

# MITTEILUNGSBLATT DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ

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

---

Studienjahr 2017/2018

Ausgegeben am 10.01.2018

11. Stück

---

51. Leitungen: Bestellung zur/zum LeiterIn sowie zur/zum StellvertreterIn der/des Leiters/Leiterin einer Organisationseinheit im nicht-wissenschaftlichen Bereich

52. Leitungen: Bestellung zur/zum LeiterIn sowie zur/zum 1. StellvertreterIn der/des Leiters/Leiterin und zur/zum 2. StellvertreterIn der/des Leiters/Leiterin einer Organisationseinheit im nicht-wissenschaftlichen Bereich

53. Richtlinie des Rektorats: Core Facilities – General Regulations and Assessment

54. Richtlinie des Rektorats: Richtlinie zur Nutzung der zentralen Forschungsverfügungsflächen und sonstiger Forschungsinfrastrukturen der Medizinischen Universität Graz

55. Ausschreibung von Stellen

55.1 Freie Stelle einer Universitätsprofessur für Mund-, Kiefer- und Gesichtschirurgie

55.1 Freie Stellen für das wissenschaftliche Personal

55.2 Freie Stellen für das allgemeine Personal

---

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

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

[https://forschung.medunigraz.at/fodok/projekte\\_vollmachten.liste](https://forschung.medunigraz.at/fodok/projekte_vollmachten.liste)

51.

### **Leitungen: Bestellung zur/zum LeiterIn sowie zur/zum StellvertreterIn der/des Leiters/Leiterin einer Organisationseinheit im nichtwissenschaftlichen Bereich**

Der Rektor, Herr Univ.-Prof. Dr. Hellmut SAMONIGG, gibt bekannt, dass das Rektorat mit Beschluss gemäß § 9 Abs. 1 iVm § 10 Abs. 1 lit. d des Organisationsplanes der Medizinischen Universität Graz (O-Plan) iSd. § 9 Abs. 3 O-Plan, folgende Leiterbestellung im nichtwissenschaftlichen Bereich beschlossen hat:

- **Herrn Mag. Dr. Christian GÜLLY**  
zum Leiter der Organisationseinheit Forschungsinfrastruktur  
mit Wirkung ab 01.01.2018 befristet bis zum 31.05.2020,  
vorbehaltlich struktureller Veränderungen,
- **Frau Mag.<sup>a</sup> Dr.<sup>in</sup> Birgit REININGER-GUTMANN**  
zur Stellvertreterin des Leiters der Organisationseinheit Forschungsinfrastruktur  
mit Wirkung ab 01.01.2018 befristet bis zum 31.05.2020,  
vorbehaltlich struktureller Veränderungen.

Univ.-Prof. Dr. Hellmut SAMONIGG  
Rektor

---

Das nächste Mitteilungsblatt erscheint am 17. Jänner 2018

**Redaktionsschluss: Donnerstag, 11.01.2018**

E-Mail-Adresse: [mitteilungsblatt@medunigraz.at](mailto:mitteilungsblatt@medunigraz.at)

**52.**

**Leitungen: Bestellung zur/zum LeiterIn sowie zur/zum 1. StellvertreterIn der/des Leiters/Leiterin und zur/zum 2. StellvertreterIn der/des Leiters/Leiterin einer Organisationseinheit im nichtwissenschaftlichen Bereich**

Der Rektor, Herr Univ.-Prof. Dr. Hellmut SAMONIGG, gibt bekannt, dass das Rektorat mit Beschluss gemäß § 9 Abs. 1 iVm § 10 Abs. 1 lit. f des Organisationsplanes der Medizinischen Universität Graz (O-Plan) iSd. § 9 Abs. 3 O-Plan, folgende Leiterbestellung im nichtwissenschaftlichen Bereich beschlossen hat:

- **Herrn Mag. Daniel ITHALER**  
zum Leiter der Organisationseinheit Studienmanagement  
mit Wirkung ab 01.01.2018 befristet bis zum 31.05.2020,  
vorbehaltlich struktureller Veränderungen,
- **Frau Petra FISCHER**  
zur 1. Stellvertreterin des Leiters der Organisationseinheit Studienmanagement  
mit Wirkung ab 01.01.2018 befristet bis zum 31.05.2020,  
vorbehaltlich struktureller Veränderungen,
- **Frau Andrea GRINSCHGL, MA**  
zur 2. Stellvertreterin des Leiters der Organisationseinheit Studienmanagement  
mit Wirkung ab 01.01.2018 befristet bis zum 31.05.2020,  
vorbehaltlich struktureller Veränderungen.

Univ.-Prof. Dr. Hellmut SAMONIGG  
Rektor

53.

**Richtlinie des Rektorates: Core Facilities – General Regulations and Assessment**

Der Rektor, Herr Univ.-Prof. Dr. Hellmut SAMONIGG, gibt bekannt, dass das Rektorat in seiner Sitzung am 21.12.2017 gemäß § 22 iVm §20 (6) Z 5 UG idgF folgende Richtlinie beschlossen hat:



Medizinische Universität Graz

**Core Facilities – General Regulations and Assessment**

**I. Core Facility – Definition and Tasks**

Med Uni Graz Core Facilities (CF) are organizational subunits of the O-FIS respectively their associated departments and staffed with technology experts who focus on providing services, delivering technologies, methods and analyses to be used in research projects designed and run by others. Med Uni Graz CF are primarily open to internal scientists and collaborating external partners, who significantly benefit from the contributions and advice of CF experts and to be able to conduct research at and beyond state-of-the-art in a cost efficient way. Constant supply of scientific expertise and analytical support at the highest quality and at international scientific standards requires continuous activities at the forefront of science and research. This is achieved by integrating CF staff as collaborative technology experts (e.g. national cooperation partners) in selected scientific projects exclusively under constant awareness of their supportive mission.

In addition, Med Uni Graz CF represent a key link between research(ers) and research infrastructure and act as “advocates” of a coordinated technology-specific infrastructure roadmap comprising the demands of centralized and decentralized technology hubs within the Med Uni Graz as well as within the greater context of BioTechMed-Graz.

CF contribute to training courses and workshops as well as in postgraduate education at Med Uni Graz and provide valued contributions for effective public relations.

**II. General CF Management and Strategic Development**

Each CF is run by a **Managing Director** who is responsible for daily operations and for ensuring high user satisfaction. Close attention is given to the delivery of quality services, fast response to user demands, affordable pricing, transparency, and alignment of the CF to the scientific objectives of Med Uni Graz and local strategic research partners. Optionally, a Scientific Director with strong technological, methodical and scientific background in a certain technology may be implemented to complement the CF management and to address specific science-centered tasks. Specific responsibilities and aims of the Scientific Director will be defined upon implementation with the responsible member of the rectorate and the head of O-FIS.

A CF-specific **user committee**, consisting of representatives of Med Uni Graz research centers (ideally including users/experts who are members of a Research Center Strategy Committee) and key users from the clinics and/or non-clinical scientific units, provide input for the managing director of each CF to help fulfill these tasks. The user committee helps to ensure that support activities are tailored to the demands of the research community, initiate and advertise the implementation and introduction of new services and methods, helps to define future strategies and provides feedback on current operations.

Every other year the internal user committee is complemented with selected internationally operating technology experts to constitute an international **Advisory Board (AB)**. Based on the latest *Annual Reports* the AB diligently evaluates recent CF achievements and the CF performance in the framework of the scientific objectives of the Med Uni Graz. The AB stimulates and supports strategic decision making for sustained CF development and expedience at an international level.



Role and responsibilities of the **CF Head = Managing Director** (position **required** for all CFs)

The Managing Director of a Core Facility is responsible for:

- CF staff, allocated labs, instrumentation and CF budget (CF accounts)
- Compliance with immediate issues of the ASchG (esp. Abschnitt 1, §§4-7 and 14, Abschnitt 3. Arbeitsmittel, Abschnitt 4. Arbeitsstoffe, Abschnitt 6. Arbeitsvorgänge und Arbeitsplätze, ...)
- Adherence to internal regulations and guidelines („Drittmittelrichtlinie“ der Med Uni Graz, „Abrechnungsgrundlagen der O-FIS“, etc.)
- Personnel development (incl. training & coaching)
- Organization & coordination of analytical services (incl. personnel planning)
- Budgeting: investments and operating expenses (incl. maintenance & repair)
- Transparent documentation of project-specific efforts (financial expenses, work-time, etc.), invoicing and reporting
- Organisation of events (e.g. Core Facility meetings on national basis) and product/technology presentations of strategic importance
- Method development and timely implementation
- Active acquisition of new clients and cooperation partners
- Development of the *fee-for-service* business according to strategic targets

Role and responsibilities of a **Scientific Director** (**facultative** position at a CF)

- **Input and recommendations regarding the development and implementation of new methods and technologies** based on recent literature and conference presentations with focus on the scientific objectives of Med Uni Graz, user requirements and cooperation initiatives
- (Re-)presentation of the CF at scientific meetings/congresses after consultation with the Managing Director.
- Contact person for researchers and clients for requests beyond the CF's (standard) methods portfolio
- In-depth data interpretation on special request
- further specifically defined responsibilities/aims based on the strategic focus of the CF

**Joint tasks** of Managing Director and Scientific Director (if both positions exist)

- Strategic development of the CF in agreement with the user committee and the O-FIS management
- Annual report
- Identification of user demands
- Instrument allotment to key user(s) (groups)
- Recruitment of qualified CF staff
- Method development and implementation
- Project/service acquisition
- Communication with suppliers/providers

**Communication** Scientific Director ↔ Managing Director

- Monthly meeting on “Core Facility Development” (concise minutes)
- Monthly meeting with the technical staff
- Continuous exchange about ongoing projects
- In case there is a Chair in one of the Research Centers with strong scientific emphasis on a key technology offered by a CF, a meeting is to be held at least once a year including the Managing Director, the Scientific Director, the respective Chair, and the Director ZMF to discuss the general strategy, financial aspects incl. future infrastructure investments



### III. Annual Report

Each CF compiles an annual report (self-assessment) covering a broad spectrum of aspects important in CF development and performance. The report should cover the areas/questions listed below to paint a comprehensive picture and provide a tool for long-term monitoring of the development of the CF. The points given in each category are regarded as semi-quantitative indicators to facilitate the monitoring of progress in the various aspects on the long run. These reports are also the basis for the bi-annual Advisory Board assessment, where the questions given below are to be answered by the AB. Overall the *Annual Report* shall constantly remember CF managers of the multiple duties of Core Facilities and evoke awareness of stakeholders of the complex field of Core Facility action.

#### 1. General CF Management and Strategic Development (20 points)

##### a. Managing director (managing director and scientific directors) and user committee:

Q's: Was there a formal meeting in the past year? Were meeting notes provided? Did the meeting adequately address important issues concerning the facility? Did the CF director(s) and user committee approve and sign the annual report? (8 points maximum)

b. Business development/continuity plan: *CF regularly review their business development plan (staff assignment and personnel back-up, methods portfolio and methods-to-be-implemented next, prices of selected services from competitive service providers, strategic partners, key technologies, emerging technologies, technology roadmap of Med Uni Graz) and present the updated plan annually in the context of the early budgeting phase (June-July) for the upcoming year.*

Q's: Was a concise and comprehensible business development plan (e.g. methods and local USPs, infrastructure, instrument maintenance costs, etc.) updated in the past year? Were binding target agreements stipulated with the department head? Were objectives achieved? (8 points maximum)

c. Quality assurance and safety: *guidelines for good scientific practice and user specifications represent the minimum requirements concerning laboratory standards and data quality delivered by CF. CF act foresighted and according to internationally accepted quality standards, which are required by high-impact/ranking journals and common subject-specific data repositories. CF strive for excellence in the various aspects and tasks of their daily services and work. Data and sample management, workflow documentation and all relevant and reasonable aspects of service-associated quality assurance (QA) are the responsibility of the CF head. S/He will diligently select and implement advantageous QA measures (e.g. participation in round-robin tests) and constantly monitor and adapt the CF-internal procedures for maximum expedience (e.g. maintenance plans and hygiene measures).*

Q's: Are safety certificates valid for all the staff? Does the CF adhere to data management recommendations in CF key areas of expertise? Were SOPs and/or CF internal guidelines and procedures updated/followed in the past year? (4 points maximum)



## 2. Research and technical staff (10 points maximum)

### a. Technical expertise:

Q's: Was there full-time technical support for the facility? Were qualifications of technical staff appropriate and adequate to meet the needs of current and potential users? Did the staff publish papers in the past year (with internal and external collaborators)? Were there inter-CF cooperation/projects in the field of method development? (5 points maximum)

### b. Professional development:

Q's: Did technical staff participate in continuing education during the past year (by attending training courses, workshops, conferences, publishing papers, providing help with grant submissions, etc.)? Did they present at regional or national meetings (invited speaker, key-note lecture, and chairperson)? Did this meeting include sessions related to core facilities? (5 points maximum)

## 3. Financial management (15 points)

### a. Operations:

Q's: prior fiscal year (FY) recharge income/operating expense ratio; scored relative to other core facilities (5 points maximum; Top-2: 5 points; rank 3-4: 3 points; rank 5-6: 1 point);

Prior fiscal year personnel reimbursement (incl. non-chargeable and in-kind costs)/total personnel costs (5 points maximum; Top-2: 5 points; rank 3-4: 3 points; rank 5-6: 1 point) (10 points maximum)

### b. Grant activity (technical or research grant):

Q's: Med Uni Graz or external (2 points for each external grant awarded where CF staff contributed to proposal/submission; 1 point for each external grant submitted or internal grant awarded) (5 points maximum)

## 4. Customer base and satisfaction (15 points)

### a. Diversification and customer base:

Q's: large number of users from many different research fields, clinical/basis science users, Med Uni Graz and external etc.) (=diverse; 5 points); medium number of users from 2-3 different research areas, clinical/basis science users, Med Uni Graz and external etc. (=medium; 3 points), few users from a specific research area/basis science users, Med Uni Graz and external etc.) (low; 1 point)

b. User survey results: based upon CFs relative ranking = top 2 (10 points), rank 3-4 (6 points), rank 5-6 (3 points), rank 7- (1 point).

## 5. Customer publications and grants (10 points)

### a. Publications:

Q's: Publications by users during the past year and long-term trend; scored relative to user base (5 points maximum)

### b. Grants:

Q's: Grants submitted by or awarded to users in the past year and dates of funding; scored relative to user base (5 points maximum)



**6. Educational and outreach activities (10 points)**

a. Educational:

Q's: did the staff participate in formal coursework or laboratories for post graduate students? Did the staff give presentations as part of seminar series in a department or center? Did the staff give presentations to new faculty or students? Did the staff participate in other educational activities that benefitted the university research community? (5 points maximum)

b. Outreach:

Q's: Did the CF organize presentations or workshops with outside speakers or vendors? Did the facility participate in such activities organized by other CF? Was there pilot testing of new equipment or services? Did the facility participate in research fairs or open house activities on campus? (5 points maximum)

**7. Communication of services (10 points)**

a. Facility website:

Q's: did the CF update their website during the past year? Are recharge rates up to date? Was there communication with users about changes in rates? Was there communication about new or special services or opportunities? (5 points maximum)

b. Central website:

Q's: Does the CF keep their information on this website up to date? Is the CFs road-show contribution (presentation) up-to-date? (5 points maximum)

**8. Self-assessment (10 points)**

a. SWOT analysis:

Q's: Was a SWOT analysis of 3-5 key issues the CF is currently facing (as part of the annual report in context with the user committee meeting)? Did the annual report explain how leadership plans to address these issues in the coming year? Did the annual report address issues raised by the user survey? (5 points maximum)

b. Bonus points:

Q's: did the SWOT report adequately address issues raised in last year's annual report? Who are the key stakeholders ("customers" and cooperation partners) of the CF, and were their needs met? How did the CF address their return on investment? If the facility underwent an Advisory Board review in the past 5 years, how did the CF addressing those recommendations? (5 points maximum)



### Scoring Criteria for Annual Reports

Based upon data provided in the annual report as well as other considerations related to the operation of the CF a maximum of 10/15/20 points is possible to reach for the eight main categories following the scoring scheme below:

Maximum Points per Category	10	15	20
Outstanding	10	15	20
Excellent	8-9	13-14	17-19
Very good	6-7	11-12	13-16
Good	4-5	8-10	10-12
Weak	0-3	0-7	0-9

Univ.-Prof. Dr. Hellmut SAMONIGG  
Rektor

54.

**Richtlinie des Rektorates: Richtlinie zur Nutzung der zentralen Forschungsverfügungsflächen und sonstiger Forschungsinfrastrukturen der Medizinischen Universität Graz**

Der Rektor, Herr Univ.-Prof. Dr. Hellmut SAMONIGG, gibt bekannt, dass das Rektorat in seiner Sitzung am 21.12.2017 gemäß § 22 iVm §20 (6) Z 5 UG idGF folgende Richtlinie beschlossen hat:



Medizinische Universität Graz

**Richtlinie zur Nutzung der zentralen Forschungsverfügungsflächen und sonstiger Forschungsinfrastrukturen der Medizinischen Universität Graz**

**Präambel**

Diese Richtlinie regelt den Zugang und die Nutzung jener zentralen Forschungsverfügungsflächen und sonstigen Forschungsinfrastrukturen die organisatorisch den Abteilungen der Organisationseinheit für Forschungsinfrastruktur (O-FIS) zugeordnet sind und/oder durch diese verwaltet werden. Unterschieden wird dabei insbesondere die **genehmigungspflichtige Nutzung von Arbeitsplätzen in Standardlaboren, Speziallaboren oder labor-assoziierten Büros (gemeinsame Bezeichnung „Forschungsverfügungsflächen“; Erteilung der Nutzungsgenehmigung durch das zuständige Rektoratsmitglied)**, und die **genehmigungsfreie Nutzungserlaubnis von zentralen Forschungsinfrastrukturen, wie Core Facilities, allgemeinen Arbeitsflächen, Tierstallkontingente und Großgeräteinfrastrukturen** (Erteilung einer Nutzungserlaubnis durch die zuständige O-FIS Abteilungsleitung).

Diese Richtlinie fußt auf verschiedenen bestehenden, abteilungsspezifischen Nutzungsverträgen (bspw. ZMF Nutzungsvertrag abgeschlossen zwischen Med Uni Graz und KAGes) und Sonderregelungen. Sie widerspricht diesen nicht, sondern präzisiert ausschließlich die Med Uni Graz seitige Gebarung der Vergabe der Nutzung - stets im Sinne der vertraglich vereinbarten Verwendungszwecke („Forschung und Lehre“).

**§ 1 Allgemeines Management der zentralen Forschungsverfügungsflächen und sonstiger Forschungsinfrastrukturen der O-FIS**

- (1) Gemäß Organisationsplan der Med Uni Graz ist die O-FIS dem Vizerektorat für Forschung und Internationales unterstellt.
- (2) Die O-FIS ist gemäß innerem Aufbauorganisationsplan in Abteilungen strukturiert, die von AbteilungsleiterInnen organisiert werden. Die jeweilige Abteilungsleitung trägt die Verantwortung zur Einhaltung und Umsetzung der Richtlinie in Übereinstimmung mit sonstigen abteilungsspezifischen, vertraglich begründeten Sonderregelungen.
- (3) Die Leitung der Organisationseinheit (OE-Leitung) ist letztverantwortlich für das strategische Management (in Abstimmung mit dem zuständigen Rektoratsmitglied) und der operativen Qualität der Abteilungen.
- (4) Die Abteilungsleitung ist für das operative Management der Abteilung verantwortlich; sie leitet auf Basis der Vorgaben des strategischen Managements operative Maßnahmen und Ziele ab und setzt diese in ihrem Verantwortungsbereich um.

1 Richtlinie zur Nutzung der zentralen Forschungsverfügungsflächen und sonstiger Forschungsinfrastrukturen / Stand Mitteilungsblatt vom 10.01.2018, StJ 2017/2018, 11. Stk. RN54



## § 2 Genehmigungspflichtige Nutzung zentraler Forschungsverfügungsflächen - Übersicht

- (1) Die genehmigungspflichtige Nutzung der zentralen **Forschungsverfügungsflächen** ist an ein gemeldetes (registriert im Forschungsdokumentationssystem der Med Uni Graz), bewilligtes Forschungsvorhaben/-projekt gebunden und beschränkt sich ausschließlich auf die Laufzeit des Forschungsvorhabens/-projektes (befristete Nutzung) – Details siehe §3.
- (2) Im Zuge der Bewilligung werden der projektverantwortlichen Person (im nachfolgenden Projektleitung oder kurz „PL“) definierte Arbeitsplätze (Labor-/elektronische Arbeitsplätze) und/oder Räume zur Durchführung des Forschungsvorhabens/-projektes zeitlich befristet zur Verfügung gestellt.
- (3) Die Beantragung zur Nutzung der zentralen Forschungsverfügungsflächen ist einem berechtigten Personenkreis vorbehalten, die auch den Nutzungsantrag an die jeweilige Abteilungsleitung stellen – siehe §4.
- (4) Die mit dem Nutzungsantrag befasste Abteilungsleitung evaluiert die formalen Grundlagen des Antrags und bereitet qualifizierte Unterlagen für die Bewertung durch die O-FIS Kommission vor – siehe §5.
- (5) Die O-FIS Kommission fungiert als beratendes Organ des Rektorats und der jeweiligen Abteilung innerhalb der O-FIS in Bezug auf die Vergabe von Nutzungsgenehmigungen für die Forschungsverfügungsflächen der O-FIS. Sie dient der Sicherstellung der qualifizierten Vergabe von Raum-Ressourcen an Forschungsvorhaben/-projekte nach wissenschaftlichen Kriterien.
- (6) Die Genehmigung zur Nutzung der Forschungsverfügungsflächen erfolgt ausschließlich durch das Rektorat („genehmigungspflichtige Nutzung“), vertreten durch das zuständige Rektoratsmitglied.
- (7) Eine schriftliche Vereinbarung (Anhang 1) regelt Eckpunkte und Details der genehmigungspflichtigen Nutzung der zentralen Forschungsverfügungsflächen und wird zwischen der O-FIS Abteilungsleitung sowie der jeweiligen PL und der Leitung der jeweiligen wissenschaftlichen Einheit abgeschlossen.

## § 3 Kriterien für die Vergabe zentraler Forschungsverfügungsflächen

- (1) Prioritär vergeben werden die zentralen Forschungsverfügungsflächen an von institutionellen Dritten geförderte, kompetitiv eingeworbene Forschungsförderungsprojekte (siehe Rubrik Wissenswertes/Fördergeberliste, Fördergeber mit wissenschaftlichem „peer-review“-Verfahren im Forschungsportal der Med Uni Graz); nachgereiht sind Projekte im Sinne von „Auftragsforschung“ und „Eigenforschung“, da diese generell kein wissenschaftliches „peer-review“-Begutachtungs-Verfahren durchlaufen.

2 Richtlinie zur Nutzung der zentralen Forschungsverfügungsflächen und sonstiger Forschungsinfrastrukturen / Stand Mitteilungsblatt vom 10.01.2018, StJ 2017/2018, 11. Stk. RN54



- (2) Besondere Aspekte für die Vergabe von Ressourcen an „Auftragsforschungsprojekte“ und „Eigenforschungsprojekte“ sind, dass die Projektvorhaben unmittelbaren Zugang zu den zentralen Gerätesystemen und/oder zentral lokalisierten Core Facilities erfordern und/oder nachweislich keine (quantitativ und qualitativ) adäquaten Forschungsflächen an der jeweiligen Universitätsklinik/klinischen Abteilung oder am Institut verfügbar sind.
- (3) Die Beurteilung von Nutzungsanträgen erfolgt zweistufig, zuerst nach inhaltlich-wissenschaftlichen Kriterien entsprechend international gültiger Kriterien zur Evaluierung von Projektanträgen, danach nach organisatorischen und ressourcenbezogenen Kriterien durch die O-FIS Kommission (§5). Forschungsprojekte, die bei Forschungsförderungsinstitutionen bereits einer qualifizierten Begutachtung („peer-review“ Verfahren) unterzogen wurden, werden nicht zusätzlich nach inhaltlich-wissenschaftlichen Kriterien begutachtet. Allenfalls können von der/dem AntragstellerIn Informationen bzw. Unterlagen verlangt werden, die die qualifizierte Begutachtung dokumentieren.
- (4) Bei der Begutachtung nach organisatorischen und ressourcenbezogenen Kriterien sind insbesondere folgende Punkte zu bewerten:
  - a) Verfügbarkeit der vom Projekt benötigten Arbeitsplätze innerhalb der O-FIS,
  - b) Möglichkeiten zur Projektabwicklung außerhalb der zentralen Forschungsverfügungsflächen,
  - c) Inanspruchnahme von Core Facilities und/oder Speziallaborbereichen und/oder Großgeräten,
  - d) Folgeprojekt zu einem bereits vor Ort laufenden Projekt,
  - e) Interdisziplinäre Zusammenarbeit.

#### § 4 Berechtigter NutzerInnenkreis - Forschungsverfügungsflächen

- (1) Die Berechtigung zur Nutzung der zentralen Forschungsverfügungsflächen am ZMF I und im Bereich der Biomedizinischen Forschung (BMF) mit dem Zweck der Abwicklung eigener Forschungsvorhaben/-projekte steht primär dem wissenschaftlichen Personal des klinischen Bereichs der Med Uni Graz und nach Maßgabe bestehender freier Ressourcen, nicht-klinischen und anderen wissenschaftlichen Kooperationspartnern sowie dem akademischen Stammpersonal der O-FIS im Rahmen von projektfinanzierter Methodenentwicklung zur Verfügung.
- (2) Die Berechtigung zur Nutzung der zentralen Forschungsverfügungsflächen am MedCampus (ZMF II) mit dem Zweck der Abwicklung eigener Forschungsvorhaben/-projekte steht in erster Linie dem wissenschaftlichen Personal des nicht-klinischen Bereichs der Med Uni Graz und nach Maßgabe bestehender freier Ressourcen anderen (klinisch-)wissenschaftlichen

3 Richtlinie zur Nutzung der zentralen Forschungsverfügungsflächen und sonstiger Forschungsinfrastrukturen / Stand Mitteilungsblatt vom 10.01.2018, StJ 2017/2018, 11. Stk. RN54

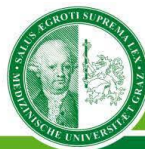


- (3) Kooperationspartnern sowie dem akademischen Stammpersonal der O-FIS im Rahmen von projektfinanzierter Methodenentwicklung zur Verfügung.
- (4) Die PL muss über ein aufrechtes Dienstverhältnis an der Med Uni Graz oder KAGes verfügen und im Forschungsportal der Med Uni Graz registriert sein. Er/Sie hat die Nutzung von Forschungsverfügungsflächen bei der jeweiligen O-FIS Abteilungsleitung zu beantragen. Mit Einbringen eines Antrags bestätigt die PL, dass bei Antragstellung alle für die Durchführung des Forschungsvorhabens notwendigen Genehmigungen vorliegen (z.B. der Ethikkommission, Tierversuchgenehmigung, Verwendung spezieller Materialien usw.).
- (5) ProjektmitarbeiterInnen (PMA), die im Zuge der Antragsbewilligung eine Zutrittsberechtigung/Nutzungserlaubnis erhalten, sind vorzugsweise DienstnehmerInnen der Med Uni Graz, können aber auch an anderen kooperierenden Einrichtungen beschäftigt sein. Die zuständige PL prüft, ob bei Nutzung durch betriebsfremde Personen die Meldung als „GastforscherIn“ oder eine sonstige schriftliche Vereinbarung/Meldung zu erfolgen hat.

**§ 5 Antragstellung und Genehmigungsverfahren zur Vergabe von Forschungsverfügungsflächen (im Sinne von Arbeitsplätzen, Labor- und Büroräumen)**

- (1) Anträge auf Ressourcennutzung (Büro- und Laborarbeitsplätze) sind unter Angabe des Forschungsprojektes von der jeweiligen PL bei der zuständigen Abteilungsleitung schriftlich durch das Formular „Projektanmeldung“ einzubringen. Auf Basis dieser Angaben erstellt die Abteilungsleitung einen Vorschlag als Beratungsgrundlage für die O-FIS Kommission. Die O-FIS Kommission fungiert als beratendes Gremium des Rektorats und der zuständigen Abteilungsleitung innerhalb der O-FIS und empfiehlt unter Berücksichtigung der Nutzungskriterien (vgl. §3 Abs. 4) die zeitlich befristete, projektbezogene Zuteilung definierter Forschungsverfügungsflächen („Vergabeempfehlung“).
- (2) Die Einsetzung als Mitglied der O-FIS Kommission erfolgt durch das zuständige Mitglied des Rektorats.
- (3) Die Kommission ist ein Ad-Hoc-Gremium, welches sich aus sechs habilitierten Universitätsbediensteten der Med Uni Graz und zwei Mitgliedern aus dem Kreis des allgemeinen Universitätspersonals zusammensetzt.  
Die Besetzung der Funktionen der wissenschaftlichen Mitglieder der Kommission unterliegt einem Rotationsprinzip: Die maximale Dauer einer Mitgliedschaft beträgt vier Jahre. Kriterien für die Eignung dieser Mitglieder sind Erfahrung in der Leitung von Forschungsprojekten und erfolgreiche eigene Forschungstätigkeit. Die beiden nicht-wissenschaftlichen stimmberechtigten Mitglieder der O-FIS Kommission sind die jeweils zuständige Abteilungsleitung innerhalb der O-FIS sowie der/die LeiterIn der OE Forschungsmanagement.

4 Richtlinie zur Nutzung der zentralen Forschungsverfügungsflächen und sonstiger Forschungsinfrastrukturen / Stand Mitteilungsblatt vom 10.01.2018, StJ 2017/2018, 11. Stk. RN54



- (4) Die Einberufung von Kommissionssitzungen erfolgt bei Bedarf durch die jeweils zuständige Abteilungsleitung innerhalb der O-FIS. Diese fungiert auch als SitzungsleiterIn. Bei Anwesenheit von zumindest vier Kommissionsmitgliedern ist die O-FIS Kommission beschlussfähig.
- (5) Über Anträge zur Genehmigung von Forschungsverfügungsflächen für Forschungsförderungsprojekte (vgl. die geltende Regelung über Drittmittelaktivitäten an der Med Uni Graz) kann die Kommission im Umlauf entscheiden, v.a. um einen zeitnahen Start öffentlich geförderter Forschungsförderungsprojekte, die bereits einem „peer-review“-Verfahren unterzogen wurden, zu ermöglichen.
- (6) Sofern das Forschungsvorhaben keinem „peer-review“-Verfahren unterzogen wurde, erfolgt die Beurteilung nach gängigen wissenschaftlichen Kriterien.
- (7) Die abschließende Entscheidung über Genehmigung und Zuteilung der Forschungsverfügungsflächen (inkl. deren tatsächliche Ausmaße) trifft das Rektorat, vertreten durch das zuständige Rektorsratsmitglied. Diese Entscheidung wird von der zuständigen Abteilungsleitung umgesetzt.
- (8) Details über die Rechte und Pflichten der PL und der PMA, Art und Umfang der zur Verfügung gestellten Ressourcen sowie die zeitlich befristete Nutzungsdauer werden in einer Vereinbarung (Anhang 1) zwischen PL und der zuständigen O-FIS Abteilungsleitung schriftlich festgehalten.
- (9) Eine zeitlich befristete Verlängerung der Nutzungsdauer ist prinzipiell möglich. Ein Verlängerungsantrag ist mit entsprechender Begründung bei der zuständigen O-FIS Abteilungsleitung einzubringen. Die Entscheidungsverantwortung bei Verlängerungsanträgen bis zu einem Zeitraum von höchstens 6 Monate (bspw. vom Fördergeber bewilligte (budgetneutrale) Verlängerungen), liegt bei der zuständigen O-FIS Abteilungsleitung. In allen anderen Fällen ist die O-FIS Kommission mit den Verlängerungsanträgen zu befassen.

#### **§ 6 Genehmigungsfreie Nutzung („geringfügige Nutzung“) zentraler Forschungsinfrastrukturen**

- (1) Neben den für die Abwicklung von Forschungsvorhaben-/projekten vorgehaltenen Forschungsverfügungsflächen betreiben die O-FIS Abteilungen fachspezifische Core-Facilities, allgemeine Laborflächen, Speziallabore, Tierhaltungskontingente, experimentelle Operationsräume und diverse Großgeräteinfrastrukturen. Ist zur Durchführung eines Forschungsvorhabens-/projektes die exklusive, ununterbrochene Nutzung solcher zentralen Forschungsinfrastrukturen nicht über einen längeren Zeitraum erforderlich (Vergleich zu projektspezifisch zugewiesenen Arbeitsplätzen im Sinne der Forschungsverfügungsflächen), sondern werden die zentralen Forschungsinfrastrukturen nur für einen kurzen Zeitraum (wenige

5 Richtlinie zur Nutzung der zentralen Forschungsverfügungsflächen und sonstiger Forschungsinfrastrukturen / Stand Mitteilungsblatt vom 10.01.2018, StJ 2017/2018, 11. Stk. RN54



- Wochen) und/oder nur sporadisch genutzt, kann eine Nutzungserlaubnis („geringfügigen Nutzung“) durch die zuständige O-FIS Abteilungsleitung erteilt werden.
- (2) Der Nutzungszugang und die Zutrittserteilung können in bestimmten Fällen (zB. wissenschaftliche Werkstätten, Radionuklidlaboreinheiten) an besondere sicherheitstechnische Voraussetzungen und/oder fachliche Qualifikationen und/oder die Absolvierung besonderer Unterweisungen der NutzerInnen und/oder die Genehmigung durch den Bund (zB Tierversuchsgenehmigung) gebunden sein. Die Evaluierung und Erteilung der Nutzungs-/ Zutrittserlaubnis erfolgt in diesem Fall in Abstimmung zwischen der zuständigen O-FIS Abteilungsleitung und der laborbereichsverantwortlichen Person.
  - (3) Bei der Vergabe einer geringfügigen Nutzungserlaubnis ist der Ressourcenbedarf aller bereits genehmigten laufenden und in Antragstellung befindlicher genehmigungspflichtigen Nutzungen zwingend zu berücksichtigen.
  - (4) Analog zur genehmigungspflichtigen Nutzung regelt eine schriftliche Vereinbarung (Anhang 2) wesentliche Eckpunkte und Details der Nutzungserlaubnis und wird zwischen der O-FIS Abteilungsleitung sowie der jeweiligen PL abgeschlossen.
  - (5) Bereits durch das Rektorat genehmigte Ressourcennutzungen anderer NutzerInnen dürfen durch die Erteilung einer Nutzungserlaubnis für „geringfügige Nutzungen“ nicht beeinträchtigt werden.
  - (6) Die O-FIS Abteilungsleitung berichtet dem zuständigen Rektoratsmitglied regelmäßig über alle laufenden „geringfügigen Nutzungen“.
  - (7) Sofern das zuständige Rektoratsmitglied Einwände gegen eine „geringfügige Nutzung“ erhebt, ist die Nutzungserlaubnis ehestmöglich zu entziehen.

## § 7 Durchführung und Abschluss

- (1) Die Benutzung aller durch die O-FIS Abteilungen verwalteter Ressourcen im Zuge der Projektdurchführung hat im Einklang mit den geltenden gesetzlichen Regelungen und internen Vorgaben der Med Uni Graz zu erfolgen. Weisungen der O-FIS Abteilungsleitung sind von PL und PMA zu befolgen, und auf Verlangen ist den O-FIS Abteilungsleitungen auch Auskunft über Art und Umfang der Ressourcennutzungen zu erteilen. Sofern elektronische Tools zur Reservierung und Nutzungsdokumentation von Geräten, Speziallaboren oder sonstigen Infrastrukturen durch die O-FIS Abteilungsleitung eingerichtet wurden, müssen diese verwendet werden.
- (2) Werden während der Projektlaufzeit (genehmigungspflichtige Nutzung) weitere (neue) Forschungsprojekte ohne zusätzlichen Ressourcenbedarf unter Nutzung der bereits bestehenden Ressourcen bearbeitet, so sind diese Projekte der jeweiligen O-FIS Abteilungsleitung schriftlich durch das Formular „Projektanmeldung“ zur Kenntnis zu bringen.



Die Verfügungsdauer über die genutzten Ressourcen wird durch die Meldung weiterer Projekte nicht automatisch verlängert.

- (3) Werden während einer Projektlaufzeit zusätzliche Arbeitsplätze benötigt, sind diese bei der O-FIS Abteilungsleitung zu beantragen.
- (4) Die PL hat der O-FIS Abteilungsleitung mitzuteilen, wenn sie die für ihr(e) Projekt(e) genehmigten Forschungsverfügungsflächen/Forschungsinfrastrukturen nicht, oder nur mehr teilweise, benötigt. Über längere Zeit nicht genutzte Forschungsinfrastruktur kann von der Abteilungsleitung anderweitig vergeben werden, wenn das vorliegende Projekt dadurch nicht behindert wird.
- (5) Stellt die zuständige O-FIS Abteilungsleitung fest, dass die für ein Projekt genehmigten Ressourcen nicht widmungsgemäß oder unzureichend verwendet werden, kann sie die O-FIS Kommission mit diesem Fall befassen. Letztere kann dem Rektorat empfehlen, die Nutzungsgenehmigung einzuschränken oder gänzlich zu entziehen.
- (6) Mit dem zeitlichen Ablauf der in der Vereinbarung über die zeitlich befristete Nutzung zentraler Forschungsverfügungsflächen oder der Vereinbarung zur Bereitstellung von O-FIS Forschungsinfrastruktur zur geringfügigen Nutzung definierten Verfügungsdauer bzw. nach dem durch das Rektorat festgestellten Ende einer Nutzungsgenehmigung ist die PL verpflichtet, die bis dahin genutzten Ressourcen unverzüglich an die zuständige O-FIS Abteilungsleitung zu übergeben. Die PL ist dafür verantwortlich, dass PMA mit über die Projektdauer hinausgehenden Dienstverträgen nach dem zeitlichen Ablauf von Nutzungsgenehmigungen auf Arbeitsplätze außerhalb der O-FIS Abteilungen übersiedeln können.
- (7) Die O-FIS Kommission ist berechtigt, einen schriftlichen Abschlussbericht über die unter Nutzung von O-FIS Ressourcen zustande gekommenen Forschungsleistungen zu verlangen (besonders bei Auftrags- und Eigenforschungsprojekten).
- (8) Sofern wissenschaftliche Veröffentlichungen (Publikationen, etc.) unter Nutzung von O-FIS Ressourcen entstanden sind, ist die Nutzung durch einen entsprechenden Eintrag im Forschungsdokumentationssystem der Med Uni Graz (durch Markierung der Optionsfelder ZMF Nutzung ja/nein, BMF Nutzung ja/nein, Biobank Nutzung ja/nein) zu dokumentieren.

#### **§ 8 In-Kraft-Treten**

- (1) Diese Richtlinie tritt mit Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Medizinischen Universität Graz in Kraft und widerruft alle Vorläuferversionen.

---

7 Richtlinie zur Nutzung der zentralen Forschungsverfügungsflächen und sonstiger Forschungsinfrastrukturen / Stand Mitteilungsblatt vom 10.01.2018, StJ 2017/2018, 11. Stk. RN54





Eine Nutzungsberechtigung zu den Radionuklidlabors kann, nach erfolgter Belehrung (gem. §16 Abs.1 AllgStrSchV) durch den Strahlenschutzbeauftragten der Med Uni Graz, aus organisatorischen Gründen nur für Med Uni Graz und KAGes MitarbeiterInnen erteilt werden. MitarbeiterInnen mit anderen Dienstgebern können nicht für die Nutzung des Radionuklidbereichs berechtigt werden.

### 3. ProjektmitarbeiterInnen (PMA)

---

Die PL benennt jene PMA, die Zugang zu den Flächen benötigen. Die Zutrittsfreischaltung erfolgt durch die jeweilige O-FIS Abteilung. In weiterer Folge trägt die PL die Verantwortung für die erforderlichen Schulungen und Unterweisungen für den jeweiligen Arbeitsplatz.

### 4. Vom Forschungsprojekt in die Forschungsverfügungsf lächen eingebrachte Ger äte

---

### 5. Mitgeltende Dokumente

---

Die PL bestätigt, dass ihr mit Unterzeichnung dieser Nutzungsvereinbarung folgende mitgeltenden Dokumente übergeben und/oder zur Kenntnis gebracht worden sind:

- Richtlinie zur Nutzung der zentralen Forschungsverfügungsf lächen und sonstiger Forschungsinfrastrukturen der Medizinischen Universität Graz veröffentlicht im Mitteilungsblatt
- Regelung zur Einführung und Umsetzung der Benchfees, veröffentlicht im Mitteilungsblatt vom 21.12.2011, inkl. der geltenden Benchfeesätze
- Organisationshandbuch der jeweiligen O-FIS Abteilung
- Österreichisches ArbeitnehmerInnenschutzgesetz in der aktuellen Fassung, insbesondere §14
- Geräte SOPs und Checklisten (Unterweisungen, Schulungen, etc.)
- Statuten und Richtlinien der jeweiligen Abteilungen
- Allgemeine Sicherheitsdokumente (zu finden unter dem Link „O-FIS-Sicherheit“ auf den Desktops der PCs am ZMF und/oder im elektronischen Datenarchiv der Med Uni Graz - ELA)
- Reinigungs- und Desinfektionsplan
- Drittmittelrichtlinie, Kalkulationsgrundlagen der Med Uni Graz und Abrechnungsgrundlagen der O-FIS
- Allgemeine Geschäftsbedingungen der O-FIS (Geringfügige Nutzung)
- Projektspezifische Angebote der jeweiligen O-FIS Abteilung

**Die PL nimmt die ihr aus diesen Dokumenten erwachsenden Verpflichtungen zur Kenntnis und akzeptiert sie als integralen Bestandteil dieser Projektvereinbarung. Bei Nichteinhaltung der genannten Vorgaben durch die PL oder ihrer PMA kann die Genehmigung zur Nutzung der jeweiligen O-FIS Abteilung entzogen werden.**



## 6. Weitere Vereinbarungen

### 6.1. Umgang mit Daten

- 6.1.1. Wir weisen explizit darauf hin, dass aufgrund der Nutzung durch viele PMA, die Sicherheit von Daten auf den einzelnen Geräten nicht gegeben ist. Die Speicherung und das Anfertigen von Backup-Sicherungen digitaler Daten müssen eigenständig durch die NutzerInnen erfolgen. Es werden keine regelmäßigen zentralen Backup-Sicherungen durchgeführt.
- 6.1.2. Die O-FIS Abteilungsleitung ist berechtigt, die Projektdaten (Name und Titel der PL, sowie den Projekttitel) auf der Homepage der Abteilung zu veröffentlichen. Sollten besondere Gründe dagegen sprechen (bspw. Geheimhaltungsvereinbarungen mit externen Auftraggebern im Rahmen der Auftragsforschung) ist die Abteilungsleitung ehestmöglich in Kenntnis zu setzen um von der Veröffentlichung Abstand nehmen zu können.

### 6.2. ArbeitnehmerInnenschutz, Aufsichts- und Meldepflichten

- 6.2.1. Die PL bestätigt, dass sie ausdrücklich darauf hingewiesen wurde, dass sie für die in ihrem Projekt beschäftigten PMA in den genannten Forschungsverfügungsflächen **für projektspezifische Belange** (Risiken und Gefahren am Arbeitsplatz) **sämtliche Pflichten eines direkten Vorgesetzten wahrzunehmen** hat. Dies gilt unabhängig von der organisatorischen Zuordnung der MitarbeiterInnen laut deren Stellenbeschreibungen. Maßgeblich ist die faktische Tätigkeit der MitarbeiterInnen im Projekt.
- 6.2.2. In Bereichen in welchen die Zuständigkeit der PL zur Sicherstellung der Einhaltung geltender arbeitnehmerschutzrechtlicher Standards bereits durch eine andere Stelle (Sicherheitsfachkraft, Sicherheitsvertrauensperson, arbeitsmedizinischer Dienst, FM der Med Uni Graz etc.) und/oder die jeweilige O-FIS Abteilungsleitung abgedeckt wird, wird die PL diese über potentiell in den Forschungsverfügungsflächen auftretende Gefahren und Belastungen für die MitarbeiterInnen informieren und durchzuführende Maßnahmen des ArbeitnehmerInnenschutzes, wie etwa Maßnahmen der Gefahrenverhütung (vgl. insbesondere § 7 ASchG), mit den jeweils zuständigen Personen koordinieren.
- 6.2.3. Die PL anerkennt ihre Verpflichtung, die ihr vom arbeitsmedizinischen und/oder vom sicherheitstechnischen Dienst bekannt gegebenen Informationen zu beachten und gegebenenfalls erforderliche Maßnahmen durchzuführen bzw. umzusetzen.
- 6.2.4. Die PL nimmt zur Kenntnis, dass alle Personen, welche erstmals Zugang zu den Forschungsverfügungsflächen/Forschungsinfrastrukturen beantragen, verpflichtend diesbezügliche **allgemeine Unterweisungen** zu besuchen haben (Infos: ZMF Referat, BMF Sekretariat). Im Rahmen dieser Unterweisungen werden neue PL, PMA und StudentInnen mit allgemeinen administrativen Vorgaben und mit allgemeinen Sicherheitsvorschriften des jeweiligen Gebäudes vertraut gemacht.
- 6.2.5. Projektspezifische (Sicherheits-)Unterweisungen werden NICHT vom O-FIS Stammpersonal angeboten und sind daher von der PL durchzuführen oder anzuordnen und entsprechend der gesetzlichen Vorgaben zu dokumentieren.
- 6.2.6. Die PL nimmt zur Kenntnis, dass die Arbeit an Geräten und Speziallabors der O-FIS nur nach entsprechender Unterweisung durch das O-FIS Stammpersonal oder einer qualifizierten Person zulässig ist. Gemäß den arbeitsschutzrechtlichen Vorschriften trägt die PL die Verantwortung dafür, dass ihre PMA die für ihre Tätigkeiten **relevanten Unterweisungen** besuchen bzw. erhalten, dass alle für die Arbeit **notwendigen arbeitsmedizinischen Untersuchungen** und Behandlungen durchgeführt werden (Strahlenschutzuntersuchungen, Impfungen usw.) und dass **Unfälle und Beinaheunfälle (Near Misses) unverzüglich dem/der zuständigen Dienstvorgesetzten**

Anhang 1 Richtlinie zur Nutzung der zentralen Forschungsverfügungsflächen und sonstiger Forschungsinfrastrukturen / Stand  
Mitteilungsblatt vom 10.01.2018, StJ 2017/2018, 11. Stk. RN54  
Seite 3 von 5



(zur Weiterleitung an die Personalabteilung), einer zuständigen Sicherheitsvertrauensperson und der jeweiligen O-FIS Abteilungsleitung gemeldet werden.

- 6.2.7. Die PL stellt die **Einhaltung** der im jeweiligen Organisationshandbuch festgelegten Benutzungsrichtlinie, der geltenden Sicherheitsrichtlinien und der von der O-FIS Abteilungsleitung erteilten Weisungen seitens all ihrer PMA sicher. Sie nimmt zur Kenntnis, dass ihr bei grober Fahrlässigkeit hinsichtlich dieser Vorgaben durch sie selbst, aber auch durch ihre PMA, die Nutzungserlaubnis für die O-FIS Ressourcen entzogen werden kann.
- 6.2.8. Die PL **meldet alle in ihrem Projekt beschäftigten PMA** vor deren Arbeitsbeginn bei der O-FIS Abteilungsleitung an. Die PL ist dafür verantwortlich, dass keine Person in den Forschungsverfügungsflächen tätig wird, die nicht in ausreichender Weise über Sicherheit und Gesundheitsschutz unterwiesen wurde und für deren Tätigkeit kein ausreichender Versicherungsschutz in der Kranken- und Unfallversicherung besteht.
- 6.2.9. Die PL informiert die O-FIS Abteilungsleitung unverzüglich über das **Ausscheiden von PMA** aus ihrem Projekt. Länger als durchgehend 4 Monate andauernde Abwesenheiten von PMA müssen ebenfalls bekannt gegeben werden.
- 6.2.10. Die PL trägt dafür Sorge, dass die den PMA übergebenen Schlüssel und Schlüssel-Karten nicht von den MitarbeiterInnen weitergegeben werden. Die PL muss die Weitergabe von Schlüsseln und Schlüssel-Karten innerhalb der Projektgruppe unterbinden!

### 6.3. Übernommene Arbeitsräume und Geräte, Sorgfalts- und Wartungspflichten

- 6.3.1. Die PL bestätigt, dass die Laborräume begangen wurden und die Geräte in funktionstüchtigem Zustand übernommen worden sind. Sie wurde darüber informiert, dass sie selbst für die **laufend durchzuführenden Instandhaltungen** der dem Projekt direkt zugeordneten Geräte verantwortlich ist und dass kein Anspruch auf ein Ersatzgerät besteht, wenn während der Projektlaufzeit die ordnungsgemäße Durchführung der erforderlichen Wartungen verabsäumt worden ist.
- 6.3.2. Die PL erklärt sich mit den regelmäßig durch die jeweilige O-FIS Abteilungsleitung durchgeführten Maßnahmen zur Überprüfung der Auslastung der ihren Projekten zugeordneten Ressourcen einverstanden.
- 6.3.3. Die PL muss sicherstellen, dass die Nutzung der dem Projekt zugeordneten Ressourcen während der Verfügungsdauer des Projektes nach den Vorgaben der O-FIS Abteilungsleitung **dokumentiert** wird (Einträge in die Outlook-Kalender der Großgeräte und der Zellkulturlabors, Einträge in die Gerätelogbücher, Einträge in PyRAT).
- 6.3.4. Die PL anerkennt die Verpflichtung, für **Schäden an Geräten aufkommen zu müssen, wenn diese durch nicht sachgemäße oder grob fahrlässige Verwendung entstanden sind**. Auch der Verlust von Geräten oder Zubehör ist von der PL zu vertreten. Die PL muss dafür sorgen, dass Geräte bzw. Gerätezubehör nur nach Absprache mit der O-FIS Abteilungsleitung in andere als die vereinbarten Räume verbracht werden und dass auftretende **Schäden** an Geräten und Zubehör **unverzüglich gemeldet werden**.
- 6.3.5. **Die PL** muss der O-FIS Abteilungsleitung mitteilen, wenn die ihr zur Verfügung gestellten Ressourcen bereits während der Verfügungsdauer ihres Projektes nicht oder zum Teil nicht mehr benötigt werden. Die PL erklärt, **nach Ablauf der Verfügungsdauer** ihres Projekts die von ihr bzw. von ihrer Projektgruppe genutzten Einrichtungen **unverzüglich für andere Projekte verfügbar zu machen**. Die dem Projekt zugeordneten Arbeitsplätze, Räume und Geräte werden an die O-FIS Administration übergeben, die in den Stickstofftanks und Kühlgeräten gelagerten Proben sind unverzüglich aus diesen zu entfernen.



#### 6.4. Kosten für Probenlagerung

Für den Fall, dass die PL es verabsäumt, ihre Proben bei Projektende aus den Stickstofftanks bzw. aus den Kühlgeräten der O-FIS zu entfernen, wird für den belegten Tiefkühlagerplatz (minus 80°C Freezer) ein Preis von EUR 100,00 und für belegten Flüssigstickstoff Lagerplatz ein Preis von EUR 200,00 pro Jahr pro Box vereinbart.

#### 6.5. Haftungsausschluss

- 6.5.1. Die Med Uni Graz ist bemüht, alle medizintechnischen Infrastrukturen (Medizintechnik-, Kühl- und Gefriergeräte etc.) in betriebsbereitem Zustand zu halten. Um die einwandfreie Funktion der Geräte zu gewährleisten, werden regelmäßig umfangreiche Begutachtungen und Wartungen durchgeführt und sorgfältig dokumentiert. Ein Bereitschaftsdienst außerhalb der Dienstzeiten (werktags, Mo. bis Fr. 08:00 - 16:00 Uhr) ist nur für Endgeräte, die an die zentrale Leittechnik angebunden sind, eingerichtet.
- 6.5.2. Das Risiko eines Ausfalls von Kühl-, Gefrier- und Medizintechnikgeräten außerhalb der Dienstzeiten und das Risiko des Auftretens abweichender Funktionalität von Geräten innerhalb der vorgesehenen Wartungsintervalle kann nie zur Gänze ausgeschlossen werden und ist von der PL zu tragen.
- 6.5.3. Die Med Uni Graz haftet betreffend der Bereitstellung von Geräten insbesondere nicht für Schäden die durch den Ausfall von Geräten verursacht werden, wenn der Ausfall aus Gründen, die sich der Kontrolle der Med Uni Graz entziehen bzw. die nicht unter deren Kontrollaufsicht fallen, eingetreten ist. Sie übernimmt auch keine Gewähr für Fehler, Störungen oder Schäden, die auf solche Gründe zurückzuführen sind. Beispiele für solche Gründe sind: höhere Gewalt (z.B. Feuer, Erdbeben, Blitzschlag, Stromausfall), andere Einwirkungen (z.B. Anschläge, Flüssigkeiten, Gase, nukleare und chemische Reaktionen, radioaktive Strahlung), Streiks, unsachgemäße Bedienung bzw. unsachgemäßer Gebrauch von Ressourcen bzw. Verwendung ungeeigneter Ressourcen (z.B. Hardware, Software, Organisationsmittel, Datenträger) seitens der PMA, anormale Betriebsbedingungen (insbesondere Abweichungen von den Installations- und Lagerbedingungen).
- 6.5.4. Die Med Uni Graz übernimmt keinerlei Haftung für entgangenen Gewinn, erwartete aber nicht eingetretene Ersparnisse, Schäden aus Ansprüchen Dritter, mittelbare Schäden und Folgeschäden sowie für Schäden an aufgezeichneten Daten.

Graz, \_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Projektleitung  
LaborverantwortlicheR)

\_\_\_\_\_  
Unterschrift zeichnungsberechtigte  
Vertretung (Projekt- und

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Leitung der wiss. Einheit

\_\_\_\_\_  
Unterschrift O-FIS Abteilungsleitung

 Medizinische Universität Graz	O-FIS Qualitätsmanagementsystem <b>Formblatt</b> Vereinbarung zur Bereitstellung von O-FIS Forschungsinfrastruktur zur geringfügigen Nutzung	Dokument: FB040 Seite: 1 von 6
--	---	-----------------------------------

## 1. Organisatorisches

### PROJEKTLEITUNG (PL)

**Name:** Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**Anschrift:** Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**E-Mail:** Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**Telefon:** Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**Angestelltenverhältnis:**  Angestellter Med Uni Graz  
 KAGES Bediensteter  
 Externer Nutzer

### FÜR DIE PL ZEICHNUNGSBERECHTIGTE VERTRETUNG IM RAHMEN DIESER NUTZUNG\*

**Name:** Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**E-Mail:** Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**Telefon:** Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

\* Die PL kann die ihr zukommenden Rechte und Pflichten nicht auf die zeichnungsberechtigte Vertretung (Projekt- und LaborverantwortlicheR) übertragen. Allerdings kann sie den/die Projekt- und LaborverantwortlicheN mit der Durchführung bestimmter Aufgaben betrauen. Die PL stellt sicher, dass es sich bei dem/der Projekt- und Laborverantwortlichen um eine zur Wahrnehmung der ihm/ihr übertragenen Aufgaben fachlich geeignete Person handelt, da sie für die O-FIS Abteilungsleitung als Ansprechperson vor Ort, v.a. bei Abwesenheit der PL, oder im Akutfall fungiert.

### RECHNUNGSANSCHRIFT

**Verantwortliche wissen. Einheit:** Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**Rechnungsadresse:** Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**Innenauftragsnummer:** Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

### PROJEKTDDETAILS

**Titel:** Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**Projekt ID laut FoDok:** Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**Projekt ohne FoDok ID** (⇒ O-FIS Projektnummer: \_\_\_\_\_)

**Finanzierung des Projekts** (entfällt bei externen Nutzern):

- Forschungsförderungsprojekt (z.B.: FWF, OeNB, EU)
- Auftragsforschungsprojekt (z.B.: Firmenkooperationen)
- Eigenforschung (z.B.: aus Institutsmitteln finanzierte Projekte)

**Auftraggeber** (nur für Auftragsforschungsprojekte): Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

 Medizinische Universität Graz	O-FIS Qualitätsmanagementsystem <b>Formblatt</b> Vereinbarung zur Bereitstellung von O-FIS Forschungsinfrastruktur zur geringfügigen Nutzung	Dokument: FB040 Seite: 2 von 6
--	---	-----------------------------------

## RESSOURCENNUTZUNG

### Benötigte Ressourcen (Geräte, Speziallabors, Core Facilities, Tierstallkontingente, ...):

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

**Dauer der Ressourcennutzung:** von Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.  
bis Klicken Sie hier, um ein Datum einzugeben.

*Im Fall von kostenpflichtigen Projekten ist die von der O-FIS Abteilungsleitung im Folgenden genannte Bezeichnung zu verwenden:*

## NAMEN DER PROJEKTMITARBEITER/INNEN (PMA)

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Für die Anmeldung von PMA am ZMF ist zusätzlich das Formblatt „Ansuchen um Aufnahme von ProjektmitarbeiterInnen“ (FB045) zu verwenden. Das Formblatt steht unter <https://zmf.medunigraz.at/organisation-and-access/faq/> zum Download bereit.

**Ich bestätige die im Folgenden angeführten Bedingungen gelesen und akzeptiert zu haben.**

Graz, \_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Projektleitung  
LaborverantwortlicheR)

\_\_\_\_\_  
Unterschrift zeichnungsberechtigte Vertretung  
( Projekt- und

\_\_\_\_\_  
Unterschrift O-FIS Abteilungsleitung

 Medizinische Universität Graz	O-FIS Qualitätsmanagementsystem <b>Formblatt</b> Vereinbarung zur Bereitstellung von O-FIS Forschungsinfrastruktur zur geringfügigen Nutzung	Dokument: FB040 Seite: 3 von 6
--	---	-----------------------------------

## 2. Mitgeltende Dokumente

Die PL bestätigt, dass ihr mit Unterzeichnung dieser Nutzungsvereinbarung folgende mitgeltenden Dokumente übergeben und/oder zur Kenntnis gebracht worden sind:

- Richtlinie zur Nutzung der zentralen Forschungsverfügungsf lächen und sonstiger Forschungsinfrastrukturen der Medizinischen Universität Graz veröffentlicht im Mitteilungsblatt
- Regelung zur Einführung und Umsetzung der Benchfees, veröffentlicht im Mitteilungsblatt vom 21.12.2011, inkl. der geltenden Benchfeesätze
- Organisationshandbuch der jeweiligen O-FIS Abteilung
- Österreichisches ArbeitnehmerInnenschutzgesetz in der aktuellen Fassung, insbesondere §14
- Geräte SOPs und Checklisten (Unterweisungen, Schulungen, etc.)
- Statuten und Richtlinien der jeweiligen Abteilungen
- Allgemeine Sicherheitsdokumente  
(zu finden unter dem Link „O-FIS-Sicherheit“ auf den Desktops der PCs am ZMF und/oder im elektronischen Datenarchiv der Med Uni Graz - ELA)
- Drittmittelrichtlinie, Kalkulationsgrundlagen der Med Uni Graz und Abrechnungsgrundlagen der O-FIS
- Allgemeine Geschäftsbedingungen der O-FIS
- Projektspezifische Angebote der jeweiligen O-FIS Abteilung

**Die PL nimmt die ihr aus diesen Dokumenten erwachsenden Verpflichtungen zur Kenntnis und akzeptiert sie als integralen Bestandteil dieser Projektvereinbarung. Bei Nichteinhaltung der genannten Vorgaben durch die PL oder ihrer PMA kann die Genehmigung zur weiteren Nutzung durch die jeweilige O-FIS Abteilungsleitung entzogen werden.**

## 3. Weitere Vereinbarungen

### 3.1. Umgang mit Daten

- 3.1.1. Wir weisen explizit darauf hin, dass aufgrund der Nutzung durch viele PMA, die Sicherheit von Daten auf den einzelnen Geräten nicht gegeben ist. Die Speicherung und das Anfertigen von Backup-Sicherungen digitaler Daten müssen eigenständig durch die NutzerInnen erfolgen. Es werden keine regelmäßigen zentralen Backup-Sicherungen durchgeführt.
- 3.1.2. Die O-FIS Abteilungsleitung ist berechtigt, die Projektdaten (Name und Titel der PL, sowie den Projekttitel) auf der Homepage der Abteilung zu veröffentlichen. Sollten besondere Gründe dagegen sprechen (bspw. Geheimhaltungsvereinbarungen mit externen Auftraggebern im Rahmen der Auftragsforschung) ist die Abteilungsleitung ehestmöglich in Kenntnis zu setzen um von der Veröffentlichung Abstand nehmen zu können.

### 3.2. ArbeitnehmerInnenschutz, Aufsichts- und Meldepflichten

- 3.2.1. Die PL bestätigt, dass sie ausdrücklich darauf hingewiesen wurde, dass sie für die in ihrem Projekt beschäftigten PMA in den genannten Forschungsverfügungsf lächen **für projektspezifische Belange** (Risiken und Gefahren am Arbeitsplatz) **sämtliche Pflichten eines direkten Vorgesetzten wahrzunehmen** hat. Dies gilt unabhängig von der organisatorischen Zuordnung der MitarbeiterInnen laut deren Stellenbeschreibungen. Maßgeblich ist die faktische Tätigkeit der MitarbeiterInnen im Projekt.

 Medizinische Universität Graz	O-FIS Qualitätsmanagementsystem <b>Formblatt</b> Vereinbarung zur Bereitstellung von O-FIS Forschungsinfrastruktur zur geringfügigen Nutzung	Dokument: FB040 Seite: 4 von 6
--	---	-----------------------------------

- 3.2.2. In Bereichen in welchen die Zuständigkeit der PL zur Sicherstellung der Einhaltung geltender arbeitnehmerschutzrechtlicher Standards bereits durch eine andere Stelle (Sicherheitsfachkraft, Sicherheitsvertrauensperson, arbeitsmedizinischer Dienst, FM der Med Uni Graz etc.) und/oder die jeweilige O-FIS Abteilungsleitung abgedeckt wird, wird die PL diese über potentiell in den Forschungsverfügungsflächen auftretende Gefahren und Belastungen für die MitarbeiterInnen informieren und durchzuführende Maßnahmen des ArbeitnehmerInnenschutzes, wie etwa Maßnahmen der Gefahrenverhütung (vgl. insbesondere § 7 ASchG), mit den jeweils zuständigen Personen koordinieren.
- 3.2.3. Die PL anerkennt ihre Verpflichtung, die ihr vom arbeitsmedizinischen und/oder vom sicherheitstechnischen Dienst bekannt gegebenen Informationen zu beachten und gegebenenfalls erforderliche Maßnahmen durchzuführen bzw. umzusetzen.
- 3.2.4. Die PL nimmt zur Kenntnis, dass alle Personen, welche erstmals Zugang zu den Forschungsverfügungsflächen/Forschungsinfrastrukturen beantragen, verpflichtend diesbezügliche **allgemeine Unterweisungen** zu besuchen haben (Infos: ZMF Referat, BMF Sekretariat). Im Rahmen dieser Unterweisungen werden neue PL, PMA und StudentInnen mit allgemeinen administrativen Vorgaben und mit allgemeinen Sicherheitsvorschriften des jeweiligen Gebäudes vertraut gemacht.
- 3.2.5. Projektspezifische (Sicherheits-)Unterweisungen werden NICHT vom O-FIS Stammpersonal angeboten und sind daher von der PL durchzuführen oder anzuordnen und entsprechend der gesetzlichen Vorgaben zu dokumentieren.
- 3.2.6. Die PL nimmt zur Kenntnis, dass die Arbeit an Geräten und Speziallabors der O-FIS nur nach entsprechender Unterweisung durch das O-FIS Stammpersonal oder einer qualifizierten Person zulässig ist. Gemäß den arbeitsschutzrechtlichen Vorschriften trägt die PL die Verantwortung dafür, dass ihre PMA die für ihre Tätigkeiten **relevanten Unterweisungen** besuchen bzw. erhalten, dass alle für die Arbeit **notwendigen arbeitsmedizinischen Untersuchungen** und Behandlungen durchgeführt werden (Strahlenschutzuntersuchungen, Impfungen usw.) und dass Unfälle und Beinaheunfälle (Near Misses) unverzüglich dem/der zuständigen Dienstvorgesetzten (zur Weiterleitung an die Personalabteilung), einer zuständigen Sicherheitsvertrauensperson und der jeweiligen O-FIS Abteilungsleitung gemeldet werden.
- 3.2.7. Die PL stellt die **Einhaltung** der im jeweiligen Organisationshandbuch festgelegten Benutzungsrichtlinie, der geltenden Sicherheitsrichtlinien und der von der O-FIS Abteilungsleitung erteilten Weisungen seitens all ihrer PMA sicher. Sie nimmt zur Kenntnis, dass ihr bei grober Fahrlässigkeit hinsichtlich dieser Vorgaben durch sie selbst, aber auch durch ihre PMA, die Nutzungserlaubnis für die O-FIS Ressourcen entzogen werden kann.
- 3.2.8. Die PL **meldet alle in ihrem Projekt beschäftigten PMA** vor deren Arbeitsbeginn bei der O-FIS Abteilungsleitung an. Die PL ist dafür verantwortlich, dass keine Person in den Forschungsverfügungsflächen tätig wird, die nicht in ausreichender Weise über Sicherheit und Gesundheitsschutz unterwiesen wurde und für deren Tätigkeit kein ausreichender Versicherungsschutz in der Kranken- und Unfallversicherung besteht.
- 3.2.9. Die PL informiert die O-FIS Abteilungsleitung auch unverzüglich über das **Ausscheiden von PMA** aus ihrem Projekt. Länger als durchgehend 4 Monate andauernde Abwesenheiten von PMA müssen ebenfalls bekannt gegeben werden.
- 3.2.10. Die PL trägt dafür Sorge, dass die den PMA übergebenen Schlüssel und Schlüssel-Karten nicht von den MitarbeiterInnen weitergegeben werden. Die PL muss die Weitergabe von Schlüsseln und Schlüssel-Karten innerhalb der Projektgruppe unterbinden!

 <p>Medizinische Universität Graz</p>	<p>O-FIS Qualitätsmanagementsystem</p> <p><b>Formblatt</b></p> <p>Vereinbarung zur Bereitstellung von O-FIS Forschungsinfrastruktur zur geringfügigen Nutzung</p>	<p>Dokument: FB040</p> <p>Seite: 5 von 6</p>
--	---	--

### 3.3. Übernommene Arbeitsräume und Geräte, Sorgfalts- und Wartungspflichten

- 3.3.1. Die PL muss sicherstellen, dass die Nutzung der dem Projekt zugeordneten Ressourcen während der Verfügungsdauer des Projektes nach den Vorgaben der O-FIS Abteilungsleitung **dokumentiert** wird (Einträge in die Outlook-Kalender der Großgeräte und der Zellkulturlabors, Einträge in die Gerätelogbücher, Einträge in PyRAT).
- 3.3.2. Die PL stellt sicher, dass alle Geräte/Ressourcen nach Nutzung verwendungsbereit hinterlassen und ggf. gereinigt werden.
- 3.3.3. Die PL anerkennt die Verpflichtung, für **Schäden an Geräten aufkommen zu müssen, wenn diese durch nicht sachgemäße oder grob fahrlässige Verwendung entstanden sind**. Auch der Verlust von Geräten oder Zubehör ist von der PL zu vertreten. Die PL muss dafür sorgen, dass Geräte bzw. Gerätezubehör nur nach Absprache mit der O-FIS Abteilungsleitung in andere als die vereinbarten Räume verbracht werden und dass auftretende **Schäden** an Geräten und Zubehör **unverzüglich gemeldet werden**.
- 3.3.4. **Die PL** muss der O-FIS Abteilungsleitung mitteilen, wenn die ihr zur Verfügung gestellten Ressourcen bereits während der Verfügungsdauer ihres Projektes nicht oder zum Teil nicht mehr benötigt werden. Die PL erklärt, **nach Ablauf der Verfügungsdauer** ihres Projekts die von ihr bzw. von ihrer Projektgruppe genutzten Einrichtungen **unverzüglich für andere Projekte verfügbar zu machen**. Die dem Projekt zugeordneten Arbeitsplätze, Räume und Geräte werden an die O-FIS Administration übergeben, die in den Stickstofftanks und Kühlgeräten gelagerten Proben sind unverzüglich aus diesen zu entfernen.

### 3.4. Kosten für Probenlagerung

Für den Fall, dass die PL es verabsäumt, ihre Proben bei Projektende aus den Stickstofftanks bzw. aus den Kühlgeräten der O-FIS zu entfernen, wird für den belegten Tiefkühlagerplatz (minus 80°C Freezer) ein Preis von EUR 100,00 und für belegten Flüssigstickstoff Lagerplatz ein Preis von EUR 200,00 pro Jahr pro Box vereinbart.

### 3.5. Haftungsausschluss

- 3.5.1. Die Med Uni Graz ist bemüht, alle medizintechnischen Infrastrukturen (Medizintechnik-, Kühl- und Gefriergeräte etc.) in betriebsbereitem Zustand zu halten. Um die einwandfreie Funktion der Geräte zu gewährleisten, werden regelmäßig umfangreiche Begutachtungen und Wartungen durchgeführt und sorgfältig dokumentiert. Ein Bereitschaftsdienst außerhalb der Dienstzeiten (werktags, Mo. bis Fr. 08:00 - 16:00 Uhr) ist nur für Endgeräte, die an die zentrale Leittechnik angebunden sind, eingerichtet.
- 3.5.2. Das Risiko eines Ausfalls von Kühl-, Gefrier- und Medizintechnikgeräten außerhalb der Dienstzeiten und das Risiko des Auftretens abweichender Funktionalität von Geräten innerhalb der vorgesehenen Wartungsintervalle kann nie zur Gänze ausgeschlossen werden und ist von der PL zu tragen.
- 3.5.3. Die Med Uni Graz haftet betreffend der Bereitstellung von Geräten insbesondere nicht für Schäden die durch den Ausfall von Geräten verursacht werden, wenn der Ausfall aus Gründen, die sich der Kontrolle der Med Uni Graz entziehen bzw. die nicht unter deren Kontrollaufsicht fallen, eingetreten ist. Sie übernimmt auch keine Gewähr für Fehler, Störungen oder Schäden, die auf solche Gründe zurückzuführen sind. Beispiele für solche Gründe sind: höhere Gewalt (z.B. Feuer, Erdbeben, Blitzschlag, Stromausfall), andere Einwirkungen (z.B. Anschläge, Flüssigkeiten, Gase, nukleare und chemische Reaktionen, radioaktive Strahlung), Streiks, unsachgemäße Bedienung bzw. unsachgemäßer Gebrauch von Ressourcen bzw. Verwendung

Anhang 2

Richtlinie zur Nutzung der zentralen Forschungsverfügungsf lächen und sonstiger Forschungsinfrastrukturen / Stand  
Mitteilungsblatt vom 10.01.2018, StJ 2017/2018, 11. Stk. RN54  
Seite 5 von 6

 Medizinische Universität Graz	O-FIS Qualitätsmanagementsystem <b>Formblatt</b> Vereinbarung zur Bereitstellung von O-FIS Forschungsinfrastruktur zur geringfügigen Nutzung	Dokument: FB040 Seite: 6 von 6
--	---	-----------------------------------

ungeeigneter Ressourcen (z.B. Hardware, Software, Organisationsmittel, Datenträger) seitens der PMA, anormale Betriebsbedingungen (insbesondere Abweichungen von den Installations- und Lagerbedingungen).

- 3.5.4. Die Med Uni Graz übernimmt keinerlei Haftung für entgangenen Gewinn, erwartete aber nicht eingetretene Ersparnisse, Schäden aus Ansprüchen Dritter, mittelbare Schäden und Folgeschäden sowie für Schäden an aufgezeichneten Daten.

Univ.-Prof. Dr. Hellmut SAMONIGG  
Rektor

## 55. Ausschreibung von Stellen

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

### 55.1 Freie Stelle einer Universitätsprofessur für Mund-, Kiefer- und Gesichtschirurgie

Die **Medizinische Universität Graz** ist eine junge Organisation mit traditionsreichen Wurzeln, die sich an den Werten einer nachhaltigen und umfassenden Gesundheitsversorgung orientiert. Rund 2.100 MitarbeiterInnen arbeiten in Forschung, Lehre und PatientInnenbetreuung. Folgende attraktive und anspruchsvolle Position wird besetzt:

**Universitätsprofessur für  
Mund-, Kiefer- und Gesichtschirurgie**  
an der Klinischen Abteilung für Mund-, Kiefer- und Gesichtschirurgie  
der Universitätsklinik für Zahnmedizin und Mundgesundheit

**Die Klinische Abteilung für Mund-, Kiefer- und Gesichtschirurgie erfüllt zentrale Aufgaben in Forschung, Lehre und PatientInnenversorgung. Eingebettet in die Universitätsklinik für Zahnmedizin und Mundgesundheit am LKH-Universitätsklinikum Graz deckt die Klinische Abteilung das gesamte kieferchirurgische Spektrum im Einzugsgebiet der Steiermark sowie angrenzender Bundesländer betreffend der PatientInnenversorgung ab. Der klinischen Forschung kommt eine besondere Bedeutung am Standort zu. Die/der für die Leitungsfunktion der Klinischen Abteilung für Mund-, Kiefer- und Gesichtschirurgie vorgesehene UniversitätsprofessorIn wird mit folgenden zentralen Aufgaben betraut:**

- Klinische eigenverantwortliche Tätigkeit sowie Sicherstellung und Ausbau der klinischen Tätigkeitsschwerpunkte in der orthognathen Chirurgie, der Lippen-Kiefer-Gaumenspaltenchirurgie, der Tumorchirurgie und Traumatologie
- Etablierung einschlägiger translationaler sowie klinischer interdisziplinärer Forschung
- Engagement im Bereich der universitären Lehre sowie in der Weiterentwicklung der postgradualen Ausbildung
- Sicherstellung der gezielten Nachwuchsförderung im ärztlichen Bereich sowie Erhalt und weiterer Ausbau spezieller Kompetenzen im fachärztlichen Bereich für Forschung, Lehre und PatientInnenversorgung
- Weiterführung und Ausbau der interdisziplinären Kooperationen mit den chirurgischen Fächern – hier insbesondere mit der Zahnmedizin, HNO und Neurochirurgie – sowie Strahlentherapie, Nuklearmedizin, Onkologie, Radiologie und Pathologie
- Mitarbeit beim Aufbau und der Etablierung eines zukünftigen Kopf- und Halszentrums im Verbund mit der Universitätsklinik für HNO als Subzentrum des CCC Graz nach internationalen Maßstäben

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

- Abgeschlossene inländische oder gleichwertige ausländische Universitätsausbildungen in Human- und Zahnmedizin
- FachärztIn für Mund-, Kiefer- und Gesichtschirurgie
- Habilitation oder gleichwertige wissenschaftliche Qualifikation
- Erfolgreiche wissenschaftliche Publikationstätigkeit sowie Einbindung in die internationale Forschung in einem oder mehreren der oben angeführten Schwerpunkte
- Erfahrung in der Einwerbung von Projektmitteln als AntragstellerIn oder Principal Investigator (Drittmittel)
- Erfahrung in universitärer Lehre, insbesondere im Fach Mund-, Kiefer- und Gesichtschirurgie
- Mehrjährige breite klinische Erfahrung in Mund-, Kiefer- und Gesichtschirurgie mit besonderer Expertise in einem oder mehreren der oben angeführten Schwerpunkte (Nachweis durch strukturierter Katalog eigenverantwortlich durchgeführter Operationen)
- Führungs- und Leitungserfahrung an einer klinischen oder klinisch-wissenschaftlichen Einrichtung

**Idealerweise zählen zu Ihrem Profil:**

- Kooperationserfahrung mit internationalen facheinschlägigen Zentren
- Kenntnisse im Bereich des Qualitätsmanagements und klinischer Studien
- Genderkompetenz und Erfahrungen im Diversitymanagement sowie Interesse an der Integration von Genderaspekten im Bereich der Forschung und Lehre
- Hohe Führungs- und Gestaltungsmotivation
- Kooperationsbereitschaft und Problemlösungsfähigkeit
- Ausgeprägte Teamfähigkeit und organisatorische Kompetenz, insbesondere aufgrund der örtlichen Dislozierung der Subeinrichtungen der Abteilung
- Kommunikative und soziale Kompetenz

Sie werden als UniversitätsprofessorIn für Mund-, Kiefer- und Gesichtschirurgie unbefristet an der Medizinischen Universität Graz angestellt und sind für die Leitung der Klinischen Abteilung für Mund-, Kiefer- und Gesichtschirurgie vorgesehen.

Das Gehalt für diese Position ist Gegenstand der Berufungsverhandlung.

(Gesetzliche Information: Mindestentgelt auf Basis der Einstufung nach Kollektivvertrag für die ArbeitnehmerInnen der Universitäten gemäß § 49 Abs. 1 KV).

Wir freuen uns über Ihre Onlinebewerbung im Bewerbungsportal der Medizinischen Universität Graz und ersuchen Sie um Abschluss der Onlinebewerbung und Übermittlung des unterfertigten Dokuments an Rektor Univ.-Prof. Dr. Hellmut Samonigg, Medizinische Universität Graz, Auenbruggerplatz 2, 8036 Graz **bis spätestens 15. März 2018**. Das Bewerbungsportal finden Sie unter folgendem Link: <http://forschung.medunigraz.at/berufung/berufungen.anmelden>.

Kontakt: [rektor@medunigraz.at](mailto:rektor@medunigraz.at)

**Die Medizinische Universität strebt eine Erhöhung des Frauenanteils insbesondere in Leitungsfunktionen an und fordert daher qualifizierte Frauen zur Bewerbung auf. Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig aufgenommen. Darüber hinaus sind wir bemüht, Personen mit Behinderungen bei geeigneter Qualifikation einzustellen und freuen uns über diesbezügliche Bewerbungen.**

## 55.2 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](mailto:personal@medunigraz.at) oder am Postweg an Medizinische Universität Graz, **Organisationseinheit Personaladministration und Recht**, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz.

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

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

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

**UniversitätsassistentIn**  
(Verwendungsgruppe B1)  
Institut für Allgemeinmedizin und evidenzbasierte Versorgungsforschung,  
zu besetzen ab sofort,  
Vollzeit: 40 Stunden, befristet auf 1 Jahr  
mit Option auf Verlängerung

**Kernaufgaben:**

- Eigenständige Abwicklung von Forschungsprojekten und Primary Health Care-Projekten
- Projektmanagement (von der Projektplanung bis zum Projektabschluss)
- Projektbezogenen Koordinations- und Organisationsaufgaben
- Selbstständige Erstellung von fachbezogenen Präsentationen und Publikationen

**Fachliche Anforderungen:**

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (von Vorteil: Psychologie, Humanmedizin, Gesundheitsmanagement)
- Ausgezeichnete methodische Kenntnisse (Literaturrecherche, quantitative und qualitative Methoden) von Vorteil
- Erfahrung in der Durchführung von wissenschaftlichen Projekten bzw. Public Health-Projekten
- Eigene Forschungs- und Publikationserfahrung auf den Gebieten Primärversorgung, Versorgungsforschung, Public Health von Vorteil
- Zusatzqualifikationen wie Public Health von Vorteil
- Umfassende EDV-Kenntnisse
- Englischkenntnisse (Englisch B2 – Maturaniveau)

**Persönliche Anforderungen:**

- Selbstständiges Arbeiten
- Sorgfältige, genaue und verlässliche Arbeitsweise
- Interesse an wissenschaftlichem Arbeiten in einem multidisziplinären Umfeld
- Kommunikative und organisatorische Kompetenz
- Teamorientierung
- Lernbereitschaft

Für diese Position ist ein kollektivvertragliches Mindestbruttogehalt (auf Basis Vollzeitbeschäftigung) von **€ 2.731,00** (14x) zuzüglich allfälliger sonstiger Entgeltbestandteile und attraktiver Zusatzleistungen vorgesehen.

Bei Fragen steht Ihnen Frau Univ. Prof.<sup>in</sup> Dr.<sup>in</sup> Andrea Siebenhofer-Kroitzsch, Leiterin des Instituts für Allgemeinmedizin und evidenzbasierte Versorgungsforschung, gerne zur Verfügung.  
Kontakt: [andrea.siebenhofer@medunigraz.at](mailto:andrea.siebenhofer@medunigraz.at), Tel.: +43/316/385-73558.

Übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **D73 ex 2017/18** bevorzugt via E-Mail an: [personal@medunigraz.at](mailto:personal@medunigraz.at) bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit Personaladministration und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **31.Jänner 2018**. [www.medunigraz.at/stellen](http://www.medunigraz.at/stellen)

**Ärztin/Arzt in FachärztInnenausbildung**  
(Verwendungsgruppe B1)  
an der Universitätsklinik für Dermatologie und Venerologie,  
bis FachärztInnenabschluss,  
längstens 7 Jahre

**Kernaufgaben:**

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

**Fachliche Anforderungen:**

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin
- Absolvierte Gegenfächer / Basisausbildung von Vorteil
- Kenntnisse und wissenschaftliche Kompetenz auf dem Fachgebiet Dermato-Venerologie von Vorteil
- Wissenschaftliches Interesse und Erfahrung in der Durchführung von klinischen Studien/wissenschaftlichen Projekten von Vorteil
- Gute Englischkenntnisse

**Persönliche Anforderungen:**

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

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

Für diese Position ist ein kollektivvertragliches Mindestbruttogehalt (auf Basis Vollzeitbeschäftigung) von **€ 3.291,79** (14x) zuzüglich allfälliger sonstiger Entgeltbestandteile und attraktiver Zusatzleistungen vorgesehen.

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

Bei Fragen steht Ihnen Herr Univ.-Prof. Dr. Werner Aberer, Vorstand der Universitätsklinik für Dermatologie und Venerologie, gerne zur Verfügung. Kontakt: [werner.aberer@medunigraz.at](mailto:werner.aberer@medunigraz.at), Tel.: +43/316/385-13926.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W74 ex 2017/18** bevorzugt via E-Mail an: [personal@medunigraz.at](mailto:personal@medunigraz.at) bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit Personaladministration und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **31.Jänner 2018**. [www.medunigraz.at/stellen](http://www.medunigraz.at/stellen)

## **Ärztin/Arzt in FachärztInnenausbildung**

(Verwendungsgruppe B1)

an der Universitätsklinik für Kinder- und Jugendheilkunde,  
befristet für die Dauer des Beschäftigungsverbot und  
eines eventuell anschließenden Karenzurlaubes,  
zu besetzen ab voraussichtlich 11.05.2018

### **Kernaufgaben:**

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

### **Fachliche Anforderungen:**

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin
- Kenntnisse und wissenschaftliche Kompetenz auf dem Fachgebiet Pädiatrie von Vorteil
- Wissenschaftliches Interesse und Erfahrung in der Durchführung von Klinischen Studien/wissenschaftlichen Projekten von Vorteil

### **Persönliche Anforderungen:**

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

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

Für diese Position ist ein kollektivvertragliches Mindestbruttogehalt (auf Basis Vollzeitbeschäftigung) von **€ 3.291,79** (14x) zuzüglich allfälliger sonstiger Entgeltbestandteile und attraktiver Zusatzleistungen vorgesehen.

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

Bei Fragen steht Ihnen Herr Univ. Prof. Dr. Ernst Eber, Vorstand der Universitätsklinik für Kinder- und Jugendheilkunde, gerne zur Verfügung. Kontakt: [ernst.eber@medunigraz.at](mailto:ernst.eber@medunigraz.at), Tel.: +43/316/385-82612.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W76 ex 2017/18** bevorzugt via E-Mail an: [personal@medunigraz.at](mailto:personal@medunigraz.at) bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit Personaladministration und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **31.Jänner 2018**. [www.medunigraz.at/stellen](http://www.medunigraz.at/stellen)

**Ärztin/Arzt in FachärztInnenausbildung**  
(Verwendungsgruppe B1)  
an der Universitäts-Augenklinik,  
Teilzeit: 20 Wochenstunden, befristet bis 30.09.2019

**Kernaufgaben:**

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

**Fachliche Anforderungen:**

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin
- Absolvierte Gegenfächer/Basisausbildung von Vorteil
- Kenntnisse und wissenschaftliche Kompetenz auf dem Fachgebiet vorderer oder hinterer Augenabschnitt von Vorteil
- Wissenschaftliches Interesse und Erfahrung in der Durchführung von klinischen Studien/wissenschaftlichen Projekten von Vorteil
- EDV-Kenntnisse (SPSS)

**Persönliche Anforderungen:**

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

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

Für diese Position ist ein kollektivvertragliches Mindestbruttogehalt (auf Basis Vollzeitbeschäftigung) von **€ 3.291,79** (14x) zuzüglich allfälliger sonstiger Entgeltbestandteile und attraktiver Zusatzleistungen vorgesehen.

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

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

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W77 ex 2017/18** bevorzugt via E-Mail an: [personal@medunigraz.at](mailto:personal@medunigraz.at) bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit Personaladministration und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **31.Jänner 2018**. [www.medunigraz.at/stellen](http://www.medunigraz.at/stellen)

**UniversitätsassistentIn**  
(Verwendungsgruppe B1)  
an der Universitätsklinik für Kinder- und Jugendheilkunde,  
Klinische Abteilung für Neonatologie,  
zu besetzen ab 01.03.2018, befristet auf 6 Jahre

**Kernaufgaben:**

- Klinische Versorgung und Betreuung von ambulanten und stationären PatientInnen im Bereich der Klinischen Abteilung für Neonatologie
- Wissenschaftliche Tätigkeit auf dem Gebiet der Pädiatrie, speziell der Neonatologie
- Universitäre Lehre und Betreuung von Studierenden im Rahmen des Diplomstudiums Humanmedizin und im Rahmen von Doktoratsstudien

**Fachliche Anforderungen:**

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin
- Befugnis zur selbständigen Ausübung des ärztlichen Berufes als Fachärztin/Facharzt für Kinder- und Jugendheilkunde
- Klinische Kenntnisse und wissenschaftliche Kompetenz im Bereich Pädiatrie, speziell der Neonatologie von Vorteil
- Erfahrung in universitärer Lehre und Betreuung von Studierenden

**Persönliche Anforderungen:**

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

Für diese Position ist ein kollektivvertragliches Mindestbruttogehalt (auf Basis Vollzeitbeschäftigung) von **€ 4.187,39** (14x) zuzüglich allfälliger sonstiger Entgeltbestandteile und attraktiver Zusatzleistungen vorgesehen.

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

Bei Fragen steht Ihnen Herr Univ.- Prof. Dr. Berndt Urlesberger, Leiter der Klinischen Abteilung für Neonatologie, zur Verfügung. Kontakt: [berndt.urlesberger@medunigraz.at](mailto:berndt.urlesberger@medunigraz.at), Tel.: +43/316/385-81133.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **W71 ex 2017/18** bevorzugt via E-Mail an: [personal@medunigraz.at](mailto:personal@medunigraz.at) bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit Personaladministration und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **31. Jänner 2018**. [www.medunigraz.at/stellen](http://www.medunigraz.at/stellen)

### 55.3 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](mailto:personal@medunigraz.at) oder am Postweg an Medizinische Universität Graz, **Organisationseinheit Personaladministration und Recht** Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz.

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

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

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

**Schreibkraft (w/m)**  
Institut für Pathologie,  
befristet auf ein Jahr

#### Ihre Aufgaben in dieser Position beinhalten:

- Schreiben von medizinischen Befunden
- Eingaben von Patientendaten
- Telefonbetreuung

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

- Abgeschlossene Büroausbildung oder einschlägige Berufspraxis
- EDV-Kenntnisse (MS Office etc.)

#### Idealerweise zählen zu Ihrem Profil:

- Teamfähigkeit und kommunikative Kompetenz
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten
- Ausbildung zum/zur Medizinisch-technischen Sekretär/-in von Vorteil
- Kenntnisse von medizinischen Fachbegriffen

Einstufung in die Verwendungsgruppe I nach Kollektivvertrag für ArbeitnehmerInnen der Universitäten. Für diese Position ist ein kollektivvertragliches Mindestbruttogehalt (auf Basis Vollzeitbeschäftigung) von **€ 1.598,40 (14x)** zuzüglich allfälliger sonstiger Entgeltbestandteile und attraktiver Zusatzleistungen vorgesehen.

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 Sen. Scientist Dr. Gollowitsch Franz, Institut für Pathologie, gerne zur Verfügung. Kontakt: [pathologie@medunigraz.at](mailto:pathologie@medunigraz.at), Tel.: +43/316/385 71735.

Bitte übermitteln Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen mit der Kennzahl **D69 ex 2017/18** bevorzugt via E-Mail an: [personal@medunigraz.at](mailto:personal@medunigraz.at) bzw. an die Postadresse: **Medizinische Universität Graz**, Organisationseinheit Personaladministration und Recht, Auenbruggerplatz 2, A-8036 Graz. Die Bewerbungsfrist endet am **31.Jänner 2018**. [www.medunigraz.at/stellen](http://www.medunigraz.at/stellen)

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

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

Univ.-Prof. Dr. Hellmut SAMONIGG  
Rektor