

MITTEILUNGSBLATT DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ

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

Studienjahr 2011/2012

Ausgegeben am 01.02.2012

9. Stück

- 56. Leitungen: Bestellung zum Leiter der Forschungseinheit „Stronach-Forschungseinheit für komplementäre und integrative Lasermedizin“
 - 57. Richtlinien des Rektorats: Richtlinie Berufungsprozess
 - 58. Richtlinien des Rektorats: Laborordnung des Radionuklidlabors an der Medizinischen Universität Graz
 - 59. Teaching Units: Errichtung einer Teaching Unit und Bestellung des Leiters
 - 60. Senat: Wahl zum Studienrektor
 - 61. Ausschreibung von Stellen
 - 61.1 Freie Stellen für das wissenschaftliche Personal
 - 61.2 Freie Stellen für das allgemeine Personal
-

56.

Leitungen: Bestellung zum Leiter der Forschungseinheit „Stronach-Forschungseinheit für komplementäre und integrative Lasermedizin“

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

- **Herrn Univ.-Prof. Dipl.-Ing. Dr. techn. Dr. scient.med. Gerhard LITSCHER**

Leiter der „Stronach-Forschungseinheit für komplementäre und integrative Lasermedizin“
mit Wirkung ab 01.01.2012

bis auf weiteres bestellt hat.

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE
Rektor

57.

Richtlinien des Rektorats: Richtlinie Berufungsprozess

Der Rektor, Herr Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE, gibt bekannt, dass das Rektorat in seiner Sitzung am 16.01.2012 gemäß §22 Abs. 1 UG idgF folgende Richtlinie beschlossen hat:



Richtlinie Berufungsprozess

Präambel

Die vorliegende Richtlinie legt die Durchführung von Berufungsverfahren von Universitätsprofessor/innen gemäß § 98 UG idgF an der Medizinischen Universität Graz fest. Bei bestehenden Professuren initiiert das Rektorat den Berufungsprozess 2 Jahre vor dem gesetzlichen Pensionsantritt der Stelleninhaberin/des Stelleninhabers.

Die rechtlichen Bestimmungen für ein Berufungsverfahren für Universitätsprofessorinnen oder Universitätsprofessoren sind im § 98 UG geregelt. Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen (im Folgenden AKGL) ist gemäß den Bestimmungen der Satzung und des Frauenförderungsplans der Medizinischen Universität Graz dem Verfahren beizuziehen.

Von jeder Sitzung im Rahmen des Berufungsverfahrens wird aufgrund einer vorhandenen Berichtsvorlage ein Protokoll (Protokollvorlage) erstellt (dies umfasst auch die Subkommissionssitzungen).

Die im Prozess angeführten Beilagen (Bewertungsraster) finden Sie unter: <http://www.medunigraz.at/grundsatzdokumente>.

1. Vorbereitung und Ausschreibung

- 1.1. Der Entschluss zur Besetzung einer Universitätsprofessur wird vom **Rektorat** gefasst. Vorschläge dazu können u. a. von den sogenannten Task Forces der betreffenden Forschungsfelder, dem Senat und den betreffenden Organisationseinheiten kommen.*
- 1.2. Die fachliche Widmung der Professur ist im Entwicklungsplan festgelegt.*
- 1.3. Allfällige Änderungen des Entwicklungsplanes sind gemäß den Bestimmungen des UG 2002 durchzuführen.*
- 1.4. Das **Rektorat** ersucht den Senat, eine Berufungskommission einzurichten.*
- 1.5. Der **Senat** richtet nach den Bestimmungen des Satzungsteiles „Einsetzung, Zusammensetzung und Verfahrensablauf für Berufungsverfahren“ die Berufungskommission ein und nominiert die entsprechenden Mitglieder durch die Kuriensprecher/innen. Bei der Zusammensetzung der Berufungskommission ist gemäß § 25 Abs. 7a UG auf einen Frauenanteil von mindestens 40vH zu achten.*
- 1.6. Die Mitglieder der Berufungskommission werden der Referentin/dem Referenten der Rektorin/des Rektors vom Büro des Senats bekannt gegeben.*



Konstituierende Sitzung der Berufungskommission:

- 1.7. Die konstituierende Sitzung wird mit organisatorischer Unterstützung durch die Referentin/den Referenten der Rektorin/des Rektors von der Berufungskommission vorbereitet. Die Einladung wird nach Abstimmung mit der/dem Vorsitzenden des Senats von dem Referenten / der Referentin der Rektorin/des Rektors an die Berufungskommission und an den AKGL übermittelt.*
- 1.8.** Die/Der Vorsitzende des **Senats** hält die konstituierende Sitzung der Berufungskommission ab. In dieser Sitzung erfolgt die Wahl der/des Vorsitzenden, der/des Stv. Vorsitzenden, der/des Schriftführerin/Schriftführers. Darüber hinaus kann die Berufungskommission eine Auskunftsperson für die Sitzung des Entwicklungsbeirates nominieren. Die Hinzuziehung von Auskunftspersonen in allen weiteren Sitzungen der Berufungskommission ist nicht möglich. Weiters ist dem AKGL mittels Formular die Meldung der geschlechtergerechten Zusammensetzung zum Zeitpunkt der Konstituierung zu übermitteln (siehe dazu das Positionspapier des AKGL vom 4.2.2010 unter <http://www.meduni-graz.at/grundsatzdokumente> unter Rubrik AKGL).
- 1.9.** Der **Entwicklungsbeirat** wird von der Rektorin/vom Rektor und dem **Senat** eingerichtet und umfasst jedenfalls die Berufungskommissionsmitglieder sowie jeweils max. 5 zusätzliche Fachvertreter/innen, die von **Senat** und **Rektorat** nominiert werden sowie eine allfällig nominierte Auskunftsperson der Berufungskommission (siehe Punkt 1.8.). Die vollständige Liste der Mitglieder des Entwicklungsbeirates ist dem **AKGL** zu übermitteln.
- 1.10.** *Bei Professuren für den klinischen Bereich ist die KAGES/die Ärztliche Direktion von der Referentin/dem Referenten der Rektorin/des Rektors einzuladen. Der AKGL ist in jedem Fall für die Sitzung des Entwicklungsbeirates einzuladen.*
- 1.11.** *Die Referentin/der Referent der Rektorin/des Rektors fordert eine schriftliche Stellungnahme der/des jeweiligen OE-Leiter/in/Abteilungsleiter/in/ und ggf. Zentrumssprecher/in als Beilage für die Sitzung des Entwicklungsbeirats an. Weiters ersucht die Referentin/der Referent die oben genannte Personengruppe um das Ausfüllen des Erhebungsformulars. Parallel dazu erhebt die Referentin/der Referent der Rektorin/des Rektors die IST-Daten aus dem zentral vorliegenden Datenbestand (Forschung, Personal, Lehre) für das Erhebungsformular. Weiters veranlasst die Rektorin/der Rektor die Erstellung der Beilage „Forschungsauswertung gemäß Forschungsdatenbank“.*
- 1.12.** *Die Referentin/der Referent der Rektorin/des Rektors übermittelt die vorbereiteten Unterlagen (Erhebungsformular mit IST-Stand, Stellungnahme OE/Abt.-Leiter/in sowie ggf. Zentrumssprecher/in, Forschungsauswertung, Richtlinie Entwicklungsbeirat) an die Mitglieder des Entwicklungsbeirats und an den AKGL.*



Sitzung des Entwicklungsbeirats:

- 1.13. Die Sitzung wird von einem Mitglied des **Rektorats** geleitet. Im Entwicklungsbeirat wird eine fachlich fundierte Diskussion geführt und die inhaltliche Ausrichtung der auszuschreibenden Professur auf Basis der MUG-Strategie erhoben und protokolliert. Weiters werden infrastrukturelle Maßnahmen diskutiert.
- 1.14. Sämtliche Kriterien für den Ausschreibungstext der jeweiligen Professur (Anforderungskriterien wie z.B. Kernaufgaben, fachliche Anforderungen, erweiterte Anforderungen und persönliche Anforderungen) werden an Hand einer Tischvorlage im Entwicklungsbeirat diskutiert und formuliert. Der Ausschreibungstext wird in der Sitzung beschlossen¹. Weiters werden die jeweiligen Medien, in denen die Professur ausgeschrieben werden soll, sowie die Dauer der Ausschreibung, endgültig festgelegt.
- 1.15. Die Referentin/der Referent der Rektorin/des Rektors erstellt das Protokoll der Entwicklungsbeiratssitzung und sendet dieses zur Stellungnahme (Frist 2 Wochen) an die Mitglieder des Entwicklungsbeirats sowie an den AKGL aus.
- 1.16. Der Entwicklungsbericht (Protokoll, Erhebungsformular, Stellungnahme OE/Abt.-Leiter/in, Forschungsauswertung, Ausschreibungstext und allfällige Beilagen) wird dem Rektorat von der Referentin/dem Referenten der Rektorin/des Rektors als Empfehlung zur Kenntnisnahme eingebracht.
- 1.17. Nach Beschluss durch das **Rektorat** werden der **Senat**, der **AKGL** und die Mitglieder des Entwicklungsbeirats darüber informiert. Weiters werden ihnen alle entsprechenden Unterlagen durch die Referentin/den Referenten der Rektorin/des Rektors übermittelt.
- 1.18. Der Entwicklungsbericht wird vom **Senat** in der nächsten ordentlichen Sitzung behandelt.
- 1.19. Der Ausschreibungstext wird durch die Referentin/den Referenten der Rektorin/des Rektors an den AKGL übermittelt.
- 1.20. Der AKGL überprüft den ATXT binnen seiner ihm zustehenden gesetzlichen Frist (gemäß § 42 Abs 6 und 8 UG)².
- 1.21. Der Ausschreibungstext wird daraufhin inkl. Formular „Stellenausschreibung Professor/innen“ (beinhaltet: Zustimmung der Rektorin/des Rektors, budgetäre Bedeckung, Medien in denen ausgeschrieben wird, sowie datiertes

¹ Als Grundlage für den Ausschreibungstext gelten die Widmung im Entwicklungsplan und die Bedingungen des Frauenförderungsplans (siehe insbesondere §§ 24 und 26 FFP) als Teil der Satzung.

² Kann der AKGL dem ATXT vorbehaltlos zustimmen, so übermittelt er die Genehmigung an die zuständige Referentin/an den zuständigen Referenten der Rektorin/des Rektors. Erhebt der AKGL einen Einwand gegen den ATXT, so kann er zunächst (gemäß § 42 Abs. 6 Z 1 UG) eine schriftliche Stellungnahme innerhalb von 14 Tagen (ab dem Zeitpunkt der Übermittlung des Ausschreibungstextes) abgeben, sofern er dem ATXT nicht vorbehaltlos zustimmen kann. In weiterer Folge kann binnen 1 Woche zwischen der Rektorin/dem Rektor und dem AKGL der gezielte Versuch einer Einigung unternommen werden. Kommt ein Konsens nicht zustande, kann der **AKGL** nachfolgend eine Beschwerde gem. § 42 Abs. 8 UG an die Schiedskommission richten, sofern der AKGL den ATXT als diskriminierend erachtet.



*Ausschreibungsfristende) von der Referentin/dem Referenten der Rektorin/des Rektors an die Abteilung Personalmanagement und Recht zur Durchführung der Ausschreibung und der zuständigen Vizerektorin/dem zuständigen Vizerektor für das Personal zur Information übermittelt. Der **Senat** wird ebenfalls darüber informiert. In weiterer Folge wird der endgültige Ausschreibungstext im Mitteilungsblatt der MUG und den jeweils beschlossenen Medien veröffentlicht.*

2. Weiteres Procedere im Berufungsverfahren:

I. Sitzung der Berufungskommission:

Während der Ausschreibungsfrist der betreffenden Professur beruft der/die Berufungskommissionsvorsitzende eine Sitzung ein. In dieser Sitzung werden folgende Schritte gesetzt:

- 2.1. Es wird der interne **Bewertungsraster** für die Bewertung der BK erstellt. Die Adaptierung und die Gewichtung (nach Punkten) des als Tischvorlage vorliegenden internen Bewertungsrasters wird mittels besonderer Berücksichtigung des ATXT (an Hand der Kriterien des ATXT) durchgeführt und beschlossen. Die BK hat eingehend darauf zu achten, dass die Kriterien des Bewertungsrasters auch mit dem Berufungstool (Bewerbungsformular mit Bewerbungsunterlagen) für die jeweilige Professur übereinstimmen. Insgesamt können 40 Punkte im Bewertungsraster gewichtet und vergeben werden.
- 2.2. **Vorschläge für interne und externe Gutachten:**
Die Kommissionsmitglieder erstellen einen GutachterInnenpool von internen und externen GutachterInnen als BK-Vorschlag. Bei der Erstellung des (gereihten) Vorschlags für die internen und externen GutachterInnen ist auf eine ausgewogene Verteilung der Geschlechter gemäß § 39 FFP zu achten.
- 2.3. **Nominierung der Subkommission**, welche die formale Prüfung der Bewerbungen (1. SK-Sitzung) und die interne Bewertung der BewerberInnen (2. SK-Sitzung) vornehmen wird.
- 2.4. Ein **Zeitplan** für das weitere Berufungsverfahren ist zu erstellen.
- 2.5. Alle drei Säulen (interne Bewertung, Gutachten, Hearing) des Berufungsverfahrens sollen in der Regel gleich gewichtet werden.
- 2.6. *Die Referentin/der Referent der Rektorin/des Rektors übermittelt den Vorschlag für die externen und internen GutachterInnen zur Stellungnahme und zur Beschlussfassung an die ProfessorInnen des **Senats**.*
- 2.7. *Die Referentin/der Referent der Rektorin/des Rektors sammelt die einlangenden Bewerbungen (welche ausschließlich über das elektronische Berufungstool*



durchgeführt werden), erstellt eine Übersichtsliste der Bewerber/innen und übermittelt diese an: AKGL, Berufungskommission und Rektorin/Rektor. Die Bewerber/innen erhalten von der Referentin/dem Referenten der Rektorin/ des Rektors ein Bestätigungsschreiben über den Eingang der Bewerbung.

1. Subkommissionssitzung:

- 2.8.** In einer Subkommissionssitzung werden die Bewerbungen hinsichtlich der formalen Kriterien (z.B. Modell Grazer Habilkriterien) **sowie an Hand der Ausschreibungskriterien (gemäß § 98 Abs. 5 UG)** unter Verwendung der Beilage 2 überprüft. Die Referentin/der Referent der Rektorin/des Rektors übermittelt diese Überblicksliste (= Liste sämtlicher Bewerber/innen, inkl. der Ergebnisse der formalen Prüfung) an die Berufungskommissionsmitglieder und an den **AKGL**.
- 2.9** Die Rektorin/Der Rektor veranlasst die Erstellung der bibliometrischen Auswertung Diese Auswertung wird an die/den Berufungskommission und an den AKGL übermittelt.

3. Bewertung durch die Kommission und Gutachten:

II. Sitzung der Berufungskommission:

- 3.1** Die/der Berufungskommissionsvorsitzende beruft eine Sitzung ein. Es folgt die Diskussion und Beschlussfassung über die formale Prüfung der Bewerbungen (Beilage 2). Weiters werden **4 GutachterInnen** aus dem GutachterInnenpool unter Berücksichtigung der Bewerbungsliste ausgewählt und **beschlossen**. Ebenso wird die bibliometrische Auswertung (Tischvorlage) diskutiert.
- 3.2** Die Referentin/der Referent der Rektorin/ des Rektors übermittelt jene Bewerbungsunterlagen, die die formalen Kriterien/Ausschreibungskriterien erfüllen, an die internen und externen Gutachter/innen: Schreiben/Einladung an Gutachter/innen in elektronischer Form, Ausschreibungstext, Bewerbungsunterlagen, Kriterienkatalog, Überblicksliste). Die Rektorin/der Rektor hat das Recht, eine weitere Gutachterin/einen weiteren Gutachter zu bestellen (gemäß § 98 Abs. 3 UG).
- 3.3** Die 4 internen und externen Gutachter/innen erstellen innerhalb der Frist ein Gutachten und übermitteln dieses an die Referentin/den Referenten der Rektorin/des Rektors. Die Kontrolle des Fristenlaufs erfolgt über die Referentin/den Referenten der Rektorin/des Rektors. Nach Einlangen der Gutachten übermittelt die Referentin/der Referent der Rektorin/des Rektors die Gutachten an die Berufungskommission und an den **AKGL** und übermittelt ein Dankschreiben an die Gutachter/innen.

2. Sitzung der Subkommission innerhalb der GutachterInnen-Frist (am Anfang):

- 3.4 Erstellung der kommissionsinternen Bewertung.** Die Subgruppe der Berufungskommission erstellt eine Bewertung der Bewerber/innen an Hand des Bewertungsrasters für die kommissionsinterne Bewertung. Die Bewertung durch die Subkommission muss jedenfalls noch vor dem Eintreffen der internen und externen Gutachten erstellt werden. Sollten Gutachten dennoch früher eintreffen, sind diese



bis zur endgültigen Erstellung der kommissionsinternen Bewertung zu versiegeln und von der Referentin/des Referenten der Rektorin/des Rektors sicher zu verwahren.

III. Sitzung der Berufungskommission:

- 3.5 Die Berufungskommission überprüft, diskutiert und beschließt die von der Subgruppe erarbeitete **interne Bewertung** (Beilage 3).
- 3.6 *Nach Einlangen der Gutachten und jedenfalls erst nach dieser Sitzung der Berufungskommission (Punkt 3.5.) übermittelt die Referentin/der Referent der Rektorin/des Rektors die Gutachten an die/den Berufungskommmissionsvorsitzende/n und an den AKGL und übermittelt ein Dankschreiben an die Gutachter/innen.*

IV. Sitzung der Berufungskommission:

- 3.7 Die Berufungskommission **diskutiert ausführlich die Gutachten** und deren Beurteilungen.
- 3.8 Die Punktebewertung der GutachterInnen (40 Punkte; 1/3 Bewertung) werden in das vorgesehene Bewertungsraster (Beilage 5) übertragen.
- 3.9 Die Punktebewertung der Kommission und der Gutachter/innen wird zusammengeführt und an Hand eines vorbereiteten Bewertungs-Diagramms dargestellt.
- 3.10 Die Auswahl der Bewerber/innen für das **Hearing** erfolgt nach ausführlicher Diskussion des Bewertungsdiagramms.
- 3.11 Weiters wird der inhaltliche und zeitliche Ablauf des Hearings (siehe Beilage 6) besprochen und festgelegt sowie die Gewichtung der Bereiche der internen Hearingbewertungsbereiche (insgesamt 40 Punkte) beschlossen.
- 3.12 Es wird ein Termin für das Hearing festgesetzt (oder mittels Umlaufbeschluss und doodle Terminauswahl beschlossen).
- 3.13 Die strukturierten Fragen für den nicht-öffentlichen Interviewteil können bereits (an Hand des vorliegenden Fragenkatalogs) formuliert und gesammelt werden.
- 3.14 *Die Referentin/der Referent der Rektorin/des Rektors übermittelt die Einladungen zum Hearing inkl. der Kontaktdaten der OE/Abteilung, an welcher die Professur organisatorisch zugeteilt ist. Eine Besichtigung der OE/Abteilung ist bei Interesse der Bewerber/innen möglich. Für das Hearing nicht berücksichtigte Bewerber/innen erhalten von der Referentin/dem Referenten eine schriftliche Absage.*
- 3.15 Die Referentin/der Referent der Rektorin/des Rektors und die/der Berufungskommmissionsvorsitzende bereiten gemeinsam das in einen öffentlichen und nicht-öffentlichen Teil gegliederte Hearing vor.
- 3.16 *Die Einladung zum öffentlichen Hearingteil wird über „Newsflash“ und den Veranstaltungskalender kommuniziert.*



4. Hearing und Besetzungsvorschlag

V. Sitzung der Berufungskommission (Vorbesprechung und Hearing):

- 4.1 Die/Der Vorsitzende der BK beruft die Sitzung rechtzeitig vor Beginn des Hearings ein. Der Ablauf des Hearings, die Unterlagen sowie die Verteilung der Fragen für den nicht-öffentlichen Teil werden nochmals besprochen. Die/Der Vorsitzende der Berufungskommission moderiert das öffentliche und nicht-öffentliche Hearing.
- 4.2 *Beim nicht-öffentlichem Hearing werden neben der/dem Bewerber/in folgende Personen eingeladen: die Berufungskommissionsmitglieder, die Ärztliche Direktion des LKH-Universitätsklinikums Graz (bei klinischen Professuren), und Vertreter/innen des AKGL.*
- 4.3 Die Berufungskommission bewertet die Bewerber/innen beim Hearing anhand des Bewertungsrasters für das Hearing. Nach dem Hearing diskutiert zunächst die Berufungskommission das Hearing der BewerberInnen, wobei jedes BK-Mitglied eine mündliche Stellungnahme zu den BewerberInnen abgibt und seine Bewertung verkündet. Danach wird die gesamte Hearingbewertung (40 Punkte; 1/3 Bewertung) aller Kommissionsmitglieder erstellt und diskutiert. Abschließend erstellt die Kommission mit Hilfe der Referentin/des Referenten der Rektorin/des Rektors die abschließende Gesamtbewertung unter Verwendung der Beilage 8.
- 4.4 Die Kommission erstellt auf Grundlage des Gesamtbewertungsrasters nach gründlicher Beratung einen Besetzungsvorschlag (gemäß § 98 Abs. 7 UG), der maximal die 3 am besten geeigneten KandidatInnen umfassen soll. Vorschläge mit weniger als 3 KandidatInnen sind besonders zu begründen. Ebenso sind Vorschläge für Hausberufungen (lt. Satzung der MUG) besonders zu begründen.
- 4.5 Die/der Vorsitzende der Berufungskommission erstellt (siehe Beilage Abschlussberichtsvorlage) einen ausführlichen Abschlussbericht an Hand einer strukturierten Berichtsvorlage. Ein begründeter Besetzungsvorschlag und der (mittels Umlaufbeschluss von der Kommission beschlossene) Abschlussbericht werden der Rektorin/dem Rektor und dem AKGL übermittelt. Der AKGL kann eine Stellungnahme zum vorliegenden Besetzungsvorschlag der Rektorin/dem Rektor abgeben.
- 4.6 *Die Ärztliche Direktorin/der Ärztliche Direktor des LKH-Universitätsklinikums Graz (bei klinischen Professuren) und der Betriebsrat für das wissenschaftliche Personal werden von der Referentin/dem Referenten der Rektorin/des Rektors über den Besetzungsvorschlag informiert.*

5. Berufung

- 5.1 *Die Rektorin/der Rektor begutachtet alle übermittelten Unterlagen.*
- 5.2 *Die Rektorin/der Rektor trifft die Auswahlentscheidung aus dem Besetzungsvorschlag oder verweist gemäß § 98 Abs. 8 UG idgF den Besetzungsvorschlag an die Berufungskommission zurück, wenn dieser nicht die am besten geeigneten Kandidatinnen und Kandidaten enthält.*



- 5.3 Die Rektorin/der Rektor kündigt dem AKGL, Betriebsrat und – bei klinischen Professuren dem KAGES-Vorstand und nachrichtlich der Ärztlichen Direktion - die Absicht an, mit einer/einem bestimmten Bewerber/in des Besetzungsvorschlags Berufungsverhandlungen aufnehmen zu wollen.*
- 5.4 Der AKGL kann eine Beschwerde gemäß § 98 Abs. 9 UG idgF an die Schiedskommission binnen 2 Wochen ab der Bekanntgabe der Entscheidung erheben, der KAGES-Vorstand kann binnen dieser Frist Bedenken bei der Rektorin/beim Rektor anmelden.*
- 5.5 Die Referentin/der Referent der Rektorin/des Rektors informiert jene Kandidatinnen/Kandidaten, die für den Besetzungsvorschlag nominiert wurden und schickt ein Absageschreiben an jene Bewerber/innen, die nicht für den Besetzungsvorschlag nominiert wurden*
- 5.6 Die Rektorin/der Rektor kontaktiert die/den Bewerber/in und ersucht um die Übermittlung des Konzepts und der zu verhandelnden Berufungszusage.*
- 5.7 Die/der Bewerber/in übermittelt das Konzept an die Rektorin/den Rektor.*
- 5.8 Die Rektorin/der Rektor führt die Berufungsverhandlungen und wird von der Referentin /vom Referenten der Rektorin/des Rektors und der zuständigen Referentin/dem zuständigen Referent der Abteilung Personaladministration, bei klinischen Professuren auch von der Anstaltsleitung des LKH-Universitätsklinikums Graz, bei Bedarf und auch durch andere Personen, unterstützt.*
- 5.9 Nimmt die/der Bewerber/in das Stellenangebot an, werden der Arbeitsvertrag und der Side-Letter von der zuständigen Referentin/vom Referenten der Abteilung Personal erstellt.*
- 5.10 Der Arbeitsvertrag und der Side-Letter werden von der Rektorin/vom Rektor und von/vom Bewerber/in unterzeichnet. Die Rektorin/der Rektor übergibt der/dem Bewerber/in die Einführungsmappe.*
- 5.11 Die Referentin/der Referent der Rektorin/des Rektors schickt ein Absageschreiben an die anderen Bewerber/innen, die im Besetzungsvorschlag enthalten sind. Die Rektorin/der Rektor informiert die Vorsitzende der Berufungskommission/den Vorsitzenden der Berufungskommission vom Ausgang des Verfahrens.*
- 5.12 Die Originalverträge werden von der Referentin/vom Referenten der Rektorin/des Rektors an die Abteilungsleiterin/den Abteilungsleiter der Abteilung Personaladministration übermittelt. Kopien davon erhalten die Abteilung Controlling, Referentin/Referent der Rektorin/des Rektors und die Abteilung Recht für die Vertragsdatenbank.*
- 5.13 Personalakt wird in der Abteilung Personaladministration angelegt.*
- 5.14 Die Abteilung Personaladministration bereitet die notwendigen Schritte im Falle einer Leiter/innenbestellung vor.*
- 5.15 Dienstantritt.*



Sonstiges

Diese Richtlinie tritt mit Beschluss vom 16.01.2012 in Kraft.

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE
Rektor

58.

Richtlinien des Rektorats: Laborordnung des Zentralen Radionuklidlabors an der Medizinischen Universität Graz

Der Rektor, Herr Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE, gibt bekannt, dass das Rektorat in seiner Sitzung am 23.01.2012 gemäß § 22 Abs.1 UG 2002 idgF folgende Richtlinie beschlossen hat:



Medizinische Universität Graz

Laborordnung des Radionuklidlabors am Institut für Pathophysiologie und Immunologie an der Medizinischen Universität Graz

§ 1 Wirkungsbereich

- (1) Diese Betriebsordnung gilt räumlich für das „Radionuklid- und Strahlenlabor“ am Institut für Pathophysiologie und Immunologie (im Folgenden: C-Labor) an der Medizinischen Universität Graz (MUG) bestehend aus Laboratorien, sowie Lagerräumen für radioaktiven Abfall.
- (2) Diese Betriebsordnung gilt für alle Personen, welche das C-Labor nutzen oder sich aus sonstigen Gründen in den dazugehörigen Räumlichkeiten aufhalten.
- (3) Das Strahlenschutzgesetz (BGBl I Nr. 227/1969 idgF), die Allgemeine Strahlenschutzverordnung (BGBl II Nr. 191/2006 idgF) sowie die Medizinische Strahlenschutzverordnung (BGBl II Nr. 409/2004 idgF) in ihrer jeweils geltenden Fassung sind jedenfalls anzuwenden und haben gegebenenfalls **Vorrang vor den in dieser Betriebsordnung festgelegten Regelungen.**

§ 2 Ziel und Aufgaben des C-Labors

- (1) Das C-Labor dient der wissenschaftlichen Forschung und Lehre auf dem Gebiet der Aufbereitung, Messung, Datenerfassung, Datenverarbeitung und Datensicherung von Radionukliden, radionuklidmarkierten Präparaten und verschiedenen Strahlungsarten.
- (2) Das C-Labor hat folgende Aufgaben
 - a) Gewährleistung der interdisziplinären Zusammenarbeit und Förderung von Forschungsvorhaben,
 - b) Bereitstellung und Instandhaltung der erforderlichen Strahlenmessgeräte, Strahlenschutzsysteme, Abklinganlagen und Transportsysteme, sowie der Laborgeräte für den Umgang mit Radionukliden und anderen Strahlenarten unter möglichst rationeller Nutzung,
 - c) Gesicherte Lagerung und gerechte Entsorgung von Strahlenquellen,
 - d) Ermöglichung und Förderung des Einsatzes von radioaktiven Ersatzmethoden für das Institut.

§ 3 Verantwortlichkeit

- (1) Die Verwendung des C-Labors unterliegt der Dienst- und Fachaufsicht der Vorständin/des Vorstandes der Organisationseinheit, an welcher sich das C-Labor örtlich befindet.
- (2) Die Einhaltung der strahlenschutzrechtlichen Bestimmungen obliegt der/dem Strahlenschutzbeauftragten des C-Labors, der/dem zentralen Koordinator/in, welche/r die Vorständin/den Vorstand in allen Angelegenheiten des Strahlenschutzes zu beraten hat, sowie den Strahlenschutzbeauftragten der jeweiligen wissenschaftlich-nichtklinischen Organisationseinheiten, deren Angehörige das C-Labor benützen.

§ 4 Aufgaben der Vorständin/des Vorstandes

- (1) Die Vorständin/der Vorstand hat das C-Labor zu leiten, nach außen zu vertreten und für die Erfüllung der Aufgaben des C-Labors Sorge zu tragen.
- (2) Sie/Er ist gegenüber allen Benutzer/innen des C-Labors weisungsberechtigt. In Zweifelsfällen hat die Vorständin/der Vorstand die/den Strahlenschutzbeauftragte/n bzw die/den zentralen Koordinator/in zu Rate zu ziehen.

§ 3 Zentrale/r Koordinator/in und Strahlenschutzbeauftragte/r

- (1) Von der MUG als BewilligungsinhaberIn ist ein/e zentrale/r Koordinator/in zu bestellen, welche/r über die Qualifikation als Strahlenschutzbeauftragte/r iSd §§ 6 und 7 StrSchG idgF verfügt. Sie/er ist u.a. verantwortlich für die Einhaltung der Auflagen der jeweiligen Bewilligungsbescheide sowie Meldungen an das Zentrale Strahlenquellregister und Zentrale Dosisregister sowie die Einhaltung der Aufzeichnungspflichten.
- (2) Jene Organisationseinheit, an welcher sich das C-Labor örtlich befindet, hat mindestens eine Angehörige/einen Angehörigen dieser Organisationseinheit als Strahlenschutzbeauftragte/n zu benennen.
- (3) Die/Der Strahlenschutzbeauftragte hat die Organisationseinheit in allen Angelegenheiten, die das C-Labor betreffen, zu vertreten und ist gegenüber den jeweiligen Benutzer/innen in strahlenschutzrechtlichen Belangen weisungsberechtigt und verantwortlich. Insbesondere hat sie/er gegenüber den Benutzer/innen der jeweiligen Organisationseinheit die strahlenschutzrechtlichen Aufgaben (Unterweisung, ärztliche und physikalische Kontrolle etc) zu erfüllen bzw. nachweislich zu veranlassen und die/den zentrale/n Koordinator/in hiervon schriftlich zu informieren.

§ 6 C-Labor -Komitee

- (1) Die Vorständin/der Vorstand jener Organisationseinheit, an welcher sich das C-Labor örtlich befindet, die/den zentrale/n Koordinator/in, die/der Strahlenschutzbeauftragte der beteiligten wissenschaftlich-nichtklinischen Organisationseinheiten, sowie zwei VertreterInnen der Mitarbeiter/innen jener Organisationseinheit, an welcher sich das C-Labor örtlich befindet, bilden das C-Labor-Komitee.
- (2) Das C-Labor-Komitee dient als gemeinsames Verhandlungsforum für allgemeine Anliegen im Zusammenhang mit dem C-Labor.

§ 9 Kontrollbereich

- (1) Folgende Personen sind zum Betreten des Kontrollbereiches befugt:
 - a) **die Vorständin/der Vorstand** nach Aufhebung des Kontrollbereichs, es sei denn, sie/er selbst ist eine beruflich strahlenexponierte Person mit entsprechender Benutzungsbewilligung, die/der zentrale Koordinator/in, die Strahlenschutzbeauftragten und die dienstzugehörigen Angehörigen der Medizinischen Universität Graz mit entsprechender Benutzungsbewilligung (vgl. § 19 AllgStrSchV idgF),
 - b) die mit einer **Bewilligung des Bewilligungsinhabers**, vertreten durch die/den zentralen Koordinator/in, ausgestatteten Personen,
 - c) im **Beisein der/des Strahlenschutzbeauftragten**: Servicetechniker und Handwerker, Vertreter der Behörden und Personalvertreter nach Aufhebung des Kontrollbereichs, es sei denn, sie/er selbst ist eine beruflich strahlenexponierte Person mit entsprechender Benutzungsbewilligung (vgl. § 20 AllgStrSchV idgF).
- (2) Alle im Kontrollbereich tätigen Personen haben eine entsprechende **Benutzungsbewilligung** einzuholen.
- (3) Alle beruflich strahlenexponierten Personen sowie die mit der Reinigung der Laboratorien beauftragten Personen sind alle 6 Monate vom/von der zuständigen Strahlenschutzbeauftragten nachweislich über die möglichen Gefahren und die einzuhaltenden Sicherheits- und Strahlenschutzmaßnahmen zu unterweisen (vgl. § 16 AllgStrSchV idgF).
- (4) Name, Geburtsdatum und Zeit des Aufenthaltes der betreffenden Personen sowie die Aufzeichnungen über die Dosisleistungsüberwachung sind im **Protokollbuch II** zu vermerken.
- (5) In die Kontrollbereiche dürfen nur die für die Arbeit erforderlichen Dinge, keinesfalls jedoch Lebensmittel, Rauchwaren, Medikamente oder Kosmetika eingebracht werden.

§ 7 Vergabe von Benützungsbewilligungen/Zutrittserteilungen

- (1) Die Einteilung der Nutzung des C-Labors erfolgt nach Maßgabe der verfügbaren Kapazitäten durch die Vorständin/den Vorstand jener Organisationseinheit, an welcher sich das C-Labor örtlich befindet. Hierbei wird sie/er beratend vom/von der Strahlenschutzbeauftragten des C-Labors und der/dem zentralen Koordinator/in unterstützt.
- (2) Benützungsbewilligungen zur Nutzung der Ressourcen des C-Labors sind bei der/beim Strahlenschutzbeauftragten der Organisationseinheit, an welcher sich das C-Labor örtlich befindet zu beantragen und vom Bewilligungsinhaber, vertreten durch die/den zentralen Koordinator/in ad personam zu vergeben.
- (3) Ausschließlich jene Personen, welche eine gültige Benützungsbewilligung erhalten haben, sind zum Arbeiten mit radioaktiven Stoffen befugt. In dieser Bewilligung ist die Zutrittserteilung mit einer persönlichen, nicht übertragbaren Schlüssel für das C-Labor enthalten.
- (4) Die/Der Strahlenschutzbeauftragte des C-Labors übernimmt die Verantwortung, dass eine eingehende Schulung über die Arbeitstechniken mit offenen radioaktiven Quellen, über die relevanten Schutzvorkehrungen und über die innerbetriebliche Dokumentation durchgeführt wird und kontrolliert die Einhaltung dieser Arbeitsanweisung und Vorschriften.
- (5) Die Benützungsbewilligung ist ausschließlich bei Erfüllung folgender Bedingungen zu erteilen:
 - a) Vorlage eines Personaldatenblattes (Formblatt),
 - b) Erfüllung aller gesetzlichen Bestimmungen und Auflagen,
 - c) Bestätigung der ärztlichen Eignungsuntersuchung,
 - d) Vorlage der Unterweisungsbestätigung gemäß § 7 Abs 4 dieser Betriebsordnung und der Bestätigung der/des Strahlenschutzbeauftragten betreffend die Übernahme die Verantwortung für diese Mitarbeiter,
 - e) Nachweis einer Strahlenschutzgrundausbildung und eines Kurses über den Umgang mit offenen radioaktiven Stoffen nach dem StrSchG idGF oder
(bei Nichterfüllung obiger Voraussetzung) Vorlage der Unterweisungsbestätigung und der Bestätigung der/des Strahlenschutzbeauftragten der jeweiligen wissenschaftlich-nichtklinischen Organisationseinheit betreffend die Übernahme die Verantwortung für diese Mitarbeiter. Bei Nichterfüllung obiger Voraussetzung wird für maximal ein Jahr eine temporäre Benützungsbewilligung erteilt. Die/Der Strahlenschutzbeauftragte der jeweiligen wissenschaftlich-nichtklinischen Organisationseinheit übernimmt die Verantwortung, dass eine eingehende Schulung über die Arbeitstechniken mit offenen radioaktiven Quellen, über die relevanten Schutzvorkehrungen und über die innerbetriebliche Dokumentation durchgeführt wird und kontrolliert die Einhaltung dieser Arbeitsanweisung und Vorschriften,
 - f) Abgabe eines Lichtbildes.
- (6) Die Benützungsbewilligung kann bei Zuwiderhandeln gegen die Bestimmungen des Strahlenschutzgesetzes idGF bzw. der Strahlenschutzverordnungen idGF, gegen diese Betriebsordnung oder gegen die Weisungen der/des Strahlenschutzbeauftragten oder der/des zentralen Koordinators/in vom Bewilligungsinhaber, vertreten durch die/den zentralen Koordinator/in, entzogen werden.

§ 8 Aufzeichnungs- und Berichtspflicht

- (1) Bei Verwendung des C-Labors sind Aufzeichnungen im Protokollbuch über die Tätigkeiten und über die verwendeten Aktivitäten zu führen. Ebenso sind die hierbei entstandenen radioaktiven Abfälle im Protokollbuch zu vermerken (vgl. § 59 AllgStrSchV idgF).
- (2) Vor und nach jeder Tätigkeit ist der Arbeitsplatz mit geeigneten Messgeräten auf Kontamination zu untersuchen. Diesbezügliche Resultate sind **im Protokollbuch I** zu protokollieren.
- (3) Zwischenfälle, Strahlenunfälle sowie allfällige Kontroll- und Servicearbeiten sind im **Protokollbuch II** zu vermerken und der Vorständin/dem Vorstand sowie der/dem zentralen Koordinator/in und der/dem Strahlenschutzbeauftragten des C-Labors zu melden.
- (4) Die Einlagerung von radioaktiven Isotopen ist bei der Lieferung der/dem zentralen Koordinator/in sowie der/dem Strahlenschutzbeauftragten des C-Labors zu melden und sind – gemeinsam mit den Aufzeichnungen gem. § 59 AllgStrSchV idgF – in das hierfür vorgesehene Protokollbuch (Aktivitätsbuch) einzutragen.
- (5) Eine Aktivitätsbilanz ist einmal jährlich an die/den zentralen Koordinator/in schriftlich zu melden. Bei hochradioaktiven Strahlenquellen (sog. „HASS“) hat sofort bei Ankunft der Strahlenquelle eine Meldung iSd § 64 AllgStrSchV idgF zu erfolgen.
- (6) Die Bücher haben der/dem zentralen Koordinator/in stets zugänglich zu sein, ebenso wie die Aufzeichnungen der Organisationseinheiten über die physikalischen und medizinischen Kontrollen.
- (7) Alle Personen, die in den Laboratorien arbeiten, haben ein gamma- und beta-empfindliches Dosimeter zu tragen. Für Manipulationen mit hohen Aktivitäten sind Fingerdosimeter für die Hände und direkt lesbare Dosimeter für den Körperstamm zu verwenden. Für die Anschaffung und Bereitstellung der Dosimeter hat die/der jeweilige Strahlenschutzbeauftragte zu sorgen.

§ 10 Ärztliche/physikalische Kontrollen

- (1) Alle sich in den Kontrollbereichen aufhaltenden Personen sind beruflich strahlenexponierte Personen im Sinne des § 2 Abs 2 StrSchG idgF. Sie haben sich den ärztlichen Kontrollen nach den §§ 32 bis 35 AllgStrSchV idgF anlässlich des Beginnes der Tätigkeit und dann einmal jährlich zu unterziehen. Es sind von den jeweiligen Strahlenschutzbeauftragten spezielle ärztliche Kontrollen zu veranlassen, sofern dies die Art der Tätigkeit nach medizinischen Kriterien erforderlich macht (z.B. Schilddrüsenuntersuchung).
- (1) Alle Benutzer/Innen der Laboratorien haben Dosimeter zu tragen. Zur Überwachung der Inkorporation radioaktiver Stoffe sind bei allen (beruflich) strahlenexponierten Personen regelmäßig, zumindest einmal jährlich, Ausscheidungsanalysen oder sonstige Untersuchungen zu veranlassen, sofern dies die Art der Tätigkeit nach medizinischen Kriterien erforderlich macht und/oder das Gesetz es erfordert. Wenn die AllStrSchV idgF es erfordert, sind diese Kontrollen von einer externen unabhängigen Prüfstelle durchzuführen.
- (2) Die Ergebnisse aller dieser Untersuchungen sind nach den Vorgaben des Strahlenschutzgesetzes idgF s idgF aufzuzeichnen und aufzubewahren, und müssen dem Bewilligungsinhaber sowie der/dem zentralen Koordinator/in schriftlich übermittelt werden.
- (3) Die erforderliche physikalische und medizinische Überwachung sowie die 30-jährige Aufbewahrung der Ergebnisse dieser Überwachungen hat die/der Strahlenschutzbeauftragte der jeweiligen wissenschaftlich-nichtklinischen Organisationseinheit für die Angehörigen ihrer/seiner Organisationseinheit zu veranlassen und die/den zentralen Koordinator/in hierüber sowie über die Untersuchungsergebnisse schriftlich zu informieren.

§ 11 Kontaminationskontrollen und Dekontamination

- (1) Bei Verlassen der Laboratorien ist der Hand- und Fußmonitor zu benützen. Der Kontaminationsmonitor ist **monatlich** von der/vom Strahlenschutzbeauftragten des C-Labors auf seine Funktionstüchtigkeit durch Kontrollpräparate zu überprüfen, dies ist nachweislich festzuhalten und die/der zentrale Koordinator/in über die Ergebnisse in Kenntnis zu setzen.
- (2) Es sind täglich vor Arbeitsbeginn und nach Arbeitsende die Arbeitsplätze, Geräte, Fußböden, etc. durch Ortsdosisleistungsmessungen und Wischtests auf Kontamination zu überprüfen. Die Ergebnisse dieser Überprüfung sind im **Protokollbuch I** aufzuzeichnen. Eine beobachtete Kontamination ist vom Verursacher, gegebenenfalls unter Beiziehung der/des jeweiligen Strahlenschutzbeauftragten zu beseitigen. Sollte eine Kontamination aus einem sehr wichtigen Grund nicht sofort beseitigt werden können, ist die kontaminierte Stelle zu kennzeichnen, der/dem zentralen Koordinator/in Meldung zu erstatten und eine entsprechende Eintragung im **Protokollbuch II** vorzunehmen.
- (3) Die gewissenhafte Durchführung der Kontaminationsprüfungen hat die/der Strahlenschutzbeauftragte der jeweiligen wissenschaftlich-nichtklinischen Organisationseinheit zu veranlassen.
- (4) Im **Protokollbuch III** sind die Benützung der Zähler und das ordnungsgemäße Verlassen derselben zu bestätigen.

§12 Lagerung und Ausgabe radioaktiver Stoffe

- (1) Jeder Eingang von radioaktiven Quellen ist vor dem Öffnen der Verpackung der/dem zentralen Koordinator/in sowie der/dem Strahlenschutzbeauftragten des C-Labors zu melden und in das hierfür vorgesehene Buch des C-Labors einzutragen.
- (2) Die Lagerung radioaktiver Stoffe erfolgt im Nukliddepot des C-Labors. Die Aktivitäten sind immer in geschlossenen Behältern versperrt aufzubewahren, wobei radioaktive Quellen aus zerbrechlichen in unzerbrechliche, dichte Gefäße zu geben sind.
- (3) Die Ausgabe von radioaktiven Stoffen erfolgt durch die/den jeweiligen Strahlenschutzbeauftragte/n. Es sind Aufzeichnungen über die ausgegebenen radioaktive Quellen zu führen und 7 Jahre aufzubewahren. Diese Aufzeichnungen müssen der/dem zentralen Koordinator/in stets zugänglich sein.
- (4) In die Isotopenkühlschränke dürfen nur feste und flüssige radioaktive Stoffe gegeben werden, die in geschlossenen Behältern zu verwahren sind. Quellen aus zerbrechlichen Behältern sind in unzerbrechliche, dichte Gefäße zu stellen.
- (5) Eine behördliche Bewilligung von Aktivitäten im C-Labors besteht laut Bescheid GZ 90.506/11-Pr/1c/97 für folgende offene radioaktive Stoffe:
 - a. H-3, C-14, S-35, P-32 Cr-51 nach Art des Umgangs 2-5 bis zu den höchstzulässigen Aktivitätsgrenzwerten gemäß Anlage 12 der StrSchVO in den Räumen 82 und 86 im 1. OG,
 - b. H-3, C-14, S-35, P-32 Cr-51, J125, J131 nach Art des Umgangs 2-5 bis zu den höchstzulässigen Aktivitätsgrenzwerten gemäß Anlage 12 der StrSchVO in dem Raum 78 im 1.OG.
- (6) Eine behördliche Bewilligung von Aktivitäten im C-Labors besteht laut Bescheid GZ 90.506/8-Pr/1c/98 für folgende offene radioaktive Stoffe: P-33.

§ 13 Umgang mit offenen radioaktiven Stoffen

- (1) Wenn die Gefahr des Verschüttens besteht, ist eine saugfähige Unterlage bzw. Tasse zu verwenden, welche die gesamte verschüttbare Flüssigkeitsmenge aufzunehmen imstande ist.
- (2) Müssen radioaktive Stoffe am Arbeitsplatz stehen bleiben, so sind sie mit dem Strahlenwarzeichen zu kennzeichnen.

§ 14 Abfallbeseitigung

- (1) Radioaktive Abfälle sind nach flüssigen und festen Abfällen getrennt zu sammeln.
- (2) Radioaktive Abfälle sind folgendermaßen zu trennen:
 - a) zusammengesetzte Abfälle (fest und flüssig) z.B. Proben vom Beta- oder Gamma-Counter (Szintillatorfläschen)
 - b) feste, nicht brennbare Abfälle
 - c) feste, brennbare Abfälle z.B. Ria-Röhrchen nach dem Abgießen
 - d) flüssige, brennbare Abfälle
 - e) flüssige, nicht brennbare Abfälle
- (3) Bevor Abfälle in den entsprechenden Container (in Raum E 16) eingebracht werden, müssen sie in durchsichtige Polypropylensäcke verpackt werden.
- (4) Es ist Sorge zu tragen, dass durch die direkt in das Kanalnetz geleiteten Abwässer (z.B. von den Handwaschbecken) nicht mehr als maximal ein Zehntel der durch die StrSchVO (Anlage 5) festgesetzten höchstzulässigen Werte abgegeben werden.

§ 15 Reinigung des Labors

- (1) Kontaminationen sind vom Verursacher bzw. der/dem jeweiligen Strahlenschutzbeauftragten sofort ordnungsgemäß zu beseitigen.
- (2) Für die Reinigung der Räume sind Arbeitsgeräte zu verwenden, die nur im Kontrollbereich verwendet werden dürfen.
- (3) Die mit der Reinigung beauftragte Person darf die Räume erst betreten, wenn die unter Abs 1 sowie § 11 Abs 1 und 2 dieser Betriebsordnung geforderte Kontaminationskontrolle erfolgt ist und dieser Raum dekontaminiert ist. Es ist dafür zu sorgen, dass diese Person nicht mit aktiven Stoffen oder kontaminierten Gegenständen in Berührung kommen kann, und keiner höheren Strahlenbelastung ausgesetzt wird, als in § 12 AllgStrSchV idgF festgelegt ist.
- (4) Für alle Arbeiten müssen Schutzhandschuhe und ein nur für den Kontrollbereich bestimmter Arbeitsmantel getragen werden.
- (5) Die für die Reinigung zuständige Person ist wie alle anderen im Kontrollbereich tätigen Personen medizinisch und physikalisch zu überwachen.
- (6) Die für die Reinigung ausführende Person muss gesondert und nachweislich über die Gegebenheiten im C-Labor belehrt werden.
- (7) Der Aufenthalt dieser Person im Labor wird im **Protokollbuch II** vermerkt.

§ 16 Allgemeine Bestimmungen

- (1) Bei Arbeiten in den Laboratorien ist immer Schutzkleidung (Handschuhe, Arbeitsmantel, Einwegschuhe) zu tragen. Ein in den Laboratorien verwendetes Gerät (auch Reinigungsgeräte) darf nur nach einer Kontrolle auf eventuelle Kontamination und mit Bewilligung der/des Strahlenschutzbeauftragten aus dem Raum gebracht werden. Der weitere Verbleib ist im Protokollbuch II zu vermerken. Während des Aufenthaltes in den Laboratorien ist die Ab- und Zugluftanlage zu betreiben. Arbeiten, bei denen mit einer radioaktiven Verunreinigung der Luft gerechnet werden muss, sind im Digestorium durchzuführen (Anlage 12 Tabelle 1 AllgStrSchV idgF).
- (2) Bei Schäden oder krankhaften Zuständen der Haut, der Hände oder der Unterarme hat das Arbeiten mit radioaktivem Material zu unterbleiben.
- (3) Es sind die vorhandenen Arbeitsplatzschutzunterlagen zu verwenden. Diese sind wie radioaktiver Abfall zu behandeln. Dasselbe gilt für gebrauchte Papiertaschentücher.
- (4) Radioaktives Material darf nur so lange und nur in den Mengen am Arbeitsplatz abgestellt werden, wie es für den Arbeitsgang erforderlich ist. Die Gefäße, in denen das radioaktive Material enthalten ist, dürfen während des Arbeitsganges nicht länger als notwendig offen oder außerhalb der strahlenabschirmenden Schutzbehälter belassen werden.

- (5) Für den Umgang mit radioaktiven Stoffen sind Sicherheitspipetten zu verwenden. Pipettieren mit dem Mund ist nicht gestattet. Bei der Manipulation von Gammastrahlern mit höherer Aktivität sind die Distanzwerkzeuge zu verwenden (§ 71 Abs 7 und 8 AllgStrSchV idgF).
- (6) Die Arbeitsverfahren sind so zu gestalten, dass nur ein Mindestmaß an radioaktivem Abwasser anfällt. In den Laboratorien dürfen keine Wasserstrahlpumpen betrieben werden.
- (7) Bei der Benützung der Geräte, insbesondere der Kontaminationsmonitore, ist größtmögliche Sorgfalt an den Tag zu legen, da die Organisationseinheit für die Kosten eines eventuellen Ersatzes oder einer Reparatur aufzukommen hat. Reparaturen sind keinesfalls selbst durchzuführen, sondern es ist die/der Strahlenschutzbeauftragte sowie die/der zentrale Koordinator/in zu informieren.
- (8) Bei Verlust des Laborschlüssels ist, da es sich um eine gesperrte Schließanlage handelt, eine polizeiliche Verlustmeldung der/dem zentralen Koordinator/in zu übergeben, andernfalls kann kein weiterer Schlüssel ausgegeben werden. Der Verlust eines anderen Schlüssels (Spind, sonstige Laboreinrichtungen) ist der/dem Strahlenschutzbeauftragten des C-Labors zu melden.
- (9) Personen, die gegen diese Betriebsordnung oder gegen die gesetzlichen Strahlenschutzbestimmungen verstoßen, kann die Benützungsbewilligung durch den Bewilligungsinhaber, vertreten durch die/den zentralen Koordinator/in, auf Zeit oder Dauer entzogen werden.

§ 17 Zwischenfälle

- (1) Bei Zwischenfällen oder Laborunfällen sind in jedem Fall sofort die/der Strahlenschutzbeauftragte der Organisationseinheit und die/der zentrale Koordinator/in zu verständigen.
- (2) Als erstes sind verletzte und/oder kontaminierte Personen entsprechend zu versorgen und/oder zu dekontaminieren. Nach der Versorgung der Personen ist der Arbeitsplatz der betreffenden Person zu kontrollieren und gegebenenfalls mit geeigneten Mitteln zu dekontaminieren.
- (3) Eine Liste mit den Telefonnummern der/des Strahlenschutzbeauftragten, der/des zentralen Koordinators/in sowie der betrauten Personen befindet sich unmittelbar neben dem Telefon.

Beschreibung der Räumlichkeiten des C-Labors:

- OG: Raum 74: C26.01.074: Geschirrspüler, Anlage für AD, Putzutensilien.
Raum 78: C26.01.078: Labor Counter, Arbeit mit Beta- u. Gammastrahlern.
Raum 86: C26.01.086: Arbeiten mit Betastrahlern und Gammastrahlern (in der Zellkultur).
Raum 82: C26.01.082: Arbeiten mit höherenergetischen Betastrahlern.

Im Kellerraum 202c: Lagerraum für radioaktive Abfälle.

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE
Rektor

59.

Teaching Unit: Errichtung einer Teaching Unit und Bestellung des Leiters

Der Rektor, Herr Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE, gibt bekannt, dass gemäß der Richtlinie über die Errichtung von Teaching Units, veröffentlicht im 13. Stück des Mitteilungsblattes der Medizinischen Universität Graz im Studienjahr 2008/09, RN 73, folgende Teaching Unit vom Rektorat eingerichtet wurde:

**Teaching Unit: „Katastrophen- und spezielle Notfallmedizin“
Leiter: Herr Ass.-Prof. Dr. Berthold PETUTSCHNIGG**

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE
Rektor

60.

Senat: Wahl des Studienrektors

Der Vorsitzende des Senates, Herr Univ.-Prof. Dr. Anton SADJAK, gibt bekannt, dass der Senat der Medizinischen Universität Graz gemäß § J. 3 der Wahlordnung iVm §§ 7 und 9 des Satzungsteiles Studienrecht in seiner Sitzung am 18.1.2012 für die Funktionsperiode von 2 Jahren

Herrn Priv.-Doz. Dr. Johannes SCHALAMON

zum Studienrektor der Medizinischen Universität Graz mit Wirkung ab 04.03.2012 bis 03.03.2014 bestellt hat.

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE
Rektor

61. 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:

61.1 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, **Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht**, Auenbruggerplatz 2, A-8036 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) Wir sind bemüht, bei geeigneten Qualifikationen, Menschen mit Behinderung einzustellen und freuen uns über diesbezügliche Bewerbungen.

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

Wissenschaftliche/r MitarbeiterIn
(Verwendungsgruppe B1)
an der Universitätsklinik für Innere Medizin,
Klinische Abteilung für Angiologie,
40 Wochenstunden, vorerst befristet für 2 Jahre

Kernaufgaben:

- Betreuung von Klinischen Studien
- Mitarbeit im Forschungs- und Lehrbetrieb

Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin
- Erwerb des wissenschaftlichen Doktorates – parallel zur Arbeit möglich und erwünscht
- Erfahrungen in der Inneren Medizin erwünscht
- Wissenschaftliches Interesse
- EDV-Fertigkeiten
- Sehr gute Englischkenntnisse

Persönliche Anforderungen:

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

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. Ernst Pilger, Vorstand der Univ.-Klinik für Innere Medizin und Leiter der Klinischen Abteilung für Angiologie, gerne zur Verfügung. Kontakt: ernst.pilger@medunigraz.at, Tel.: +43/385-16888.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **D81 ex 2011/12** bevorzugt via E-Mail an: personal@meduni-graz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **22. Februar 2012** www.medunigraz.at/stellen

Ärztin/Arzt in FachärztInnenausbildung
(Verwendungsgruppe B1)
an der Universitätsklinik für Kinder- und Jugendheilkunde,
befristet auf die Dauer des Beschäftigungsverbotes
und eines eventuell anschließenden Karenzurlaubes
nach Mutterschutzgesetz

Kernaufgaben:

- Pflichterfüllung im Rahmen der Ausbildung zur Fachärztin/zum Facharzt für Kinder- und Jugendheilkunde
- Absolvierung von Journaldiensten
- Mitwirkung und Teilnahme an klinikinternen Fortbildungsveranstaltungen und Besprechungen
- Organisationsaufgaben, Mitarbeit bei Forschungsprojekten im Bereich der jeweiligen Abteilung
- Durchführung anwendungsbezogener Forschungsvorhaben
- Selbstständige Erstellung von Publikationen und Präsentationen von Vorträgen und Postern für nationale und internationale Fortbildungsveranstaltungen
- Unterstützung bei Lehrveranstaltungen und Prüfungen nach Maßgabe der gesetzlichen Möglichkeiten
- Unterstützung bei der Betreuung von Studierenden und im Wissenschaftsmanagement:
- Ausbildung, Fortbildung in ausgewählten Themen, Dokumentation, Wissenstransfer und Beratung, Aufbau und Pflege von Netzwerken, Durchführung von Gesprächen

Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin
- Wissenschaftliches Doktorat von Vorteil
- Nachweis von Ausbildungszeit zur Fachärztin/zum Facharzt für Kinder- und Jugendheilkunde erwünscht
- Nachweis wissenschaftlicher Arbeit erwünscht

Persönliche Anforderungen:

- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Hohe Belastbarkeit erwünscht
- Kommunikative Kompetenz

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 Univ.-Prof. Dr. Wilhelm Müller, Vorstand der Universitätsklinik für Kinder- und Jugendheilkunde, gerne zur Verfügung. Kontakt: kikli.sek@medunigraz.at, Tel.: +43/316/385-12605.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W82 ex 2011/12** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **22. Februar 2012** www.medunigraz.at/stellen

Ärztin/Arzt in FachärztInnenausbildung
(Verwendungsgruppe B1)
an der Universitäts-Augenklinik
befristet auf die Dauer des Karenzurlaubes

Kernaufgaben:

- Klinische Versorgung von ambulanten und stationären PatientInnen auf höchstem Niveau mit Schwerpunkt hinterer Augenabschnitt
- Mitwirkung bei Forschungsprojekten und klinischen Studien
- Durchführung anwendungsbezogener Forschungsvorhaben
- Selbstständige Erstellung von Publikationen und Präsentationen von Vorträgen und Postern für nationale und internationale Fortbildungsveranstaltungen

- Unterstützung bei Lehrveranstaltungen und Prüfungen nach Maßgabe der gesetzlichen Möglichkeiten
- Unterstützung bei der Betreuung von Studierenden und im Wissenschaftsmanagement: Ausbildung, Fortbildung in ausgewählten Themen, Dokumentation, Wissenstransfer und Beratung, Aufbau und Pflege von Netzwerken, Durchführung von Gesprächen

Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin
- Wissenschaftliches Doktorat von Vorteil
- Vorerfahrung in Augenheilkunde
- Erfahrung in der Planung und Durchführung von klinischen Studien und wissenschaftlichen Projekten
- Erfahrung mit Untersuchungstechniken des hinteren Augenabschnittes
- Grundlegende EDV-Kenntnisse
- sehr gute Englischkenntnisse

Persönliche Anforderungen:

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

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 Univ.-Prof. Dr. Andreas Wedrich, Vorstand der Universitäts-Augenklinik, gerne zur Verfügung. Kontakt: andreas.wedrich@medunigraz.at, Tel.: +43/316/385-12394.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W84 ex 2011/12** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **22. Februar 2012** www.medunigraz.at/stellen

Ärztin/Arzt in FachärztInnenausbildung

(Verwendungsgruppe B1)

an der Universitätsklinik für Anästhesiologie und Intensivmedizin,
Klinische Abteilung für Neuro- und Gesichtschirurgische
Anästhesiologie und Intensivmedizin,
bis FachärztInnenabschluss, längstens 7 Jahre

Kernaufgaben:

- Klinische Versorgung von ambulanten und stationären PatientInnen der Abteilung
- Absolvierung von Journdiensten
- Mitwirkung und verpflichtende Teilnahme an abteilungs- und klinikinternen Fortbildungsveranstaltungen und Besprechungen
- Organisationsaufgaben
- Durchführung und/oder Mitwirkung bei Forschungsprojekten im Bereich der Abteilung
- Durchführung anwendungsbezogener Forschungsvorhaben
- Selbständige Erstellung von Publikationen und Präsentationen von Vorträgen und Postern für nationale und internationale Fortbildungsveranstaltungen
- Unterstützung bei Lehrveranstaltungen und Prüfungen nach Maßgabe der gesetzlichen Möglichkeiten
- Unterstützung bei der Betreuung von Studierenden und im Wissenschaftsmanagement

Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin
- Wissenschaftliches Doktorat von Vorteil
- Absolvierte Gegenfächer und/oder abgeschlossene Ausbildung zur Ärztin/zum Arzt für Allgemeinmedizin und/oder besondere wissenschaftliche Vorerfahrungen

- Notarztdiplom erwünscht
- Erfahrung in präklinischer Notfallmedizin erwünscht
- Erfahrung in Anästhesie erwünscht
- Grundlegende MS Office – Kenntnisse
- Gute Englischkenntnisse

Persönliche Anforderungen:

- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Hohe Belastbarkeit
- Kommunikations- und Teamfähigkeit

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 ao. Univ.-Prof. Dr. Gottfried Fuchs, Stellvertr. Leiter der Klinischen Abteilung für Neuro- und Gesichtschirurgische Anästhesiologie und Intensivmedizin gerne zur Verfügung. Kontakt: gottfried.fuchs@medunigraz.at, Tel.: +43/316/385-13911.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W86 ex 2011/12** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **22. Februar 2012** www.medunigraz.at/stellen

UniversitätsassistentIn
(Verwendungsgruppe B1)
an der Universitätsklinik für Zahn-, Mund- und Kieferheilkunde,
Klinische Abteilung für Zahnersatzkunde,
Teilzeit: 20 Wochenstunden, befristet bis 30.4.2013

Kernaufgaben:

- Mitarbeit in Lehre, Forschung und Organisation
- Patientenbehandlung

Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossene universitäre zahnmedizinische Ausbildung
- Erfahrung in wissenschaftlicher Arbeit
- Wissenschaftliches Doktorat von Vorteil
- Gute EDV-Kenntnisse
- Gute Englischkenntnisse
- Wissenschaftliches Interesse an Zahnersatzkunde (Prothetik und Implantologie)

Persönliche Anforderungen:

- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Teamorientierung
- Lernbereitschaft

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 Univ.-Prof. Dr. Walther Wegscheider, Leiter der Abteilung für Zahnersatzkunde, gerne zur Verfügung. Kontakt: walther.wegscheider@medunigraz.at, Tel.: +43/316/385-12886 bzw. Barbara Ostermann: Tel.: +43/316/385-13989.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W87 ex 2011/12** bevorzugt via E-Mail an: personal@meduni-graz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **22. Februar 2012** www.medunigraz.at/stellen

UniversitätsassistentIn
(Verwendungsgruppe B1)
an der Universitätsklinik für Urologie,
befristet auf 6 Jahre

- Klinische Versorgung von ambulanten und stationären PatientInnen der Abteilung
- Eigenständige Abwicklung von Forschungsprojekten und Klinischen Studien mit internen und externen Partner
- Universitäre Lehre und Betreuung von Studierenden
- Übernahme von Koordinations- und Organisationsaufgaben

Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin
- Abgeschlossene Facharztausbildung für Urologie
- Wissenschaftliches Doktorat von Vorteil
- Erfahrung in der eigenverantwortlichen Durchführung von klinischen Studien von Vorteil
- Publikatorische Erfahrung und wissenschaftliche Kompetenz von Vorteil
- OpenMEDOCS-Kenntnisse von Vorteil
- Sehr gute Englischkenntnisse

Persönliche Anforderungen:

- Interesse an wissenschaftlichem Arbeiten in einem multidisziplinären Umfeld
- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Belastbarkeit und Flexibilität
- Kommunikative und organisatorische Kompetenz

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 entsprechendem Erfolg sind längerfristige Entwicklungsmöglichkeiten durch den Abschluss einer **Qualifizierungsvereinbarung** möglich.

Bei Fragen steht Ihnen Univ.-Prof. Dr. Karl Pummer, Vorstand der Univ. Klinik für Urologie gerne zur Verfügung. Kontakt: karl.pummer@medunigraz.at, Tel.: +43/316/385-12508.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W88 ex 2011/12** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at , bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **22. Februar 2012** www.medunigraz.at/stellen

UniversitätsassistentIn
(Verwendungsgruppe B1)
an der Universitätsklinik für Neurologie,
Klinische Abteilung für Allgemeine Neurologie,
auf die Dauer des Karenzurlaubes

Kernaufgaben:

- Betreuung neurologischer PatientInnen im stationären und ambulanten Bereich mit Schwerpunkt neuromuskuläre Erkrankungen
- Fachspezifische Diagnostik/Elektromyo- und neurographie

- Entwicklung von und Mitarbeit bei Forschungsprojekten im neuromuskulären Bereich
- Mitwirken im studentischen Unterricht

Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin
- Wissenschaftliches Doktorat von Vorteil
- Fachärztin/Facharzt für Neurologie
- Klinische und wissenschaftliche Vorerfahrungen im Bereich neuromuskulärer Erkrankungen

Persönliche Anforderungen:

- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Teamorientierung
- Kommunikative Kompetenz
- Hohe Motiviertheit

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 Univ.-Prof. Dr. Franz Fazekas Leiter der Abteilung für Allgemeine Neurologie, gerne zur Verfügung. Kontakt: franz.fazekas@medunigraz.at, Tel.: +43/316/385-82981.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W89 ex 2011/12** bevorzugt via E-Mail an: personal@meduni-graz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **22. Februar 2012** www.medunigraz.at/stellen

Ärztin/Arzt in FachärztInnenausbildung
(Verwendungsgruppe B1)
an der Universitätsklinik für Urologie,
befristet auf die Dauer des Karenzurlaubes

Kernaufgaben:

- Pflichterfüllung im Rahmen der Ausbildung zum Facharzt/Fachärztin für Urologie
- Mitwirkung und Teilnahme an klinikinternen Fortbildungsveranstaltungen und Besprechungen
- Unterstützung bei administrativen Aufgaben und Mitwirkung bei der strategischen Weiterentwicklung der Klinik
- Unterstützung bei der Planung und Umsetzung der universitären Lehre
- Abwicklung von Forschungsprojekten mit internen und externen Partnern

Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium der Humanmedizin
- Wissenschaftliches Doktorat von Vorteil
- Praktische Erfahrung in der Urologie von Vorteil
- openMEDOCS-Kenntnisse von Vorteil
- Sehr gute Englischkenntnisse

Persönliche Anforderungen:

- Interesse an wissenschaftlichem Arbeiten in einem multidisziplinären Umfeld
- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Belastbarkeit und Flexibilität
- Kommunikative und organisatorische Kompetenz

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 Univ.-Prof. Dr. Karl Pummer, Vorstand der Universitätsklinik für Urologie, gerne zur Verfügung. Kontakt: karl.pummer@medunigraz.at, Tel.: +43/316/385-12508.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W90 ex 2011/12** bevorzugt via E-Mail an: personal@meduni-graz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **22. Februar 2012** www.medunigraz.at/stellen

Ärztin/Arzt in FachärztInnenausbildung
(Verwendungsgruppe B1)
an der Universitätsklinik für Innere Medizin,
Klinische Abteilung für Kardiologie,
vorerst befristet auf 1 Jahr

Kernaufgaben:

- Betreuung von StudienpatientInnen (Improve-it; Trend, Multipraq, Atlantic)
- Übernahme von Koordinations- und Organisationsaufgaben
- Interesse am wissenschaftlichen Arbeiten und in der Durchführung von klinischen Studien
- Grundfertigkeiten in der Echokardiographie
- Erfahrung in der Durchführung und Beurteilung der Pulswellenanalyse und Messung der Pulswellengeschwindigkeit
- Durchführung und Auswertung der 24-h-Blutdruckmessung
- Ausbildung für und Erfahrung in der Durchführung von Schulungen von HypertoniepatientInnen

Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin
- Absolvierte Gegenfächer (Chirurgie)
- Erfahrung in der Durchführung von klinischen Studien und wissenschaftlichen Projekten etc.
- Kenntnisse in IVUS
- Erfahrungen in Schulung, Nachschulung u. Betreuung v. PatientInnen mit arterieller Hypertonie
- Kenntnisse mit USKG, Ergometrie, 24 Std. Blutdruckmessungen und Holter-EKG, IVUS, Funktionskontrolle, Einstellungen
- Erfahrung in der Funktionsbeurteilung und Indikationsstellung von Herzschrittmachern
- Erfahrung in der Abklärung von Patienten mit kardiologischen Krankheitsbildern
- Gutes Englisch in Wort und Schrift
- Russisch

Persönliche Anforderungen:

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

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 Univ.-Prof. Dr. Burkert Pieske, Leiter der Organisationseinheit für Kardiologie, gerne zur Verfügung. Kontakt: burkert.pieske@medunigraz.at, Tel.: +43/316/385-12544.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **D91 ex 2011/12** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **22. Februar 2012** www.medunigraz.at/stellen

UniversitätsassistentIn
(Verwendungsgruppe B1)
am Institut für Gerichtliche Medizin,
Klinisch-Forensische Ambulanz (LBI-CFI),
vorerst befristet auf 1 Jahr

Kernaufgaben:

- Untersuchung von Gewaltopfern, Forensische Altersschätzung
- Beteiligung am Rufbereitschaftsdienst der Klinisch-Forensischen Ambulanz

Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium der Humanmedizin
- Abgeschlossener Turnus und Jus Practicandi
- Interesse an der klinischen Gerichtsmedizin (Gerichtsmedizin an Lebenden)
- EDV-AnwenderInnenkenntnisse
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Persönliche Anforderungen:

- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, organisatorische und soziale Kompetenz
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität
- Fähigkeit zur selbstständigen und initiativen Arbeit in einem interdisziplinären Umfeld
- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen ein offenes und freundliches Arbeitsumfeld, eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team und ein herausforderndes Aufgabengebiet.

Bei Fragen steht Ihnen Frau Dr.ⁱⁿ Eva Scheurer, Leiterin des Ludwig Boltzmann Instituts für Klinisch-Forensische Bildgebung, gerne zur Verfügung. Kontakt: eva.scheurer@cfi.lbg.ac.at, Tel.: +43/316/380-4353.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **D93 ex 2011/12** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **22. Februar 2012** www.medunigraz.at/stellen

UniversitätsassistentIn
(Verwendungsgruppe B1)
am Institut für Humangenetik
befristet auf 6 Jahre

Kernaufgaben:

- Forschung im Bereich der Humangenetik, inklusive Abwicklung von Forschungsprojekten mit internen und externen PartnerInnen
- Unterstützung bei administrativen Aufgaben und Mitwirkung bei der strategischen Weiterentwicklung des Instituts
- Etablierung neuer humangenetischer Verfahren im Forschungsbereich
- Beteiligung an der Diagnostik von humangenetischen Erkrankungen
- Universitäre Lehre und Betreuung von Studierenden im Rahmen von Doktoratsstudien

Fachliche Anforderungen:

- Doktoratsstudium der Naturwissenschaften
- Interesse am Fach Humangenetik
- Wünschenswert sind Erfahrungen mit dem universitären Lehrbetrieb
- Wünschenswert sind Erfahrungen mit der Erstellung wissenschaftlicher Publikationen
- Umfassende Kenntnisse im Bereich der molekularen Genetik, Sequenzierungsverfahren, insbesondere des sogenannten „Next-Generation-Sequencing“ und dazugehörige Datenauswertung
- erfolgreiche Drittmittelwerbung
- sehr gute Englischkenntnisse

Persönliche Anforderungen:

- Interesse an wissenschaftlichem Arbeiten in einem multidisziplinären Umfeld
- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Hohe Belastbarkeit und Flexibilität
- Hohe Handlungsorientierung, Durchsetzungsstärke

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 entsprechendem Erfolg sind längerfristige Entwicklungsmöglichkeiten durch den Abschluss einer **Qualifizierungsvereinbarung** möglich.

Bei Fragen steht Ihnen Univ.-Prof. Dr. Michael Speicher, Vorstand des Institutes für Humangenetik, gerne zur Verfügung. Kontakt: michael.speicher@medunigraz.at, Tel.: +43/316/380-4110.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W94 ex 2011/12** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **22. Februar 2012** www.medunigraz.at/stellen

Ärztin/Arzt in FachärztInnenausbildung
(Verwendungsgruppe B1)
an der Universitätsklinik für Psychiatrie,
bis FachärztInnenabschluss, längstens 7 Jahre

Kernaufgaben:

- PatientInnenbetreuung
- Übernahme von Koordinations- und Organisationsaufgaben
- Mitarbeit bei Forschungsprojekten von bipolaren affektiven Erkrankungen
- Wissenschaftliche Tätigkeit

Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin
- Wissenschaftliches Doktorat von Vorteil
- Praktische und wissenschaftliche Erfahrung im Bereich Psychiatrie erwünscht
- Gute EDV- und Fremdsprachenkenntnisse (insbesondere Englisch)

Persönliche Anforderungen:

- Teamorientierung
- Kommunikative Kompetenz
- Hohe Gestaltungsmotivation
- Hohe Handlungsorientierung

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 Univ.-Prof. DDr. H.-P. Kapfhammer, Vorstand Univ. Klinik für Psychiatrie, gerne zur Verfügung. Kontakt: sabine.schroettner@klinikum-graz.at, Tel.: +43/316/385-13612.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W96 ex 2011/12** bevorzugt via E-Mail an: personal@meduni-graz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **22. Februar 2012** www.medunigraz.at/stellen

UniversitätsassistentIn
(Verwendungsgruppe B1)
an der Universitätsklinik für Kinder- und Jugendheilkunde,
Klinische Abteilung für allgemeine Pädiatrie,
befristet auf 6 Jahre

Kernaufgaben:

- Klinische Versorgung und Betreuung von ambulanten und stationären PatientInnen im Bereich der Klinischen Abteilung für allgemeine Pädiatrie
- Absolvierung von Journaldiensten
- Mitwirkung und Teilnahme an klinikinternen Fortbildungsveranstaltungen und Besprechungen
- Teilnahme und Mitarbeit an Forschungsvorhaben
- Unterstützung bei Lehrveranstaltungen und Prüfungen nach Maßgabe der gesetzlichen Möglichkeiten
- Mitarbeit im Bereich der universitären Lehre, z.B. Betreuung Studierender im Praktikum und bei Diplomarbeiten
- Übernahme von organisatorischen Aufgaben

Fachliche Anforderungen:

- abgeschlossenes Studium der Humanmedizin
- Fachärztin/Facharzt für Kinder- und Jugendheilkunde
- Wissenschaftliches Doktorat von Vorteil
- Erfahrung in Pädiatrie sowie vertiefte Kenntnisse auf dem Gebiet der pädiatrischen Infektiologie erwünscht
- Erfahrung in der Betreuung von pädiatrischen PatientInnen im stationären und ambulanten Bereich mit chronischen Infektionserkrankungen, insbesondere HIV-Infektion
- Erfahrung und Nachweis aus wissenschaftlicher Mitarbeit auf dem Gebiet der pädiatrischen Infektiologie erwünscht

Persönliche Anforderungen:

- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Hohe Belastbarkeit
- Kommunikative Kompetenz

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 entsprechendem Erfolg sind längerfristige Entwicklungsmöglichkeiten durch den Abschluss einer **Qualifizierungsvereinbarung** möglich.

Bei Fragen steht Ihnen Univ.-Prof. Dr. Wilhelm Müller, Vorstand der Universitätsklinik für Kinder- und Jugendheilkunde, gerne zur Verfügung. Kontakt: kikli.sek@medunigraz.at, Tel.: +43/316/385-12605.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W99 ex 2011/12** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **22. Februar 2012** www.medunigraz.at/stellen

Ärztin/Arzt in FachärztInnenausbildung
(Verwendungsgruppe B1)
an der Universitäts-Augenklinik,
befristet auf die Dauer des Karenzurlaubes

Kernaufgaben:

- Klinische Versorgung von ambulanten und stationären PatientInnen auf höchstem Niveau mit Schwerpunkt Neuroophthalmologie/Strabologie
- Mitwirkung bei Forschungsprojekten und klinischen Studien

- Durchführung anwendungsbezogener Forschungsvorhaben
- Selbständige Erstellung von Publikationen und Präsentationen von Vorträgen und Postern für nationale und internationale Fortbildungsveranstaltungen
- Unterstützung bei Lehrveranstaltungen und Prüfungen nach Maßgabe der gesetzlichen Möglichkeiten
- Unterstützung bei der Betreuung von Studierenden und im Wissenschaftsmanagement: Ausbildung, Fortbildung in ausgewählten Themen, Dokumentation, Wissenstransfer und Beratung, Aufbau und Pflege von Netzwerken, Durchführung von Gesprächen

Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin
- Wissenschaftliches Doktorat von Vorteil
- Vorerfahrung in Augenheilkunde
- Erfahrung in der Planung und Durchführung von klinischen Studien und wissenschaftlichen Projekten
- Erfahrung mit Untersuchungstechniken auf dem Gebiet Neuroophthalmologie/Strabologie von Vorteil
- Grundlegende EDV-Kenntnisse
- sehr gute Englischkenntnisse

Persönliche Anforderungen:

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

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 Univ.-Prof. Dr. Andreas Wedrich, Vorstand der Universitäts-Augenklinik, gerne zur Verfügung. Kontakt: andreas.wedrich@medunigraz.at, Tel.: +43/316/385-12394.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W100 ex 2011/12** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **22. Februar 2012** www.medunigraz.at/stellen

61.2 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, **Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht**, Auenbruggerplatz 2, A-8036 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) Wir sind bemüht, bei geeigneten Qualifikationen, Menschen mit Behinderung einzustellen und freuen uns über diesbezügliche Bewerbungen.

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

Biomedizinische/r AnalytikerIn
(Verwendungsgruppe IIIb)
am Institut für Molekularbiologie und Biochemie
Teilzeit: 20 Wochenstunden
befristet auf die Dauer des Karenzurlaubes

Kernaufgaben:

- Kultivierung von verschiedenen Zelllinien und Primärkulturen
- Genotypisierung von Mäusen
- RNA-, Protein- und Lipid-Analytik

Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Biomedizinischen AnalytikerIn
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Erwünschte Kenntnisse:

- Erfahrung in folgenden Methoden: Zellkultur, Transfektion, siRNA, PCR, qRT-PCR, ELISA, Western blot
- Erfahrung in der Arbeit mit Mäusen, in Lipid/Lipoprotein-Analytik und im Arbeiten mit radioaktiven Stoffen

Persönliche Anforderungen:

- Organisatorische und soziale Kompetenz
- Überdurchschnittliches Engagement
- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Hohe Belastbarkeit und 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 Univ.-Prof. Dr. Wolfgang Graier, Vorstand des Institutes für Molekularbiologie und Biochemie, gerne zur Verfügung. Kontakt: wolfgang.graier@medunigraz.at, Tel.: +43/316/380-4200.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **A85 ex 2011/12** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8010 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **22. Februar 2012** www.medunigraz.at/stellen

Lehrstelle ChemielabortechnikerIn
am Institut für Molekularbiologie und Biochemie
Lehrzeit: 3,5 Jahre

Kernaufgaben:

- Praxisbezogene Ausbildung in biochemischen, molekularbiologischen, zellbiologischen und genetischen Arbeitsgebieten im Rahmen wissenschaftlicher Projekte
- Dies ist verbunden mit dem Besuch der Berufsschule

Fachliche Anforderungen:

- Abschluss der Pflichtschule

Erwünschte Kenntnisse:

- Begabung für naturwissenschaftliche Fächer und Mathematik
- Erfahrung in EDV
- Grundkenntnisse der englischen Sprache

Persönliche Anforderungen:

- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Gewissenhaftigkeit
- Teamorientierung
- Lernbereitschaft

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.

Für Fragen steht Ihnen Herr Univ.-Prof. Mag. Dr. Wolfgang Graier, Vorstand des Institutes für Molekularbiologie und Biochemie, gerne zur Verfügung. Kontakt: wolfgang.graier@medunigraz.at, Tel.: +43 (0) 316/380-4200.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **A83 ex 2011/12** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **22. Februar 2012** www.medunigraz.at/stellen

ReferentIn

(Verwendungsgruppe IIIa)
am Institut für Zellbiologie, Histologie und Embryologie
Teilzeit: 36 Wochenstunden
zu besetzen ab 02. April 2012,
befristet für die Dauer des Beschäftigungsverbot
und eines eventuell anschließenden Karenzurlaubes

Kernaufgaben:

- Allgemeine Administration und Organisation im Bereich des Institutssekretariates (Schriftverkehr, Terminkoordination etc.)
- Administration von Forschungs- und Drittmittelprojekten
- Administration der Lehre am Institut
- Selbständige Erstellung englischsprachiger Korrespondenz

Fachliche Anforderungen:

- HAK-Matura oder gleichzuhaltende Qualifikation
- Fundierte Berufserfahrung im administrativen Bereich, bevorzugt im universitären Umfeld
- Ausgezeichnete Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute PC-Kenntnisse (Office, Internet, Email etc.)
- SAP Kenntnisse von Vorteil

- Erfahrung in der Administration universitärer Lehre von Vorteil

Persönliche Anforderungen:

- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Organisationsgeschick
- 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 o. Univ.-Prof. Dr. Gottfried Dohr, Leiter des Institutes für Zellbiologie, Histologie und Embryologie, gerne zur Verfügung. Kontakt: gottfried.dohr@medunigraz.at, Tel.: +43/316/380-4231.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **A92 ex 2011/12** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **22. Februar 2012** www.medunigraz.at/stellen

Study Nurse (w/m)

(Verwendungsgruppe IIIa)

an der Universitätsklinik für Innere Medizin,
Klinische Abteilung für Lungenkrankheiten
Teilzeit: 10 Wochenstunden,
zu besetzen ab 01.03.2012

Kernaufgaben:

- Koordination der Arbeitsabläufe bei geplanten Forschungsvorhaben zwischen Klinik, pharmazeutischen Unternehmen und Auftragsforschungsinstitutionen
- Unterstützung der Kooperation zwischen den verschiedenen Fachabteilungen (Labor, Diagnostik etc.)
- Vorauswahl von PatientInnen, die in Forschungsprojekte einbezogen werden könnten
- Kontaktperson für die in Forschungsprojekte einbezogene PatientInnen
- Plangemäße Verabreichung von Medikamenten – unter Supervision des jeweiligen Prüfarztes, der jeweiligen Prüfarztin
- Gewinnung biologischer Proben und Messung von Vitalfunktionen
- Qualitätssicherung (z.B.: Überprüfung der PatientInnen/ProbandInnen-Einverständniserklärung, Kontrolle der Prüfdokumentation)
- Vorbereitung der Monitorvisiten
- Sammeln und Dokumentation von Studiendaten

Fachliche Anforderungen:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/m DKGS/DGKP oder zur/m Biomedizinischen AnalytikerIn oder Life Sciences
- Gute Englischkenntnisse, englische Korrespondenz-Kenntnisse
- Sehr gute Rechtschreibkenntnisse

Persönliche Anforderungen:

- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Gewissenhaftigkeit
- Lernbereitschaft
- Organisationsgeschick

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 Univ.-Prof. Dr. Horst Olschewski, Leiter der Abteilung für Lungenkrankheiten, gerne zur Verfügung. Kontakt: horst.olschewski@medunigraz.at, Tel.: +43/316/385-12183.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **D95 ex 2011/12** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **22. Februar 2012** www.medunigraz.at/stellen

ReferentIn für Abwicklung der Prüfungen und Beurteilungserfassung
(Verwendungsgruppe IIIa)
in der Abteilung Evaluierungs- und Prüfungsorganisation,
befristet auf die Dauer des Karenzurlaubes

Kernaufgaben:

- Organisation und Abwicklung von Multiple Choice Prüfungen
- Beurteilungseinforderung und –erfassung im internen Informationssystem MEDonline
- Prüfungsterminplanung, –organisation und –verwaltung
- Allgemeine und laufende Verwaltungs- und Organisationsarbeiten
- Beratung, Hilfestellung, Beantwortung von Anfragen im Parteienverkehr

Fachliche Anforderungen:

- Praktische Erfahrung in den wesentlichen Feldern der Büroorganisation
- Ausgezeichnete EDV-AnwenderInnenkenntnisse (windowsbasierte Standard Office-Programme)
- Abgeschlossene Schulbildung (Matura)
- Kenntnisse des Informationsmanagementsystems MEDonline von Vorteil

Persönliche Anforderungen:

- Sehr hohe Genauigkeit und sehr strukturierte Arbeitsweise
- Sehr gute Rechtschreibung, gewählte Ausdrucksweise
- Belastbarkeit, Engagement und hohes Maß an Selbstständigkeit sowie Organisationstalent
- Besondere Teamfähigkeit

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 Frau Elisabeth Koch, interim. Leiterin der Abteilung Evaluierungs- und Prüfungsorganisation, gerne zur Verfügung. Kontakt: elisabeth.koch@medunigraz.at, Tel.: +43/316/380-4602.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **A 101 ex 2011/12** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **22. Februar 2012** www.medunigraz.at/stellen

SekretärIn
(Verwendungsgruppe IIb)
an der Universitätsklinik für Frauenheilkunde und Geburtshilfe
befristet auf die Dauer des Karenzurlaubes

Kernaufgaben:

- Büroadministration und –organisation
- Unterstützung bei der Koordination von Sitzungen, Veranstaltungen
- Übernahme von Koordinations- und Organisationsaufgaben bei unterschiedlichen Projekten
- Reiseorganisation
- Anforderung von Literatur

- Mitarbeit bei der Abfassung wissenschaftlicher Publikationen
- Protokollführung bei Besprechungen
- Eigenverantwortliche Erstellung von unterschrittsreifer Korrespondenz

Fachliche Anforderungen:

- Büroausbildung, einschlägige Ausbildung für SekretärInnen (HaSch-Abschluss oder adäquate Ausbildung)
- ECDL
- Sehr gute Rechtschreibkenntnisse
- Sehr gute sprachliche sowie Korrespondenz-Kenntnisse in Englisch
- Kenntnisse in medizinischer Terminologie
- Kenntnisse in openMEDOCS
- SAP-Kenntnisse

Persönliche Anforderungen:

- Bereitschaft zur ständigen Weiterbildung
- Fähigkeit zum selbständigen Arbeiten
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Überdurchschnittliche 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. Uwe Lang, Vorstand der Universitätsklinik für Frauenheilkunde und Geburtshilfe gerne zur Verfügung. Kontakt: obgyn@medunigraz.at; Tel.: +43/316/385-12150.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **A97 ex 2011/12** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **22. Februar 2012** www.medunigraz.at/stellen

Wiederholung der Ausschreibung vom 11.01.2012:

ReferentIn

(Verwendungsgruppe IIb)
an der Universitätsklinik für Innere Medizin,
Klinische Abteilung für Kardiologie
befristet auf die Dauer des Karenzurlaubes

Kernaufgaben:

- Selbstständige Leitung des Sekretariats der Klinischen Abteilung
- Assistenz der Abteilungsleitung (Korrespondenz, Terminvereinbarung, Erstellen von Präsentationen)
- Organisation von Reisen und Veranstaltungen
- Budgetverwaltung im SAP
- Unterstützung bei Lehr-, Forschungs- und Administrationsaufgaben der Abteilung

Anforderungsprofil:

- Erfahrung in der Administration von Forschungsprojekten von Vorteil
- Gute Kommunikationsfähigkeit
- Gute organisatorische Fähigkeiten
- Flexibilität und Teamfähigkeit

Erwünschte Kenntnisse bzw. Qualifikationen

- Sehr gute EDV-Kenntnisse
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- SAP-Kenntnisse von Vorteil

Persönliche Anforderungen:

- Kommunikative und organisatorische Kompetenz
- Teamorientierung und hohe motivative und didaktische Kompetenz
- Hohe Belastbarkeit und Flexibilität, Teamorientierung
- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise

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 Univ.-Prof. Dr. Burkert Pieske, Leiter der Abteilung für Kardiologie gerne zur Verfügung. Kontakt: burkert.pieske@medunigraz.at, Tel.: +43/316/385-12544.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **A76 ex 2011/12** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **08. Februar 2012** www.medunigraz.at/stellen

TeamassistentIn

(Verwendungsgruppe IIB)
in der Organisationseinheit für Finanzen,
Teilzeit: 20 Wochenstunden,
befristet bis 31.12.2012

Kernaufgaben:

- Administrative und organisatorische Unterstützung der OE Leitung und der Abteilungen
- Übernahme von eigenständigen Aufgabengebieten innerhalb der Organisationseinheit
- Terminorganisation
- Korrespondenz
- Postbearbeitung
- Protokollführung

Fachliche Anforderungen:

- Abschluss einer AHS oder einer Berufsbildenden Höheren Schule
- Fundierte kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Praxiserfahrung, Erfahrung im administrativen Bereich von Vorteil
- Sehr gute EDV Kenntnisse (MS Office), SAP Kenntnisse von Vorteil
- Fremdsprachenkenntnisse, insbesondere Englisch

Persönliche Anforderungen:

- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Eigenständigkeit
- Organisationsgeschick
- Service- und 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 Klaus ZÖTSCH, Leiter der Organisationseinheit für Finanzen, gerne zur Verfügung. Kontakt: klaus.zoetsch@medunigraz.at, Tel.: +43/316/385-74070.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **A102 ex 2011/2012** bevorzugt via E-Mail an: personal@medunigraz.at bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit für Personalmanagement und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **22. Februar 2012** www.medunigraz.at/stellen

Univ.-Prof. Dr. Josef SMOLLE
Rektor