden = 360 ECTS-Punkte; Diplomstudium Zahnmedizin 200-230 Semesterstunden = 360 ECTS-Punkte)

(6) Die Studiendauer und die Stundenanzahl der Doktoratsstudien sind im Curriculum festzusetzen. Die Studiendauer kann vier (120 ECTS-Punkte) bis acht (240 ECTS-Punkte) Semester betragen, wobei die Studienkommissionen angehalten sind, neue Doktoratsstudien mit 240 ECTS-Punkten einzurichten.

§ 15. Lehrveranstaltungen

(1) Pflichtlehrveranstaltungen sind Lehrveranstaltungen, die eine Voraussetzung zur Absolvierung eines Studiums oder Studienzweiges darstellen. Pflichtlehrveranstaltungen müssen mindestens einmal im Studienjahr angeboten werden.

(2) Wahllehrveranstaltungen sind Lehrveranstaltungen, aus denen die Studierenden einerseits nach den im Curriculum festgelegten Bedingungen (Wahlpflichtfächer, § 17 (1)) und andererseits frei (freie Wahlfächer, § 17 (2)) wählen können.

(3) In den Curricula können Blocklehrveranstaltungen (dies sind Lehrveranstaltungen mit entsprechend erhöhter wöchentlicher Stundenanzahl) vorgeschrieben werden.

(4) Als Information über den Titel, die Art, die Zeit und den Ort der Abhaltung der Lehrveranstaltungen jedes Semesters ist mindestens einmal im Jahr ein Verzeichnis der Lehrveranstaltungen zu veröffentlichen.

(5) Die Leiterinnen und Leiter der Lehrveranstaltungen haben vor der Anmeldefrist zur LV, jedoch spätestens vor Beginn jedes Semesters, den Studierenden in geeigneter Weise über die Ziele, Inhalte, die Beurteilungskriterien und die Beurteilungsmaßstäbe

der LV zu informieren.

(6) Es gibt folgende Arten von Lehrveranstaltungen:

1. Vorlesung (VO)
2. Tutorium (TU)
3. Übung (UE)
4. Seminar (SE)
5. Übung mit Seminar (SU)
6. Praktikum (PR)
7. Pflichtfamulatur (PFR)

Es ist zulässig, im Curriculum weitere Arten von Lehrveranstaltungen einzuführen, wenn das auf Grund der spezifischen Anforderungen des Studiums notwendig ist.

(7) Vorlesungen (VO) sind Lehrveranstaltungen ohne Anwesenheitspflicht, bei denen die Wissensvermittlung durch Vortrag der Lehrenden erfolgt. Eine Lehrveranstaltungsprüfung einer VO findet in einem einzigen Prüfungsakt statt.

(8) Tutorien (TU) sind begleitende Lehrveranstaltungen, die von dazu qualifizierten Studierenden geleitet werden.

(9) Übungen (UE) dienen der Vertiefung von bereits bekannten Lehrstoffen durch Vermittlung von praktischen Fertigkeiten und stellen LV mit immanenter Prüfungscharakter dar.

(10) Seminare (SE) dienen der wissenschaftlichen Diskussion und sehen vor allem Stimulation der eigenständigen Arbeit der Studierenden vor. Dies wird vor allem auch durch Problem-basiertes/orientiertes Lernen (PBL/POL, d.h. selbständiges Erarbeiten von Lehrinhalten in kleinen Gruppen unter Betreuung durch eine Moderatorin/ einen Moderator) gewährleistet.

(11) Praktika (PR) dienen der Berufsvorbildung bzw. ergänzen die wissenschaftliche Ausbildung sinnvoll.

(12) Eine Pflichtfamulatur (PFR) ist an Universitätskliniken oder Krankenanstalten, an welchen durch die Erteilung eines Lehrauftrages Universitätslehrerinnen und Universitätslehrer mit der Durchführung betraut sind, abzuleisten. Dabei können auch Famulaturen an anderen Ausbildungsstätten als Pflichtfamulaturen angerechnet werden. Jeder Teil der Pflichtfamulatur wird mit den Kalkülen „mit Erfolg teilgenommen“ oder „ohne Erfolg teilgenommen“ beurteilt.

(13) Der Umfang von Lehrveranstaltungen ist in ECTS-Punkten anzugeben.

§ 16. Lehrveranstaltungen mit beschränkter Teilnehmerzahl

Im Curriculum können Lehrveranstaltungen mit beschränkter Zahl von Teilnehmerinnen/Teilnehmern eingerichtet werden. Die Modalitäten betreffend Voraussetzungen, Auswahlverfahren, Reihungen und allfällige Warteliste sind im Curriculum festzulegen.

§ 17. Wahlfächer

(1) Studienplangebundene Wahlfächer/Wahlpflichtfächer sind jene Fächer, aus denen

die Studierenden nach den Bestimmungen des Curriculums auswählen können. Für Masterstudien sind mindestens 15 ECTS-Punkte und für Diplomstudien mindestens 36 ECTS-Punkte an gebundenen Wahlfächern vorzusehen.

(2) Freie Wahlfächer sind jene Wahllehrveranstaltungen, die die Studierenden frei aus dem Lehrangebot in- und ausländischer Universitäten wählen können. Für Bachelorstudien sind mindestens 24 ECTS-Punkte, für Masterstudien mind. 12 ECTS-Punkte und für Diplomstudien mind. 36 ECTS-Punkte vorzusehen. Das Gesamtausmaß an freien Wahlfächern darf 50 Prozent des Gesamtausmaßes des Studiums nicht überschreiten.

(3) Abweichend zu den Regelungen in Abs. 2 wird für das Bachelorstudium Gesundheits- und Pflegewissenschaften das Ausmaß der freien Wahlfächer mit mindestens 12 ECTS-Punkten festgelegt.

§ 18. Studien in einer Fremdsprache

(1) Es ist möglich im Curriculum festzulegen, dass Lehrveranstaltungen, Teile von Lehrveranstaltungen, Prüfungen und die Abfassung von wissenschaftlichen Arbeiten in einer Fremdsprache erfolgen können.

(2) Die Leiterinnen und Leiter der Lehrveranstaltungen sind überdies berechtigt, ihre Lehrveranstaltungen in einer Fremdsprache abzuhalten und zu prüfen, wenn die Studienkommission zustimmt. Bei diesen Prüfungen hat die Beherrschung des Lehrstoffes und nicht das Niveau der Sprachbeherrschung Maßstab der Beurteilung zu sein.

(3) Darüber hinaus sind Studierende berechtigt, Prüfungen in einer Fremdsprache abzulegen, wenn die Studienrektorin bzw. der Studienrektor einem solchen Antrag zustimmt.

(4) Weiters kann die Festlegung von Bezeichnungen für die Absolventinnen und Absolventen von Universitätslehrgängen und die Abfassung von Urkunden über die Verleihung akademischer Grade und die Ausstellung von Zeugnissen und Abgangsbescheinigungen in einer Fremdsprache erfolgen.

3.2 Bachelor-, Master-, Diplom- und Doktoratsstudien

§ 19. Einrichtung von Studien

(1) Folgende Studien können gemäß § 54 und § 56 UG eingerichtet werden:

1. Bachelorstudien
2. Masterstudien
3. Diplomstudien
4. Doktoratsstudien
5. Gemeinsame Studienprogramme
6. Universitätslehrgänge.

(2) Die Studierenden sind berechtigt, zu individuellen Studien gem. § 55 UG zugelassen zu werden.

(3) Die Einrichtung eines neuen Bachelor-, Master-, Diplom- oder Doktoratsstudiums sowie die Einrichtung von gemeinsamen Studienprogrammen erfolgt durch Beschluss des Rektorates.

(4) Der Senat beauftragt die fachlich nächststehende Studienkommission (§ 13) mit der Erstellung des Curriculums (§ 21).

§ 20. Auflassung von Studien

(1) Die Auflassung eines bestehenden Bachelor-, Master-, Diplom- oder Doktoratsstudiums erfolgt durch einen Beschluss des Rektorates. Der Senat und die Studienkommission, die für das aufzulassende Studium zuständig ist, haben jeweils ein Antragsrecht. Es ist nach Möglichkeit das Einvernehmen mit dem Senat herzustellen.

(2) Vor dem Antrag der Studienkommission gem. (1) hat dieser Stellungnahmen der in § 21 (2) genannten Stellen einzuholen. Diese sind nachweislich inhaltlich zu behandeln.

(3) Bei der Auflassung eines Studiums sind Übergangsbestimmungen im Sinne des § 24 vorzusehen.

§ 21. Erstellung der Curricula

(1) Die Erlassung der Curricula ist gem. § 25 Abs. 1 Z 10 UG Aufgabe des Senats. Er setzt hierzu die zuständige Studienkommission als entscheidungsbefugtes Kollegialorgan gem. § 25 Abs. 8 UG ein.

(2) Die Studienkommission hat entsprechend den Zielen (§ 2) und den Grundsätzen für die Gestaltung (§ 3) von Curricula ein Qualifikationsprofil zu erstellen. Auf der Grundlage des Qualifikationsprofils ist der Studienplan zu gestalten.

(3) Der Entwurf des Curriculums gem. § 23 einschließlich des Qualifikationsprofils gemäß Abs. 1 ist anschließend zur Begutachtung jedenfalls an folgende Stellen zu übermitteln:

1. an die Studienrektorin bzw. den Studienrektor
2. an den Senat,
3. an den Unirat,
4. an das Rektorat,
5. an die Hochschülerschaft an der Medizinischen Universität Graz (UV),
6. an die Österreichische Hochschülerschaft (Bundesvertretung),
7. an den Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen,
8. an den Betriebsrat der Medizinischen Universität Graz
9. an die gesetzlichen Interessenvertretungen, der Österreichische Gewerkschaftsbund, die Vereinigung der österreichischen Industrie, die betroffenen Kammern der freien Berufe und andere fach einschlägige Einrichtungen des Beschäftigungssystems
10. an die Österreichische Akademie der Wissenschaften
11. an die Bundesministerien und die Ämter der Landesregierungen
12. an den Dachverband der Universitäten
13. an die fachlich zuständigen Organisationseinheiten der Medizinischen Universität

Graz

(4) Weiters kann der Entwurf des Curriculums zur Begutachtung an fachlich oder beruflich zuständige Einrichtungen außerhalb der Universität sowie an solche Institutionen und Unternehmen ausgesandt werden, die Interesse haben könnten, die Graduierten des Studiums anzustellen.

(5) Unter Berücksichtigung der gesetzlichen Bestimmungen, der Bestimmungen dieser Satzung und der eingegangenen Stellungnahmen hat die Studienkommission nach dem Ende des Begutachtungsverfahrens gemäß Abs. 2 und 3 das Curriculum zu beschließen.

(6) Der Beschluss des Curriculums bedarf gemäß § 25 (10) UG der Genehmigung des Senats. Kommt innerhalb von 40 Werktagen nach Einlangen, wobei die Frist in der lehrveranstaltungsfreien Zeit ruht, kein Beschluss des Senates zustande, gilt das Curriculum als genehmigt im Sinne des § 25 (10) UG.

(7) Gründe für eine eventuelle Ablehnung eines Curriculums durch den Senat sind:

1. falsche Zusammensetzung der Studienkommission
2. Außerachtlassung von Verfahrensvorschriften, bei deren Einhaltung die Studienkommission zu einer anderen Entscheidung hätte kommen können
3. Widersprüche zu geltenden Gesetzen und Verordnungen, insbesondere auch wegen damit verbundener Diskriminierungen
4. Nichtbestätigung der finanziellen Durchführbarkeit durch das Rektorat

(8) Wird das Curriculum vom Senat an die Studienkommission aus anderen Gründen als in Abs. 7 zurückverwiesen, hat diese sich gem. den Verfahrensvorschriften dieses Paragraphen neuerlich damit zu befassen.

§ 22. Änderung der Curricula

(1) Änderungen der Curricula für ordentliche Studien und Lehrgänge haben nach Maßgabe des § 22 Abs. 1 Z 12 und § 54 Abs. 10 UG durch Beschluss des Senates zu erfolgen.

(2) Änderungen der Curricula sind jedenfalls unter Berücksichtigung des § 22 Abs. 1 Z 12 und § 54 Abs. 10 UG dem Rektorat und der Studienrektorin bzw. dem Studienrektor zur Stellungnahme vorzulegen. Bei gravierenden Änderungen lt. (2) ist ein Begutachtungsverfahren gem. § 21 (2) durchzuführen.

(3) Als gravierende Änderungen gelten insbesondere:

4. grundlegende Änderungen der inhaltlichen Ausrichtung des Studiums oder eines Studienzweigs,
5. Änderungen der Anzahl der Studienzweige,
6. Änderungen der Anzahl und Dauer der Studienabschnitte,
7. Änderungen der Art des Studiums,
8. grundlegende Änderungen der Prüfungsordnung,
9. Änderungen der Gesamtstundenanzahl eines Pflichtfaches (§ 4 Z1) um mehr als 50 vH,
10. Neudefinitionen von Pflichtfächern.

§ 23. Inhalte der Curricula für Bachelor-, Master-, Diplom- und Doktoratsstudien

(1) Diplomstudien können in zwei oder drei Studienabschnitte gegliedert werden. Die Anzahl und Dauer der einzelnen Studienabschnitte sind im Curriculum festzulegen.

1. Die Dauer eines Studienabschnittes darf zwei Semester nicht unterschreiten
2. Wenn ein Studium in drei Abschnitte gegliedert ist, darf der erste Abschnitt zwei Semester nicht überschreiten.

(2) Diplomstudien können in Studienzweige gegliedert werden. Die Detailregelung erfolgt durch die zuständige Studienkommission.

(3) Im Curriculum ist jedenfalls festzulegen:

1. Qualifikationsprofil,
2. die Verwendung von Fremdsprachen bei der Abhaltung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen sowie bei der Abfassung von wissenschaftlicher Arbeiten,
3. das Verfahren zur Vergabe der Plätze bei Lehrveranstaltungen mit beschränkter Zahl von Teilnehmerinnen und Teilnehmern, wobei die Reihenfolge der Anmeldung kein Kriterium sein darf,
4. die Gesamtstundenzahl des Studiums und in den Diplomstudien die Aufteilung der ECTS-Punkte und der Semesterstunden auf die Studienabschnitte,
5. die Bezeichnung, die Anzahl der ECTS-Anrechnungspunkte und das Stundenausmaß der Pflicht- und Wahlfächer (§ 51 (2) Z 3, 4 und 5 UG),
6. in Bachelorstudien nähere Bestimmungen über die Anfertigung von Bachelorarbeiten (§ 80 UG),
7. die Lehrveranstaltungen aus den Pflicht- und Wahlfächern,
8. wenn die Studienrichtung gemeinsam mit einer anderen Universität eingerichtet ist, die Zuordnung der Lehrveranstaltungen zu den beteiligten Universitäten,
9. die Bestimmungen über die gebundenen Wahlfächer/Wahlpflichtfächer, sowie deren Stundenausmaß und deren ECTS-Punkte (§ 17 (1)),
10. die Bestimmungen über die freien Wahlfächer, sowie deren Stundenausmaß und deren ECTS-Punkte (§ 17 (2)),
11. die Prüfungsordnung (§ 23 (6)),
12. die Übergangsbestimmungen (§ 24),
13. eine Liste der facheinschlägigen Studien, aus denen Antritte zu Prüfungswiederholungen für dasselbe Prüfungsfach gem. § 77 (2) UG anzurechnen sind.
14. Regelungen über die Durchführung von Auslandsstudien bei Bachelor- und Masterstudien.

(4) Im Curriculum können überdies festgelegt werden:

1. jene Fernstudieneinheiten, die Teile des Präsenzstudiums ersetzen (§ 53 UG),
2. den Nachweis besonderer Vorkenntnisse für die Anmeldung zu Lehrveranstaltungen,
3. der Ersatz der Diplomarbeit durch einen gleichwertigen Nachweis (§ 81 (1) UG),

4. Bestimmungen zur Anerkennung von Prüfungen im Sinne von § 78 (1), (3) UG
5. die Empfehlung von Studien an anerkannten ausländischen postsekundären Bildungseinrichtungen, die für das betreffende Bachelor-, Master- und Diplomstudium anerkannt sind,
6. welche Studien insbesondere als Zugangsvoraussetzung für Master- und Doktoratsstudien gelten.

(5) Bei der Gestaltung des Bachelorstudiums ist das geringere Ausmaß der für das Studium verfügbaren Zeit der Studierenden gemäß § 59 (4) UG besonders zu berücksichtigen.

(6) Im Curriculum ist gemäß § 51 (2) Z 25 UG die Prüfungsordnung festzulegen (siehe Abschnitt 5 dieser Satzung). In ihr werden die Arten der Prüfungen, die Prüfungsmethode und das Prüfungsverfahren festgelegt.

(7) Die Studienkommission ermittelt, welches Arbeitspensum der Studierenden im Durchschnitt erforderlich ist, um verschiedene Kategorien von Lehrveranstaltungen zu besuchen und Prüfungen abzulegen. Die Ermittlung des Arbeitspensums erfolgt aufgrund des empirisch zu erhebenden tatsächlichen Zeitaufwandes von Studierenden nach objektiven Kriterien.

§ 24. Übergangsbestimmungen bei Auflassung oder gravierenden Änderungen der Curricula

(1) Im Falle der Auflassung (§ 20) eines Studiums sind ordentliche Studierende berechtigt, jeden der noch nicht abgeschlossenen Studienabschnitte in einem der vorgeschriebenen Studiendauer zuzüglich mindestens eines Semesters entsprechenden Zeitraum ab dem Datum der Auflassung des Curriculums abzuschließen.

(2) Bei gravierenden Änderungen im Curriculum wird festgelegt, dass ordentliche Studierende berechtigt sind, ab dem Inkrafttreten eines Curriculums, jeden der noch nicht abgeschlossenen Studienabschnitte in einem der vorgeschriebenen Studiendauer zuzüglich mindestens eines Semesters entsprechenden Zeitraum abzuschließen. Wird das zusätzliche Semester im entsprechenden Abschnitt nicht verwendet, wird dieses Toleranzsemester in die anderen Abschnitte mitübernommen. Diese Bestimmung ist hinfällig, wenn Anrechnungsrichtlinien gem. (5) ohne Studienverzögerung existieren, wobei die ECTS-Punkte im vollen Ausmaß angerechnet werden müssen.

(3) Von den Bestimmungen des Abs. 2 ausgenommen sind Änderungen an Curricula, die keine gravierenden Änderungen im Sinne des § 22 sind. Für diese Änderungen gilt, dass alle Studierenden gem. Abs. 2 dem geänderten Curriculum unterstellt sind.

(4) Wird das Studium nicht fristgerecht abgeschlossen, sind die Studierenden für das weitere Studium dem geänderten Curriculum unterstellt. Im Übrigen sind die Studierenden berechtigt, sich jederzeit freiwillig dem geänderten Curriculum zu unterstellen.

(5) Im Curriculum sind spezifische Bestimmungen über die Gleichwertigkeit von positiv beurteilten Prüfungen des alten und des geänderten Curriculums festzulegen. Die Studienkommission ist berechtigt, weitere derartige Bestimmungen zu beschließen.

(6) Ordentliche Studierende, die gemäß Abs. 3 und 4 dem geänderten Curriculum unterstellt werden, sind berechtigt, bei der Studienrektorin bzw. beim Studienrektor Anträge auf Gleichwertigkeit von Studienleistungen einzubringen, die von den gemäß

Abs. 5 festgelegten Bestimmungen abweichen oder sie ergänzen. Diese Anträge sind innerhalb von zwei Monaten bescheidmäßig zu genehmigen, soweit die Gleichwertigkeit der Studienleistungen gegeben ist.

§ 25. Kundmachung und Inkrafttreten der Curricula und deren Änderungen

(1) Das Curriculum ist nach der Genehmigung durch den Senat gemäß § 20 (6) Z 6 UG im Mitteilungsblatt der Universität kundzumachen.

(2) Curricula und deren Änderungen treten bei Veröffentlichung im Mitteilungsblatt vor dem 1. Juli mit dem 1. Oktober desselben Jahres in Kraft; bei Veröffentlichung nach dem 30. Juni treten sie mit dem 1. Oktober des nächsten Jahres in Kraft.

3.3 Individuelles Studium

§ 26. Individuelle Studien

(1) Studierende sind berechtigt, einen Antrag auf Zulassung zu einem individuellen Bachelor-, Master- oder Diplomstudium bei der Studienrektorin bzw. beim Studienrektor einzubringen.

(2) Die Studienrektorin bzw. der Studienrektor hat den Antrag nach Anhörung der fach einschlägigen Studienkommissionen bescheidmäßig zu genehmigen, wenn das beantragte Studium einem fach einschlägigen Studium gleichwertig ist. In der Genehmigung sind der Zeitpunkt der Zulassung zum individuellen Diplomstudium, die Durchführung des Studiums und der akademische Grad nach dem Schwerpunkt des Studiums festzulegen.

3.4. Universitätslehrgänge

§ 27. Curricula für Universitätslehrgänge

(1) Die Studienkommission für Universitätslehrgänge hat Curricula für Universitätslehrgänge zu erarbeiten und zu beschließen. Der Erlass der Curricula der Universitätslehrgänge erfolgt durch den Senat.

(2) Der Betrieb der ordentlichen Studien darf durch Universitätslehrgänge nicht beeinträchtigt werden. Universitätslehrgänge können auch während der sonst lehrveranstaltungs freien Zeit sowie zur wirtschaftlichen und organisatorischen Unterstützung in Zusammenarbeit mit außeruniversitären Rechtsträgern durchgeführt werden.

(3) Nach Maßgabe des § 56 UG können Universitätslehrgänge gemeinsam mit anderen dort genannten Rechtsträgern eingerichtet werden.

(4) Im Curriculum ist insbesondere festzulegen:

1. die Zielsetzung des Universitätslehrganges (Qualifikationsprofil),
2. die Dauer und die Gliederung des Universitätslehrganges,
3. die Voraussetzungen für die Zulassung,
4. die Bezeichnung und das Stundenausmaß der Pflicht- und Wahlfächer der Abschlussprüfung
5. die Lehrveranstaltungen aus den Pflicht- und Wahlfächern,

6. Unterrichtssprache(n) bzw. allfällige Fremdsprachen für Lehrveranstaltungen, Prüfungen bzw. die Abfassung wissenschaftlicher Arbeiten,
7. die Prüfungsordnung.

(4) Darüber hinaus ist es zulässig, im Studienplan festzulegen:

1. die Bezeichnung "Aufbaustudium" für einen Universitätslehrgang, bei dem die Zulassung den Abschluss eines facheinschlägigen Bachelor-, Master- oder Diplomstudiums oder eines gleichwertigen Studiums oder einer vergleichbaren Qualifikation voraussetzt,
2. die Ermöglichung des Nachweises von Kenntnissen durch Prüfungszeugnisse auch außeruniversitärer Einrichtungen,
3. die Bezeichnung für die Absolventinnen und Absolventen,
4. die Fernstudieneinheiten, die Teile des Präsenzstudiums ersetzen,
5. den Nachweis besonderer Vorkenntnisse für die Anmeldung zu Lehrveranstaltungen,
6. das Verfahren zur Ermittlung der Reihenfolge der Anmeldung zu Lehrveranstaltungen mit beschränkter Zahl der Teilnehmerinnen/Teilnehmer,
7. die Absolvierung einer Praxis.

(5) Den einzelnen Studienleistungen sind ECTS-Anrechnungspunkte im Sinne von § 51 Abs. 2 Z 26 UG 2002 zuzuteilen.

§ 28. In-Kraft-Treten der Curricula für Universitätslehrgänge

(1) Der Senat hat die Verordnung gemäß § 27 (1) im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Graz zu verlautbaren.

(2) Die Verordnung gemäß Abs. 1 tritt mit dem ersten Tag des Monats in Kraft, der auf die Kundmachung folgt.

4. Abschnitt - Studierende

§ 29. Rechte der Studierenden

Über die gesetzlichen Rechte gemäß § 59 (1) UG hinaus, stehen den Studierenden an der Medizinischen Universität Graz folgende Rechte zu:

1. die Lehrveranstaltungen nach Maßgabe der Curricula frei zu wählen.
2. als ordentliche Studierende eines Bachelor-, Master- oder Diplomstudiums Lehrveranstaltungen aus den freien Wahlfächern an einer in- oder ausländischen Universitäten zu besuchen, für welche sie die in den Studienplänen festgelegten Anmeldungsvoraussetzungen erfüllen.
3. LV-Prüfungen jedenfalls bis zum Ende des dritten auf die Abhaltung der LV folgenden Semesters abzulegen,
4. Bei rechtzeitiger Anmeldung zu einem Prüfungstermin und Erfüllung der dazu notwendigen Voraussetzungen lt. dem Curriculum hat die/der Studierende das Recht auf die Ablegung der Prüfung zu dem angemeldeten Termin. Gegebenenfalls sind zusätzliche Prüferinnen und Prüfer zu beauftragen.

5. sich aus wichtigen Gründen nach den Bestimmungen des § 31 vom Studium beurlauben zu lassen.
6. das Fotokopieren von Beurteilungsunterlagen inkl. Fragenhefte und Antwortbogen, wenn die genannten Unterlagen nicht ausgehändigt werden. Vom Recht auf das Anfertigen von Fotokopien ausgenommen sind Multiple Choice-Fragen inklusive der jeweiligen Antwort-Items.

§ 30. Studieneingangs- und Orientierungsphase

Die Studieneingangs- und Orientierungsphase ist als Teil der Diplom- und Bachelorstudien, zu deren Zulassung keine besonderen gesetzlichen Regelungen bestehen gem. § 66 UG zu gestalten.

§ 31. Beurlaubung

(1) Studierende sind gem. § 67 UG berechtigt, aus wichtigen Gründen bei der Studienrektorin bzw. beim Studienrektor eine Beurlaubung zu beantragen. Als wichtige Gründe gelten insbesondere die Ableistung eines Präsenz- oder Zivildienstes, Schwangerschaft, länger dauernde Erkrankung, die Betreuung eigener Kinder und Krankheit sowie weitere Gründe, die den angeführten in ihrer subjektiven Wichtigkeit gleichzuhalten sind. Die Genehmigung der Beurlaubung ist bis längstens zum Ende der Nachfrist des Semesters, für das die Beurlaubung gelten soll, zulässig.

(2) Eine Beurlaubung kann pro Anlassfall max. für zwei Semester erfolgen. Eine Beurlaubung hemmt nicht den Ablauf von Übergangsfristen nach § 124 UG.

5. Abschnitt – Prüfungen

5.1 Allgemeine Bestimmungen

§ 32.

(1) Die detaillierten Inhalte und Beurteilungskriterien von Lehrveranstaltungen und Prüfungen sind in Form von Stichwortlisten zu Semesterbeginn festzulegen und zu veröffentlichen.

(2) Die Fächer bzw. Lehrveranstaltungen für die Fachprüfungen bzw. Lehrveranstaltungsprüfungen vorgesehen sind und die Art der Ablegung der Prüfungen sind in einer Prüfungsordnung im Curriculum festzulegen.

(3) Kommissionelle Gesamtprüfungen sind ebenfalls in der Prüfungsordnung festzulegen.

(4) Die Studienrektorin bzw. der Studienrektor hat zur Abhaltung von Prüfungen die Universitätslehrerinnen und Universitätslehrer mit einer Lehrbefugnis gemäß §§ 98 (12), 99 (1), 103 UG jeweils für die Fächer ihrer Lehrbefugnis heranzuziehen.

(5) Die Studienrektorin bzw. der Studienrektor ist berechtigt, auch Personen mit einer Lehrbefugnis an einer anerkannten ausländischen Universität oder an einer anderen inländischen oder ausländischen den Universitäten gleichrangigen Einrichtung zur Abhaltung von Prüfungen heranzuziehen, wenn deren Lehrbefugnis einer Lehrbefugnis gemäß dem Personenkreis nach (4) gleichwertig ist.

(6) Bei Bedarf ist die Studienrektorin bzw. der Studienrektor überdies berechtigt,

wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und sonstige beruflich oder außerberuflich qualifizierte Fachleute als Prüferinnen oder Prüfer heranzuziehen.

5.2. Prüfungsarten

§ 33. Lehrveranstaltungsprüfungen

Die Lehrveranstaltungsprüfungen sind von der Leiterin oder dem Leiter der Lehrveranstaltung abzuhalten. Bei Bedarf kann die Studienrektorin bzw. der Studienrektor eine andere fachlich geeignete Prüferin oder einen anderen fachlich geeigneten Prüfer heranzuziehen.

§ 34. Bachelor-, Master- und Diplomprüfungen

Die Bachelor-, Master- und Diplomprüfungen setzen sich aus den in § 32 (2) definierten Prüfungsarten zusammen.

§ 35. Abschlussprüfungen für Universitätslehrgänge

- (1) Die Fächer und die Art der Ablegung der Prüfungen sind im Curriculum festzulegen.
- (2) Sind die Abschlussprüfungen als Fach- oder kommissionelle Gesamtprüfungen abzulegen, hat die Studienrektorin bzw. der Studienrektor fachlich geeignete Prüferinnen und Prüfer heranzuziehen.
- (3) Studierende von Universitätslehrgängen sind berechtigt, sich zu Abschlussprüfungen anzumelden, wenn sie die in den Curricula festgelegten Voraussetzungen erfüllen.

5.3. Prüfungsverfahren

§ 36. Prüfungstermine

- (1) Prüfungstermine sind Zeiträume, in denen jedenfalls die Möglichkeit zur Ablegung von Prüfungen besteht.
- (2) Prüfungstermine setzt die Studienrektorin bzw. der Studienrektor so fest, dass den Studierenden die Einhaltung der in den Studienplänen für jeden Studienabschnitt festgelegten Studiendauer ermöglicht wird. Jedenfalls sind drei Prüfungstermine innerhalb des Semesters anzusetzen, sodass mindestens sechs Prüfungstermine pro Jahr existieren. Die Prüfungstermine sind in geeigneter Weise bekannt zu machen. Zusätzliche Prüfungstermine dürfen auch in den lehrveranstaltungsfreien Zeiten angesetzt werden.
- (3) Ergänzend zu (2) sei für das Diplomstudium Human- und Zahnmedizin folgendes festgelegt:
 1. Innerhalb einer Woche nach Beendigung eines Moduls, jedoch vor Beginn des nächsten Moduls (d.h. zwischen zwei Modulen) muss es mindestens einen lehrveranstaltungsfreien Tag mit einem Prüfungstermin des Moduls geben.
 2. In der letzten lehrveranstaltungsfreien Woche der Semester- und Sommerferien ist ein Prüfungstermin für jedes Modul anzusetzen.
- (4) Für die Anmeldung zu den Prüfungen hat die Studienrektorin bzw. der Studienrektor eine Frist von mindestens drei Wochen festzusetzen, welche frühestens eine Woche vor

dem Prüfungstermin zu enden hat.

(5) Zusätzliche persönliche Terminvereinbarungen bei mündlichen Prüfungen zwischen den Studierenden und den Prüferinnen und Prüfern sind zuzulassen und der Studienrektorin bzw. dem Studienrektor formlos rechtzeitig mitzuteilen.

(6) Lehrveranstaltungsprüfungen lt. § 4 (4) sind jedenfalls bis zum Ende des dritten auf die Durchführung der Lehrveranstaltung folgenden Semesters abzuhalten.

§ 37. Anmeldung zu Fachprüfungen und kommissionellen Gesamtprüfungen

(1) Soweit der Studienplan die Ablegung von Fachprüfungen oder von kommissionellen Gesamtprüfungen vorschreibt, sind die Studierenden berechtigt, sich bei der zuständigen Stelle (Organisationseinheit für Studium und Lehre, Bereich Studium & Prüfung) innerhalb der festgesetzten Anmeldefrist zu einer Prüfung anzumelden. Die Studienrektorin bzw. der Studienrektor hat der Anmeldung zu entsprechen, wenn die oder der Studierende die Erfüllung der im Studienplan festgesetzten Anmeldungsvoraussetzungen nachgewiesen hat. Wenn die Überprüfung der Anmeldungsvoraussetzungen sichergestellt werden kann, ist die Studienrektorin bzw. der Studienrektor berechtigt, die Anmeldung für Fachprüfungen bei den Prüferinnen und Prüfern vorzusehen.

(2) Die Studierenden sind berechtigt, mit der Anmeldung folgende Anträge zu stellen:

1. Person der Prüferinnen oder Prüfer,
2. Prüfungstag und
3. Durchführung der Prüfung in einer von der im Studienplan festgesetzten Prüfungsmethode abweichenden Methode.

(3) Den Anträgen, welche die oder der Studierende hinsichtlich der Person der Prüferinnen oder Prüfer und der Prüfungstage geäußert hat, ist nach Möglichkeit zu entsprechen. Ab der zweiten Wiederholung einer Prüfung ist den Anträgen hinsichtlich der Person der Prüferinnen oder Prüfer und der vorgegebenen Prüfungstage jedenfalls zu entsprechen. Dem Antrag auf Genehmigung einer abweichenden Prüfungsmethode ist zu entsprechen, wenn die oder der Studierende eine länger andauernde Behinderung nachweist, die ihr oder ihm die Ablegung der Prüfung in der vorgeschriebenen Methode unmöglich macht, und der Inhalt und die Anforderungen der Prüfung durch eine abweichende Methode nicht beeinträchtigt werden.

(4) Wenn der Anmeldung, dem Antrag auf eine bestimmte Prüferin oder einen bestimmten Prüfer ab dem zweiten Antritt oder dem Antrag auf abweichende Prüfungsmethode nicht entsprochen wird, hat die Studienrektorin bzw. der Studienrektor dies mit Bescheid zu verfügen, wenn die oder der Studierende dies beantragt.

(5) Die Studierenden sind berechtigt, sich bis spätestens vier Tage vor dem Prüfungstag bei der zuständigen Stelle (Organisationseinheit für Studium und Lehre, Bereich Studium & Prüfung) ohne Angabe von Gründen schriftlich, per Fax oder Email abzumelden.

(6) Bleibt die/der Studierende einer kommissionellen Prüfung unentschuldig fern, so wird für die neuerliche Ablegung der kommissionellen Prüfung eine Sperrfrist von 2 Monaten verhängt.

§ 38. Anmeldung zu Lehrveranstaltungsprüfungen

(1) Die Studierenden sind berechtigt, sich zu den Lehrveranstaltungsprüfungen innerhalb der festgesetzten Anmeldefrist bei der zuständigen Stelle der zentralen Verwaltung (Studien- und Prüfungsabteilung) anzumelden. Der Anmeldung ist zu entsprechen, wenn die oder der Studierende die im Studienplan festgesetzten Anmeldevoraussetzungen erfüllt und für das Datum der Prüfung an der Medizinische Universität Graz für das betreffende Studium zugelassen ist.

(2) Den Anträgen, welche die oder der Studierende hinsichtlich der Person der Prüferinnen oder Prüfer und der Prüfungstage geäußert hat, ist nach Möglichkeit zu entsprechen. Ab der zweiten Wiederholung einer Prüfung ist den Anträgen hinsichtlich der Person der Prüferinnen oder Prüfer und der vorgegebenen Prüfungstage jedenfalls zu entsprechen. Dem Antrag auf Genehmigung einer abweichenden Prüfungsmethode ist zu entsprechen, wenn die oder der Studierende eine länger andauernde Behinderung nachweist, die ihr oder ihm die Ablegung der Prüfung in der vorgeschriebenen Methode unmöglich macht, und der Inhalt und die Anforderungen der Prüfung durch eine abweichende Methode nicht beeinträchtigt werden.

(3) Wenn der Anmeldung und dem Antrag auf abweichende Prüfungsmethode oder dem Antrag auf die kommissionelle Abhaltung ab der zweiten Wiederholung bei einer Prüfung im ersten Studienabschnitt und aber der dritten Wiederholung in den weiteren Studienabschnitten einer Lehrveranstaltungsprüfung nicht entsprochen wird, hat die Studienrektorin bzw. der Studienrektor nach Anhörung der Leiterin oder des Leiters der Lehrveranstaltung dies mit Bescheid zu verfügen, wenn die oder der Studierende einen Antrag auf Ausstellung eines Bescheides stellt.

§ 39. Prüfungssenate

(1) Für die kommissionellen Prüfungen hat die Studienrektorin bzw. der Studienrektor Prüfungssenate zu bilden.

(2) Einem Senat haben wenigstens drei Personen anzugehören. Für jedes Prüfungsfach oder dessen Teilgebiet ist eine Prüferin oder ein Prüfer einzuteilen. Ein Mitglied ist zur oder zum Vorsitzenden des Prüfungssenates zu bestellen.

(3) Bei der letzten zulässigen Wiederholung einer Prüfung ist die Studienrektorin bzw. der Studienrektor Mitglied des Prüfungssenates und hat den Vorsitz zu führen. Einem allfälligen Antrag der/des Studierenden auf Heranziehung einer Prüferin oder eines Prüfers, der einer anderen in- oder ausländischen Universität angehört, ist nach Maßgabe der tatsächlichen Möglichkeiten zu entsprechen.

(4) Bei der letzten zulässigen Wiederholung der letzten Prüfung des Studiums hat der Prüfungssenat abweichend von Abs. 2 sich aus fünf Mitgliedern zusammensetzen.

§ 40. Durchführung der Prüfungen

(1) Bei der Prüfung ist den Studierenden Gelegenheit zu geben, den Stand der erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten nachzuweisen. Dabei ist auf den Inhalt und den Umfang des Stoffes der Lehrveranstaltungen Bedacht zu nehmen.

(2) Die für die Ausstellung von Zeugnissen erforderlichen Daten des Prüfungsprotokolls sind unverzüglich der Organisationseinheit für Studium und Lehre, Bereich Studium & Prüfung zu übermitteln. Diese hat mittels automationsunterstützter Datenverarbeitung für die Ausstellung von Zeugnissen und für die Evidenz der Prüfungen einschließlich der

Anerkennungen von Prüfungen zu sorgen.

(3) Auf Wunsch der Kandidatin bzw. des Kandidaten ist bei mündlichen Prüfungen, die mehr als 20 Minuten dauern, eine fünfminütige Unterbrechung („Nachdenkzeit“) zu gewähren.

(4) Beratung und Abstimmung über das Ergebnis einer Prüfung vor einem Prüfungssenat, bei mehreren Prüfungsfächern hinsichtlich jedes Faches, haben in nichtöffentlicher Sitzung des Prüfungssenates nach einer Aussprache zwischen den Mitgliedern zu erfolgen. Die Beschlüsse des Senates werden mit Stimmenmehrheit gefasst, die oder der Vorsitzende übt das Stimmrecht wie die übrigen Mitglieder des Senates aus, hat aber zuletzt abzustimmen. Jedes Mitglied hat bei der Abstimmung über das Ergebnis in den einzelnen Fächern auch den Gesamteindruck der Prüfung zu berücksichtigen.

(5) Gelangt der Prüfungssenat zu keinem einheitlichem Beschluss über die Beurteilung eines Faches, sind die von den Mitgliedern vorgeschlagenen Beurteilungen zu addieren, das Ergebnis der Addition durch die Zahl der Mitglieder zu dividieren und das Ergebnis, das größer als 0,5 ist, aufzurunden und andernfalls abzurunden.

(6) Tritt der Kandidat oder die Kandidatin nicht zur Prüfung an, ist die Prüfung nicht zu beurteilen und nicht auf die Zahl der Prüfungsantritte anzurechnen.

(7) Wenn eine Studierende oder ein Studierender die Prüfung ohne wichtigen Grund abbricht, ist die Prüfung negativ zu beurteilen. Ob ein wichtiger Grund vorliegt, hat die Studienrektorin bzw. der Studienrektor auf Antrag der oder des Studierenden mit Bescheid festzustellen. Der Antrag ist innerhalb von zwei Wochen ab dem Abbruch einzubringen.

(8) Die Studienrektorin bzw. der Studienrektor ist berechtigt, nähere Bestimmungen über die organisatorische Abwicklung von Prüfungen durch Verordnungen festzulegen, welche der Genehmigung des Senats bedürfen.

§ 41. Beurteilung nach ECTS-Richtlinien

(1) Zusätzlich zu den Beurteilungen gem. § 73 (1) UG ist eine den ECTS-Richtlinien entsprechende Beurteilung zu vergeben: „hervorragend (A)“, „sehr gut“ (B), „gut“ (C), „befriedigend“ (D), „ausreichend“ (E) und „nicht bestanden“ (F). Der Senat erlässt dazu nähere Bestimmungen.

(2) Bei Anrechnungen von im Ausland erbrachten Studienleistungen ist die ECTS-Beurteilung automatisch in die entsprechende nationale Beurteilung umzurechnen, wobei sowohl für die ECTS-Beurteilungen „hervorragend“ und „sehr gut“ die Beurteilung „sehr gut“ (1) gem. § 73 (1) UG zu vergeben ist.

§ 42. Wiederholung von Prüfungen

(1) Die Studierenden sind berechtigt, negativ beurteilte Prüfungen in Studien, die nicht in Abschnitte gegliedert sind, und im ersten Studienabschnitt der in Abschnitte gegliederten Studien dreimal, in den weiteren Studienabschnitten viermal zu wiederholen.

(2) Auf Antrag der oder des Studierenden ist ab der zweiten Wiederholung im ersten Studienabschnitt und ab der dritten Wiederholung in den weiteren Studienabschnitten die Prüfung kommissionell abzuhalten.

(3) Die Prüfungsordnung hat nähere Bestimmungen insbesondere über die Wiederholung negativ beurteilter Teile im Rahmen einer kommissionellen Gesamtprüfung zu enthalten.

§ 43. Übergangsbestimmung Rigorosum

Für das Rigorosumsstudium Medizin (B201) gelten folgende Übergangsbestimmungen:

1. Pro Monat müssen mindestens zwei mündliche Prüfungstermine pro Fach existieren, wobei die Lehrveranstaltungsfreie Zeit ausgenommen ist.
2. Der Wunsch nach einer bestimmten Prüferin bzw. einem bestimmten Prüfer ist soweit wie möglich zu berücksichtigen.
3. Wartelisten sind zulässig, jedoch muss es monatlich bzw. bei jeder zweiten Anmeldung die Möglichkeit geben einen Termin bei der jeweiligen Prüferin bzw. beim jeweiligen Prüfer trotz Warteliste zu erhalten, ansonsten ist die Warteliste zu sperren.
4. Das Anmeldungssystem muss so gestaltet sein, dass es einen definierten Anmeldezeitraum für eine Prüfung bzw. einen Prüfungstermin gibt und der Zeitpunkt der Anmeldung innerhalb dieses Zeitraumes keinen Einfluss auf die Platzvergabe hat. Der Zeitraum der Anmeldung beginnt frühestens zwei Wochen vor dem Prüfungstermin und endet spätestens eine Woche vor dem Prüfungstermin.
5. Meldet sich eine Studierende oder ein Studierender nicht fristgerecht ab (spätestens drei Werktage davor schriftlich, per Fax oder Email am jeweiligen Institut bzw. Klinik), wird sie/er in die Sperrliste aufgenommen. Diejenige/Derjenige Studierende wird bei allen folgenden Anmeldungen derselben Prüfung beim jeweiligen Auswahlsystem stets als letzte(r) gereiht/gezogen bzw. können erst nach allen anderen ihre Prüferin oder ihren Prüfer, Termin etc. wählen.
6. Bei der Prüfungsausschreibung ist es möglich Ersatzkandidatinnen oder Ersatzkandidaten vorzusehen, die beim Ausfall von Kandidatinnen oder Kandidaten antreten dürfen.
7. Die Frist zur Ablegung der Rigorosenprüfungen des II. Abschnittes endet zum Ende des Wintersemesters 2009/2010, sofern den Studierenden am 30. April 2010 noch mehr als zwei Rigorosenprüfungen fehlen. Mit diesem Zeitpunkt wird bescheidmäßig eine Umstellung in das Diplomstudium Humanmedizin (O 202) durch das Rektorat verfügt.
8. Nach erfolgter Umstellung müssen die Studierenden gemäß den Richtlinien Rigorosenstudium – Diplomstudium die Anträge auf Anerkennung ihrer erbrachten Leistungen beim studienrechtlichen Organ einbringen.
9. Fehlt den Studierenden am 30. April 2010 lediglich max. zwei Rigorosenprüfungen, so können sie diese gem. § 43 noch bis einschließlich 30.11.2010 ablegen.
10. Die Frist zur Absolvierung der Praktika des III. Abschnittes des Rigorosenstudiums endet am 30. September 2011.

6. Abschnitt - Wissenschaftliche Arbeiten

§ 44. Bachelorarbeiten

(1) Im Bachelorstudium sind im Rahmen von Lehrveranstaltungen Bachelorarbeiten abzufassen. Nähere Bestimmungen über Bachelorarbeiten sind gem. § 80 UG im Curriculum festzulegen.

(2) Bei der Bearbeitung des Themas und der Betreuung der Studierenden sind die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes, BGBl. Nr. 111/1936, zu beachten.

§ 45. Master- und Diplomarbeiten

(1) Das Thema der Master- bzw. Diplomarbeit ist einem der im Curriculum festgelegten Prüfungsfächer zu entnehmen. Im Curriculum kann eine darüber hinausgehende Themenauswahlmöglichkeit festgelegt werden. Die bzw. der Studierende ist berechtigt, das Thema vorzuschlagen oder das Thema aus einer Anzahl von Vorschlägen der zur Verfügung stehenden Betreuerinnen und Betreuer auszuwählen.

(2) Angehörige der Universität mit einer Lehrbefugnis gemäß §§ 98 (12), 99 (1), 103 UG sind berechtigt, aus dem Fach ihrer Lehrbefugnis Master- und Diplomarbeiten zu betreuen und zu beurteilen. Bei Bedarf ist die Studienrektorin bzw. der Studienrektor überdies berechtigt, geeignete wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gemäß § 94 (2) Z 2 UG mit der Betreuung und Beurteilung von Master- und Diplomarbeiten aus dem Fach ihrer Dissertation oder ihres nach der Verleihung des Doktorgrades bearbeiteten Forschungsgebietes zu betrauen. Die bzw. der Studierende ist berechtigt, eine Betreuerin oder einen Betreuer nach Maßgabe der Möglichkeiten auszuwählen.

(3) Die Studienrektorin bzw. der Studienrektor ist berechtigt, auch Personen mit einer Lehrbefugnis an einer anerkannten ausländischen Universität oder an einer anderen inländischen oder ausländischen den Universitäten gleichrangigen Einrichtung zur Betreuung und Beurteilung von Master- und Diplomarbeiten heranzuziehen, wenn deren Lehrbefugnis einer Lehrbefugnis gemäß Abs. 2 gleichwertig ist.

(4) Die bzw. der Studierende hat das Thema und die Betreuerin oder den Betreuer der Master- bzw. Diplomarbeit der Studienrektorin bzw. dem Studienrektor vor Beginn der Bearbeitung schriftlich bekannt zu geben. Das Thema und die Betreuerin oder der Betreuer gelten als angenommen, wenn die Studienrektorin bzw. der Studienrektor diese innerhalb eines Monats nach Einlangen der Bekanntgabe nicht bescheidmäßig untersagt. Bis zur Einreichung der Master- bzw. Diplomarbeit (Abs. 5) ist ein Wechsel der Betreuerin oder des Betreuers zulässig.

(4a) Bei der Bearbeitung des Themas und der Betreuung der Studierenden sind die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes, BGBl. Nr. 111/1936, zu beachten.

(5) Die abgeschlossene Master- bzw. Diplomarbeit ist bei der Studienrektorin bzw. beim Studienrektor zur Beurteilung einzureichen. Die Betreuerin oder der Betreuer hat die Master- bzw. Diplomarbeit innerhalb von zwei Monaten ab der Einreichung zu beurteilen. Wird die Diplomarbeit nicht fristgerecht beurteilt, hat die Studienrektorin bzw. der Studienrektor die Master- bzw. Diplomarbeit auf Antrag der bzw. des Studierenden einer anderen Universitätslehrerin oder einem anderen Universitätslehrer gemäß Abs. 4 oder 5 zur Beurteilung zuzuweisen.

welche die Dissertation innerhalb von höchstens vier Monaten zu beurteilen haben. Es ist zulässig, die zweite Beurteilerin oder den zweiten Beurteiler aus einem dem Dissertationsfach nahe verwandtem Fach zu entnehmen.

(7) Beurteilt eine oder einer der beiden Beurteilerinnen oder Beurteiler die Dissertation negativ, hat die Studienrektorin bzw. der Studienrektor eine dritte Beurteilerin oder einen dritten Beurteiler heranzuziehen, die oder der zumindest einem nahe verwandten Fach angehören muss. Diese oder dieser hat die Dissertation innerhalb von zwei Monaten zu beurteilen.

(8) Gelangen die Beurteilerinnen oder Beurteiler zu keinem Beschluss über die Beurteilung, sind die vorgeschlagenen Beurteilungen zu addieren, das Ergebnis der Addition durch die Anzahl der Beurteilerinnen oder Beurteiler zu dividieren und das Ergebnis auf eine ganzzahlige Beurteilung zu runden. Dabei ist bei einem Ergebnis, das größer als 0,5 ist, aufzurunden.

7. Abschnitt - Nostrifizierung

§ 46. Antrag auf Nostrifizierung

(1) Die Antragstellung betreffend die Anerkennung eines ausländischen Studienabschlusses als Abschluss eines inländischen ordentlichen Studiums (Nostrifizierung) setzt den Nachweis voraus, dass die Nostrifizierung zwingend für die Berufsausübung oder die Fortsetzung der Ausbildung der Antragstellerin oder des Antragstellers in Österreich erforderlich ist. Nähere Bestimmungen sind in der Satzung festzulegen (§ 90 (1) UG).

(2) Der Antrag ist an einer Universität einzubringen, an der das entsprechende inländische Studium eingerichtet ist. An der Medizinischen Universität Graz können Nostrifizierungsanträge für die Studienrichtungen Human- und Zahnmedizin eingebracht werden. Es ist unzulässig, denselben Nostrifizierungsantrag gleichzeitig oder nach der Zurückziehung an einer anderen Universität einzubringen. (§ 90 (2) UG).

(3) Im Antrag hat der Antragsteller oder die Antragstellerin das vergleichbare inländische Studium und den angestrebten inländischen akademischen Grad zu bezeichnen.

§ 47. Vorlage von Nachweisen

(1) Mit dem Antrag sind insbesondere folgende Nachweise vorzulegen:

1. Reisepass,
2. Nachweis der einer anerkannten inländischen postsekundären Bildungseinrichtung vergleichbaren Qualität der anerkannten ausländischen postsekundären Bildungseinrichtung, wenn dies für die Studienrektorin bzw. den Studienrektor nicht außer Zweifel steht,
3. Nachweise über die an der anerkannten ausländischen postsekundären Bildungseinrichtung zurückgelegten Studien, insbesondere Studienbücher, Nachweise über abgelegte Prüfungen und Studienpläne,
4. diejenige Urkunde, die als Nachweis der Verleihung des akademischen Grades, wenn jedoch ein solcher nicht zu verleihen war, als Nachweis des ordnungsgemäßen Abschlusses des Studiums ausgestellt wurde.

(2) Von fremdsprachigen Urkunden hat die Antragstellerin oder der Antragsteller autorisierte Übersetzungen vorzulegen. Die Urkunde gemäß Abs. 1 Z 4 ist ausschließlich im Original vorzulegen.

(3) Die Studienrektorin bzw. der Studienrektor ist berechtigt, die Verpflichtung zur Vorlage einzelner Unterlagen nachzusehen, wenn glaubhaft gemacht wird, dass deren Beibringung innerhalb einer angemessenen Frist unmöglich oder mit unüberwindbaren Schwierigkeiten verbunden ist, und die vorgelegten Unterlagen für eine Entscheidung ausreichen.

(4) In jenen Fällen, in welchen die Echtheit der gem. (1) beigebrachten Unterlagen für die Studienrektorin/den Studienrektor nicht zweifelsfrei feststeht, wird für die Dauer der Verifizierung der gem. (1) beigebrachten Unterlagen bei der betreffenden ausländischen Bildungseinrichtung das Verfahren über den Antrag auf Nostrifizierung an der Medizinischen Universität Graz ausgesetzt.

(5) Personen, deren Muttersprache nicht Deutsch ist, haben ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache nachzuweisen. Der Nachweis wird durch im Zuge des Ermittlungsverfahrens offenkundig werdende Kenntnisse der deutschen Sprache insbesondere aber durch ein Reifezeugnis auf Grund des Unterrichts in deutscher Sprache erbracht.

§ 48. Ermittlungsverfahren

(1) Die Studienrektorin bzw. der Studienrektor hat unter Berücksichtigung des zum Zeitpunkt des Antrages geltenden Studienplanes zu prüfen, ob das ausländische Studium so aufgebaut war, dass es mit dem im Antrag genannten inländischen Studium in Bezug auf das Ergebnis der Gesamtausbildung gleichwertig ist. Als Beweismittel ist auch ein Stichproben-Test in mündlicher oder/und schriftlicher Form zulässig, um nähere Kenntnisse über die Inhalte des ausländischen Studiums zu erzielen.

(2) Wenn die Gleichwertigkeit grundsätzlich gegeben ist und nur einzelne Ergänzungen auf die volle Gleichwertigkeit fehlen, hat die Studienrektorin bzw. der Studienrektor die Antragstellerin bzw. den Antragsteller mit Bescheid als außerordentliche Studierende bzw. als außerordentlichen Studierenden zum Studium zuzulassen und die Absolvierung von Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter, die Ablegung von Prüfungen und die Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit zur Herstellung der Gleichwertigkeit innerhalb einer angemessenen, im Bescheid festzulegenden Frist aufzutragen.

(2a) Ab einer negativen Abweichung von 120 ECTS-Punkten ist mangels Gleichwertigkeit eine Nostrifizierung nicht möglich.

(3) Die Bestimmungen des UG über die Anerkennung von Prüfungen und wissenschaftlichen Arbeiten sind nicht anzuwenden.

§ 49. Nostrifizierungsbescheid

(1) Die Studienrektorin bzw. der Studienrektor hat die Nostrifizierung mit Bescheid auszusprechen. Im Bescheid ist festzulegen, welchem inländischen Studienabschluss der ausländische Studienabschluss entspricht, und welchen inländischen akademischen Grad die Antragstellerin oder der Antragsteller anstelle des ausländischen akademischen Grades auf Grund der Nostrifizierung zu führen berechtigt ist. Die Ausfertigung des Bescheides ist auf der Urkunde, die als Nachweis des ausländischen Studienabschlusses vorgelegt wurde, zu vermerken (§ 90 (3) UG).

(2) Die Studienrektorin bzw. der Studienrektor hat die Nostrifizierung bescheidmässig zu widerrufen, wenn sie insbesondere durch gefälschte Zeugnisse erschlichen worden ist (§ 90 (4) UG).

§ 50. Nostrifizierungstaxe

(1) Die Taxe für die Nostrifizierung eines ausländischen Studienabschlusses beträgt 150 Euro. Die Taxe ist im Voraus zu entrichten. Sie verfällt, wenn der Antrag auf Nostrifizierung abgewiesen oder zurückgezogen wird (§ 90 (5) UG).

(2) Die Einnahmen aus den Taxen sind zu einem Viertel für die Geschäftsführung zu verwenden, der Rest fällt an jene Personen, die die Prüfung der Gleichwertigkeit durchgeführt haben.

8. Abschnitt - Studienbeitrag

§ 51.

(1) Ordentlichen Studierenden gem. § 91 (1) UG, die die vorgesehene Studienzeit pro Studienabschnitt zuzüglich zwei Semester nicht überschritten haben, ist kein Studienbeitrag vorzuschreiben (§ 2a (1) StubeiV 2004).

(1a) Alle anderen Studierenden haben den ihnen vorgeschriebenen Studienbeitrag innerhalb der allgemeinen Zulassungsfrist zu entrichten. Der Studienbeitrag erhöht sich bei Entrichtung innerhalb der Nachfrist um 10 vH.

(2) Die Verwendung der Mittel aus den Studienbeiträgen ist vom Rektorat in geeigneter Weise transparent zu machen.

9. Abschnitt - Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 52. Inkrafttreten und Übergangsbestimmungen

(1) Der Satzungsteil „Studienrecht“ tritt mit der Kundmachung im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Graz in Kraft. Gleichzeitig tritt der Satzungsteil „Studienrecht gem. § 103 iVm § 25 Abs. 8 Z 1“, MTBl, 17 Stk, RN 38 vom 22.12.2003, in der Fassung MTBl, 3. Stk, RN 19 vom 5.11.2008, außer Kraft.

(2) Auf Studienpläne, die noch auf Grund der entsprechenden Bestimmungen des UniStG erlassen wurden, sind die Bestimmungen dieser Satzung über Curricula nach UG sinngemäss anzuwenden.

(3) Alle Bestimmungen des HSG 1998, die sich auf nun in dieser Satzung geregelte Teile des UG beziehen, sind sinngemäss weiter anzuwenden.

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE
Rektor

30. Ausschreibung von Stellen

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

30.1 Freie Stellen für das wissenschaftliche Personal

1) Senden Sie uns Ihre Bewerbungen samt Lebenslauf unter **Angabe der Kennzahl** bevorzugt via E-mail an: personal@medunigraz.at oder am Postweg an Medizinische Universität Graz, **Abteilung Personaladministration**, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz.

2) 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.

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

UniversitätsassistentIn
(Verwendungsgruppe B1)
an der Universitäts-Augenklinik, Teilzeit: 10 Wochenstunden,
befristet bis 31. Dezember 2011

Kernaufgaben:

- Koordination klinischer Studien gemäß ICH und GCP Richtlinien sowie interner SOP
- Klinische Datenerhebung und -verwaltung
- Korrespondenz zwischen Sponsor und Prüfzentrum
- Durchführung studienspezifischer Untersuchungsmethoden
- Betreuung und Vorbereitung von Monitor- und Sponsorbesuchen

Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin oder Masterstudiengang Gesundheits- und Pflegewissenschaft mit Schwerpunkt Forschung
- Erfahrung in der Abwicklung wissenschaftlicher Studien
- EDV-Kenntnisse
- Bereitschaft zum Erlernen spezifischer Untersuchungsmethoden
- Gute Englischkenntnisse

Persönliche Anforderungen:

- Teamorientierung
- Organisatorische und kommunikative Kompetenz
- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Hohe Belastbarkeit

Wir bieten Ihnen ein offenes und freundliches Arbeitsumfeld, eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team und ein herausforderndes Aufgabengebiet. Zur Förderung Ihrer Potenziale offerieren wir Ihnen ein umfassendes, kostenloses Weiterbildungsangebot im Haus.

Bei Fragen steht Ihnen Herr Univ.-Prof. Dr. Andreas Wedrich, Vorstand der Universitäts-Augenklinik, gerne zur Verfügung. Kontakt: andreas.wedrich@medunigraz.at, Tel.: ++43 (0) 316/385-12394.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W24 ex 2010/11** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Abteilung Personaladministration, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **24. November 2010**. www.medunigraz.at/stellen

Ärztin/Arzt in FachärztInnenausbildung
(Verwendungsgruppe B1)
an der Universitätsklinik für Innere Medizin, Klinische Abteilung für Angiologie,
befristet bis 31. März 2011

Anforderungen:

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin

Fachliche Anforderungen:

- Vorerfahrungen in der Durchführung von wissenschaftlichen Projekten und Klinischen Studien
- Kenntnisse auf dem Gebiet der Angiologie
- EDV-Fertigkeiten (openMEDOCS)

Kernaufgaben:

- Mitarbeit in der PatientInnenbetreuung, Forschung und Lehre

Persönliche Anforderungen:

- Hohe Belastbarkeit
- Gewissenhaftigkeit
- Teamorientierung
- Kommunikative Kompetenz

Bei Fragen steht Ihnen Herr Univ.-Prof. Dr. Ernst Pilger, Vorstand der Universitätsklinik für Innere Medizin und Leiter der Klinischen Abteilung für Angiologie, gerne zur Verfügung. Kontakt: ernst.pilger@medunigraz.at, Tel.: ++43 (0) 316/385-16888.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W34 ex 2010/11** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Abteilung Personaladministration, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **24. November 2010**. www.medunigraz.at/stellen

Die **Medizinische Universität Graz** orientiert sich an den Werten einer nachhaltigen und umfassenden Gesundheitsversorgung. Forschung, Lehre und PatientInnenbetreuung stehen im Einklang zum Wohle der Gesundheit der Menschen. Zur Verstärkung des Teams im PhD-Programm besetzen wir folgende Stellen:

CALL FOR STUDENTS APPLICATIONS
Doctoral Program "Metabolic and Cardiovascular Disease" (DK-MCD)

sponsored by the Austrian Science Fund (FWF) and 3 universities in Graz
(Medical University, University, University of Technology)

Starting March 1, 2011

The Medical University of Graz, the University of Graz and the Graz University of Technology offer an excellence PhD program funded by the Austrian Science Fund (FWF) in "Metabolic and Cardiovascular Disease" (DK-MCD) that provides an in-depth, multidisciplinary training in biomedical research in a stimulating international environment. The thesis projects focus on aspects of metabolic and cardiovascular diseases that integrate basic research and clinically-oriented sciences utilizing a wide spectrum of state-of-the-art techniques.

For selected PhD students there is the possibility for up to 3 years employment with a contract that includes social benefits and will be encouraged to spend up to one year abroad joining other collaborating laboratories.

Applicants must hold, or be close to obtaining, an undergraduate degree equivalent to a Master in any discipline of natural or life sciences or medicine. The selection procedure, all training activities and communication will be in English. Thus, excellent written and spoken English skills are required.

Applications must be submitted per email to dk-mcd@medunigraz.at in full and using only the requested forms.

Further information and application forms are available at: http://www.medunigraz.at/DK_MCD

Application deadline: November 30, 2010

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

www.medunigraz.at/stellen

30.2 Freie Stellen für das allgemeine Personal

1) Senden Sie uns Ihre Bewerbungen samt Lebenslauf unter Angabe der Kennzahl bevorzugt via E-mail an: personal@medunigraz.at oder am Postweg an Medizinische Universität Graz, **Abteilung Personaladministration**, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz.

2) 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.

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

Biomedizinische/r AnalytikerIn
(Verwendungsgruppe IIIa)
am Institut für Pathophysiologie und Immunologie,
Teilzeit: 20 Wochenstunden

Kernaufgaben:

- Mitarbeit bei der Grundlagenforschung (Probenansatz, Verarbeitung, Befunderstellung, eigenverantwortliche Anwendung konventioneller molekularbiologischer und „in vitro“ Methoden [in der Zellkultur])
- Mitarbeit bei wissenschaftlichen Arbeiten
- Mitwirkung bei der Qualitätssicherung
- Betreuung von Laborgeräten und Laboreinrichtungen
- Arbeiten mit menschlichem Material (Blut, Gewebe)
- Mitarbeit bei Tierversuchen

Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Biomedizinischen AnalytikerIn
- Vorkenntnisse und Erfahrung mit molekularbiologischen und immunologischen Techniken
- Bereitschaft, sich weiterzubilden
- MS-Office Kenntnisse, spezifische EDV-Kenntnisse (z.B.: Statistikprogramme) wünschenswert
- Englischkenntnisse
- Befähigung zur und Freude an der Etablierung neuer Labormethoden
- Eventuell Grundkenntnisse in Immunhistochemie

Persönliche Anforderungen:

- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Teamorientierung, soziale Kompetenz
- Flexibilität

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.

Bei Fragen steht Ihnen Herr Univ.-Prof. Dr. Anton Sadjak, Vorstand des Institutes für Pathophysiologie und Immunologie, gerne zur Verfügung. Kontakt: anton.sadjak@medunigraz.at, Tel.: ++43 (0) 316/380-4290.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **A30 ex 2010/11** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Abteilung Personaladministration, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **24. November 2010**. www.medunigraz.at/stellen

Biomedizinische/r AnalytikerIn
(Verwendungsgruppe IIIa)
am Institut für Pathophysiologie und Immunologie,
Teilzeit: 20 Wochenstunden

Kernaufgaben:

- Mitarbeit bei der Grundlagenforschung (Probenansatz, Verarbeitung, Befunderstellung, eigenverantwortliche Anwendung konventioneller molekularbiologischer und „in vitro“ Methoden [in der Zellkultur])
- Mitarbeit bei wissenschaftlichen Arbeiten
- Mitwirkung bei der Qualitätssicherung
- Betreuung von Laborgeräten und Laboreinrichtungen
- Arbeiten mit menschlichem Material (Blut, Gewebe)
- Mitarbeit bei Tierversuchen

Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Biomedizinischen AnalytikerIn
- Vorkenntnisse und Erfahrung mit molekularbiologischen und immunologischen Techniken
- Bereitschaft, sich weiterzubilden
- MS-Office Kenntnisse, spezifische EDV-Kenntnisse (z.B.: Statistikprogramme) wünschenswert
- Englischkenntnisse
- Befähigung zur und Freude an der Etablierung neuer Labormethoden
- Eventuell Grundkenntnisse in Immunhistochemie

Persönliche Anforderungen:

- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Teamorientierung, soziale Kompetenz
- Flexibilität

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.

Bei Fragen steht Ihnen Herr Univ.-Prof. Dr. Anton Sadjak, Vorstand des Institutes für Pathophysiologie und Immunologie, gerne zur Verfügung. Kontakt: anton.sadjak@medunigraz.at, Tel.: ++43 (0) 316/380-4290.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **A31 ex 2010/11** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Abteilung Personaladministration, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **24. November 2010**. www.medunigraz.at/stellen

TierpflegerIn

(Verwendungsgruppe I)

in der Organisationseinheit für Forschungsinfrastruktur, Bereich Biomedizinische Forschung, auf die Dauer des Beschäftigungsverbotes und eines eventuell anschließenden Karenzurlaubes nach Mutterschutzgesetz

Kernaufgaben:

- Tierbetreuung in unterschiedlichen Hygienestufen

Fachliche Anforderungen:

- Begonnene oder abgeschlossene Ausbildung zur TierpflegerIn (Abschluss der Lehre oder adäquate Ausbildung)
- Erfahrung in Labortierhaltung
- EDV-Kenntnisse (MS-Office)

Persönliche Anforderungen:

- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- Hohe Belastbarkeit
- Bereitschaft, sich fachlich und persönlich weiterzubilden
- Englischkenntnisse

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.

Bei Fragen steht Ihnen Herr Univ.-Prof. Dr. Andreas Tiran, Leiter der Organisationseinheit für Forschungsinfrastruktur, gerne zur Verfügung. Kontakt: andreas.tiran@medunigraz.at, Tel.: ++43 (0) 316/385-73001.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **A32 ex 2010/11** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Abteilung Personaladministration, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **24. November 2010**. www.medunigraz.at/stellen

Technische/r AssistentIn

(Verwendungsgruppe IIA)

am Institut für Biophysik, befristet bis 30. September 2012

Kernaufgaben:

- Durchführen von strahlenschutztechnischen Überprüfungen
- Vorbereitungsarbeiten im Bereich Lehre
- Dokumentation und Administration im Bereich Strahlenschutz und Lehre

Fachliche Anforderungen:

- ChemielabortechnikerInnenausbildung oder gleichwertige Ausbildung
- Gute EDV Kenntnisse
- Gute Kenntnisse in Deutsch und Englisch

Persönliche Anforderungen:

- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Hohe Belastbarkeit
- Teamorientierung

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.

Bei Fragen steht Ihnen das Sekretariat des Institutes für Biophysik gerne zur Verfügung. Kontakt: alice.maier@medunigraz.at, Tel.: ++43 (0) 316/380-4135.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **A33 ex 2010/11** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Abteilung Personaladministration, Universitätsplatz 3, A-8010 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **24. November 2010**. www.medunigraz.at/stellen

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE
Rektor