

MITTEILUNGSBLATT DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ

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

Studienjahr 2004/2005

Ausgegeben am 01.06.2005

19. Stück

- 66. Geschäftsordnung für das Rektorat der Medizinischen Universität Graz
 - 67. Berichtigung der Brandschutzordnung der Medizinischen Universität Graz
 - 68. Einsetzung von Habilitationskommissionen
 - 69. Verlängerte Übergangsfristen für Studierende des Rigorosenstudiums Medizin (Studienkennzahl 201)
 - 70. Ausschreibung von Förderungsstipendien für das Kalenderjahr 2005 an der Medizinischen Universität Graz
 - 71. Mitteilung Ausschreibung des Josef Krainer-Förderungspreises für 2006
 - 72. Mitteilung Ausschreibung des Josef Krainer-Würdigungspreises für 2006
 - 73. Ausschreibung von Stellen
 - 74. Mitteilung über Stellenausschreibungen Dritter
-

66.

Geschäftsordnung für das Rektorat der Medizinischen Universität Graz

Der Vorsitzende des Universitätsrates, Herr Univ.-Prof.Dr. Franz Marhold, gibt bekannt, dass der Universitätsrat der Medizinischen Universität Graz gemäß § 21 Abs. 1 Z 1 Universitätsgesetz 2002 i.d.g.F. in seiner Sitzung vom 15.04.2005 die vom Rektorat gemäß § 22 Abs. 3 Universitätsgesetz 2002 i.d.g.F. vorgelegte Geschäftsordnung in der nachfolgenden Form genehmigt hat:

Geschäftsordnung für das Rektorat 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 vom Rektorat mit einer Vierfünftel-Mehrheit seiner Mitglieder vorgenommen werden, bedürfen aber der Genehmigung durch den Universitätsrat.

§ 2 Mitglieder des Rektorates, Vertretung des Rektors

- (1) Mitglieder des Rektorates sind der Rektor, die Vizerektorin und die Vizerektoren.
- (2) Die Vertretung des Rektors erfolgt durch den Vizerektor für den Klinischen Bereich.

In dessen Abwesenheit erfolgt die Vertretung in folgender Reihenfolge:

Vizerektor für Strategie und Innovation;

Vizerektor für Studium und Lehre;

Vizerektorin für Forschungsmanagement und Internationale Beziehungen.

- (3) Die Vizerektorin und die Vizerektoren betrauen im Falle der Verhinderung ein anderes Mitglied des Rektorates mit ihrer Vertretung. Die Vertretung ist dem Rektorat zur Kenntnis zu bringen.

Das nächste Mitteilungsblatt erscheint am 15. Juni 2005.

Redaktionsschluss: Mittwoch, 08.06.2005.

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

§ 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 Rektorats 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, 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.
- (7) Der Rektor vertritt das Rektorat gegenüber dem Universitätsrat. Er unterrichtet den Universitätsrat regelmäßig über die Lage der Medizinischen Universität.
- (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, die Vizerektorin und die Vizerektoren 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, die Angelegenheiten betreffen, die in den Wirkungsbereich des Rektorates fallen.

§ 5 Geschäftsverteilung

- (1) Die Verteilung der Geschäftsführungsbereiche 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 Geschäftsführungsbereich diese Aufgabe den engsten Konnex aufweist. Sofern diese Aufgabe mit den Geschäftsführungsbereichen 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.
- (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 Vizerektorin und die Vizerektoren führen ihren Geschäftsbereich in eigener Verantwortung. Die Vizerektorin und die Vizerektoren sind bei Entscheidungen in den ihnen übertragenen Verantwortungsbereichen weisungsfrei. In Angelegenheiten, die einer Beschlussfassung durch das Rektorat unterliegen, bereiten die Vizerektorin und die Vizerektoren 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 unbeschadet des § 8 insbesondere der Abschluss von Dauerschuldverhältnissen von mehr als dreijähriger Dauer in wirtschaftlich bedeutsamen Angelegenheiten, gesellschaftsrechtliche Beteiligungen und Fremdfinanzierungen.
- (7) Bei Angelegenheiten, die von einzelnen Mitgliedern des Rektorates gemeinsam zu besorgen sind, ist die gemeinsame Entscheidung aller dieser Mitglieder mittels eines Aktenvermerkes zu dokumentieren. Vertretungsbefugnis und Zeichnungsberechtigung richten sich in diesem Fall nach der in § 2 (2) festgelegten Vertretungshierarchie, es sei denn, die Vertretung ist einem Mitglied des Rektorates durch diese Geschäftsordnung ausdrücklich zugeordnet.
- (8) Kommt in Angelegenheiten, die von einzelnen Mitgliedern des Rektorates gemeinsam zu besorgen sind, keine Einigung zustande, ist die Entscheidung auf Antrag eines dieser Mitglieder von allen Mitgliedern des Rektorates gemeinsam zu treffen. Nach der konkreten Entscheidung des Rektorates fällt die Angelegenheit wieder an die Mitglieder des Rektorates, die diese entsprechend der Geschäftsverteilung gemeinsam zu besorgen haben.

- (9) Jedes Mitglied des Rektorates ist verpflichtet, vorher Zustimmung einzuholen, wenn Maßnahmen oder Geschäfte seines Verantwortungsbereiches Verantwortungsbereiche anderer Mitglieder des Rektorates betreffen.
- (10) Die Mitglieder des Rektorates bedienen sich zur Erfüllung der ihnen übertragenen Geschäftsbereiche der Mitarbeiter ihrer jeweiligen Büros. Diese sind dem jeweiligen Büro dienstzugeteilt, unterstehen dem jeweiligen Mitglied des Rektorates und sind ausschließlich diesem gegenüber weisungsgebunden.
- (11) 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.

§ 6 Geschäftsführung

- (1) Zur wirtschaftlichen und organisatorischen Führung der Medizinischen Universität durch das Rektorat bedient sich dieses der Organisationseinheit für Zentrale Infrastruktur.
- (2) Die Organisationseinheit für zentrale Infrastruktur 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.

§ 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 die einfache Mehrheit der Mitglieder in der Sitzung persönlich anwesend ist.
- (7) Das Rektorat fasst seine Beschlüsse mit Ausnahme des § 1 (3) 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 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 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, die Vizerektorin und die Vizerektoren 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 Vizerektorin bzw. die Vizerektoren 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, bedürfen der vorherigen Zustimmung des Universitätsrates.
- (2) Jährliches Budget und roulierende Dreijahresfinanzvorschau (jeweils Cash Flow, Aufwand und Investitionen); jährlicher Stellenplan und roulierende Dreijahresstellenplanvorschau.
- (3) Gründung von Kapitalgesellschaften, Stiftungen, Vereinen sowie Erwerb, Belastung und Veräußerung von Beteiligungen daran und von Liegenschaften.

- (4) Investitionen im Einzelfall von mehr als € 300.000, soweit sie nicht im genehmigten Investitionsbudget enthalten sind.
- (5) Aufnahme von Anleihen, Darlehen und Krediten, mit Ausnahme von kurzfristigen Überbrückungskrediten bis zu einer Gesamtsumme von € 7 Mio.
- (6) Leasing- und Mietverträge, deren Kosten im Einzelfall einen Betrag von € 300.000, bezogen auf einen Zeitraum von drei Jahren, überschreiten.
- (7) Vergabe von Lieferungen und Leistungen, die über die laufende Geschäftstätigkeit der Universität hinausgehen, wenn ihr Wert im Einzelfall einen Betrag von € 50.000 überschreitet.
- (8) Veräußerung von Gegenständen des Anlagevermögens, wenn deren Buchwert im Einzelfall einen Betrag von € 300.000 überschreitet.
- (9) 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) Festlegung von allgemeinen Grundsätzen über die Gewährung von Gehältern und Pensionszusagen und über die Bestimmung sonstiger Anstellungsbedingungen.

§ 10 Informationen des Rektorates an den Universitätsrat

- (1) Das Rektorat informiert den Universitätsrat und berät mit ihm über die Festlegung der Anstellungsbedingungen der Vizerektoren sowie der leitenden Angestellten, die unmittelbar einem Mitglied des Rektorates unterstehen rechtzeitig vor Wirksamwerden des Vertrages sowie über eine allfällige Änderung der Anstellungsbedingungen.
- (2) Das Rektorat informiert den Universitätsrat über Berufungsverfahren und Verfahren zur Erteilung der Lehrbefugnis (venia docendi).
- (3) Das Rektorat informiert den Universitätsrat und berät mit ihm die beabsichtigte Aufnahme und Aufgabe von Studienzweigen.
- (4) 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

- (1) Diese am beschlossene Geschäftsordnung tritt nach Genehmigung durch den Universitätsrat am am Tage der Kundmachung im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Graz in Kraft. Sie gilt bis 30.09.2007.

Geschäftsverteilung des Rektorates der Medizinischen Universität Graz

Gemeinsam wahrzunehmende Angelegenheiten

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

- Erstellung eines Entwurfes der Satzung zur Vorlage an den Senat
- Erstellung eines Entwicklungsplans der Universität zur Vorlage an den Senat und an den Universitätsrat auf Grundlage der von der Vizerektorin und den Vizerektoren vorgelegten Teilentwicklungsplänen
- Erstellung eines Organisationsplans der Universität zur Vorlage an den Senat und an den Universitätsrat auf Grundlage der von der Vizerektorin und den Vizerektoren vorgelegten Teilorganisationsplänen
- Erstellung eines Entwurfs der Leistungsvereinbarung zur Vorlage an den Universitätsrat auf Grundlage der von der Vizerektorin und den Vizerektoren vorgelegten Teilleistungsvereinbarungsentwürfen
- Erstellung eines Entwurfes der Zielvereinbarung mit dem Universitätsrat auf Grundlage der von der Vizerektorin und den Vizerektoren vorgelegten Teilzielvereinbarungsentwürfe
- Bestellung der Leiterinnen und Leiter von Organisationseinheiten
- Abschluss von Zielvereinbarungen mit den Leiterinnen und Leitern der Organisationseinheiten auf Grundlage der von der Vizerektorin und den Vizerektoren vorgelegten Teilzielvereinbarungen
- Koordinierung von Evaluierungen und der Veröffentlichung von Evaluierungsergebnissen
- Stellungnahme zu den Curricula
- Erstellung des jährlichen Leistungsberichts, des Rechnungsabschlusses und der Wissensbilanz
- Zuordnung der Universitätsangehörigen (§ 94 Abs. 1 Z 2-6 UG 2002) zu den einzelnen Organisationseinheiten, sofern sie nicht in den Zuständigkeitsbereich der Vizerektorin oder eines Vizerektors fallen, einschließlich strategisches Personalmanagement
- Einrichtung eines Rechnungs- und Berichtswesens
- Erlassung von Richtlinien für die Bevollmächtigung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern der Universität gemäß § 28 Abs. 1 UG 2002
- Budgetzuteilung an die jeweiligen Geschäftsbereiche
- Zurückverweisung von Entscheidungen anderer Organe, wenn diese im Widerspruch zu Gesetzen, Verordnungen oder der Satzung stehen
- Ausschreibung von Professorenstellen (§ 98 Abs 2 UG 2002)
- Delegation von bestimmten Aufgaben betreffend die Geschäftsbereiche des Rektors, der Vizerektorin oder der Vizerektoren an Leiter oder Leiterinnen von Organisationseinheiten
- Schaffung von neuen Stellen und Auflösung von bestehenden Stellen

Dem Rektorat zugeordnet sind auch alle jene Agenden, die in dieser Geschäftsverteilung nicht ausdrücklich dem Rektor, der Vizerektorin oder einem Vizerektor zugewiesen sind.

Geschäftsbereich des Rektors

Folgende Angelegenheiten (§ 22 Abs. 1 UG 2002) sind vom Rektor wahrzunehmen

- Erteilung der Lehrbefugnis (venia docendi)

Folgende Angelegenheiten (§ 23 Abs. 1 UG 2002) sind vom Rektor eigenverantwortlich wahrzunehmen

- Vorsitzender sowie Sprecher des Rektorates
- Erstellung eines Vorschlags für die Wahl der Vizerektorinnen und Vizektoren
- Leitung des Amtes der Universität
- Verhandlung und Abschluss der Leistungsvereinbarungen mit der Bundesministerin oder dem Bundesminister
- Ausübung der Funktion des obersten Vorgesetzten des gesamten Universitätspersonals
- Abschluss des Arbeitsvertrages mit den Vizerektorinnen und Vizektoren
- Auswahlentscheidung aus Besetzungsvorschlägen der Berufungskommissionen für Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren
- Führen von Berufungsverhandlungen
- Abschluss von Arbeits- und Werkverträgen
- Erteilung von Vollmachten gemäß § 28 Abs. 1 UG 2002
- Bestellung der Leiterinnen und Leiter der Klinischer Abteilungen
- Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat
- Zusammenarbeit mit dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen
- Frauenförderung
- Qualitätsmanagement
- Öffentlichkeitsarbeit / externe Kommunikation
- Interne Revision
- Koordination der von der Vizerektorin und den Vizektoren zu erstellenden Personalentwicklungskonzepte im Rahmen des strategischen Personalmanagements
- Entscheidung über die Nachbesetzung/Ausschreibung von Stellen im nichtwissenschaftlichen Bereich

Geschäftsbereich des Vizerektors für den Klinischen Bereich

Folgende Angelegenheiten sind vom Vizerektor für den Klinischen Bereich gemeinsam mit dem Rektor wahrzunehmen:

- Die Angelegenheiten des § 29 Abs. 4 Z 1 UG 2002
- Vertretung der Interessen der MUG bei Sondergebührenverhandlungen
- Regelung ärztlicher Nebenbeschäftigungen sowie von Journaldiensten und Rufbereitschaft

Folgende Angelegenheiten sind vom Vizerektor federführend für das Rektorat wahrzunehmen:

- Die Angelegenheiten des § 29 Abs. 4 Z 2-3 UG 2002
- Erarbeitung der Zusammenarbeitsvereinbarung mit dem Krankenanstaltenträger und, so erforderlich, bei der Errichtung einer Betriebsführungsgesellschaft
- Umsetzung des LKH-2000- bzw. LKH/Uniklinikum-2020-Projektes in Abstimmung mit dem VR Strategie und Innovation
- Erarbeitung und Vorbereitung von Entscheidungsgrundlagen in Angelegenheiten, welche die Klinischen Organisationseinheiten betreffen.
- Strategische EDV-Entwicklung und –Umsetzung im Klinischen Bereich
- Vertretung der Medizinischen Universität gegenüber der Ärztekammer.

Folgende weitere Angelegenheiten sind vom Vizerektor eigenverantwortlich wahrzunehmen:

- Umsetzung des Entwicklungsplanes im Klinischen Bereich in Abstimmung mit dem VR für Strategie und Innovation
- Erstellen eines Personalentwicklungskonzeptes für den Klinischen Bereich als Beitrag zum strategischen Personalmanagement des Rektorates
- Vorlage eines Teilentwicklungsplanes für den Klinischen Bereich
- Vorlage eines Teilorganisationsplanes für den Klinischen Bereich
- Vorlage eines Teilleistungsvereinbarungsentwurfes für den Klinischen Bereich
- Vorlage eines Teilzielvereinbarungsentwurfes für den Klinischen Bereich für die Zielvereinbarung mit dem Universitätsrat
- Vertretung der Interessen der Medizinischen Universität Graz in der Planung und Umsetzung einer abgestuften Krankenversorgung
- Drittmittelregulierung für Klinische Studien und Befundungen
- Qualitätssicherung im Klinischen Bereich im Sinne der Wissensbilanz
- Vertretung der Medizinischen Universität Graz gegenüber der Anstaltsleitung des LKH-Universitätsklinikums und gegenüber der KAGes; in strategischen Angelegenheiten in Abstimmung mit dem VR für Strategie und Innovation.

Folgende Angelegenheiten werden vom Rektor an den Vizerektor delegiert:

- Entscheidung über die Nachbesetzung/Ausschreibung von Stellen an klinischen Organisationseinheiten

Geschäftsbereich der Vizerektorin für Forschungsmanagement und Internationale Kooperation

Folgende Angelegenheiten sind von der Vizerektorin federführend für das Rektorat wahrzunehmen:

- Einrichtung von Partnerschaften mit ausländischen Universitäten

Folgende weitere Angelegenheiten sind von der Vizerektorin eigenverantwortlich wahrzunehmen:

- Internes und Externes Management von Forschungsförderung und –finanzierung: Awareness, Information, Beratung, Coaching, Training, Vernetzung.
- Verwertung und Marketing von Forschungsergebnissen: Awareness, Information, Beratung, Coaching, Training, Vernetzung, Wahrnehmung der Schutzrechte und Interessen der MUG.
- Aufbau und Betreuung von internationalen Kooperationen in der Forschung
- Dokumentation Monitoring, Analyse und Darstellung der Forschungstätigkeiten der MUG
- Vorlage eines Teilentwicklungsplanes für Forschungsmanagement und Internationale Kooperation
- Vorlage eines Teilleistungsvereinbarungsentwurfes für Forschungsmanagement und Internationale Kooperation
- Vorlage eines Teilzielvereinbarungsentwurfes für Forschungsmanagement und Internationale Kooperation für die Zielvereinbarung mit dem Universitätsrat
- Qualitätssicherung in der Forschung

Geschäftsbereich des Vizerektors für Strategie und Innovation

Folgende Angelegenheiten sind vom Vizerektor federführend für das Rektorat wahrzunehmen:

- Erstellung des Entwicklungsplanes auf der Grundlage der Strategieprojekte A, B, C
- Entwicklung strategischer Projekte in der Forschung
- Strategische Entwicklung des LKH/Uniklinikum-2020-Projektes in Abstimmung mit dem VR für den Klinischen Bereich
- Erarbeitung und Umsetzung des Detailkonzeptes des ZMF II
- Erarbeitung und Umsetzung des Detailkonzeptes des Campus
- Erarbeitung und Vorbereitung von Entscheidungsgrundlagen in Angelegenheiten, welche die Nichtklinischen Wissenschaftlichen Organisationseinheiten betreffen.

Folgende weitere Angelegenheiten sind vom Vizerektor eigenverantwortlich wahrzunehmen:

- Monitoring der Implementierung der Strategieprojekte A, B, C
- Weiterentwicklung des Strategieprojektes C in Abstimmung und Kooperation mit dem VR für den Klinischen Bereich
- Vorlage eines Teilentwicklungsplanes für den nichtklinischen wissenschaftlichen Bereich
- Vorlage eines Teilorganisationsplanes für den nichtklinischen wissenschaftlichen Bereich
- Vorlage eines Teilleistungsvereinbarungsentwurfes für den nichtklinischen wissenschaftlichen Bereich
- Vorlage eines Teilzielvereinbarungsentwurfes für den nichtklinischen wissenschaftlichen Bereich für die Zielvereinbarung mit dem Universitätsrat
- Umsetzung des Entwicklungsplanes im nichtklinischen wissenschaftlichen Bereich
- Erstellung eines Personalentwicklungskonzeptes für den nichtklinischen wissenschaftlichen Bereich als Beitrag zum strategischen Personalmanagement des Rektorates
- Verantwortlichkeit für den Betrieb des ZMF I und zugehörige Investitionen
- Forschungsevaluierung
- Interne Kommunikation / Corporate Identity
- Mitarbeit an der Umsetzung des LKH-2000- bzw. LKH/Uniklinikum-2020-Projektes in Abstimmung mit dem VR für den Klinischen Bereich
- Investitionsentscheidungen im nichtklinischen wissenschaftlichen Bereich

Folgende Angelegenheiten werden vom Rektor an den Vizerektor delegiert:

- Entscheidung über die Nachbesetzung/Ausschreibung von Stellen an nichtklinischen wissenschaftlichen Organisationseinheiten

Geschäftsbereich des Vizerektors für Studium und Lehre

Folgende Angelegenheiten (§ 22 Abs. 1 UG 2002) sind vom Vizerektor für Studium und Lehre wahrzunehmen:

- Aufnahme der Studierenden
- Einhebung der Studienbeiträge in der gesetzlich festgelegten Höhe

Folgende weitere Angelegenheiten sind vom Vizerektor federführend für das Rektorat wahrzunehmen:

- Umsetzung der Studienreform
- Strategische Entwicklung des Lehr- und Studienangebots
- Organisation eines allfälligen Lehrexportes
-

Folgende weitere Angelegenheiten sind vom Vizerektor eigenverantwortlich wahrzunehmen:

- Koordination des Lehr- und Prüfungswesens
- Organisatorische Unterstützung der Studienrektorin / des Studienrektors (Aufgaben definiert in § 19 UG 2002)
- Bedarfsplanung für die Lehre in personeller, räumlicher und finanzieller Hinsicht
- Erteilung von „Lehraufträgen“ (Betrauungen, Beauftragungen, Lehraufträge)
- Vorlage eines Teilentwicklungsplanes für Studium und Lehre
- Vorlage eines Teilleistungsvereinbarungsentwurfes für Studium und Lehre
- Vorlage eines Teilzielvereinbarungsentwurfes für Studium und Lehre für die Zielvereinbarung mit dem Universitätsrat
- Aufbau und Betreuung von internationalen Kooperationen in der Lehre
- Qualitätssicherung in der Lehre

Univ.-Prof.DDr. Gerhard Franz WALTER
Rektor

67.

Berichtigung Brandschutzordnung der Medizinischen Universität Graz

Es wird darauf hingewiesen, dass mit dieser Neuverlautbarung die Brandschutzordnung in der Version des Mitteilungsblattes vom 04.05.2005, 17. Stück, RN 61., vollständig aufgehoben ist.

Das Rektorat hat in seiner Sitzung vom 14.4.2005 folgende

„Brandschutzordnung der Medizinischen Universität Graz“

beschlossen:

I. ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

1. Geltungsbereich:

- 1) Diese Brandschutzordnung (BSO) gilt für alle von Einrichtungen der Medizinischen Universität Graz benützten Gebäude und Räumlichkeiten und legt Maßnahmen für den vorbeugenden Brandschutz und Richtlinien für das Verhalten der Universitätsangehörigen im Brandfall fest. Für Universitätseinrichtungen (Kliniken und Institute), die in Objekten des LKH Universitätsklinikum Graz untergebracht sind, ist diese Brandschutzordnung nur insoweit anzuwenden, als für diese Objekte keine zumindest gleichwertige Brandschutzbestimmungen des Krankenanstaltenträgers gelten. Derzeit ist für die erwähnten Objekte eine vom Sicherheitstechnischen Dienst bzw. dem Kommandanten der Betriebsfeuerwehr des LKH-Universitätsklinikum Graz entwickelte Brandschutzordnung seit 1992 in Kraft und wurde jährlich bei Erfordernis entsprechend angepasst.
- 2) Im folgenden werden für Zwecke dieser BSO alle wissenschaftlichen Organisationseinheiten, welche in klinische Organisationseinheiten (Universitätskliniken, Klinische Institute und Gemeinsame Einrichtungen) sowie nicht-klinische Organisationseinheiten (Institute) unterteilt sind, als auch alle nicht-wissenschaftlichen Organisationseinheiten (Organisationseinheit für zentrale Infrastruktur, Organisationseinheit zur Koordination der Aufgaben der Gleichstellung, der Frauenförderung sowie der Geschlechterforschung) sowie die Büros der Obersten Organe unter dem Begriff „**Universitätseinrichtungen**“ zusammengefasst.
- 3) Die für Universitätseinrichtungen auf Grund von Gesetzen, Verordnungen, Ö-Normen, den Technischen Richtlinien Vorbeugender Brandschutz (TRVB) oder universitätsinternen Regelungen bestehenden Sicherheitsvorschriften bleiben durch diese Brandschutzordnung unberührt.

2. Verantwortlichkeit

- 1) Für die Einhaltung der Ordnung und Sicherheit sind die Leiterinnen/Leiter für ihren jeweiligen Wirkungsbereich verantwortlich.
Diese Brandschutzordnung ist nachweislich allen Bediensteten zur Kenntnis zu bringen.
- 2) Als „**Leiterin/Leiter**“ im Sinne dieser Brandschutzordnung gelten:
 - a) für die wissenschaftlichen, klinischen und nicht – klinischen Organisationseinheiten:
jeweils die Vorständinnen / Vorstände dieser;
 - b) für die gegliederten, wissenschaftlichen klinischen Organisationseinheiten:
jeweils die Leiterinnen / Leiter der Abteilungen dieser;
 - c) für die nicht wissenschaftlichen Organisationseinheiten:
jeweils die Leiterinnen / Leiter dieser;
 - d) für die Büros der Obersten Organe:
jeweils die Leiterinnen / Leiter dieser;
 - e) subsidiär die Rektorin / der Rektor für alle Flächen die nicht einer Universitätseinrichtung zugeordnet sind.
- 3) An allen Universitätseinrichtungen ist eine Bedienstete / ein Bediensteter als **Beauftragte/r für den Brandschutz** von den jeweiligen Leiterinnen/Leitern zu nominieren. Die Namen der Brandschutzbeauftragten und der Brandschutzwarte sind der/dem Sicherheitsbeauftragten schriftlich bekanntzugeben.

- Für Institute/Kliniken mit Labors ist jedenfalls ein/e Brandschutzbeauftragte / Brandschutzbeauftragter (im Sinne der TRVB) zu bestellen.
 - Für alle übrigen Universitätseinrichtungen sind Brandschutzwärter (im Sinne der TRVB) zu bestellen. Die Leiterinnen/Leiter können nach ihrem Ermessen anstelle einer/eines Brandschutzwartin / Brandschutzwartes eine/n Brandschutzbeauftragte/n nominieren.
 - Dem Rektor / der Rektorin obliegt es, für kleinere Universitätseinrichtungen, die eine örtliche Einheit bilden und deren Sicherheitsrisiko nicht hoch ist, eine/einen gemeinsamen Brandschutzwart/in (im Sinne der TRVB) zu bestellen.
 -
- 4) Die Bestellung der Beauftragten für den Brandschutz erfolgt auf Vorschlag der Leiterin /des Leiters durch die Rektorin / den Rektor nach Beratung und soweit möglich im Einvernehmen mit dem jeweils für die/den vorgesehene/n Beauftragte/n für den Brandschutz zuständigen Betriebsrat.
 - 5) Die/Der Beauftragte für den Brandschutz übt im Wirkungsbereich der betreffenden Universitätseinrichtung ihre/seine Tätigkeit in dem in der TRVB festgelegten Umfang im Auftrag der Leiterin/des Leiters mit der Weisungsbefugnis bei unmittelbarer Gefahr für Personen und Sachwerte aus.
 - 6) Die Koordination der gesetzlich vorgeschriebenen Ausbildung der Beauftragten für den Brandschutz aller Universitätseinrichtungen, Kontrolle der angeordneten Maßnahmen und die Koordination für Universitätseinrichtungsüberschreitende Maßnahmen obliegt der/dem von der Rektorin / dem Rektor bestellten **Sicherheitsbeauftragten**.
 - 7) Die gesetzlichen Überprüfungen der Brandmeldeanlagen und Geräte der ersten Löschhilfe werden von der/dem Sicherheitsbeauftragten veranlasst und evident gehalten.
 - 8) Für Allgemeinflächen, die keiner Universitätseinrichtung direkt zugeordnet sind, kann die/der Sicherheitsbeauftragte im Auftrag der Rektorin / des Rektors diese einer/einem der örtlich nahestehenden Beauftragten für den Brandschutz die Tätigkeiten nach Punkt 5 zuteilen.

II VORBEUGENDER BRANDSCHUTZ

1. Allgemeine Sicherheitsvorkehrungen:

- 1) Unter Hinweis auf § 3 Steiermärkisches Feuerpolizeigesetz 1985 i.d.g.F. ist jede/r Universitätsangehörige verpflichtet, unter Bedachtnahme auf die bestehenden örtlichen Gegebenheiten, Handlungen zu unterlassen, die eine besondere Begünstigung für das Entstehen oder die Ausbreitung von Bränden darstellen oder die Brandbekämpfung erheblich erschweren. Eine Zuwiderhandlung kann ein Verwaltungsstrafverfahren nach sich ziehen.
- 2) Alle Universitätsangehörigen sind verpflichtet, bei der Brandverhütung und auch - soweit dies ohne Gefahr für das eigene Leben und die Gesundheit möglich ist - bei der Brandbekämpfung aktiv mitzuwirken.
- 3) Alle Universitätsangehörigen sind verpflichtet, Rauchgeruch und Brandverdacht sofort der/dem Beauftragten für den Brandschutz zu melden. Den Weisungen der Beauftragten für den Brandschutz ist in brandschutztechnischer Hinsicht Folge zu leisten.
- 4) Jede/r Universitätsbedienstete muss in bezug auf seine Arbeitsräume den Ort des nächsten Druckknopfmelders und Feuerlöschgeräts (Feuerlöscher oder Wandhydrant) kennen sowie über die Fluchtwege Bescheid wissen. Ebenso muss er/sie aufgrund der bei jedem Gerät angebrachten Bedienungsvorschriften die Feuerlöschgeräte bedienen können. Die Sirensignale und der Brandalarmplan müssen allen Bediensteten genauestens bekannt sein.
- 5) Hinweistafeln für Löschgeräte, Druckknopfmelder, Fluchtwegkennzeichnungen und Aushänge, die sich auf das richtige Verhalten im Brandfall beziehen, sind genau zu beachten und dürfen nicht der Sicht entzogen, beschädigt oder zerstört werden.
- 6) Löschgeräte und Löschmittel dürfen weder verstellt oder der Sicht entzogen (z.B. durch darüber gehängte Kleidungsstücke), noch missbräuchlich von den vorgeschriebenen Aufstellplätzen entfernt oder zweckwidrig verwendet werden.
- 7) Schweiß-, Löt-, Schneid- und Schleifarbeiten oder andere Arbeiten, bei denen mit starker Staub- oder Rauchentwicklung zu rechnen ist, dürfen nur nach vorheriger Genehmigung bzw. Freigabe durch eine/einen Beauftragten für den Brandschutz durchgeführt werden.

- 8) Nach Dienstschluss sind elektrische Anlagen mit Ausnahme derjenigen, die aus betrieblichen Gründen oder für den Betrieb und die Erhaltung des Gebäudes während der dienstfreien Zeit benötigt werden, abzuschalten, Gashähne und Ventile sowie Fenster zu schließen und Türen zu versperren. Maschinen, maschinelle Antriebe und sonstige Arbeitsvorrichtungen sind so zu behandeln, dass Brandgefahren vermieden werden.
- 9) Die Durchführung von Dauerversuchen, bei denen erhöhte Brandgefahr besteht, ist unter Anordnung allenfalls notwendiger Sicherheitsvorkehrungen durchzuführen. Die Durchführung derartiger Versuche ist der/dem Beauftragten für den Brandschutz im Vorhinein schriftlich zu melden.
- 10) Leicht entzündbare Abfälle sind nach Möglichkeit täglich - jedoch mindestens einmal wöchentlich - aus den Arbeitsräumen zu entfernen. Derartige Abfälle, insbesondere öl- und lackgetränkte Putzlappen, Leichtmetallspäne u.ä. sind in nicht brennbaren, mit ebensolchen dichtschießenden Deckeln versehenen Behältern zu sammeln. Antriebe wie Elektromotoren, Transmissionen, Riemenvorgelege u.ä. sind stets von Ablagerungen jeglicher Art freizuhalten. Schmiermittel sind in geeigneten Räumen mit nicht brennbarem Fußboden und in dichten Gefäßen zu lagern.

2. Lagerung und Transport von brennbaren Flüssigkeiten

- 1) Die Lagerung von brennbaren Flüssigkeiten darf nur in eigens hierfür gekennzeichneten Räumen erfolgen und ist insbesondere unzulässig auf Dachböden, Gängen und in Stiegenhäusern.
- 2) Die Dachböden sämtlicher von der Medizinischen Universität Graz genutzter Gebäude müssen jedenfalls von leicht entzündlichen, zündschlagfähigen oder schwer löschbaren Stoffen freigehalten werden.
- 3) Gasflaschen, Pressluftflaschen etc. sind vor Wärmeeinwirkung zu schützen, gegen Umfallen zu sichern und so zu lagern und aufzustellen, dass sie Fluchtwege nicht behindern.
- 4) Die Lagerung von Flüssiggasbehältern ist insbesondere unzulässig:
 - in Räumen, deren Fußboden allseitig tiefer liegt als der umgebende Erdboden;
 - in Treppenhäusern, Haus- und Stockwerkfluren, Durchgängen und Durchfahrten oder in deren unmittelbarer Nähe;
 - in Räumen mit unmittelbarer Verbindung zu Treppenhäusern, Durchgängen und Durchfahrten, die den einzigen Zugang zu Räumen für den dauernden Aufenthalt von Menschen bilden oder dem regelmäßigen Verkehr dienen;
 - in Räumen, in denen sich Grubenkanäle, Kellereingänge und sonstige Verbindungen zu Kellerräumen befinden;
 - in Räumen, in denen Kraftfahrzeuge - auch nur vorübergehend - abgestellt werden
 - in Arbeitsräumen, in engen Höfen, im Freien ohne die für solche Lagerstätten fallweise erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen.
- 5) Ein Transport von Flüssigkeitsbehältern hat so zu erfolgen, dass volle und leere Behälter nur im geschlossenen Zustand mit fest angezogener Ventilverschlussmutter und Ventilschutzkappe befördert werden sowie auf dem Transport sowohl gegen Umfallen als auch gegen Sonnenbestrahlung geschützt sind.
- 6) Die Fenster von Kellerabteilen, in denen leicht brennbare oder zündschlagfähige Materialien gelagert werden, sind verschlossen zu halten. Bei Kellerfenstern, die zur ständigen Lüftung dienen, ist das Glas durch ein engmaschiges Drahtnetz (4 mm Maschenweite) zu ersetzen.

3. Besondere Vorschriften betreffend Rauchen und Hantieren mit offenem Licht:

- 1) Gemäß § 13 Tabakgesetz ist das Rauchen an Hochschulen oder Einrichtungen der beruflichen Bildung verboten.
- 2) Insbesondere in brandgefährdeten Arbeitsräumen und Werkstätten sowie in Archiven, Bibliotheken, Laboratorien, Hörsälen, Seminarräumen, Garagen sowie auf Dachböden darf nicht geraucht und kein offenes Feuer und Licht verwendet werden. Das gleiche gilt für Räume, in denen leicht entzündbare Materialien, insbesondere brennbare Flüssigkeiten verwendet oder gelagert werden und die als solche gekennzeichnet sind. Von diesem Verbot ausgenommen ist die Arbeit mit Bunsen-, Gas- und Schweißbrennern in den dafür vorgesehenen Räumen (Laboratorien, Werkstätten).
- 3) Zigaretten und Zigarettenreste, Zündhölzer, Asche usw. dürfen nicht unbeaufsichtigt abgelegt und nur in nicht brennbare Abfallbehälter geworfen werden.

4. Fluchtwege und Ausgänge:

- 1) Hauptverkehrs- und Fluchtwege sind ständig von Lagerungen aller Art freizuhalten.
- 2) Brandschutztüren sind immer geschlossen zu halten. Die bei betriebsbedingt offenzuhaltenden Brandschutztüren vorhandenen SelbstschlieÙvorrichtungen dürfen nicht blockiert oder außer Betrieb gesetzt werden.
- 3) Brand- und Rauchschutzabschlüsse sind von Gegenständen aller Art freizuhalten.
- 4) Hinter, in und vor Ausgängen und Notausgängen dürfen keine Gegenstände Wandtische, Vitrinen u.ä., die die freie Durchgangsbreite beeinträchtigen, aufgestellt oder gelagert werden.
- 5) Die Zufahrtswege zu den Gebäuden sind für einen allfälligen Einsatz von Fahrzeugen der Rettung, Feuerwehr und Polizei freizuhalten. Das Abstellen von Kraftfahrzeugen hat gemäß der Parkordnung ausschließlich auf den dafür vorgesehenen Flächen zu erfolgen.

III. VERHALTEN IM BRANDFALL

1. Maßnahmen bei Brandausbruch:

- 1) Grundsätzlich ist bei Brandausbruch vor jeder eigenen Löschtätigkeit die Feuerwehr zu verständigen. Nur dann, wenn Sicherheit besteht, dass ein Entstehungsbrand mit den vorhandenen Mitteln selbst gelöscht werden kann, kann die Feuermeldung unterbleiben.
- 2) Nach Betätigung des Brandmelders (Feuermelders) bzw. nach telefonischer Verständigung der Feuerwehr sind die Tore zu öffnen die Feuerwehr zu erwarten und einzuweisen.
- 3) Die Mittel der ersten und erweiterten Löschhilfe sind unverzüglich einzusetzen. Notwendige Löschhilfe hat noch vor Eintreffen der Feuerwehr einzusetzen, sofern dies ohne Gefahr für Gesundheit und Leben möglich ist.
- 4) Die Benützung der Lifte ist im Brandfalle lebensgefährlich und daher verboten.
- 5) Die Brand- und Rauchausbreitung ist nach der Evakuierung aller Personen durch rasches Schließen der Türen und Fenster vom Brand betroffener Räume zu verhindern.
- 6) Alle Personen, die sich in gefährdeten Räumen bzw. Bereichen befinden und nicht bei der Brandbekämpfung mitwirken, haben die Räume bzw. das Gebäude unverzüglich über die bezeichneten Fluchtwege zu verlassen. Personen, die z.B. infolge verqualmter Fluchtwege nicht mehr ins Freie gelangen können, haben sich in die nächstgelegenen Räume zu begeben, die Türen zu schließen und zu versuchen, sich den Feuerlöschkräften bemerkbar zu machen. Sind die Kleider von Personen in Brand geraten, können die Flammen durch Überwerfen von Decken etc. oder durch Rollen am Boden erstickt werden.
- 7) Die Sicherung bzw. Bergung gefährdeter Gegenstände, Geräte und Materialien ist zu veranlassen. Hierbei gilt der Grundsatz, dass die Sicherheit der Personen vor allen anderen Gesichtspunkten rangiert.
- 8) Bei Brandausbruch sind die jeweils zuständigen Leiterin/der Leiter, der/die Beauftragte für den Brandschutz sowie die/der Sicherheitsbeauftragte unverzüglich zu benachrichtigen.

2. Maßnahmen nach einem Brand:

- 1) Alle Wahrnehmungen, die zur Ermittlung der Brandursache dienen können, sind dem Einsatzleiter der Feuerwehr, den Leiterinnen/Leitern, der/dem Sicherheitsbeauftragten oder der/dem Beauftragten für den Brandschutz bekanntzugeben.
- 2) Ein ausführlicher Bericht mit Angabe der vermutlichen Brandursache, des übersehbaren Schadens und der Dauer der Unterrichts- bzw. Dienstbehinderung ist von den Leiterinnen/Leitern der Rektorin/dem Rektor und der/dem Sicherheitsbeauftragten zu übermitteln. Berichte über Brände sind in kurzer Form auch dann der/dem Sicherheitsbeauftragten zu übermitteln, wenn der Brand mit Hilfe der vorhandenen Löscheinrichtungen selbst gelöscht werden konnte.
- 3) Es ist über Brände bzw. deren Ursachen und Auswirkungen mit Ausnahme an die Einsatzleiter von Feuerwehr, Polizei und Rettung, keinerlei Kommentare oder Vermutungen über vermutliche

Brandursache und Schadenshöhe an die Presse oder Universitätsfremden Personen zu übermitteln. Dafür sind ausschließlich die von der Rektorin / dem Rektor mit der PR betrauten Personen bzw. Univ. Einrichtung zuständig.

Die Brandschutzordnung tritt mit Ablauf des Tages der Kundmachung im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Graz in Kraft.

Univ.-Prof.DDr. Gerhard Franz WALTER
Rektor

68.

Einsetzung von Habilitationskommissionen

Der stellv. Vorsitzende des Senates, Herr Univ.-Prof.Dr. Rudolf O. Bratschko, gibt bekannt, dass der Senat der Medizinischen Universität Graz gemäß § 103 Abs. 7 Universitätsgesetz 2002 i.d.g.F. in seiner Sitzung am 18.05.2005 für folgende Personen eine Habilitationskommission eingesetzt hat:

Frau Dr.med. Monika GRANINGER

Professoren: O.Univ.-Prof.DDr. Egon MARTH
O.Univ.-Prof.Dr. Reinhard WINDHAGER
Univ.-Prof.Dr. Erwin OTT
Univ.-Prof.Dr. Ernst PILGER
Mittelbau: Ass.-Prof.Dr. Brigitte SANTNER
Ao.Univ.-Prof.Dr. Sabine HORN
Studentin: Verena KUCKENBERGER.

In der konstituierenden Sitzung am 03.05.2005 wurde Herr O.Univ.-Prof.Dr. Reinhard WINDHAGER zum Vorsitzenden gewählt.

Herrn Dr.med. Christian LAMPL

Professoren: Univ.-Prof.DDr. Hans Peter KAPFHAMMER
Univ.-Prof.Dr. Winfried GRANINGER
O.Univ.-Prof.Dr. Hans-Jörg MISCHINGER
Univ.-Prof.Dr. Erwin OTT
Mittelbau: Ao.Univ.-Prof.Dr. Gudrun REITER
Ass.-Prof.Dr. Brigitte SANTNER
Studentin: Verena KUCKENBERGER

In der konstituierenden Sitzung am 03.05.2005 wurde Herr Univ.-Prof.Dr. Erwin OTT zum Vorsitzenden gewählt.

Herrn Dr.med. Horst PORTUGALLER

Professoren: Univ.-Prof.Dr. Reingard AIGNER
Univ.-Prof.Dr. Winfried GRANINGER
Univ.-Prof.Dr. Richard FOTTER
Univ.-Prof.Dr. Franz EBNER
Mittelbau: Ao.Univ.-Prof.Dr. Pia REITTNER
Ao.Univ.-Prof.Dr. Herwig CERWENKA
Student: Markus MALLAI.

In der konstituierenden Sitzung am 03.05.2005 wurde Frau Univ.-Prof.Dr. Reingard AIGNER zur Vorsitzenden gewählt.

Frau Dr.med. Heidi STRANZL

Professoren: Univ.-Prof.Dr. Reingrad AIGNER
Univ.-Prof.Dr. Winfried GRANINGER
Univ.-Prof.Dr. Richard FOTTER
Univ.-Prof.Dr. Arnulf HACKL
Mittelbau: Ao.Univ.-Prof.Dr. Ramona MAYER
Ao.Univ.-Prof.Dr. Andrä WASLER
Student: Markus Mallai

In der konstituierenden Sitzung am 03.05.2005 wurde Herr Univ.-Prof.Dr. Richard FOTTER zum Vorsitzenden gewählt.

Herrn Dr.med.Vinay SARAPH

Professoren O.Univ.-Prof.Dr. Reinhard WINDHAGER
Univ.-Prof.Dr. Wolfgang LINHART
O.Univ.-Prof.Dr. Hans-Jörg MISCHINGER
Univ.-Prof.Dr. Winfried GRANINGER
Mittelbau: PD.Dr. Annelie-Martina WEINBERG
Ao.Univ.-Prof.Dr. Axel HABERLIK
Studentin: Verena KUCKENBERGER.

In der konstituierenden Sitzung am 03.05.2005 wurde Herr O.Univ.-Prof.Dr. Reinhard WINDHAGER zum Vorsitzenden gewählt.

Univ.-Prof.DDr. Gerhard Franz WALTER
Rektor

69.

Verlängerte Übergangsfristen für Studierende des Rigorosenstudiums Medizin (Studienkennzahl 201)

Der stellv. Vorsitzende des Senates, Herr Univ.Prof.Dr. Rudolf O. Bratschko, gibt bekannt, dass der Senat der Medizinischen Universität Graz gemäß § 25 Abs. 1 Z 10 Universitätsgesetz 2002 i.d.g.F. in seiner Sitzung am 18.05.2005 auf Basis des Antrages der Studienkommission Humanmedizin vom 10.5.2005 nachfolgende

Verlängerte Übergangsfristen für Studierende des Rigorosenstudiums Medizin (Studienkennzahl 201)

beschlossen hat:

Am 1. Oktober 2002 ist der neue Studienplan für das Diplomstudium der Humanmedizin (Studienkennzahl 202) in Kraft getreten.

Studienabschnitte des früheren Rigorosenstudiums Medizin (Studienkennzahl 201), die zum Zeitpunkt des Inkrafttretens des neuen Studienplanes noch nicht abgeschlossen waren, sind laut Gesetz (§124 UnivG 2002 mit Verweis auf §80 UniStG) in einem der gesetzlichen Studiendauer zuzüglich eines Semesters entsprechenden Zeitraum abzuschließen. Diese Frist wurde durch Beschluss der Studienkommission der seinerzeitigen Medizinischen Fakultät der Universität Graz vom 8.1.2002 verlängert, und

zwar für den ersten Studienabschnitt um ein und für den zweiten Studienabschnitt um zwei Semester. Dementsprechend gilt für alle Studienabschnitte dieselbe Übergangsfrist von 6 Semestern.

Dieser Zeitraum endet erstmals am 30. September 2005.

Um Härten für Studierende durch eine Umstellung in den neuen Studienplan möglichst gering zu halten, wird hiermit folgende **Regelung** getroffen:

- A) Studierende, die sich zum Zeitpunkt des Inkrafttretens des neuen Studienplans (1. Oktober 2002) im **ersten Studienabschnitt** des Studiums O201 befanden, diesen aber zum Stichtag 30. September 2005 nicht abschließen können, da eine oder **maximal zwei Rigorosumsprüfungen** noch nicht abgelegt wurden, erhalten die Möglichkeit, diese fehlenden Rigorosumsprüfungen **bis spätestens 28. Februar 2006** abzulegen. Werden die fehlenden Prüfungen innerhalb dieses Zeitraumes positiv absolviert, so kann die/der Studierende das Studium O201 mit dem **zweiten Abschnitt** fortsetzen, allerdings hat sie/er diesen Studienabschnitt **bis spätestens 30. September 2008** positiv abzuschließen.
Eine Absolvierung von Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter (Pflichtübungen) des ersten Studienabschnittes nach dem 30. September 2005 ist nicht möglich.
- B) Studierende, die sich zum Zeitpunkt des Inkrafttretens des neuen Studienplans (1. Oktober 2002) im **zweiten Studienabschnitt** des Studiums O201 befanden, diesen aber zum Stichtag 30. September 2005 nicht abschließen können, erhalten die Möglichkeit, diesen Abschnitt **bis spätestens 28. Februar 2007** abzuschließen. Wird der zweite Studienabschnitt innerhalb dieses Zeitraumes abgeschlossen, so kann die/der Studierende das Studium O201 mit dem **dritten Abschnitt** fortsetzen, allerdings hat sie/er diesen Studienabschnitt **bis spätestens 28. Februar 2010** positiv abzuschließen. **Die Frist von sechs Semestern für das positive Absolvieren des dritten Studienabschnittes bleibt aufrecht.**
- C) Studierende, die sich zum Zeitpunkt des Inkrafttretens des neuen Studienplans (1. Oktober 2002) im **dritten Studienabschnitt** des Studiums O201 befanden, diesen aber zum Stichtag 30. September 2005 nicht abschließen können, erhalten die Möglichkeit, diesen Abschnitt **bis spätestens 28. Februar 2007** abzuschließen.
- D) Für Studierende, die individuell in den Folgesemestern umgestellt werden müssten, gilt die Richtlinie sinngemäß. Weitere Regelungen obliegen dem Studienrektor. Folgende Fristen können jedoch **KEINESFALLS** verlängert werden:

Definitives Ende des 2. Abschnittes (O201): 30. September 2008

Definitives Ende des 3. Abschnittes (O201): 30. September 2011

Univ.-Prof.DDr. Gerhard Franz WALTER
Rektor

70.

Ausschreibung von Förderungsstipendien für das Kalenderjahr 2005 an der Medizinischen Universität Graz

Der Studienrektor, Herr Univ.-Prof.Dr. Walther Wegscheider, gibt folgende

**Ausschreibung von Förderungsstipendien für das Kalenderjahr 2005
an der Medizinischen Universität Graz**

bekannt:

Aufgrund des StudFG 1992, BGBl.Nr.305/1992 idF des Bundesgesetzes BGL I Nr. 75/2003, werden Förderungsstipendien der Medizinischen Universität Graz im selbstständigen Wirkungsbereich ausgeschrieben.

Förderungsstipendien dienen zur Förderung noch nicht abgeschlossener wissenschaftlicher Arbeiten (insbes. Diplomarbeiten und Dissertationen) von Studierenden.

Es gelten die nachfolgenden Bedingungen:

1. Vorlage einer Beschreibung der noch nicht abgeschlossenen wissenschaftlichen Arbeit samt Kostenaufstellung und Finanzierungsplan.
2. Vorlage mindestens eines Gutachtens eines im § 23 Abs. 1 lit.a UOG oder in § 19 Abs. 2 Z 1 UOG 1993 genannten Universitätslehrers oder eines Hochschulprofessors zur Kostenaufstellung und darüber, ob der/die Studierende auf Grund der bisherigen Studienleistungen auf die Vorschläge für die Durchführung der Arbeit voraussichtlich in der Lage sein wird, die Arbeit mit überdurchschnittlichen Erfolg durchzuführen.
3. Die Einhaltung der Anspruchsdauer (das ist die gesetzlich vorgesehene Studienzeit zuzüglich eines weiteren Semesters) unter Berücksichtigung allfälliger wichtiger Gründe (§ 18 und 19 StudFG)

Bei der Auswahl der Stipendiaten wird neben dem Notendurchschnitt auch die Anzahl der Teildiplomprüfungen berücksichtigt.

Anträge auf Zuerkennung eines Förderstipendiums samt seiner Dokumentation der Voraussetzungen sind an den **Studienrektor der Medizinischen Universität Graz, Mozartgasse 12, 2. Stock, 8010 Graz** zu richten.

Einreichtermin sind der 30. Juni 2005 für das Sommersemester 2005 und der 30. November 2005 für das Wintersemester 2005/2006.

Ein Förderungsstipendium darf Euro 700,-- nicht unter- und Euro 3.600,-- nicht überschreiten.

Auf die Zuerkennung besteht auch bei Vorliegen der oben genannten Bewerbungsvoraussetzungen kein Rechtsanspruch. Die Zuerkennung erfolgt im Rahmen der Privatwirtschaftsverwaltung

Die Stipendienempfänger sind verpflichtet, nach Abschluss der geförderten Arbeit einen Bericht über die widmungsgemäße Verwendung vorzulegen. Beträchtliche Differenzen zwischen Kostenaufstellung und Abrechnung oder einer nicht zweckgebundenen Verwendung der Mittel zieht eine Rückforderung derselben nach sich. 25% des Förderungsstipendiums werden erst nach Vorlage des Berichts ausbezahlt.

Univ.-Prof.DDr. Gerhard Franz WALTER
Rektor

71.

Mitteilung über die Ausschreibung des Josef-Krainer-Förderungspreises für 2006

Der Rektor, Herr O.Univ.-Prof.DDr. Gerhard Franz Walter, teilt mit, dass das Josef Krainer - Steirisches Gedenkwerk folgenden Förderungspreis für 2006 ausschreibt:

Ausschreibung des Josef-Krainer-Förderungspreises für 2006

Das Josef Krainer - Steirische Gedenkwerk schreibt in Erinnerung an das Wirken des großen steirischen Landeshauptmanns von 1948 bis 1971 zur Würdigung hervorragender Leistungen junger Nachwuchswissenschaftler den „Josef-Krainer-Förderungspreis 2006“ aus.

Der Preis wird jährlich um den 19. März, den Steirischen Landesfeiertag, in feierlichem Rahmen überreicht. Die Dotation beträgt 2.000 €

Der Förderungspreis stellt für junge Nachwuchswissenschaftler eine erste Anerkennung ihrer Leistungen dar und ermutigt zu weiterer Arbeit auf wissenschaftlichem Gebiet.

Die geforderte Qualifikation ist durch eine mit „Sehr Gut“ beurteilte Dissertation oder eine gleichwertige hervorragende wissenschaftliche Leistung zu dokumentieren. Falls keine auszeichnungswürdige Leistung vorliegt, ist von der Verleihung des Josef-Krainer-Förderungspreises Abstand zu nehmen.

Bewerber müssen an einer der vier steirischen Hochschulen studieren bzw. studiert haben oder ihren ordentlichen Wohnsitz in der Steiermark haben. Die Arbeit muss 2004 oder 2005 approbiert worden sein.

Die Bewerbung ist bis 1. September 2005 beim Josef Krainer - Steirischen Gedenkwerk, zH Oberamtsrat Franz Soltesz, 8011 Graz-Burg, einzureichen. Die Namhaftmachung durch Dritte ist zulässig.

Dem Ansuchen sind in zweifacher Ausfertigung beizulegen:

- * die Dissertation bzw. eine entsprechende Dokumentation gleichwertiger Leistungen
- * eine wissenschaftliche Bewertung der Arbeit zusammen mit einem Nachweis der Benotung (Gutachten des Betreuers und des Zweitbegutachters)
- * Nachweis der Noten des Rigorosums
- * kurzer Lebenslauf, ggf. mit Publikationsliste und Nennung bereits zuerkannter Preise
- * Angabe anderer Preise, für die die betreffende Arbeit eingereicht wurde

Die Zuerkennung des Josef-Krainer-Förderungspreises erfolgt durch den Vorstand des Josef-Krainer-Gedenkwerks aufgrund der Bewertung und Reihung durch den Wissenschaftlichen Beirat. Ein Rechtsanspruch besteht dabei nicht. Auf die Rückerstattung der eingereichten Unterlagen besteht ebenso kein Anspruch.

72.

Mitteilung über die Ausschreibung des Josef-Krainer-Würdigungspreises für 2006

Der Rektor, Herr O.Univ.-Prof.DDr. Gerhard Franz Walter, teilt mit, dass das Josef Krainer - Steirisches Gedenkwerk folgenden Würdigungspreis für 2006 ausschreibt:

Ausschreibung des Josef-Krainer-Würdigungspreises für 2006

Das Josef Krainer - Steirische Gedenkwerk schreibt in Erinnerung an das Wirken des großen steirischen Landeshauptmanns von 1948 bis 1971 zur Würdigung hervorragender Leistungen junger Wissenschaftler den „Josef-Krainer-Würdigungspreis 2006“ aus.

Der Preis wird jährlich um den 19. März, den Steirischen Landesfeiertag, in feierlichem Rahmen überreicht. Die Dotation beträgt 3.500 €

Der Würdigungspreis stellt für junge, jedoch bereits durch Forschungsleistungen (z.B. Habilitation) ausgewiesene Wissenschaftler bei fortgeschrittener Laufbahn Anerkennung für bereits Geleistetes und Ansporn zu weiteren Höchstleistungen dar.

Die geforderte Qualifikation ist durch eine auch nach internationalen Kriterien hervorragende wissenschaftliche Leistung zu dokumentieren. Falls keine auszeichnungswürdige Leistung vorliegt, ist von der Verleihung des Josef-Krainer-Würdigungspreises Abstand zu nehmen.

Die Bewerbung ist bis 1. September 2005 beim Josef Krainer - Steirischen Gedenkwerk, zH Oberamtsrat Franz Soltesz, 8011 Graz-Burg, einzureichen. Die Namhaftmachung durch Dritte ist zulässig.

Dem Ansuchen sind in zweifacher Ausfertigung beizulegen:

- * die wissenschaftliche(n) Arbeit(en), mit der (denen) die Auszeichnungswürdigkeit dokumentiert wird
- * kurzer Lebenslauf mit Publikationsliste und Nennung bereits zuerkannter Preise
- * Angabe anderer Preise, für die die betreffende(n) Arbeit(en) eingereicht wurde(n)

Die Zuerkennung des Josef-Krainer-Würdigungspreises erfolgt durch den Vorstand des Josef-Krainer-Gedenkwerks aufgrund der Bewertung und Reihung durch den Wissenschaftlichen Beirat. Ein Rechtsanspruch besteht dabei nicht. Auf die Rückerstattung der eingereichten Unterlagen besteht ebenso kein

Anspruch.

Univ.-Prof.DDr. Gerhard Franz WALTER
Rektor

73. Ausschreibung von Stellen

Der Rektor, Herr Univ.-Prof.DDr. Gerhard Franz Walter, gibt bekannt, dass er gemäß § 107 Universitätsgesetz 2002 i.d.g.F. folgende Stellen ausschreibt:

73.1 Freie Stellen für das wissenschaftliche Personal

Im Sinne des Bundesgleichbehandlungsgesetzes und der Frauenförderung auf Universitäten werden besonders Frauen ermutigt, sich für diese Positionen zu bewerben. Frauen werden bei gleicher Qualifikation vorrangig aufgenommen.

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

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

1 Stelle einer Ärztin oder eines Arztes in Facharztausbildung an der Universitätsklinik für Psychiatrie vor-aussichtlich zu besetzen ab 17.08.2005 bis zur Beendigung der Facharztausbildung, längstens 7 Jahre.

Anforderungsprofil:

Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin

Psychotherapeutische Qualifikation bzw. Vorkenntnisse, abgeleistete Gegenfächer (Interne und Neurolo-gie). Praktische und wissenschaftliche Vorerfahrungen im Bereich der biologischen Psychiatrie.

Ende der Bewerbungsfrist: 22. Juni 2005 (Kennzahl: W264)

1 Stelle einer Wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder eines Wissenschaftlichen Mitarbeiters an der Univer-sitätsklinik für Radiologie voraussichtlich zu besetzen ab sofort befristet bis 30.09.2008.

Anforderungsprofil:

Aufnahmebedingungen:

Abgeschlossenes naturwissenschaftliches oder technisches Doktoratsstudium vorzugsweise Physik oder Biomedizinische Technik

Erwünschte Kenntnisse bzw. Qualifikationen:

Mehrjährige wissenschaftliche und praktische Erfahrung im Einsatz von MRT-Techniken (Imaging, Spek-troskopie, fMRI), Erfahrungen im Bereich von Pulssequenzentwicklung und Bildverarbeitung, Nachweis einschlägiger wissenschaftlicher Vorerfahrung, Fremdsprachenkenntnisse (insb. Englisch).

Ende der Bewerbungsfrist: 22. Juni 2005 (Kennzahl: W266)

1 Stelle einer Wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder eines Wissenschaftlichen Mitarbeiters am Institut für Hygiene voraussichtlich zu besetzen ab sofort.

Anforderungsprofil:

Abgeschlossenes Studium der Naturwissenschaften;

einschlägige Erfahrung auf dem Gebiet der Grundlagenforschung, Bakteriologie.

Ende der Bewerbungsfrist: 22. Juni 2005 (Kennzahl: D276)

73.2 Freie Stellen für das allgemeine Personal

Im Sinne des Bundesgleichbehandlungsgesetzes und der Frauenförderung auf Universitäten werden besonders Frauen ermutigt, sich für diese Positionen zu bewerben. Frauen werden bei gleicher Qualifikation vorrangig aufgenommen.

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

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

1 Stelle einer Chemotechnischen Analytikerin oder eines Chemotechnischen Analytikers am Institut für Biophysik voraussichtlich zu besetzen ab 01. Oktober 2005 .

Anforderungsprofil:

Chemotechnische/r Analytiker/in, Dokumentation der Forschungsdaten, Literatursuche, Labor-Management, Korrespondenz mit Textsystem, Präparation und Kultivierung von Herzmuskelzellen, Oozyten, Insektenzellen; Mikroinjektion von mRNA in die Oozyten. Isolierung von DNA und c-RNA-Synthesen. Mutation von cDNA und Herstellung von cDNA Konstrukten. Herstellung und Aufreinigung von rekombinanten Proteinen, Zellkultur.

Ende der Bewerbungsfrist: 22. Juni 2005 (Kennzahl: A265)

1 Stelle einer Medizinisch-Technischen Analytikerin oder eines Medizinisch-Technischen Analytikers (befristete Ersatzkraft gem. § 109 (2) UG 2002) an der Universitätsklinik für Dermatologie und Venerologie voraussichtlich zu besetzen ab 01. Dezember 2005.

Anforderungsprofil:

Abgeschlossene Ausbildung Akademie für Medizinisch-technische Analytiker/innen, erwünschte Qualifikation starkes Interesse an wissenschaftlichen Arbeiten, Erfahrung mit Arbeiten in der Serologie und Allergologie, Englischkenntnisse.

Ende der Bewerbungsfrist: 22. Juni 2005 (Kennzahl: A267)

1 Stelle einer Medizinisch-Technischen Analytikerin oder eines Medizinisch-Technischen Analytikers (befristete Ersatzkraft gem. § 109 (2) UG 2002) an der Universitätsklinik für Anästhesiologie und Intensivmedizin voraussichtlich zu besetzen ab 11. September 2005.

Anforderungsprofil:

Ihre Aufgaben:

Interesse an klinischen Studien mit dem Aufgabenbereich einer Study nurse

Interesse an experimentellen Arbeiten von pharmakologischen und klinisch-pharmakologischen Forschungsprojekten

Unterstützung von Lehrenden beim Studentenpraktikum

Unsere Anforderungen:

Abgeschlossene Ausbildung als Medizinisch-Technische/r-Analytiker/in oder eine vergleichbare Ausbildung

Gute PC Kenntnisse und Englischkenntnisse

Erfahrung im Umgang mit biologischen Materialien

Teamfähigkeit, Flexibilität und die Bereitschaft sich weiterzubilden

Wünschenswert:

Zusatzausbildung zur Study nurse

Ende der Bewerbungsfrist: 22. Juni 2005 (Kennzahl: A268)

1 halbe Stelle einer Technischen Assistentin oder eines Technischen Assistenten (befristete Ersatzkraft gem. § 109 (2) UG 2002) an der Universitätsklinik für Psychiatrie voraussichtlich zu besetzen ab 01. August 2005.

Anforderungsprofil:

Betreuung und Wartung der EDV-Infrastruktur. Windows 2000 u.a. Kenntnisse erforderlich. Kenntnisse in der EDV-Struktur des LKH-Universitätsklinikum erwünscht. Mehrjährige Berufserfahrung in der EDV-Betreuung. Kenntnisse der forschungsrelevanten Software (SPSS) erwünscht.

Ende der Bewerbungsfrist: 22. Juni 2005 (Kennzahl: A269)

1 Stelle einer Laborhilfskraft am Institut für Pathologie voraussichtlich zu besetzen ab sofort.

Anforderungsprofil:

Laborhilfskraft, Medizinisch-technische Fachkraft oder ähnliche Eignung, gute Teamfähigkeit.

Ende der Bewerbungsfrist: 22. Juni 2005 (Kennzahl: D270)

1 Stelle einer Laborhilfskraft am Institut für Pathologie voraussichtlich zu besetzen ab sofort.

Anforderungsprofil:

Laborhilfskraft, Medizinisch-technische Fachkraft oder ähnliche Eignung, gute Teamfähigkeit.

Ende der Bewerbungsfrist: 22. Juni 2005 (Kennzahl: D271)

1 Stelle einer Medizinisch-Technischen Analytikerin oder eines Medizinisch-Technischen Analytikers am Institut für Pathologie voraussichtlich zu besetzen ab sofort.

Anforderungsprofil:

flexibel einsetzbar, gute Teamfähigkeit.

Ende der Bewerbungsfrist: 22. Juni 2005 (Kennzahl: D272)

1 Stelle einer Medizinisch-Technischen Analytikerin oder eines Medizinisch-Technischen Analytikers am Institut für Pathologie voraussichtlich zu besetzen ab sofort.

Anforderungsprofil:

flexibel einsetzbar, gute Teamfähigkeit.

Ende der Bewerbungsfrist: 22. Juni 2005 (Kennzahl: D273)

1 Stelle einer Medizinisch-Technischen Analytikerin oder eines Medizinisch-Technischen Analytikers am Institut für Pathologie voraussichtlich zu besetzen ab sofort.

Anforderungsprofil:

flexibel einsetzbar, gute Teamfähigkeit.

Ende der Bewerbungsfrist: 22. Juni 2005 (Kennzahl: D274)

8 Stellen als FerialpraktikantInnen am Institut für Pathologie:

1. Bereich Präparateabgabe und Präparateverarbeitung (Laborhilfstätigkeit):

Tätigkeiten: Insbesondere Auspacken der übersandten Präparate, Vergabe von Untersuchungsnummern, Nummernbeschriftung von Kunststoffkapseln, Abstellen der Präparate.

1 Stelle für den Zeitraum 11.07.-12.08.2005

1 Stelle für den Zeitraum 16.08.-16.09.2005

2. Bereich Histologisches Labor (Laborhilfstätigkeit):

Tätigkeiten: Insbesondere Hilfsarbeiten im Rahmen der Paraffineinbettung der Gewebeproben, Färben und Eindecken der histologischen Schnitte, numerisches Ordnen der Schnitte, Vorsortierung der Schnitte und Paraffinblöcke für die Archivierung.

2 Stellen für den Zeitraum 11.07.-12.08.2005

2 Stellen für den Zeitraum 16.08.-16.09.2005

3. Bereich Archiv (Archivierungstätigkeit):

Tätigkeiten: Archivierung von Objektträgern, Paraffinblöcken und Befunden.

1 Stelle für den Zeitraum 11.07.-12.08.2005

1 Stelle für den Zeitraum 16.08.-16.09.2005

Ende der Bewerbungsfrist: 22. Juni 2005 (Kennzahl: D275)

Univ.-Prof.DDr. Gerhard Franz WALTER
Rektor

74.

Mitteilung über Stellenausschreibungen Dritter

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

74.1 Direktor für Sicherheit in der GD ADMIN

DIRECTORATE GENERAL PERSONNEL AND ADMINISTRATION
Publication of a vacancy for a Director (grade A*14)
Security
(Article 29(2) of the Staff Regulations)
COM/2005/1695

The Commission is seeking to appoint a Director for Security Directorate in the Directorate General for Personnel and Administration.

Description and nature of the function

Security is a key issue for the Commission. The current environment means that the protection of its staff and assets is of prime importance and has a very high priority. In order to be effective, the Directorate has to be able to reach out to all Commission services and staff as well as to other security agencies and to work closely with them in communicating security issues and delivering the highest security standards. This represents a significant management and leadership challenge.

The Directorate is composed of five units, with a total of about 110 staff. It is responsible for the protection of Commission staff, property, activities and information in all places of activity. It deals with a very wide range of security issues, from the physical protection of the Commission's sites, through checking on compliance with security standards to counter intelligence and counter terrorism activities. In addition, it offers, among others, protection for visiting VIPs, a 24/24h response facility, IT and technical security advice, security training for all parts of the Commission and an investigation service. It will shortly take on responsibility for managing the contract for the Commission's security guard service (about 800 guards). It works closely with external security services, both in the other institutions, Member States and international organisations, to deliver on these responsibilities.

Job requirements

The post requires a very thorough understanding of security issues, especially in the European context, supported by high level management skills. A good understanding of the workings of the Institution is expected.

The candidate must possess proven management experience in the areas covered by the Directorate. He/she must be able to inspire and lead his staff, providing a clear vision of the role and future of the Directorate. He/she should be able to adapt to the multicultural working environment of the Institution. He/she should be able to define a strategy to deliver on operational priorities and to apply his experience

and skills in high level contacts with other EU institutions, Member States and international organisations. The chosen candidate should possess clearance to, or be ready to submit to a clearance procedure at, TOP SECRET level.

The Commission applies an equal opportunities policy.

Applicants must

1. hold a university degree that gives access to undertake doctoral studies;
2. have at least 15 years of postgraduate professional experience at a level to which the qualifications referred to above give admission. At least five years of that professional experience must have been gained at senior management level;
3. have a thorough knowledge of one of the official languages of the European Union and an adequate knowledge of another of these official languages;
4. be a national of a European Union Member State.

Independence and declaration of interests

Candidates are required to confirm their willingness to make a declaration of their commitment to act independently in the public interest and a declaration of any interests which might be considered prejudicial to their independence.

Appointment and conditions of employment

The Director will be selected and appointed by the Commission according to its selection and recruitment procedures. A shortlist of candidates will be drawn up and candidates included will be called for interview by the Commission's Consultative Committee on Appointments and an assessment centre run by external recruitment consultants.

The remuneration and conditions of employment are those laid down in the Staff Regulations that are applicable to A*14 officials of the European Communities.

Applicants should note the requirement under the Staff Regulations for all new staff to complete successfully a nine-month probationary period.

The recruitment will be made in Brussels.

Equal opportunities

The European Union applies an equal opportunities policy.

Application procedure

Before submitting your application, you should carefully check whether you meet all the eligibility criteria, particularly concerning the types of diploma and professional experience required.

If you want to apply, you must **register via the Internet** by going to the website http://europa.eu.int/comm/dgs/personnel_administration/working_en.htm and following the instructions there concerning the various stages of the procedure.

It is your responsibility to complete your online registration in time¹. We strongly advise you not to wait until the last few days before applying, since heavy Internet traffic or a fault with your Internet connection could lead to the online registration being terminated before you complete it, thereby obliging you to repeat the whole process. Once the deadline for the submission of registrations has passed, you will not be able to do so.

On completion of your online registration, you will receive on screen a registration number that you must note — this will be your reference number in all matters concerning your application. When you receive this number, the registration process is finished — it is confirmation that we have registered the data you entered.

If you do not receive a number, your application has not been registered!

Please note that you must have an e-mail address. This will be used to identify your registration.

You will be required to attach a curriculum vitae in word or pdf format to your application and to enter, online, a letter of motivation (maximum 8000 characters). Both the cv and letter must be written in either English, French or German.

Please note that it is **not** possible to monitor the progress of your application on-line. You will be contacted directly by the recruiting DG regarding the status of your application.

If you have a disability that prevents you from registering online, you may request - **preferably by e-mail**² - a paper version of the form, which you should fill in, sign and return by e-mail or registered mail, postmarked no later than the closing date for registration. All subsequent communication between the Commission and you will be by post.

¹ No later than 12.00 noon, Brussels time, on 1st July 2005.

² ADMIN-MANAGEMENT-ONLINE@cec.eu.int. European Commission, Directorate-General 'Personnel and Administration', Organisation Chart and Management Staff Unit, COM/2005/1695, MO34 5/105, B-1049 Brussels. Fax n°: 0032/2.29.55304.

You must enclose with your application form a certificate attesting your disability, issued by a recognised body. You should also set out on a separate sheet of paper any special arrangements you think are needed to make it easier for you to take part in the selection.

If you require more information and/or encounter technical problems, please send an e-mail to: ADMIN-MANAGEMENT-ONLINE@cec.eu.int

Closing date

The closing date for registration is 1st July 2005. On-line registration will not be possible after 12.00 noon Brussels time.

74.2 Direktor für das Institut der Transurane in Karlsruhe

**DG JOINT RESEARCH CENTRE
Publication of a vacancy for a Director (grade A*14)
Institute for Transuranium Elements at Karlsruhe (Germany)
(Article 29(2) of the Staff Regulations)
COM/2005/1700**

The European Commission is currently seeking candidates for the post of the Director of the Institute for Transuranium Elements of the Joint Research Centre.

Description and nature of the function

The mission of the JRC is to provide customer-driven scientific and technical support for the conception, development, implementation and monitoring of EU policies. As a service of the European Commission, the JRC functions as a reference centre of science and technology for the Union. Close to the policy-making process, it serves the common interest of the Member States, while being independent of special interests, whether private or national.

The Institute for Transuranium Elements is a directorate of the Joint Research Centre of the European Commission, with about 250 staff, located in Karlsruhe, Germany. The mission of the ITU is to protect the European citizen against risks associated with the handling and storage of highly radioactive elements. ITU prime objectives are to serve as a reference centre for basic actinide research, to contribute to an effective safety and safeguards system for the nuclear fuel cycle, and to study technological and medical applications of transuranium elements.

ITU has access to an extensive range of advanced facilities for the safe preparation, handling and investigation of nuclear materials. Core competencies of the Institute are nuclear chemistry, material science of nuclear materials and the physics and chemistry of actinides. The work programme of the Institute is structured around the following themes: Managing fuel and nuclear waste safety; Safeguarding nuclear materials; Environmental and medical applications; Basic actinide research and training.

Principle tasks of the Director

We offer the position as Director/Manager of the Institute for Transuranium Elements. The Director is responsible for the overall management of the Institute, has delegated budget and recruitment responsibilities for the complete Institute budget and its staff. He/she is accountable for the correct implementation of the budget and for the proper functioning of the control systems. He/she drives the scientific strategic development and catalyses the implementation of the work programme by giving guidance to the scientific and service delivery work. He/she is member of the JRC senior management team and contributes to the overall development and implementation of the JRC mission.

Job requirements

The post requires a personality with an excellent level of scientific/technical expertise and know-how in at least one of the core competencies of the Institute. Proven ability to manage human and financial resources at the level of such an Institute (yearly budget: 30-35 millions €) and experience with safety aspects related to a nuclear laboratory are essential. Candidates should also have a sound knowledge of European and international policies related to the Institute's mission.

- Excellent level of knowledge of science and technology issues dealt with by the ITU;
- Leadership and capacity to manage highly specialised research teams;
- Proven experience to steer the programming of human, financial and scientific resources of the Institute;
- Knowledge of Community policies relevant to the Institutes' activities;
- Good negotiation skills;

- Excellent knowledge of English (knowledge of German would be an asset).

Applicants must

5. hold a university degree that gives access to undertake doctoral studies;
6. have at least 15 years of postgraduate professional experience at a level to which the qualifications referred to above give admission, preferably in a field relevant to the mission of the Institute for Transuranium Elements. At least five years of that professional experience must have been gained at senior management level;
7. have a thorough knowledge of one of the official languages of the European Union and an adequate knowledge of another of these official languages;
8. be a national of a European Union Member State.

Independence and declaration of interests

Candidates are required to confirm their willingness to make a declaration of their commitment to act independently in the public interest and a declaration of any interests which might be considered prejudicial to their independence.

Appointment and conditions of employment

The Director will be selected and appointed by the Commission according to its selection and recruitment procedures. A shortlist of candidates will be drawn up and candidates included will be called for interview by the Commission's Consultative Committee on Appointments and an assessment centre run by external recruitment consultants.

The remuneration and conditions of employment are those laid down in the Staff Regulations that are applicable to A*14 officials of the European Communities.

Applicants should note the requirement under the Staff Regulations for all new staff to complete successfully a nine-month probationary period.

The recruitment will be made in Brussels.

Equal opportunities

The European Union applies an equal opportunities policy.

Application procedure

Before submitting your application, you should carefully check whether you meet all the eligibility criteria, particularly concerning the types of diploma and professional experience required.

If you want to apply, you must **register via the Internet** by going to the website http://europa.eu.int/comm/dgs/personnel_administration/working_en.htm and following the instructions there concerning the various stages of the procedure.

It is your responsibility to complete your online registration in time³. We strongly advise you not to wait until the last few days before applying, since heavy Internet traffic or a fault with your Internet connection could lead to the online registration being terminated before you complete it, thereby obliging you to repeat the whole process. Once the deadline for the submission of registrations has passed, you will not be able to do so.

On completion of your online registration, you will receive on screen a registration number that you must note — this will be your reference number in all matters concerning your application. When you receive this number, the registration process is finished — it is confirmation that we have registered the data you entered.

If you do not receive a number, your application has not been registered!

Please note that you must have an e-mail address. This will be used to identify your registration.

You will be required to attach a curriculum vitae in word or pdf format to your application and to enter, online, a letter of motivation (maximum 8000 characters). Both the cv and letter must be written in either English, French or German.

Please note that it is **not** possible to monitor the progress of your application on-line. You will be contacted directly by the recruiting DG regarding the status of your application.

If you have a disability that prevents you from registering online, you may request - **preferably by e-mail**⁴ - a paper version of the form, which you should fill in, sign and return by e-mail or registered mail, postmarked no later than the closing date for registration. All subsequent communication between the Commission and you will be by post.

³ No later than 12.00 noon, Brussels time, on 1st July 2005.

⁴ ADMIN-MANAGEMENT-ONLINE@cec.eu.int. European Commission, Directorate-General 'Personnel and Administration', Organisation Chart and Management Staff Unit, COM/2005/1700, MO34 5/105, B-1049 Brussels. Fax n°: 0032/2.29.55304.

You must enclose with your application form a certificate attesting your disability, issued by a recognised body. You should also set out on a separate sheet of paper any special arrangements you think are needed to make it easier for you to take part in the selection.

If you require more information and/or encounter technical problems, please sent an e-mail to: ADMIN-MANAGEMENT-ONLINE@cec.eu.int

Closing date

The closing date for registration is 1st July 2005. On-line registration will not be possible after 12.00 noon Brussels time.

Univ.-Prof.DDr. Gerhard Franz Walter
Rektor