

MITTEILUNGSBLATT DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ

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

Studienjahr 2007/2008

Ausgegeben am 19.12.2007

7. Stück

- 30. Leitungen: Bestellung zum supplierenden Vorstand im wissenschaftlichen klinischen Bereich
 - 31. Leitungen: Verlängerung der Bestellung zum supplierenden Vorstand im wissenschaftlichen klinischen Bereich
 - 32. Studienplan: Änderung im Studienplan Humanmedizin – Berichtigung
 - 33. Richtlinien des Rektorates: Regelung von Drittmittelaktivitäten an der Medizinischen Universität Graz
 - 34. Ausschreibung von Stellen
-

30.

Leitungen: Bestellung zum supplierenden Vorstand im wissenschaftlichen klinischen Bereich

Der den Rektor stellvertretende Vizerektor für den Klinischen Bereich, Herr Univ.-Prof. Dr. Karlheinz TSCHELIESSNIGG, gibt bekannt, dass das Rektorat gemäß den Bestimmungen des § 20 (5) iVm § 32 (2) UG 2002 idgF sowie des § 4 (2) des Organisationsplanes der Medizinischen Universität Graz idgF

**Herrn Dr. Christian FAZEKAS
zum supplierenden Vorstand der
Gemeinsamen Einrichtung für Klinische Psychosomatik**

rückwirkend ab 01.09.2007 bis zur organisationsrechtlichen Auflösung dieser Gemeinsamen Einrichtung bestellt hat.

Für den Rektor:
Univ.-Prof. Dr. Karlheinz TSCHELIESSNIGG
Vizerektor für den Klinischen Bereich

31.

Leitungen: Verlängerung der Bestellung zum supplierenden Vorstand im wissenschaftlichen klinischen Bereich

Der den Rektor stellvertretende Vizerektor für den Klinischen Bereich, Herr Univ.-Prof. Dr. Karlheinz TSCHELIESSNIGG, gibt bekannt, dass das Rektorat gemäß den Bestimmungen des § 20 (5) iVm § 32 (2) UG 2002 idgF sowie des § 4 (2) des Organisationsplanes der Medizinischen Universität Graz idgF

**Herrn Univ.-Prof. Dr. Winfried GRANINGER
zum supplierenden Vorstand der
Gemeinsamen Einrichtung für Klinische Immunologie**

rückwirkend ab 01.10.2007 bis zur organisationsrechtlichen Auflösung dieser Gemeinsamen Einrichtung bestellt hat.

Für den Rektor:
Univ.-Prof. Dr. Karlheinz TSCHELIESSNIGG
Vizerektor für den Klinischen Bereich

Das nächste Mitteilungsblatt erscheint am 02. Jänner 2008

Redaktionsschluss: Donnerstag, 27.12.2007

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

32.**Studienplan: Änderung im Studienplan Humanmedizin - Berichtigung**

Der Vorsitzende des Senates, Herr Univ.-Prof. Dr. Rudolf O. BRATSKO, gibt folgende Berichtigung zur Änderung im Studienplan Humanmedizin, verlautbart im Mitteilungsblatt vom 05.12.2007, 6. Stück, RN 28, bekannt:

3. Teil

Der 3. Teil der 2. Diplomprüfung ist eine Mündliche kommissionelle Gesamtprüfung.

Die positive Absolvierung des 2. Teiles der 2. Diplomprüfung ist die Voraussetzung der Zulassung zur mündlichen kommissionellen Gesamtprüfung. Die Gesamtprüfung erfolgt in Form von OSCE (= objective structured clinical examination). Vorbereitungsmöglichkeiten (Skill Center; Tutorien und/oder Kurse) sind fristgerecht in sinnhaftem Abstand zu jeder Abhaltung der OSCE anzubieten.

Für den Rektor:

Univ.-Prof. Dr. Karlheinz TSCHELIESSNIGG
Vizekanzler für den Klinischen Bereich

33.**Richtlinien des Rektorates: Regelung von Drittmittelaktivitäten an der Medizinischen Universität Graz**

Der den Rektor stellvertretende Vizekanzler für den Klinischen Bereich, Herr Univ.-Prof. Dr. Karlheinz TSCHELIESSNIGG, gibt bekannt, dass das Rektorat in seiner Sitzung am 09.08.2007 gemäß § 22 Abs. 1 UG 2002 idgF nachfolgende Richtlinie beschlossen hat:

**Regelung von Drittmittelaktivitäten
an der Medizinischen Universität Graz**

Version 3

Juli 2007

Inhaltsverzeichnis

1.	Sicht der Universität.....	4
2.	Erläuterung § 26, § 27 und § 28 UG 2002	4
2.1.	§ 26 UG 2002	4
2.2.	§ 27 UG 2002	5
2.3.	§ 28 UG 2002	5
3.	Kategorisierung der Drittmittelaktivitäten	5
3.1.	Sponsoring	5
3.1.1.	Gesamtuniversitäres Sponsoring.....	5
3.1.2.	Sponsoring auf Ebene der Organisationseinheit/Abteilung/Arbeitsgruppe	6
3.2.	Eigenforschung im klinischen und nichtklinischen Bereich	6
3.3.	Forschungsförderung	6
3.4.	Projektbezogenes Sponsoring.....	6
3.5.	Auftragsforschung.....	6
3.6.	Gutachtertätigkeit	6
3.7.	Kongresse, Kurse, Symposien, Workshops und Trainings	7
3.7.1.	Veranstalter MUG	7
3.7.2.	Externer Veranstalter (zB Verein).....	7
3.8.	Universitätslehrgänge und Lehrgänge universitären Charakters.....	7
3.9.	Wirtschaftliche Tätigkeiten resultierend aus wissenschaftlichem Interesse	7
3.10.	Privatgutachten, Vortragshonorare, Honorare für Autorinnen und Autoren	7
3.11.	Wirtschaftliche Verwertung von Geistigem Eigentum.....	7
4.	Zuständigkeit, Einreichung und Entscheidungsfindung	8
4.1.	Zuständigkeit für Projektbetreuung und Entscheidungsfindung	8
4.2.	Projektphasen	8
4.2.1.	Vorprojektphase.....	8
4.2.2.	Entscheidungsphase	9
4.2.3.	Projektabwicklungsphase	10
4.2.4.	Projektbeendigung	11
5.	Kostensätze	12
5.1.	Gesetzliche Grundlage.....	12
5.2.	Infrastruktur und Serviceleistungen der MUG.....	12
5.2.1.	Nutzung bereits bestehender Infrastruktur	12
5.2.2.	Serviceleistungen.....	12
5.3.	Kostensätze je Drittmittelaktivität.....	12
6.	Kalkulationsschema	13
7.	Ergebnisverwendung	13
8.	Gültigkeit und Anwendung	14
9.	Anhang	15

1. Sicht der Universität

Die Medizinische Universität Graz dient der wissenschaftlichen Forschung, der Lehre sowie der Krankenbetreuung auf qualitativ höchstem Niveau.

Deshalb betrachtet das Rektorat der MUG die Forschung und Lehre als Kernaufgabe der Universität. Es werden alle Anstrengungen unternommen, die Forschung und Lehre qualitativ auf höchstmögliches Niveau zu bringen und dort zu halten. Deshalb ist es ein essentielles Anliegen, die universitäre Forschung und Lehre weitestgehend innerhalb der MUG, unter den Bestimmungen des § 27 UG 2002 oder § 28 UG 2002 abzuwickeln. In diesem Fall wird das Projekt seitens der MUG kaufmännisch, rechtlich, organisatorisch und finanziell betreut.

„Ad personam“-Forschungsvorhaben unter den Bestimmungen des §26 UG 2002 werden selbstverständlich, soweit sie der Forschungsförderung staatlicher oder staatlich anerkannter Förderinstitutionen unterliegen, durch die MUG unterstützt. Projekte dieser Art sind für die MUG von wesentlichem Interesse, deshalb wird hier jede Unterstützung, auch kaufmännisch und rechtlich gegeben.

2. Erläuterung § 26, § 27 und § 28 UG 2002

Der § 26 UG 2002 regelt die Forschungsförderung, Auftragsforschung und Vollmachten von „ad personam“-Projekten. Der § 27 UG 2002 regelt die ex lege Vollmachten der LeiterInnen von Organisationseinheiten. Im § 28 UG 2002 wird die Bevollmächtigungsermächtigung des Rektors/der Rektorin beschrieben.

2.1. § 26 UG 2002

Gemäß § 26 UG 2002 sind Angehörige des wissenschaftlichen Universitätspersonals berechtigt, in ihrem Fach auch Forschungsvorhaben an der Universität durchzuführen, die nicht aus dem Budget der Universität, sondern aus Forschungsaufträgen Dritter, aus Mitteln der Forschungsförderung oder aus anderen Zuwendungen Dritter finanziert werden.

Voraussetzung für die Durchführung eines solchen Vorhabens an der MUG ist, dass

- die Erfüllung der Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis
- die Erfüllung der Aufgaben der betreffenden Organisationseinheit der MUG in der Forschung sowie im Lehrbetrieb und
- die Rechte und Pflichten anderer Universitätsangehöriger

nicht beeinträchtigt werden.

Dies impliziert:

- VertragspartnerIn ist der/die ForscherIn.
- Die Verantwortung und damit die Haftung und das Risiko für die vertragsgemäße Erbringung der Forschungsleistung liegen ausschließlich beim/bei der ForscherIn.
- Die MUG verwaltet die Forschungsgelder zu treuen Händen und führt die Abrechnung derselben durch. Darüber hinaus übernimmt die MUG keinerlei Verantwortung, Haftung und Risiko. Projektergebnisse werden dem/der ProjektleiterIn zugerechnet und sind nicht Gelder der MUG.

Sollten fremde Personen am Projekt beschäftigt werden, sind sie jedenfalls in ein Arbeitsverhältnis zur MUG aufzunehmen.

Sämtliche Tätigkeiten, die nicht als Forschungsvorhaben gelten, wie Workshops, Kongresse, Kurse, Symposien, Lehrgänge etc. fallen nicht unter die Bestimmungen des §26 UG 2002 sondern sind im

Einzelfall als Interesse der handelnden Person, der jeweiligen Organisationseinheit oder der MUG oder als Nebenbeschäftigung mit Erwerbsabsicht zu sehen.

2.2. § 27 UG 2002

Gemäß § 27 UG 2002 ist jeder/jede LeiterIn einer Organisationseinheit berechtigt, im Namen der MUG und im Zusammenhang mit deren Aufgaben

- durch unentgeltliche Rechtsgeschäfte, wie z.B. Schenkung, Erbeinsetzung durch Testament, Legat, Leihe oder Sponsoring ohne vermögenswerte Gegenleistung Vermögen und Rechte zu erwerben
- Förderungen anderer Rechtsträger entgegenzunehmen
- Verträge über die Durchführung wissenschaftlicher Arbeiten sowie über Untersuchungen und Befundungen im Auftrag Dritter abzuschließen, soweit sie der wissenschaftlichen Forschung dienen
- von Vermögen und Rechten, die aus den oben angeführten Rechtsgeschäften erworben werden, zur Erfüllung der Zwecke der Organisationseinheit Gebrauch zu machen, wobei bei Missbrauch (z.B. Überschreiten der inhaltlichen Grenzen der Vollmacht, Abschluss entgeltlicher Rechtsgeschäfte über den vorhandenen finanziellen Deckungsrahmen hinaus, Missachtung bestehender Buchführungsregeln) diese Berechtigung vom Rektorat entzogen werden kann.

Dies impliziert:

- Da das UG 2002 keine teilrechtsfähigen Universitätseinrichtungen mehr vorsieht, ist ausschließlich die MUG rechtsfähig. Vertragspartnerin ist somit die MUG.
- Die MUG hat die Verantwortung für alle ihre Organisationseinheiten zu tragen. Somit liegen, unbeschadet eines möglichen Regresses bei Missbrauch auf dem/der jeweiligen ForscherIn und/oder dem/der LeiterIn einer Organisationseinheit, die Haftung und das Risiko für die vertragsgemäße Erbringung der Forschungsleistung bei der MUG.

2.3. § 28 UG 2002

Der/Die RektorIn kann unter Beachtung der vom Rektorat erlassenen Richtlinien festlegen, welcher/welche ArbeitnehmerInnen der Universität Rechtsgeschäfte im Namen der MUG abschließen dürfen.

Diese Bevollmächtigungen können auf die Durchführung von Verträgen eingeschränkt sein, sie können aber auch eine Globalbevollmächtigung entsprechend dem Umfang des § 27 UG 2002 sein.

Der/Die RektorIn bevollmächtigt die entsprechenden Personen und teilt dies dem/der LeiterIn der jeweiligen Organisationseinheit mit.

3. Kategorisierung der Drittmittelaktivitäten

Sämtliche zeitlich befristeten Drittmittelaktivitäten werden im Folgenden „Projekt“ genannt. Sämtliche unbefristeten Drittmittelaktivitäten werden im Folgenden „laufende Tätigkeiten“ genannt. Als „Kleinprojekte“ werden Drittmittelaktivitäten bezeichnet, die ein Projektvolumen von max. EUR 5.000,- aufweisen.

3.1. Sponsoring

3.1.1. Gesamtuniversitäres Sponsoring

Finanzielle Mittel werden von einer Firma der MUG zur Verfügung gestellt. Es ist kein konkretes Projekt damit verbunden und die Firma bekommt keinerlei Gegenleistung dafür, außer als Sponsor der MUG erwähnt zu werden.

3.1.2. Sponsoring auf Ebene der Organisationseinheit/Abteilung/Arbeitsgruppe

Finanzielle Mittel werden von einer Firma oder einem sonstigem Fördergeber zur Verfügung gestellt. Es ist kein konkretes Projekt damit verbunden und die Firma bekommt keinerlei Gegenleistung dafür, außer als Sponsor der MUG erwähnt zu werden. Drittmittel aus Sponsoring werden auf den Sammelauftrag des jeweiligen Empfängers innerhalb der MUG gebucht. Sponsoring ist vertraglich zu regeln.

3.2. Eigenforschung im klinischen und nichtklinischen Bereich

Für Forschung im Rahmen eines Projektes im eigenen Interesse des/der ForscherIn werden Mittel aus Sammelaufträgen zB die Ergebnisse aus bereits abgeschlossenen Projekten, Sponsoring etc. verwendet.

3.3. Forschungsförderung

Auf Initiative des/der ForscherIn werden Forschungsprojekte von staatlichen oder staatlich anerkannten Förderinstitutionen sowie gemeinnützigen Vereinen unterstützt. Die Arbeitsergebnisse stehen üblicherweise im Eigentum der Fördernehmerin/des Fördernehmers. Hierzu zählen jedenfalls Projekte die von FWF, FFG, Nationalbank und EU gefördert werden. Für diese Projekte gelten eigene Vorgaben der jeweiligen Fördergeberinnen und -geber.

Generell unterscheidet man Forschungsförderungsprojekte, bei denen (A) der Fördergeber keine Overheads bezahlt und (B) der Fördergeber Overheads bezahlt und diese auch angefordert werden müssen.

3.4. Projektbezogenes Sponsoring

Die Initiative geht vom/von der ForscherIn aus und wird von Firmen/Fördergebern finanziell unterstützt. Er/Sie führt das Projekt unabhängig vom Geldgeber und in voller Eigenverantwortung durch. Die Arbeitsergebnisse stehen im Eigentum der MUG.

3.5. Auftragsforschung

Wesentlich ist das wirtschaftliche oder wissenschaftliche Interesse der Auftraggeberin/des Auftraggebers, unabhängig davon, ob der/die AuftraggeberIn ein Unternehmen oder ein öffentlicher Fördergeber ist. Der/Die AuftraggeberIn hat das Recht zur Verwertung der Forschungsergebnisse, wobei die MUG wirtschaftlich beteiligt sein soll. Darunter fallen Forschungsprojekte im nichtklinischen Bereich, Klinische Prüfung gem. Arzneimittelgesetz bzw. Medizinproduktegesetz, Anwendungsbeobachtungen (AWB), Anwendung neuer medizinischer Methoden und angewandte medizinische Forschung am Menschen und die Durchführung wissenschaftlicher Arbeiten sowie Untersuchungen und Befundungen im Auftrag Dritter.

Die Verwendung der Ergebnisse für Forschung und Lehre, sowie das Publikationsrecht für den/die ForscherIn muss gewährleistet sein.

3.6. Gutachtertätigkeit

- als interne Dienstaufgabe

Die Aktivität ist Teil des Berufsbildes ohne faktische Ablehnungsmöglichkeit. An den Ergebnissen besteht sowohl ein öffentliches als auch ein wissenschaftliches Interesse. AuftraggeberIn sind staatliche oder staatsnahe Institutionen. Die Tätigkeit wird von mehreren bis allen qualifizierten wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Organisationseinheit erbracht.

- als externe Dienstaufgabe

Die Aktivität ist Teil des Berufsbildes und wird als Zusatztätigkeit erbracht. An den Ergebnissen besteht sowohl ein öffentliches als auch ein wissenschaftliches Interesse. Die Tätigkeit wird von mehreren bis allen qualifizierten wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Organisationseinheit ausgeführt.

3.7. Kongresse, Kurse, Symposien, Workshops und Trainings

Unter diese Kategorie fallen Kongresse, Kurse, Symposien, Workshops und Trainings, bei denen Teilnahmegebühren eingehoben werden bzw. die durch Firmen gefördert werden. Veranstaltungen die keine Einnahmen lukrieren müssen an die zuständige Stelle gemeldet werden. Von einem Kostenersatz wird in diesem Fall abgesehen.

3.7.1. Veranstalter MUG

Die Abhaltung dieser Veranstaltungen liegt im wissenschaftlichen aber auch geschäftlichen Interesse der handelnden Personen, der jeweiligen Organisationseinheit oder der MUG insgesamt. Diese Aktivitäten sind ausdrücklich als MUG-Veranstaltungen auszuweisen.

3.7.2. Externer Veranstalter (zB Verein)

Die Abhaltung dieser Veranstaltungen erfolgt im Namen und auf Rechnung Dritter (zB eines Vereins). Diese Aktivitäten können ebenfalls, vorbehaltlich der ausdrücklichen Genehmigung durch das Rektorat, als MUG - Veranstaltungen ausgewiesen werden. Nur im Fall einer Genehmigung werden diese externen Veranstaltungen in der MUG News und auf der MUG Website bekannt gemacht. Eine Haftung durch die MUG ist jedoch ausgeschlossen.

3.8. Universitätslehrgänge und Lehrgänge universitären Charakters

Die Abhaltung dieser Veranstaltungen liegt im Interesse der Lehre und erfolgt auf Initiative der handelnden Personen, der jeweiligen Organisationseinheit oder der MUG insgesamt. Diese Aktivitäten sind ausdrücklich als MUG-Veranstaltungen auszuweisen.

3.9. Wirtschaftliche Tätigkeiten resultierend aus wissenschaftlichem Interesse

Diese Tätigkeiten entstehen aus der zugrunde liegenden wissenschaftlichen Arbeit der Organisationseinheit und werden zu einer Geschäftstätigkeit ausgebaut, die dauerhaft auf Gelderwerb ausgerichtet ist. Hierzu zählen nicht die Verwertung von Patenten und Lizenzen.

3.10. Privatgutachten, Vortragshonorare, Honorare für Autorinnen und Autoren

Diese privatrechtlichen Tätigkeiten liegen ausschließlich im Interesse und Verantwortungsbereich der handelnden Person.

Für in der Dienstzeit erstellte Privatgutachten, sowie Inanspruchnahme der Ressourcen der MUG ist voller Kostenersatz zu leisten.

Diese Tätigkeit hat nicht im Rahmen der Universität zu erfolgen. Es darf kein Briefkopf und kein Stempel der MUG verwendet werden.

3.11. Wirtschaftliche Verwertung von Geistigem Eigentum

Sämtliche Einnahmen, die aus der Verwertung von Geistigem Eigentum (z.B. Patente und Lizenzen) resultieren, sind in den „Richtlinien für die wirtschaftliche Verwertung von Forschungsergebnissen an der Medizinischen Universität Graz“ separat geregelt.

4. Zuständigkeit, Einreichung und Entscheidungsfindung

4.1. Zuständigkeit für Projektbetreuung und Entscheidungsfindung

Zuständigkeit: Für Forschung zuständiges Mitglied des Rektorats

Einreichung: Bereich Forschungsmanagement

- Sponsoring auf Ebene der Organisationseinheiten/Abteilungen/Arbeitsgruppe im nichtklinischen Bereich
- Eigenforschung nichtklinischer Bereich
- Forschungsförderung (A) Fördergeber bezahlt keine Overheads und Forschungsförderung (B) Fördergeber bezahlt Overheads
- Projektbezogenes Sponsoring nichtklinischer Bereich
- Auftragsforschung nichtklinischer Bereich
- Wirtschaftliche Verwertung von Geistigem Eigentum (z.B. Patente)

Zuständigkeit: VR für den Klinischen Bereich

Einreichung: Büro des VR für den Klinischen Bereich

- Sponsoring auf Ebene der Organisationseinheiten/Abteilungen/Arbeitsgruppe im klinischen Bereich
- Eigenforschung klinischer Bereich
- Projektbezogenes Sponsoring im klinischen Bereich
- Auftragsforschung klinischer Bereich
Klinische Prüfungen gem. Arzneimittelgesetz bzw. Medizinproduktegesetz
Anwendungsbeobachtungen
Anwendung neuer medizinischer Methoden und angewandte medizinische Forschung am Menschen
Sonstige Auftragsforschung im Klinischen Bereich

Zuständigkeit: VR für Studium und Lehre

Einreichung: Internationales und Postgraduales Zentrum (IPZ)

- Universitätslehrgänge und Lehrgänge universitären Charakters
- Kongresse, Kurse, Symposien, Workshops, Trainings

Zuständigkeit: UniversitätsdirektorIn

Einreichung: UniversitätsdirektorIn

- Gesamtuniversitäres Sponsoring
- Gutachtertätigkeit
- Wirtschaftliche Tätigkeiten resultierend aus wissenschaftlichem Interesse
- Privatgutachten, Vortragshonorare, Honorare für Autorinnen und Autoren zur Abstimmung eines allfälligen Vollkostensatzes

Diese Stellen sind die AnsprechpartnerInnen für die Projektleitung in der Entwicklung des Projekts oder der laufenden Tätigkeit. Sie übernehmen die Koordination und begleitende Betreuung bis zur Beendigung und Abrechnung des Projekts. Hier sind auch die erforderlichen Projektunterlagen zur Entscheidungsfindung einzureichen und auch Änderungen die Projektleitung betreffend aufgrund von Austritten bekannt zu geben.

4.2. Projektphasen

4.2.1. Vorprojektphase

In der Vorprojektphase erfolgen seitens der Projektleiterin/des Projektleiters sämtliche vorbereitende Tätigkeiten, die bis zur Einreichung des Projektes zur Entscheidungsfindung im Rektorat erforderlich sind. Dies umfasst die Bereitstellung sämtlicher projektbezogener Verträge und Unterlagen einschließlich der Ermittlung der kostenmäßigen Bedeckung.

Bereits in dieser Phase sind die im Punkt 4.1. genannten AnsprechpartnerInnen für die ProjektleiterInnen unterstützend tätig.

Da bei Vertragsverhandlungen bereits Eckpunkte des späteren Vertrags festgelegt werden, ist es sinnvoll, die AnsprechpartnerInnen rechtzeitig einzubeziehen, damit größere Vertragsänderungen, die im Regelfall zu spürbaren Zeitverzögerungen und Kosten führen, zu einem späteren Zeitpunkt verhindert werden können. So vorhanden und möglich, sollen jedenfalls Musterverträge der MUG verwendet werden, da dadurch der Prüfungs- und Abklärungsaufwand erheblich reduziert wird.

Nach Fertigstellung aller notwendigen Projektunterlagen wird das Projekt bei den in Punkt 4.1. genannten Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern eingereicht.

4.2.2. Entscheidungsphase

4.2.2.1. Einzureichende Unterlagen

- **Projektmeldeformular**
Schriftliche Erklärung der jeweils zuständigen Abteilungsleiterin/des jeweils zuständigen Abteilungsleiters sowie der Leiterin/des Leiters der jeweiligen Organisationseinheit, dass die Voraussetzungen zur Durchführung des Projekts gegeben sind.
- **Projektbeschreibung**
Soweit die Projektbeschreibung vom/von der FördergeberIn oder AuftraggeberIn in gesonderter Form verlangt wird, ist diese beizulegen. Eine zusätzliche oder weiterführende Darstellung ist nicht erforderlich. Die Projektbeschreibung ist auch dann nicht notwendig, wenn der Projektkinhalt eindeutig aus dem Projektvertrag ersichtlich ist.

Bei Forschungsförderungsprojekten ist dem Rektorat vor Einreichung beim Fördergeber jeweils nur die Projektmeldung und die Projektbeschreibung (Projektantrag) vorzulegen. Erst nach positiver Evaluierung durch den Fördergeber sind die im Folgenden genannten Unterlagen nachzureichen.

- **Sämtliche projektbezogenen Verträge** (Projektvertrag, Konsortialverträge, Nebenverträge und Absprachen wie zum Beispiel Versicherungsverträge, Letters of Intent, Side Letters, Miet- und Leasingverträge etc.)

An der MUG gelten folgende Unterschriftenregelungen für §27 Projekte:

Verträge mit Dritten sind von dem jeweils zuständigen Mitglied des Rektorats und dem jeweiligen Leiter der Organisationseinheit zu unterzeichnen.

- **Projektkalkulation**
Hier werden alle das Projekt betreffenden Kosten und Erträge dargestellt.
- **Finanzplan**
Bei längerfristigen (Laufzeit über 6 Monate) und größeren Projekten (Projektwert über EUR 20.000,-) die die MUG als Vertragspartnerin haben, ist die Angabe der Einzahlungs- und Auszahlungszeitpunkte erforderlich, um etwaige Vor- und Zwischenfinanzierungen bereitstellen zu können.

Bei § 26-Projekten ist die Vorlage eines Finanzplans nur dann notwendig, wenn an der MUG DienstnehmerInnen für das Projekt angestellt werden und um eine Vor- oder Zwischenfinanzierung angesucht wird. In der Regel hängt die Auszahlung von Beträgen von der finanziellen Bedeckung ab. Es besteht kein Anspruch auf Vor- oder Zwischenfinanzierung durch die MUG.

- **Investitionsplan**
Auflistung aller voraussichtlich für das Projekt benötigten Investitionen unter Angabe der daraus entstehenden Neben- und Folgekosten. Es ist darzustellen, ob und wie die Anschaffung nach Projektabschluss weiterverwendet wird. Wird die MUG bei § 26-Projekten verpflichtet, Eigentum zu erwerben, ist dies gesondert zu vermerken.
- **Interne Leistungsverrechnung**
Sollen interne Dienstleistungen verrechnet werden, ist dies im Vorhinein zwischen den betroffenen Organisationseinheiten zu regeln, wobei die Verrechnungspreise inkl. Kostenersatzforderung an die MUG sein sollen. Die intern zu verrechnenden Leistungen sind in der Projektkalkulation als Kosten anzuführen.

Sofern im Rahmen von Auftragsforschung im Klinischen Bereich Leistungen anderer Organisationseinheiten benötigt werden, ist dies im Vorhinein zwischen den betroffenen Organisationseinheiten abzuklären und mit dem/der AuftraggeberIn ein gesonderter Servicevertrag abzuschließen. Die Einnahmen sind auf zwei gesonderte Innenaufträge aufzuteilen.
- **Alle weiteren aus Projektsicht relevanten Unterlagen**
Prüfplan, Ethikkommissionsantrag, Votum der Ethikkommission, Patienteninformation, behördliche Auflagen, Hörsaalverordnung, etc.

Für die Genehmigung durch das Rektorat bei Kleinprojekten sind lediglich ein Projektmeldeformular, ein Vertrag und eine Kalkulation notwendig.

4.2.2.2. Entscheidung

Werden alle erforderlichen Unterlagen vollständig und inhaltlich richtig eingereicht, gilt das Projekt als gemeldet. Das Rektorat entscheidet innerhalb von 14 Tagen ab Vorlage des Antrags. Die Entscheidung erfolgt vorbehaltlich von gegebenenfalls notwendigen Entscheidungen der Ethikkommission und/oder des Krankenanstaltenträgers.

Für § 26-Projekte gilt:

Bei Verstreichen oben angeführter Frist ohne Antwort durch das Rektorat gilt der Antrag als nicht untersagt. Bei Verletzung der gesetzlichen Voraussetzungen oder im Falle, dass der erforderliche Kostenersatz nicht geleistet werden kann, wird das Projekt untersagt.

Für Projekte unter den Vollmachtsbestimmungen der § 27 und § 28 gilt:

Aufgrund des Haftungsrisikos der MUG entsteht keine Genehmigung durch Fristablauf. Der Antrag gilt erst mit Vorliegen einer positiven schriftlichen Benachrichtigung als genehmigt. Wird der erforderliche Kostenersatz entsprechend Punkt 5 nicht nachgewiesen oder entsteht der MUG ein nicht tragbares Haftungsrisiko oder werden MUG - Richtlinien verletzt, wird das Projekt nicht genehmigt.

4.2.3. Projektabwicklungsphase

Die Projektabwicklungsphase beginnt bei Projekten, in denen die MUG Vertragspartnerin ist, mit Vorliegen der Genehmigung und mit der rechtsgültigen Unterschrift des Projektvertrags durch Organe der MUG. Wird ein § 26-Projekt nicht untersagt oder läuft die Entscheidungsfrist von 14 Tagen ab Einreichung der Unterlagen ohne Benachrichtigung ab, beginnt zu diesem Zeitpunkt die Abwicklungsphase.

Bei Forschungsförderungsprojekten beginnt die Projektabwicklungsphase mit der positiven Begutachtung durch den Fördergeber. Im Anschluss sind alle noch ausständigen Einreichunterlagen nachzureichen (s. Punkt 4.2.2.1.)

Es wird dem Projekt ein Innenauftrag zugeordnet, auf dem alle projektbezogenen Kosten und Erlöse, Einzahlungen und Auszahlungen erfasst und laufend verfolgt werden.

- Personalaufnahme

So erforderlich, wird das jeweilige Personalaufnahmeprocetere eingeleitet. Personalaufnahmen bedürfen bei unbefristetem Dienstverhältnis jedenfalls einer öffentlichen Ausschreibung. Sind die Dienstverhältnisse befristet, sieht der Gesetzgeber ein qualifiziertes Auswahlverfahren vor. Dies beinhaltet jedenfalls eine Prüfung und Bewertung mehrerer KandidatInnen, wobei in der Reihung die beste Qualifikation begründet werden muss. Festzuhalten ist, dass gemäß § 23 (1) Z9 UG 2002 ausschließlich der/die RektorIn die Aufnahme von Personal sowie den Abschluss von Werkverträgen veranlassen kann.

Sämtliche MitarbeiterInnen an durch Drittmittel finanzierten Projekten, unabhängig davon ob § 26 oder § 27, sind zwingend Angestellte der MUG. Deshalb sind die Entgelte entsprechend vergleichbarer Positionen der MUG anzusetzen.

- Investitionen

Anschaffungen, die ins Eigentum der MUG übergehen, unterliegen der Beschaffungsrichtlinie. Anschaffungen von § 26-Projekten werden, so kein Eigentum der MUG begründet wird, vom/von der Projektverantwortlichen persönlich durchgeführt. Innerhalb der gesetzlichen Grenzen ist die Spezifikation seitens des/der Projektverantwortlichen ausschlaggebend. Die entsprechenden Stellen der MUG sind immer dann in die Spezifikation einzubinden, wenn der Universität durch die Investition Neben- oder Folgekosten entstehen.

- Interne Leistungsverrechnung

Das Formular die interne Leistungsverrechnung betreffend, wird dem Controlling übermittelt, kontrolliert und anschließend der Finanzbuchhaltung zur Buchung weitergeleitet. Bei Leistungsverrechnungen klinischen Bereich ist zuerst das Formular an die zuständige Einreichstelle zu senden. Diese leitet nach Prüfung das Formular ans Controlling weiter.

- Berichte

Die Betreuung der Projektleiterin/des Projektleiters in der Abwicklungsphase sowie die Häufigkeit und Inhalte notwendiger Projektberichte werden mit den in Punkt 4.1 genannten Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern vereinbart. Jedenfalls sind Umstände, die vermuten lassen, dass der MUG Schaden durch das Projekt droht, unverzüglich und schriftlich dem Rektorat im Wege über die jeweiligen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner zu melden.

- Haftung

Die finanzielle Abdeckung allfälliger Verpflichtungen richtet sich, unbeschadet des möglichen Regresses auf den/der projektverantwortlichen DienstnehmerInnen der MUG, nach dem Verursacherprinzip. Reichen die Projekteinnahmen nicht aus, um die Verpflichtungen aus dem Projekt abzudecken, wird zunächst auf verfügbare Mittel der jeweiligen Suborganisationseinheit, in weiterer Folge auf die verfügbaren Mittel der jeweiligen Organisationseinheit zurückgegriffen. Letztlich haftet die Universität mit allen ihr verfügbaren Mitteln.

4.2.4. Projektbeendigung

Das Ende des Projektes ist bei den in Punkt 4.1. genannten AnsprechpartnerInnen zu melden. Erst nach Meldung der Projektbeendigung kann das Projekt endabgerechnet und über die Ergebnisverwendung entschieden werden.

5. Kostenersätze

5.1. Gesetzliche Grundlage

Gemäß § 26 Abs. 3 und § 27 Abs. 3 UG 2002 ist für die Inanspruchnahme von Personal und Sachmitteln der MUG zur Durchführung von Aufträgen Dritter der volle Kostenersatz an die Universität zu leisten.

Kostenersätze dienen der Abdeckung der bei der MUG anfallenden Kosten, die durch die Zurverfügungstellung der für das Projekt notwendigen Infrastruktur und der Serviceleistungen entstanden sind.

5.2. Infrastruktur und Serviceleistungen der MUG

5.2.1. Nutzung bereits bestehender Infrastruktur

- Personal (ausgenommen Drittmittelpersonal)
- Büros, Forschungsflächen, Labors, Hörsäle
- Heizung, Strom, Reinigung etc.
- EDV-Ausstattung
- Kommunikationseinrichtungen wie Telefon, Fax, E-mail etc.
- Geräteausstattung
- Bibliothek
- ZMF

Der Kostenersatz errechnet sich bei diesem Punkt vorwiegend über Stundensätze z.B. bei der Nutzung von Personalressourcen. Die genauen Sätze können der aktuellen Kalkulationsrichtlinie entnommen werden.

5.2.2. Serviceleistungen

- Projektberatung und -betreuung durch die jeweils zuständigen Stellen (Büro der VizerektorInnen, Forschungsmanagement, Internationales und Postgraduales Zentrum, Finanzbuchhaltung, Controlling, Personalabteilung, Rechtsabteilung, EDV, Beschaffung, etc.)
- Information, Beratung, Training und Coaching zur Beteiligung an nationalen und internationalen Forschungsfinanzierungsprogrammen, Abwicklung von Forschungsprojekten, Verwertung von Forschungsergebnissen, etc.
- Beteiligung der MUG an Forschungseinrichtungen, wie zum Beispiel Kompetenzzentren, Science Park und ähnlichem
- Versicherungsschutz (Betriebshaftpflichtversicherung)
- Risiko- und Haftungsübernahme
- Verwendung der Marke MUG
- Unterstützung im Bereich Marketing und PR

Die Kosten für die Serviceleistungen der MUG werden mittels eines prozentuellen Zuschlags auf die Kosten, der in der aktuellen Kalkulationsrichtlinie verankert ist, ersetzt.

5.3. Kostenersätze je Drittmittelaktivität

In jedem Fall sind zumindest die direkten Kosten zB Anstellung von Drittmittelpersonal, Sachmittel, etc. der MUG in gleicher Höhe zu ersetzen.

Zusätzlich werden für Infrastruktur und Serviceleistungen sogenannte Kostenersätze verrechnet (siehe Übersichtstabelle im Anhang).

6. Kalkulationsschema

Die Kalkulation gliedert sich in 6 Kategorien:

- a. Gesamte Projekteinnahmen
- b. Für das Projekt gesondert anzuschaffende Investitionen, Sachmittel und Leistungen:
 - Investitionen (Anschaffungswert inklusive Neben- und Folgekosten)
 - Sachmittel (Chemikalien, Medikamente, Büromaterial, Sonstiges)
 - Personal (Lohn- und Gehaltskosten inklusive Lohnnebenkosten und Sonderzahlungen)
 - zusätzliche Vergütungen angestellter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für Mehrarbeit
 - Werkleistungen (fremdbezogene Dienstleistungen, Beratung etc.)
 - Sonstiges (Miete, Leasing, Versicherungen, Reisekosten, Porti, etc.)
 - Kostenersätze an KAGES
- c. Nutzung bereits bestehender Infrastruktur:
 - Sachmittel (Chemikalien, Medikamente, Büromaterial, Sonstiges)
 - Personal (Dienstzeit: Stunden x Stundensatz)
 - Sonstiges (Raumsätze für Labor, Büro, Hörsaal, Gerätemieten etc.)
- d. Serviceleistung der MUG (als prozentueller Zuschlag auf o.a. Einzelkosten)
- e. Risiko (ist gesondert festzulegen) z.B. Auszahlung/Übertrag für nicht konsumierten Urlaub
- f. Ergebnis (a – Summe aus b,c,d,e)

Kalkulationsrichtlinien siehe Anhang

Alle unter Punkt b. angeführten Aufwendungen und Investitionen sind sogenannte Durchläufer. Diese Kosten werden für das Projekt, in der betreffenden Organisationseinheit, durch das in die MUG eingezahlte Drittmittelgeld bezahlt.

Die Kosten für die unter Punkt c. angeführte Infrastruktur werden bereits im Rahmen des Globalbudgets von der MUG getragen und sind dieser zweckfrei zu ersetzen.

Die Kosten für die unter Punkt d. angeführten Serviceleistungen werden ebenfalls im Rahmen des Globalbudgets von der MUG bezahlt und sind deshalb dieser zweckfrei zu ersetzen.

Unter dem Titel Risiko in Punkt e. werden Projektwagnisse und –risiken antizipiert. Nach Beendigung des Projekts wandelt sich diese Position entweder in tatsächliche Kosten um oder erhöht das Ergebnis. Die Kosten sind entsprechend der Haftungsregelung unter Punkt 4.2.3. zu tragen.

7. Ergebnisverwendung

Ist das Ergebnis positiv, kann der/die Projektverantwortliche entweder das gesamte oder Teile des Ergebnisses für Forschung und Lehre (zB für Reisekosten, Investitionen, ...) verwenden bzw. Prämien für sich und seine MitarbeiterInnen ausschütten.

Als Prämien gelten sämtliche Auszahlungen aus dem Ergebnis an MitarbeiterInnen der MUG. Die Abgeltung von Überstunden und erbrachten Leistungen von nichtwissenschaftlichem Personal bzw. Landesbediensteten fällt hingegen nicht unter diesen Begriff, sondern ist bereits in der Projektkalkulation unter Punkt b. als Kosten des Projektes anzusetzen.

Prämien können gemäß nachstehender Verteilung aus dem positiven Projektergebnis ausgeschüttet werden.

Bis zu 25 %	für Prämien ProjektleiterInnen und MitarbeiterInnen
20 %	Sammelauftrag ProjektleiterInnen
20 %	Abteilungssammler bzw. für die OE falls keine Abteilung
10 %	am Projekt beteiligte Organisationseinheit, unter anderem zur Etablierung eines Haftungsfonds
Bis zu 25 %	für die MUG zur Dotierung eines Forschungsförderungsfonds

Sollten weniger als 25 % Prämie für den Forscher ausbezahlt werden, so ändert sich auch der Anteil der MUG. Der verbleibende Prozentsatz wird dann dem Sammelauftrag des Forschers zugerechnet.

Werden keine Prämien ausbezahlt, so gehen 100 % des Ergebnisses auf den Sammelauftrag der Projektleiterin bzw. des Projektleiters.

Prämienauszahlungen können nur aus abgeschlossenen Projekten für die Drittmittelaktivitäten gemäß den Punkten 3.5. Auftragsforschung, 3.7.1. Veranstaltungen MUG (ausgenommen Trainings und geförderte Veranstaltungen welche durch die öffentliche Hand oder gemeinnützige Geldgeber finanziert werden), sowie 3.9. Wirtschaftliche Tätigkeiten resultierend aus wissenschaftlichem Interesse gemäß vorstehender Auflistung vorgenommen werden.

Beim Punkt 3.6. Gutachtertätigkeit gibt es gesonderte Einzelvereinbarungen mit den entsprechenden Organisationseinheiten. Der Punkt 3.11. Wirtschaftliche Verwertung von Geistigem Eigentum ist ebenfalls gesondert geregelt.

Für die verbleibenden Drittmittelaktivitäten können keine Prämienauszahlungen vorgenommen werden. Ein Rechtsanspruch auf die Auszahlung von Prämien für die Zukunft entsteht hiermit nicht.

Da Forschungsförderungsprojekte üblicherweise nicht mit einem positiven finanziellen Ergebnis im Sinne eines Überschusses abgeschlossen werden bzw. allfällige Restmittel dem Fördergeber rücküberwiesen werden müssen, können aus Forschungsförderungsmitteln keine Prämien ausbezahlt werden. Als Anerkennung für die erfolgreiche Einwerbung von extern evaluierten Forschungsförderungsprojekten ermöglicht die MUG jedoch die Gewährung einer gesonderten Erfolgsprämie aus dem Globalbudget. Details darüber sind den „Vergaberichtlinien: Erfolgsprämie der Medizinischen Universität Graz“ zu entnehmen.

8. Gültigkeit und Anwendung

Diese Regelung gilt ab Datum der Veröffentlichung. Laufende Projekte sind mit den Ansprechpartnerinnen und den Ansprechpartnern unter Punkt 4.1. abzuklären.

9. Anhang

Übersicht Kostenersatzmodelle an der MUG

Kalkulationsrichtlinien (veröffentlicht im MTBl vom 16.08.2006, StJ 2005/06, 30. Stk, RN 139, S. 17 ff)

Formulare:

- Projektmeldeformular an Für Forschung zuständiges Mitglied des Rektorats
- Projektmeldeformular an VR für den klinischen Bereich
- Projektmeldeformular an VR für Studium und Lehre
- Projektmeldeformular an den/die UniversitätsdirektorIn
- Projektkalkulation
- Finanzplan
- Investitionsplan
- Bedarfsmeldung Hörsäle und Seminarräume
- Benachrichtigung der Genehmigung/Nicht-Untersagung
- Monatliche Projektzeiterfassung



Kostensatzmodelle an der Medizinischen Universität Graz			
Projektart	Zuständigkeit	Kriterien	Kostensatz
Gesamtuniversitäres Sponsoring	Universitätsdirektor/in	kein konkretes Projekt, als Gegenleistung Nennung als Sponsor der MUG	kein Kostensatz
Sponsoring auf Ebene der Organisationseinheiten/Abteilungen/Arbeitsgruppe	VR für den Klinischen Bereich, VR für Forschungsmanagement und Internationale Kooperation	kein konkretes Projekt, als Gegenleistung Nennung als Sponsor der MUG	kein Kostensatz
Eigenforschung	VR für den Klinischen Bereich; VR für Forschungsmanagement und Internationale Kooperation	Forschung auf Initiative der ProjektleiterIn aus Geldern des Sammelauftrags	€ 14,-/Person und Monat Kostensatz für Personalverrechnung
Forschungsförderung (A) Fördergeber bezahlt prinzipiell keine Overheads	VR für Forschungsmanagement und Internationale Kooperation	öffentlicher Fördergeber, Rechte bei MUG	€ 14,-/Person und Monat Kostensatz für Personalverrechnung
Forschungsförderung (B) Fördergeber bezahlt Overheads (zwingend anzufordern)	VR für Forschungsmanagement und Internationale Kooperation	öffentlicher Fördergeber, Rechte bei MUG	Kostensatz für Serviceleistung MUG (gewährter Overheadsatz bzw. Zuschlag lt. Kalkulationsrichtlinie), Sonderstellung EU-Projekte: 10% der gewährten Overheads
Projektbezogenes Sponsoring	VR für den Klinischen Bereich, VR für Forschungsmanagement und Internationale Kooperation	Forschung auf Initiative der ProjektleiterIn; Rechte bei MUG	€ 14,-/Person und Monat Kostensatz für Personalverrechnung

Projektart	Zuständigkeit	Kriterien	Kostensatz
Auftragsforschung im Klinischen Bereich	VR für den Klinischen Bereich	Rechte liegen beim Auftraggeber	<p>Projektvolumen < € 5.000: Pauschaler Kostensatz von 7% der Einnahmen</p> <p>Projektvolumen bis € 20.000 und keine Anstellung von Drittmittelpersonal: Min. 10% der Einnahmen als Kostensatz für Infrastruktur zzgl. Kostensatz für Serviceleistungen MUG</p> <p>Projektvolumen > € 20.000 und keine Anstellung von Drittmittelpersonal: Min. 1h Prüfarzt pro Visite laut Studienprotokoll als Kostensatz für Infrastruktur zzgl. Kostensatz für Serviceleistungen MUG</p>
Auftragsforschung im nichtklinischen Bereich	VR für Forschungsmanagement und Internationale Kooperation	Rechte auf Ergebnisse liegen beim Auftraggeber; Projekt/Studie unterliegt nicht dem Arzneimittelgesetz	<p>Projektvolumen < € 5.000: Pauschaler Kostensatz von 7% der Einnahmen</p> <p>Projektvolumen > € 5.000 und keine Anstellung von Drittmittelpersonal: Min. 10% der Einnahmen als Kostensatz für Infrastruktur zzgl. Kostensatz für Serviceleistungen MUG</p>
Gutachtertätigkeit	Universitätsdirektor/in	externe oder interne Diensttätigkeit	nach Vereinbarung
Kongresse, Kurse, Symposien, Workshop - Veranstalter MUG	VR für Studium und Lehre	Im Namen und auf Rechnung der MUG	Min. Kostensatz für Serviceleistungen MUG
Kongresse, Kurse, Symposien, Workshop - Externer Veranstalter	VR für Studium und Lehre	Im Namen und auf Rechnung von Dritten (zB Vereine)	Min. 10h für Projektleitertätigkeit und Raummieten
Universitätslehrgänge und Lehrgänge universitären Charakters	VR für Studium und Lehre		Kostensatz für Infrastruktur zzgl. Kostensatz für Serviceleistungen MUG
Wirtschaftliche Tätigkeiten resultierend aus wissenschaftlichem Interesse	Universitätsdirektor/in		nach Vereinbarung
Privatgutachten, Vortragshonorare, Honorare für Autorinnen und Autoren	Universitätsdirektor/in		Kostensatz für Infrastruktur

Für den Rektor:
 Univ.-Prof. Dr. Karlheinz TSCHELIESSNIGG
 Vizerektor für den Klinischen Bereich

34. Ausschreibung von Stellen

Der den Rektor stellvertretende Vizerektor für den Klinischen Bereich, Herr Univ.-Prof. Dr. Karlheinz TSCHELIESSNIGG, gibt bekannt, dass er gemäß § 107 Universitätsgesetz 2002 idgF folgende Stellen ausschreibt:

34.1 Freie Stellen für das wissenschaftliche Personal

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

Bewerbungen sind unter der Kennzahl an die Abteilung Personal der Medizinischen Universität Graz, Universitätsplatz 3, 8010 Graz, zu richten.

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

Die Medizinische Universität Graz schreibt folgende Positionen aus (Privatangestelltenverhältnis auf Grundlage des VBG):

1 Stelle einer **Wissenschaftlichen Mitarbeiterin** oder eines **Wissenschaftlichen Mitarbeiters im Forschungs- und Lehrbetrieb** an der **Universitätsklinik für Zahn-, Mund- und Kieferheilkunde, Klinische Abteilung für Mund-, Kiefer- und Gesichtschirurgie**, voraussichtlich zu besetzen ab sofort, befristet auf 6 Jahre.

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin und abgeschlossenes Zahnmedizinstudium bzw. Facharzt für Zahn-, Mund- und Kieferheilkunde und Facharzt für Mund-, Kiefer- und Gesichtschirurgie

Erwünschte Kenntnisse bzw. Qualifikationen:

- Erfahrung in Mund-, Kiefer- und Gesichtschirurgie

Ende der Bewerbungsfrist: 09. Jänner 2008 (Kennzahl: W377 ex 2007/08)

1 Stelle einer **Ärztin** oder eines **Arztes in Facharztausbildung** an der **Universitätsklinik für Anästhesiologie und Intensivmedizin, Klinische Abteilung für Allgemeine Anästhesiologie und Intensivmedizin**, voraussichtlich zu besetzen ab 01. März 2008, bis zur Beendigung der Fachärztinnen-/Facharztausbildung, längstens 7 Jahre.

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin

Erwünschte Kenntnisse bzw. Qualifikationen:

- Absolvierte Gegenfächer oder abgeschlossene Turnusausbildung
- Fachspezifische Vorerfahrung
- Wissenschaftliche Vorerfahrung
- EDV-Kenntnisse
- Fremdsprachenkenntnisse

Ende der Bewerbungsfrist: 09. Jänner 2008 (Kennzahl: W378 ex 2007/08)

1 Stelle einer **Ärztin** oder eines **Arztes in Facharztausbildung** an der **Universitätsklinik für Innere Medizin, Klinische Abteilung für Angiologie**, voraussichtlich zu besetzen ab 01. Februar 2008, bis zur Beendigung der Fachärztinnen-/Facharztausbildung, längstens 7 Jahre.

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin

Erwünschte Kenntnisse bzw. Qualifikationen:

- Vorerfahrungen in der Inneren Medizin

- Kenntnisse auf dem Gebiet der Angiologie
- Erfahrung in der Durchführung von klinischen Studien und wissenschaftlichen Projekten
- EDV-Fertigkeiten
- Englischkenntnisse

Ende der Bewerbungsfrist: 09. Jänner 2008 (Kennzahl: W379 ex 2007/08)

1 Stelle einer **Ärztin** oder eines **Arztes in Facharztausbildung**, an der **Universitätsklinik für Psychiatrie**, voraussichtlich zu besetzen ab sofort, bis zur Beendigung der Fachärztinnen-/Facharztausbildung, längstens 7 Jahre.

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin

Erwünschte Kenntnisse bzw. Qualifikationen:

- Möglichst Erfahrung in stationärer Akutpsychiatrie, vor allem auch Versorgung psychisch schwer Kranker im geschlossenen Bereich
- Psychotherapeutische Qualifikation bzw. Vorkenntnisse erwünscht
- Interesse an wissenschaftlichen Projekten und eigene wissenschaftliche Aktivität werden erwartet

Ende der Bewerbungsfrist: 09. Jänner 2008 (Kennzahl: W382 ex 2007/08)

1 Stelle einer **Ärztin** oder eines **Arztes in Facharztausbildung**, an der **Universitätsklinik für Anästhesiologie und Intensivmedizin, Klinische Abteilung für Allgemeine Anästhesiologie und Intensivmedizin**, voraussichtlich zu besetzen ab sofort, bis zur Beendigung der Fachärztinnen-/Facharztausbildung, längstens 7 Jahre.

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin

Erwünschte Kenntnisse bzw. Qualifikationen:

- Absolvierte Gegenfächer oder abgeschlossene Turnusausbildung
- Fachspezifische Vorerfahrung
- Wissenschaftliche Vorerfahrung
- EDV-Kenntnisse

Ende der Bewerbungsfrist: 09. Jänner 2008 (Kennzahl: W383 ex 2007/08)

Wiederholung der Ausschreibung auf Grund § 24 des Frauenförderplanes:

1 Stelle einer **Wissenschaftlichen Mitarbeiterin** oder eines **Wissenschaftlichen Mitarbeiters im Forschungs- und Lehrbetrieb**, an der **Universitätsklinik für Unfallchirurgie**, voraussichtlich zu besetzen ab 01. März 2008, auf die Dauer von 6 Jahren.

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin und abgeschlossene Facharztausbildung für Unfallchirurgie

Erwünschte Kenntnisse bzw. Qualifikationen:

- Fähigkeiten zu selbstständigen unfallchirurgisch-operativen Eingriffen
- Kenntnisse und Befähigungsnachweis in Forschung und Lehre mit Schwerpunkt Curriculum

Ende der Bewerbungsfrist: 09. Jänner 2008 (Kennzahl: W364 ex 2007/08)

34.2 Freie Stellen für das allgemeine Personal

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

Bewerbungen samt Lebenslauf sind unter der Kennzahl an die Abteilung Personal der Medizinischen Universität Graz, Universitätsplatz 3, 8010 Graz, zu richten.

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

Die Medizinische Universität Graz schreibt folgende Positionen aus (Privatangestelltenverhältnis auf Grundlage des VBG):

5 Stellen (geringfügig Beschäftigte für max. 35 Stunden im Monat), in der **Abteilung Zentrales Informatik-service**, voraussichtlich zu besetzen ab Februar 2008, befristet auf die Dauer von 12 Monaten.

Anforderungsprofil:

- Rechtliche Unbescholtenheit
- Matura
- Sehr gute Kenntnisse in MS-Office-Anwendungen
- Linux- und Novell-Kenntnisse sind wünschenswert
- Kenntnisse von webbasierten Informationssystemen
- Hohe soziale, sprachliche und kommunikative Kompetenz
- Gut ausgebildete Fähigkeiten in Problemlösung und Problemmanagement
- Teamfähigkeit, Interesse an neuen Technologien, Bereitschaft zu selbstständiger Arbeit
- Kenntnisse von Universitätsstrukturen (MedUni) sind erwünscht

Ihr Tätigkeitsbereich:

- Sie arbeiten im ServiceLine-Team der Medizinischen Universität Graz und haben Bedienstete und Studierende als KundInnen. Ziel dieses First-Level-Supports für alle IT-Fragen am Arbeitsplatz ist es, schon beim ersten Kontakt prompte Hilfestellungen anzubieten und so die Qualität des IT-Supports an der Medizinischen Universität Graz deutlich zu heben.

Als ServiceLine-MitarbeiterIn leisten Sie kompetenten und professionellen Telefon-Support in IT-technischen Fragen, lösen IT-Probleme am Arbeitsplatz sofort und leiten Jobs an das Vor-Ort-Service oder den Second-Level-Support weiter.

Bei diesen Tätigkeiten werden Sie durch ein modernes leistungsstarkes Ticketsystem unterstützt. Zu Ihren Aufgaben gehören auch angewandtes Wissensmanagement, Community-Building und Knowledge-Transfer zwischen der ServiceLine, ihren KundInnen und dem Second-Level-Support.

Ende der Bewerbungsfrist: 09. Jänner 2008 (Kennzahl: A380 ex 2007/08)

1 Stelle einer **Radiologietechnologin** oder eines **Radiologietechnologen** für **Volumen-Computertomografie-Forschung** an der **Universitätsklinik für Radiologie**, voraussichtlich zu besetzen ab 18. Februar 2008, befristet auf 1 Jahr.

Anforderungsprofil:

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

Erwünschte Kenntnisse bzw. Qualifikationen:

- Erweiterte Kenntnisse in Computertomografie
- Kenntnisse in CT-Dosimetrie
- Kenntnisse in CT-Datenverarbeitung
- Erweiterte EDV-Kenntnisse
- Technisches Verständnis und räumliches Vorstellungsvermögen
- Eigenverantwortliches, systematisches Arbeiten
- Hohe Kommunikations- und Kooperationsbereitschaft
- Belastbarkeit und Flexibilität (auch zeitlich)
- Freude an wissenschaftlicher Arbeit
- Neugier

Ende der Bewerbungsfrist: 09. Jänner 2008 (Kennzahl: D381 ex 2007/08)

1 Stelle einer **Biomedizinischen Analytikerin** oder eines **Biomedizinischen Analytikers** am **Institut für Biomedizinische Forschung**, voraussichtlich zu besetzen ab sofort.

Anforderungsprofil:

- Rechtliche Unbescholtenheit
- Abgeschlossene Ausbildung als Biomedizinische/r Analytiker/in (BMA) oder gleichzuhaltende Qualifikation
- Erfahrung in der Durchführung von Laboranalysen (Klinische Chemie, Hämatologie, Immunologie), vorzugsweise aus Blut von Labortieren
- Erfahrung mit Applikations- und Blutabnahmetechniken bei Labortieren
- Erfahrung mit Qualitätsmanagementsystemen im biomedizinischen Labor
- Überdurchschnittliche Flexibilität und Bereitschaft, sich fachlich und persönlich weiterzubilden
- Gute Englisch- und EDV-Kenntnisse (MS Office)

Ihre Tätigkeiten:

- Mitarbeit bei der Implementierung von Methoden der Blutparameteranalyse an Labortieren
- Mitarbeit bei der Durchführung von in-vivo Imaging Untersuchungen (Optische, Ultraschall, Computertomographie)
- Betreuung und Schulung von Projektgruppen in der Anwendung dieser Techniken
- Übernahme von Geräte- und Raumverantwortlichkeiten
- Mitarbeit beim Aufbau und Betreiben des Qualitätsmanagementsystems

Ende der Bewerbungsfrist: 09. Jänner 2008 (Kennzahl: A384 ex 2007/08)

Wiederholung der Ausschreibung vom 07. November 2007:

1 Stelle einer **Abteilungssekretärin** oder eines **Abteilungssekretärs** an der **Universitätsklinik für Innere Medizin, Klinische Abteilung für Angiologie**, voraussichtlich zu besetzen ab sofort.

Anforderungsprofil:

- Einschlägige Büroausbildung

Erwünschte Kenntnisse bzw. Qualifikationen:

- Erfahrung bezüglich selbstständiger Tätigkeit in leitender Sekretariatsfunktion
- Sehr gute kommunikative, administrative und organisatorische Fähigkeiten
- Eigenständigkeit und Teamfähigkeit
- Sehr gute EDV- und Englischkenntnisse
- Erfahrung im Universitätsbereich von Vorteil
- SAP-Kenntnisse von Vorteil

Ende der Bewerbungsfrist: 09. Jänner 2007 (Kennzahl: A360 ex 2007/08)

1 Stelle (Teilbeschäftigung/10 Wochenstunden) einer **Mitarbeiterin** oder eines **Mitarbeiters** (befristete Ersatzkraft gem. § 109 (2) UG 2002 idgF) am **Zentrum für Medizinische Grundlagenforschung**, voraussichtlich zu besetzen ab sofort, befristet bis August 2010.

Anforderungsprofil:

- Rechtliche Unbescholtenheit
- Abgeschlossenes Studium der Mikrobiologie oder gleichwertig
- Kenntnisse und praktische Erfahrung im Umgang mit Zellkultur
- Praktische Erfahrung in der durchflusszytometrischen Analyse von Zellen
- Englisch-Kenntnisse
- EDV-Kenntnisse
- Eigenständigkeit und Teamfähigkeit

Tätigkeitsprofil:

- Mithilfe am Aufbau einer zentralen Zellbank

Ende der Bewerbungsfrist: 09. Jänner 2008 (Kennzahl: A386 ex 2007/08)

Für den Rektor:
Univ.-Prof. Dr. Karlheinz TSCHELIESSNIGG
Vizekanzler für den Klinischen Bereich