

GESCHÄFTSORDNUNG DES REKTORATS DER MEDIZINISCHEN UNIVERSITÄT GRAZ

gemäß § 22 Abs. 6 UG

§ 1 Aufbau des Rektorats und Vertretung

- (1) Das Rektorat besteht aus dem Rektor und vier VizerektorInnen. Der Rektor ist Vorsitzender des Rektorates und gleichzeitig dessen Sprecher. Folgende VizerektorInnen wurden gewählt:
 - a. Vizerektor für Klinische Agenden
 - b. Vizerektorin für Forschung und Internationales
 - c. Vizerektorin für Finanzmanagement, Recht und Digitalisierung
 - d. Vizerektorin für Studium und Lehre
- (2) Der Rektor wird im Falle seiner Ortsabwesenheit oder sonstigen Verhinderung in der oben dargestellten Reihenfolge a - d von den VizerektorInnen vertreten. Im Falle der Verhinderung einer Vizerektorin oder des Vizerektors obliegt die Wahrnehmung der Aufgaben der verhinderten Vizerektorin/des verhinderten Vizerektors dem Rektor.

§ 2 Geschäftsführung

- (1) Das Rektorat leitet die Universität unter eigener Verantwortung aufgrund der anzuwendenden gesetzlichen Bestimmungen sowie dieser Geschäftsordnung. Das Rektorat trägt gemeinsam die Verantwortung für die gesamte Geschäftsführung, und diese erfolgt nach den Grundsätzen der Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit, Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit und Transparenz.
- (2) Die Mitglieder des Rektorates arbeiten kollegial zusammen und unterrichten einander laufend über wichtige Maßnahmen und Vorgänge sowie nennenswerte Abweichungen von den geplanten Entwicklungen in ihren Verantwortungsbereichen, sie berichten einander nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer und übersichtlicher Rechenschaftslegung sowie nach der jeweils geltenden Gebarungsrichtlinie.
- (3) Jedes Mitglied des Rektorates ist verpflichtet, bei schwerwiegenden Bedenken in einer Angelegenheit, auch wenn ihm diese nach der im Anhang befindlichen

Geschäftsverteilung nicht zugewiesen ist, eine Behandlung in einer Rektoratssitzung herbeizuführen.

- (4) Die Mitglieder des Rektorates bedienen sich zur Erfüllung der ihnen gemäß Geschäftsverteilung übertragenen Aufgaben der nicht wissenschaftlichen Organisationseinheiten und Stabsstellen gemäß Organisationsplan. Sofern es zur Erfüllung der Aufgaben in der gemäß Geschäftsverteilung übertragenen fachlichen Zuständigkeit zweckmäßig ist, können die Mitglieder des Rektorates die MitarbeiterInnen der ihnen zugeordneten Organisationseinheiten und Stabsstellen mit der eigenständigen Wahrnehmung und Durchführung von bestimmten Aufgaben betrauen („Delegierung“).
- (5) Jedes Mitglied des Rektorates hat in Ausübung seiner Funktion das Recht in alle Schriftstücke der Medizinischen Universität Graz Einsicht zu nehmen und von MitarbeiterInnen der Medizinischen Universität Auskünfte zu erhalten.
- (6) Die Mitglieder des Rektorates sowie allfällig beigezogene Auskunftspersonen sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 3 Willensbildung im Rektorat

- (1) Die Willensbildung im Rektorat erfolgt durch Beschlüsse. Grundsätzlich erfolgt die Beschlussfassung in den Rektoratssitzungen.
- (2) Präsenzquorum: Für die Beschlussfähigkeit ist erforderlich, dass zumindest drei Mitglieder des Rektorats an der Beschlussfassung im Rahmen der Sitzungen teilnehmen.
- (3) Das Rektorat fasst seine Beschlüsse mit einfacher Mehrheit, sofern nicht explizit Einstimmigkeit gefordert wird. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Rektors.
- (4) Beschlüsse über Änderungen der Geschäftsordnung und/oder der Geschäftsverteilung sind mit Anwesenheitsquorum gesamtes Rektorat und einstimmig zu fassen.
- (5) In dringenden Fällen können auch Umlaufbeschlüsse gefasst werden. Für diese ist Einstimmigkeit erforderlich. Die Abstimmung erfolgt mittels E-Mail vom persönlichen Account des Mitglieds des Rektorates oder in besonders dringenden Fällen fernmündlich. Das Ergebnis ist in das Protokoll der nächsten Rektoratssitzung aufzunehmen.

§ 4 Regeln für Interessenskonflikte und Eigengeschäfte

- (1) Rektoratsmitglieder müssen wesentliche persönliche Interessen an Rechtsgeschäften der Medizinischen Universität Graz sowie deren Beteiligungen an Gesellschaften/Unternehmen, sowie sonstige Interessenskonflikte vor Abschluss

gegenüber dem Rektorat offen legen und haben sich bei den entsprechenden Beschlussfassungen ihrer Stimme zu enthalten. Sie haben außerdem den Universitätsrat darüber zu informieren.

- (2) Alle Rechtsgeschäfte zwischen der Medizinischen Universität Graz und einzelnen oder mehreren Mitgliedern des Rektorates sowie ihnen nahestehenden Personen oder Unternehmen müssen fremdüblichen Standards entsprechen. Derartige Rechtsgeschäfte und deren Konditionen müssen im Voraus unter Stimmenthaltung des/der Betroffenen vom Rektorat einstimmig beschlossen werden und durch den Universitätsrat genehmigt werden.

§ 5 Rektoratssitzungen

- (1) Ordentliche Sitzungen finden grundsätzlich wöchentlich, jedenfalls aber einmal im Monat an einem Standort der Medizinischen Universität Graz statt und werden durch den Rektor spätestens drei Arbeitstage im Voraus einberufen. Die Teilnahme an diesen Sitzungen ist verpflichtend, im Falle der Verhinderung ist eine begründete Entschuldigung vorzunehmen.
- (2) Ordentliche Sitzungen dienen der Erledigung der laufenden Rechtsgeschäfte. Jedes Mitglied des Rektorats ist berechtigt, bis spätestens drei Arbeitstage (Mo - Fr) vor der nächsten ordentlichen Sitzung Tagesordnungspunkte einzubringen. Der Rektor leitet die Sitzung. Er bestimmt die Reihenfolge der Tagesordnung.
- (3) Mit einfacher Mehrheit kann die Tagesordnung abgeändert, ergänzt oder einzelne Punkte von der Tagesordnung gestrichen werden. Das Rektorat kann durch Beschluss oder auf Antrag eines Mitglieds zu einzelnen Tagesordnungspunkten Auskunftspersonen oder Fachleute im Rahmen von Sitzungen beiziehen.
- (4) Außerordentliche Sitzungen finden aus besonderen Anlässen oder zur Behandlung dringlicher Angelegenheiten statt. Jedes Mitglied des Rektorates kann die Einberufung einer außerordentlichen Sitzung beantragen.
- (5) In Ausnahmefällen kann der Rektor bei physischer Abwesenheit eines oder mehrerer Rektoratsmitglieder oder aufgrund von behördlichen/universitären Empfehlungen bzw. Maßnahmen die eine Teilnahme nicht möglich machen oder diese nicht tunlich ist, im Wege der Einberufung einer ordentlichen/außerordentlichen Sitzung veranlassen, dass die Sitzung unter Verwendung technischer Hilfsmittel (Einrichtung zur Wort- und Bildübertragung) abgehalten wird. Bei Teilnahme an einer ordentlichen/außerordentlichen Sitzung unter Verwendung von technischen Hilfsmitteln gilt das

betreffende Rektoratsmitglied oder die betreffenden Rektoratsmitglieder oder das gesamte Rektorat als anwesend. Für das Abhalten und die Durchführung einer derartigen Sitzung gelten im Übrigen die für Sitzungen vorgesehenen Bestimmungen dieser Geschäftsordnung.

§ 6 Protokoll und Beschlussausfertigung

- (1) Über die Sitzung des Rektorates ist ein Protokoll von MitarbeiterInnen des Büros des Rektors anzufertigen, aus dem sich Ort und Tag der Sitzung, die TeilnehmerInnen, die Tagesordnung und der Wortlaut der Beschlüsse ergeben.
- (2) Bei allen Beschlüssen, die nicht einstimmig gefasst werden, ist die abweichende Meinung im Protokoll festzuhalten.
- (3) Das Protokoll der Rektoratssitzung wird im Entwurf den Mitgliedern des Rektorates übermittelt und anlässlich der nächsten Sitzung genehmigt bzw. gegebenenfalls berichtigt.
- (4) Beschlüsse des Rektorates sind vom Rektor bzw. von der/dem zuständigen Vizerektorin/Vizerektor an die LeiterInnen der von den Beschlüssen betroffenen Organisationseinheiten/Stabsstellen weiterzuleiten. Die Beschlussausfertigung hat zumindest den Wortlaut des Beschlusses, den Tag der Beschlussfassung, die an der Beschlussfassung beteiligten Mitglieder des Rektorates sowie erforderlichenfalls Beilagen und Beschlussvorlagen, auf die der Beschluss Bezug nimmt, zu enthalten.
- (5) Der Vollzug der Beschlüsse des Rektorates obliegt jenem Mitglied des Rektorates, das aufgrund der Geschäftsverteilung des Rektorates zuständig ist.

§ 7 Geschäftsverteilung

- (1) Die Geschäftsverteilung im Anhang 1 stellt einen integrierten Bestandteil dieser Geschäftsordnung dar.
- (2) Die dem Rektor oder den VizerektorInnen gemäß Geschäftsverteilung zugeordneten Aufgaben werden von dem jeweilig zuständigen Mitglied des Rektorates in eigener Verantwortung wahrgenommen. Die VizerektorInnen sind bei Entscheidungen in dem ihnen in eigener Verantwortung übertragenen Aufgabenbereich weisungsfrei.
- (3) Insoweit bei einzelnen Aufgaben in der Geschäftsordnung und/oder Geschäftsverteilung davon die Rede ist, dass diese *in Abstimmung* mit einem anderen Mitglied des Rektorates bzw. mit dem gesamten Rektorat wahrzunehmen sind, kann die jeweilige Handlung nur

dann wirksam gesetzt werden, wenn auch das andere Mitglied des Rektorates bzw. das gesamte Rektorat die Zustimmung erteilt.

- (4) Wenn in der Geschäftsordnung und/oder Geschäftsverteilung davon die Rede ist, dass eine Aufgabe *unter Einbeziehung* eines anderen Mitglieds des Rektorates oder des Rektorates zu erfolgen hat, so ist das andere Mitglied oder das gesamte Rektorat vorab zu informieren.
- (5) Jedes Mitglied des Rektorates ist verpflichtet vorab die Zustimmung einzuholen, wenn Maßnahmen, Rechtsgeschäfte oder Entscheidungen seines Verantwortungsbereiches den Verantwortungsbereich bzw. mehrere Verantwortungsbereiche anderer Mitglieder des Rektorates betreffen.
- (6) Die in der Geschäftsverteilung zugeordneten Aufgabenbereiche sind abschließend. Ergeben sich im Laufe der Funktionsperiode neue Aufgaben, welche noch nicht in der Geschäftsverteilung Berücksichtigung finden konnten, obliegt die Wahrnehmung dieser Aufgabe dem Rektor. Der Rektor ist berechtigt, vorübergehend diese Aufgabe einem/einer VizerektorIn zu übertragen. Eine dauerhafte Zuordnung einer Aufgabe stellt eine Ergänzung der Geschäftsverteilung dar und ist unter Einhaltung der Formerfordernisse durchzuführen.
- (7) Absehbare Überschreitungen der beschlossenen und genehmigten Budgets von Organisationseinheiten und/oder Stabsstellen um mehr als 10% im Einzelfall sind vom jeweils zuständigen Rektoratsmitglied in die nächstfolgende Rektoratssitzung einzubringen. Maßnahmen oder Rechtsgeschäfte, die zu einer solchen Überschreitung des Budgets führen, bedürfen für ihre Gültigkeit der Zustimmung des Rektorates, die vorab einzuholen ist. Ausgenommen von der Verpflichtung einer vorab einzuholenden Zustimmung sind Maßnahmen oder Rechtsgeschäfte zur Abwendung drohender Schäden bzw. bei Bedeckung durch andere Budgetpositionen des jeweiligen Geschäftsbereiches. Eine Budgetüberziehung zur Abwehr von drohenden Schäden darf ausschließlich im Einzelfall erfolgen und es ist wie auch für die Bedeckung durch andere Budgetpositionen des jeweiligen Geschäftsbereichs hierfür in der nächstfolgenden Rektoratssitzung die Genehmigung des Rektorates nachträglich einzuholen.
- (8) Bei Gefahr im Verzug darf ein Mitglied des Rektorates zur Abwehr drohender schwerer Nachteile für die Medizinische Universität Graz ohne vorherige Zustimmung handeln, ist aber verpflichtet, ehestmöglich das Rektorat zu informieren und eine nachträgliche Zustimmung einzuholen.

§ 8 Vertretung der Medizinischen Universität nach Außen (Unterschriftenregelung)

- (1) Für alle Angelegenheiten die vom Rektorat (als Kollegialorgan) gemäß Geschäftsverteilung wahrzunehmen sind, ist der Rektor gemeinsam mit einem weiteren Mitglied des Rektorates zeichnungsberechtigt.
- (2) Für die dem Rektor ex lege zugewiesenen Aufgaben ist dieser allein zeichnungsberechtigt.
- (3) Für alle übrigen Angelegenheiten gilt das Vier-Augenprinzip: Jedes Mitglied des Rektorates ist für die in der Geschäftsverteilung zugewiesenen Rechtsgeschäfte im Vier-Augen-Prinzip gemeinsam mit einem anderen Mitglied des Rektorates oder einer für die jeweilige Angelegenheit bevollmächtigten Person zeichnungsberechtigt.
- (4) Für den Abschluss von Geschäften und Rechtshandlungen mit einem Betrag von mehr als € 120.000.- (inkl. USt) im Einzelfall haben für eine rechtsgültige Verpflichtung der Medizinischen Universität Graz jedenfalls zwei Rektoratsmitglieder zu zeichnen. Ausgenommen hiervon sind Drittmittelverträge im Forschungsbereich, welche im Vier - Augenprinzip vom zuständigen Rektoratsmitglied mit einer entsprechend bevollmächtigten Person gezeichnet werden können.
- (5) Für Angelegenheiten im hoheitlichen Bereich ist das zuständige Rektoratsmitglied in Vollziehung der Gesetze alleine zeichnungsberechtigt.

§ 9 Angelegenheiten, die der Zustimmung des Universitätsrates bedürfen

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

1. Maßnahmen oder Rechtsgeschäfte, die für die Medizinische Universität Graz von außergewöhnlicher Bedeutung sind, oder mit denen ein außergewöhnliches wirtschaftliches Risiko verbunden ist.
2. Gründung von Kapitalgesellschaften, Stiftungen, Vereinen sowie Erwerb, Belastung und Veräußerung von Beteiligungen daran und von Liegenschaften.
3. Investitionen im Einzelfall von mehr als € 300.000 (inkl. USt), soweit sie nicht im genehmigten Investitionsbudget enthalten sind.
4. Aufnahme von Anleihen, Darlehen und Krediten, mit Ausnahme von kurzfristigen Überbrückungskrediten bis zu einer Gesamtsumme von € 300.000 (inkl. USt).
5. Leasing- und Mietverträge, deren Kosten im Einzelfall einen Betrag von € 300.000 (inkl. USt), bezogen auf einen Zeitraum von drei Jahren, überschreiten.

6. Vergabe von Lieferungen und Leistungen, die über die laufende Geschäftstätigkeit der Medizinischen Universität Graz hinausgehen und deren Wert im Einzelfall einen Betrag von € 120.000 (inkl. USt) überschreitet.
7. Veräußerung von Gegenständen des Anlagevermögens, deren Buchwert im Einzelfall einen Betrag von € 300.000 (inkl. USt) überschreitet.

§ 10 Informationen des Rektorates an den Universitätsrat

- (1) Das Rektorat informiert den Universitätsrat über Berufungsverfahren und Verfahren zur Erteilung der Lehrbefugnis (venia docendi).
- (2) Das Rektorat informiert den Universitätsrat und berät mit ihm die beabsichtigte Aufnahme und Aufgabe von Studiengängen.
- (3) Das Rektorat informiert den Universitätsrat quartalsweise über die Budgetauslastung.

§ 11 Inkrafttreten dieser Geschäftsordnung und Geltungsdauer

Diese Geschäftsordnung tritt nach Genehmigung durch den Universitätsrat mit Veröffentlichung im Mitteilungsblatt in Kraft und ist bis 14.02.2024 befristet.

GESCHÄFTSVERTEILUNG **des Rektorates der Medizinischen Universität Graz**

Die Geschäftsverteilung legt die fachliche Zuständigkeit der Mitglieder des Rektorates abschließend fest.

Das Organigramm der Medizinischen Universität Graz stellt einen integrierenden Bestandteil dieser Geschäftsverteilung dar.

- Geschäftsbereich des Rektorates als Kollegialorgan
- Geschäftsbereich des Rektors
- Geschäftsbereich des Vizerektors für Klinische Agenden
- Geschäftsbereich der Vizerektorin für Forschung und Internationales
- Geschäftsbereich der Vizerektorin für Finanzmanagement, Recht und Digitalisierung
- Geschäftsbereich der Vizerektorin für Studium und Lehre

GESCHÄFTSBEREICH DES REKTORATES

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

1. Alle Agenden, die nicht ausdrücklich einem Mitglied des Rektorates oder anderem Universitätsorgan zugewiesen sind
2. Übergeordnete Strategie der Medizinischen Universität Graz
3. Zielvereinbarung mit dem Universitätsrat
4. Zusammenarbeitsvereinbarung mit dem Krankenanstaltenträger
5. Geschäftsfeldentwicklung
6. Entscheidungen über die strategische Entwicklung des Lehr- und Studienangebots inkl. Universitätslehrgängen
7. Erstellung des Budgetvoranschlages zur Vorlage an den Universitätsrat und Budgetzuteilung
8. Übermittlung des Budgetvoranschlages an den Senat zur Information
9. Beschlussfassung über den Rechnungsabschluss und die Wissensbilanz
10. Strategische Vorgaben für das Qualitätsmanagement
11. Interne Revision
12. Einhebung der Studienbeiträge in der gesetzlich festgelegten Höhe
13. Entscheidungen über Anträge auf Erlass der Studiengebühren

14. Zurückverweisung von Entscheidungen anderer Organe mit Ausnahme der Beschlüsse des Universitätsrates, wenn diese im Widerspruch zu Gesetzen, Verordnungen oder der Satzung stehen
15. Abschluss von Betriebsvereinbarungen aufgrund von Vorschlägen der jeweils fachlich zuständigen Rektoratsmitglieder
16. Ausschreibungen von Planstellen für Universitätsprofessorinnen und -professoren sowie Festlegung von Richtlinien für das Berufungsverfahren
17. Leistungsorientierte Mittelvergabe
18. Programm MED CAMPUS (übergeordnete uniratspflichtige Zuständigkeit)
19. Digitalisierungsstrategie

sowie folgende Angelegenheiten gemäß § 22 UG idgF:

20. Erstellung eines Entwurfs der Satzung sowie von Entwürfen von Satzungsänderungen zur Vorlage an den Senat
21. Erstellung eines Entwicklungsplans der Universität zur Vorlage an den Senat und an den Universitätsrat
22. Erstellung eines Organisationsplans der Universität zur Vorlage an den Senat und an den Universitätsrat
23. Erstellung eines Entwurfs der Leistungsvereinbarung zur Vorlage an den Universitätsrat
24. Bestellung und Abberufung der Leiterinnen und Leiter von Organisationseinheiten
25. Abschluss von Zielvereinbarungen mit den Leiterinnen und Leitern der Organisationseinheiten
26. Zuordnung der Universitätsangehörigen (§ 94 Abs. 1 Z 2 bis 6 UG) zu den einzelnen Organisationseinheiten
27. Festlegung der Lehrgangsbeiträge gemäß § 56 Abs. 3 UG
28. Veranlassung von Evaluierungen und der Veröffentlichung von Evaluierungsergebnissen
29. Einrichtung und Auflassung von Studien, Stellungnahme zu den Curricula, Untersagung von Curricula oder deren Änderungen, wenn diese dem Entwicklungsplan widersprechen oder wenn diese nicht bedeckbar sind, oder, wenn ein vom Rektorat in Auftrag gegebenes nach international anerkannten wissenschaftlichen Kriterien erstelltes Gutachten zu dem Schluss kommt, dass der Inhalt des Curriculums in Hinblick auf die wissenschaftliche und künstlerische Berufsvorbildung und die Qualifizierung für berufliche Tätigkeiten, welche die Anwendung wissenschaftlicher und künstlerischer Erkenntnisse und Methoden erfordern, nicht ausreichend ist; bei der Auflassung eines Studiums oder Untersagung eines Curriculums oder dessen Änderung sowie der Beauftragung eines Gutachtens ist nach Möglichkeit das Einvernehmen mit dem Senat herzustellen
30. Einrichtung eines Rechnungs- und Berichtswesens
31. Erlassung von Richtlinien für die Bevollmächtigung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern der Universität gemäß § 28 Abs. 1 UG

32. Errichtung eines Planungs- und Berichterstattungssystems, das die Erfüllung der Berichterstattungspflichten durch die Universitäten nach den gesetzlichen Vorschriften und den Vorgaben des Bundesministers/der Bundesministerin für Finanzen hinsichtlich der Einrichtung eines Beteiligungs- und Finanzcontrolling gewährleistet
33. Fristsetzung bzw. Ersatzvornahme im Zusammenhang mit der Säumnis von Organen iSd § 47 UG
34. weitere Aufgaben, die aufgrund allfälliger zukünftiger Änderungen des Universitätsgesetzes in den Zuständigkeitsbereich des Rektorates fallen

GESCHÄFTSBEREICH DES REKTORS

Dem Rektor sind folgende Stabsstellen, Organisationseinheiten und folgendes Büro zugeordnet:

- Stabsstelle Büro des Rektors
- Organisationseinheit Human Resources
- Organisationseinheit MED CAMPUS: Errichtung und Management
- Organisationseinheit GENDER:UNIT
- Stabsstelle Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement
- Stabsstelle Qualitäts- und Wissensmanagement
- Stabsstelle Interne Revision
- Stabsstelle Compliance
- Büro des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen (AKGL)

Folgende Angelegenheiten sind vom Rektor eigenverantwortlich wahrzunehmen:

1. Dienst- und Fachaufsicht über das Personal in zugeordneten Stabsstellen und Organisationseinheiten, wobei die Fachaufsicht über das Personal des Büro des AKGL der/dem Vorsitzenden des AKGL zukommt
2. Vorsitzender sowie Sprecher des Rektorats
3. Erstellung eines Vorschlags für die Wahl der Vizerektorinnen und Vizerektoren
4. Ausübung der Funktion des obersten Vorgesetzten des gesamten Universitätspersonals
5. Verhandlung und Abschluss der Leistungsvereinbarungen und der Gestaltungsvereinbarungen mit der Bundesministerin oder dem Bundesminister und unverzügliche Information über das Ergebnis an den Universitätsrat
6. Zielvereinbarung mit dem Universitätsrat
7. Strategische Organisationsentwicklung im wissenschaftlichen und nicht-wissenschaftlichen Bereich
8. Erteilung von Vollmachten gemäß § 28 Abs. 1 UG
9. Erteilung der Lehrbefugnis
10. Ehrungen, sofern sie nicht in der Zuständigkeit anderer universitärer Organe oder Gremien liegen
11. Strategische Personalentwicklung inklusive interner Weiterbildung und betrieblicher Gesundheitsförderung
12. Laufbahn- und Karrieremodelle sowie deren Qualitätssicherung
13. Wissenschaftliche und nichtwissenschaftliche Nachwuchsförderung sowie Qualitätssicherung der Nachwuchsförderung

14. Auswahlsentscheidung aus Besetzungsvorschlägen der Berufungskommissionen für Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren und Führen von Berufungsverhandlungen und Berufungen von Universitätsprofessorinnen und -professoren
15. Abschluss von Arbeits- und Werkverträgen
16. Personalstellenplan der Medizinischen Universität Graz
17. Leitung des Amtes der Medizinischen Universität Graz
18. Arbeitnehmerinnen- und Arbeitnehmerschutz, Sicherungseinrichtungen und arbeitsmedizinische Betreuung (soweit diese Agenden in den Verantwortungsbereich der Medizinischen Universität Graz fallen)
19. Inhaltliche Begleitung und Koordination der Aktivitäten betreffend Standortentwicklung (Smart Specialisation, Kooperationen am Standort, Steirische Hochschulkonferenz)
20. Gleichstellung, Frauenförderung und Diversität
21. Agenden bzgl. behinderter und/oder chronisch kranker Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
22. Öffentlichkeitsarbeit, externe und interne Kommunikation sowie Veranstaltungsmanagement
23. Qualitäts- und Wissensmanagement
24. Bereitstellung der für die Wissensbilanz erforderlichen Daten aus dem Zuständigkeitsbereich des Rektors
25. Compliance
26. Erarbeitung von allfälligen Vorschlägen für Betriebsvereinbarungen
27. Koordination von strategischen Rechtsangelegenheiten
28. Operative Durchführung der Ausschreibung von Stellen
29. Lohn- und Gehaltsverrechnung
30. Vertretung der Medizinischen Universität Graz gegenüber dem Betriebsrat für das wissenschaftliche Universitätspersonal
31. Vertretung der Medizinischen Universität Graz gegenüber dem Betriebsrat für das allgemeine Universitätspersonal
32. Vertretung der Medizinischen Universität Graz in der Österreichischen Universitätenkonferenz
33. Vertretung der Medizinischen Universität Graz gegenüber dem Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen
34. Vertretung der Medizinischen Universität Graz im Forum Personal der Österreichischen Universitätenkonferenz
35. Vertretung der Medizinischen Universität Graz im Dachverband der Universitäten

Folgende Angelegenheiten sind vom Rektor in Abstimmung mit oder unter Einbeziehung von einem oder mehreren Mitgliedern des Rektorates wahrzunehmen:

36. Vertretung der Medizinischen Universität Graz gegenüber dem Krankenanstaltenträger (in Abstimmung mit dem Vizerektor für Klinische Agenden sowie unter Einbeziehung des jeweils fachzuständigen Mitglieds des Rektorates)
37. Vertretung der Medizinischen Universität Graz gegenüber der Ärztekammer (in Abstimmung mit dem Vizerektor für Klinische Agenden)
38. Organisation der Absolventinnen- und Absolventenbetreuung (in Abstimmung mit der Vizerektorin für Studium und Lehre)
39. Organisation eines internen Weiterbildungsangebots für Forschende (in Abstimmung mit der Vizerektorin für Forschung und Internationales)
40. Organisation eines internen Weiterbildungsangebots für Lehrende (in Abstimmung mit der Vizerektorin für Studium und Lehre)
41. Gewährung von über die Bestimmungen des Kollektivvertrags bzw. des Gehaltsgesetzes hinausgehende Bezahlungen, grundsätzliche besoldungsrechtliche Angelegenheiten von Beamtinnen und Beamten bzw. Vertragsbediensteten mit längerfristigen budgetären Auswirkungen sowie Gewährung von außerordentlichen Geldleistungen an Mitglieder des Universitätspersonal (zB Leistungsprämien, Geldaushilfen, Belohnungen) (in Abstimmung mit der Vizerektorin für Finanzmanagement, Recht und Digitalisierung)
42. Fundraising und Koordination von Fundraising-Aktivitäten (in Abstimmung mit der Vizerektorin für Finanzmanagement, Recht und Digitalisierung)

GESCHÄFTSBEREICH DES VIZEREKTORS FÜR KLINISCHE AGENDEN

Dem Vizerektor für Klinische Agenden ist folgende Stabsstelle zugeordnet:

- Stabsstelle Büro des Vizerektors für Klinische Agenden

Folgende Angelegenheiten sind vom Vizerektor für Klinische Agenden eigenverantwortlich wahrzunehmen:

1. Dienst- und Fachaufsicht über das Personal der zugeordneten Stabsstelle
2. Personal- und Investitionsentscheidungen für die dem Vizerektor zugeordnete Stabsstelle
3. Vertretung der universitären Interessen in der Planung und Umsetzung des Projekts LKH 2020/2030 unter besonderer Berücksichtigung der Infrastruktur für Forschungs- und Lehrtätigkeiten am LKH-Universitätsklinikum
4. Umsetzung der formulierten Zielsetzungen in der Zusammenarbeitsvereinbarung sowie der gültigen Zusatzvereinbarungen mit dem Krankenanstaltenträger
5. Bereitstellung der für die Wissensbilanz erforderlichen Daten aus dem Zuständigkeitsbereich des Vizerektors
6. Erarbeitung von allfälligen Vorschlägen für Betriebsvereinbarungen

Folgende Angelegenheiten sind vom Vizerektor für Klinische Agenden in Abstimmung mit oder unter Einbeziehung von einem oder mehreren Mitgliedern des Rektorates wahrzunehmen:

7. Vertretung der Medizinischen Universität Graz gegenüber dem Krankenanstaltenträger und der Ärztekammer (in Abstimmung mit dem Rektor)
8. Vertretung der Medizinischen Universität Graz in der Planung und Umsetzung einer abgestuften Krankenversorgung (in Abstimmung mit dem Rektor)
9. Organisationsentwicklung am LKH-Universitätsklinikum (in Abstimmung mit dem Rektorat)
10. Paktierte Investitionen im LKH-Universitätsklinikum Graz, welche primär die PatientInnenversorgung betreffen (in Abstimmung mit dem Rektorat)
11. Umsetzung der in § 29 Abs. 4 und 5 UG geregelten Angelegenheiten (in Abstimmung mit dem Rektorat)
12. Weiterentwicklung der Zusammenarbeitsvereinbarung (in Abstimmung mit dem Rektorat)

GESCHÄFTSBEREICH DER VIZEREKTORIN FÜR FORSCHUNG UND INTERNATIONALES

Der Vizerektorin für Forschung und Internationales sind folgende Stabsstelle und Organisationseinheiten zugeordnet:

- Stabsstelle Büro der Vizerektorin für Forschung und Internationales
- Organisationseinheit für Forschungsinfrastruktur
- Organisationseinheit für Forschungsmanagement

Folgende Angelegenheiten sind von der Vizerektorin für Forschung und Internationales eigenverantwortlich wahrzunehmen:

1. Delegation von Geschäftsführungsagenden an Leiterinnen und Leiter von der Vizerektorin zugeordneten Organisationseinheiten
2. Dienst- und Fachaufsicht über das Personal in zugeordneten Stabsstellen und Organisationseinheiten
3. Personal- und Investitionsentscheidungen für die der Vizerektorin zugeordneten Stabsstelle und Organisationseinheiten mit Ausnahme von Leiterinnen und Leitern von Organisationseinheiten, Abteilungen und Stabsstellen
4. Koordination der Strategischen Forschungsinfrastrukturentwicklung und Investitionsentscheidungen im wissenschaftlichen Bereich
5. Vorschläge für die strategische Planung in der Forschung, inkl. Entwicklung von Stärkefeldern
6. Forschungsmanagement inkl. -dokumentation und -evaluierung
7. Nationale und internationale Kooperationen in der Forschung sowie Sicherstellung von Evaluierung der Forschungsk Kooperationen
8. Verwertung von Forschungsergebnissen inkl. Patente, Erfindungen und Lizenzen
9. Qualitätssicherung in der Forschung inkl. Angelegenheiten der Good Scientific Practice und der Ethik
10. Bereitstellung der für die Wissensbilanz erforderlichen Daten aus dem Zuständigkeitsbereich der Vizerektorin
11. Erarbeitung von allfälligen Vorschlägen für Betriebsvereinbarungen
12. Vertretung der Medizinischen Universität Graz im Forum Forschung der Österreichischen Universitätenkonferenz
13. Vertretung der Medizinischen Universität Graz im Forum Internationales der Österreichischen Universitätenkonferenz (insbesondere für den Bereich Forschung)
14. Vertretung der Medizinischen Universität Graz in Angelegenheiten der Forschung

Folgende Angelegenheiten sind von der Vizerektorin für Forschung und Internationales in Abstimmung mit oder unter Einbeziehung von einem oder mehreren Mitgliedern des Rektorates wahrzunehmen:

15. Personalentscheidungen betreffend Leiterinnen und Leitern von Organisationseinheiten, Abteilungen und Stabsstellen, die der Vizerektorin zugeordnet sind (in Abstimmung mit dem Rektorat)
16. Klinische Studien (unter Einbeziehung des Rektors und des Vizerektors für Klinische Agenden bzw. der Vizerektorin für Finanzmanagement, Recht und Digitalisierung)
17. Paktierte Investitionen im LKH-Univ. Klinikum Graz, welche die Forschung betreffen - „Schwerpunktsetzung Med Uni“ (Grundsatzentscheidungen in Abstimmung mit dem Rektorat)
18. Vertretung der Medizinischen Universität Graz gegenüber dem Krankenanstaltenträger in Forschungsangelegenheiten (in Abstimmung mit dem Rektor)
19. Entwicklung von PhD-Programmen (in Abstimmung mit der Vizerektorin für Studium und Lehre)
20. Nationale und internationale Kooperationen in der Lehre sowie internationale Mobilität von Wissenschaftlern und Wissenschaftlerinnen und Studierenden (in Abstimmung mit der Vizerektorin für Studium und Lehre)

GESCHÄFTSBEREICH DER VIZEREKTORIN FÜR FINANZMANAGEMENT, RECHT UND DIGITALISIERUNG

Der Vizerektorin für Finanzmanagement, Recht und Digitalisierung sind folgende Stabsstelle und Organisationseinheiten zugeordnet:

- Stabsstelle Büro der Vizerektorin für Finanzmanagement, Recht und Digitalisierung
- Stabsstelle SAP
- Organisationseinheit Finanzen
- Organisationseinheit Recht und Risikomanagement
- Organisationseinheit Informationstechnologie und Digitalisierung

Folgende Angelegenheiten sind von der Vizerektorin für Finanzmanagement, Recht und Digitalisierung eigenverantwortlich wahrzunehmen:

1. Delegation von Geschäftsführungsagenden an Leiterinnen und Leiter von den der Vizerektorin zugeordneten Organisationseinheiten
2. Dienst- und Fachaufsicht über das Personal in zugeordneten Stabsstellen und Organisationseinheiten
3. Personal- und Investitionsentscheidungen für die der Vizerektorin zugeordneten Stabsstelle und Organisationseinheiten mit Ausnahme von Leiterinnen und Leitern von Organisationseinheiten, Abteilungen und Stabsstellen
4. Finanzmanagement inkl. Budgetierung, Liquiditätsplanung und Erstellung des Rechnungsabschlusses
5. Controlling und Berichtswesen in finanziellen und rechtlichen Angelegenheiten
6. Finanzkommunikation
7. Beteiligungscontrolling
8. Versicherungswesen
9. Rechts- und Vertragsmanagement
10. Risikomanagement
11. Internes Kontrollsystem (IKS)
12. Datenschutz
13. Informationstechnologie und Digitalisierung
14. Beschaffungsmanagement (sofern nicht innerhalb der Organisationseinheit MED CAMPUS: Errichtung und Management)
15. Kosten- und Leistungsrechnung
16. Bereitstellung der für die Wissensbilanz erforderlichen Daten aus dem Zuständigkeitsbereich der Vizerektorin
17. Erarbeitung von allfälligen Vorschlägen für Betriebsvereinbarungen

18. Vertretung der Medizinischen Universität Graz im Forum Budget der Österreichischen Universitätskonferenz

Folgende Angelegenheiten sind von der Vizerektorin für Finanzmanagement, Recht und Digitalisierung in Abstimmung mit oder unter Einbeziehung von einem oder mehreren Mitgliedern des Rektorates wahrzunehmen:

19. Personalentscheidungen betreffend Leiterinnen und Leitern von Organisationseinheiten, Abteilungen und Stabsstellen, die der Vizerektorin zugeordnet sind (in Abstimmung mit dem Rektorat)
20. Vertretung der Medizinischen Universität gegenüber dem Krankenanstaltenträger (in Abstimmung mit dem Rektorat)
21. Vertretung der Medizinischen Universität Graz in kaufmännischen, wirtschaftlichen und rechtlichen Angelegenheiten (in Abstimmung mit dem jeweils fachlich zuständigen Mitglied des Rektorats)

GESCHÄFTSBEREICH DER VIZEREKTORIN FÜR STUDIUM UND LEHRE

Der Vizerektorin für Studium und Lehre sind folgende Stabsstellen und Organisationseinheiten zugeordnet:

- Stabsstelle Büro der Vizerektorin für Studium und Lehre
- Organisationseinheit für Studienmanagement
- Organisationseinheit Universitätsbibliothek
- Stabsstelle Lehre mit Medien
- Stabsstelle Studienleistungen und Abschlüsse
- Stabsstelle Clinical Skills Center

Folgende Angelegenheiten sind von der Vizerektorin für Studium und Lehre eigenverantwortlich wahrzunehmen:

1. Delegation von Geschäftsführungssagenden an Leiterinnen und Leiter von der der Vizerektorin zugeordneten Organisationseinheiten
2. Dienst- und Fachaufsicht über das Personal in zugeordneten Stabsstellen und Organisationseinheiten
3. Personal- und Investitionsentscheidungen für die der Vizerektorin zugeordneten Stabsstellen und Organisationseinheiten mit Ausnahme von Leiterinnen und Leitern von Organisationseinheiten, Abteilungen und Stabsstellen
4. Zulassung der Studierenden (inklusive Studienberechtigungsprüfung)
5. Bedarfsplanung für die Lehre
6. Entscheidung über die Erteilung von Lehraufträgen
7. Koordination des Lehr- und Prüfungswesens inkl. Lehrkrankenhäuser und -praxen
8. Kommunikation mit den verschiedenen Studienkommissionen
9. Kommunikation und Optimierung der Rahmenbedingungen für Lehrenden und Studierenden
10. Durchführung von Maßnahmen zur Qualitätssicherung und Evaluierung in der Lehre
11. Umsetzung von Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung der Lehre und Studienzeiterkürzung
12. Implementierung bereit gestellter Lehrunterlagen, Stundenpläne und weiterer relevanter Unterlagen in die an der Med Uni vorgesehenen elektronischen Medien
13. Bereitstellung der für die Wissensbilanz erforderlichen Daten aus dem Zuständigkeitsbereich der Vizerektorin
14. Vorbereitung von Investitionsentscheidungen für die Lehre und die Bibliothek
15. Organisation von Universitätslehrgängen und weiterer postgradualer Aus- und Weiterbildungsangebote

16. Bestellung von Leiterinnen und Leitern von Universitätslehrgängen
17. Erarbeitung von Vorschlägen für die strategische Entwicklung des Lehr- und Studienangebots inkl. Universitätslehrgängen
18. Strategische Planung der Absolventinnen- und Absolventenbetreuung
19. Erarbeitung von allfälligen Vorschlägen für Betriebsvereinbarungen
20. Organisation eines internen Weiterbildungsangebots für Lehrende
21. Vertretung der Medizinischen Universität Graz in den Angelegenheiten von Studium und Lehre
22. Vertretung der Medizinischen Universität Graz im Forum Lehre der Österreichischen Universitätenkonferenz
23. Vertretung der Medizinischen Universität Graz im Forum Internationales der Österreichischen Universitätenkonferenz (insbesondere für den Bereich Studium und Lehre)

Folgende Angelegenheiten sind von der Vizerektorin für Studium und Lehre in Abstimmung mit oder unter Einbeziehung von einem oder mehreren Mitgliedern des Rektorates wahrzunehmen:

24. Personalentscheidungen betreffend externe Lehrende (in Abstimmung mit dem Rektor)
25. Personalentscheidungen betreffend Leiterinnen und Leitern von Organisationseinheiten, Abteilungen und Stabsstellen, die der Vizerektorin zugeordnet sind (in Abstimmung mit dem Rektorat)
26. Vertretung der Medizinischen Universität gegenüber dem Krankenanstaltenträger in Angelegenheiten betreffend Studium und Lehre (in Abstimmung mit dem Rektor)
27. Studierenden- und Lehrendenmobilität sowie Maßnahmen zur Verbesserung der Internationalisierung der Lehre (in Abstimmung mit der Vizerektorin für Forschung und Internationales)