

# MITTEILUNGSBLATT DER KARL-FRANZENS-UNIVERSITÄT GRAZ



86. SONDERNUMMER

---

Studienjahr 2001/2002

Ausgegeben am 21. 8.2002

22.e Stück

---

**KLINIKORDNUNG**  
**der**  
**UNIVERSITÄTSKLINIK FÜR ORTHOPÄDIE**  
**der**  
**MEDIZINISCHEN FAKULTÄT GRAZ**  
**LKH-UNIVERSITÄTSKLINIKUM GRAZ**

§ 1. ~~ENTWURF (Stand 2. 5. 2001)~~

Geltungsbereich

§ 2. Fachlicher Wirkungsbereich

§ 3. Aufgaben der Klinik

§ 4. Angehörige der Klinik

§ 5. Organisation der Klinik

§ 6. Leitung und Organe der Klinik

§ 7. Budget

§ 8. Klinikräumlichkeiten

§ 9. Benutzungsbestimmungen

§ 10. Ordnung und Sicherheit

§ 11. Benützung von Geräten (Einrichtungen, Anlagen, Apparaten etc.)

§ 12. Inventar

§ 13. Öffnungszeiten und Sprechstunden

§ 14. Dienstplan (Arbeitszeiten)

§ 15. Schlussbestimmungen

§ 16. Datenschutzgesetz

### **§ 1. Geltungsbereich**

1. Die Bestimmungen der Klinikordnung sind für alle Angehörigen der Universitätsklinik für Orthopädie (im folgenden als Klinik bezeichnet) und die Benutzerinnen und Benutzer der Klinikrichtungen bindend.
2. Der räumliche Geltungsbereich der Klinikordnung erstreckt sich auf alle Gebäude und Räume, die der Klinik zugewiesen wurden (vgl. § 8 Abs. 1).

### **§ 2. Fachlicher Wirkungsbereich**

Der fachliche Wirkungsbereich der Klinik umfasst das Fachgebiet der Orthopädie und Orthopädischen Chirurgie in seinem ganzen Umfang.

### **§ 3. Aufgaben der Klinik**

1. Der Klinik obliegen folgende Aufgaben:
  - auf den ihr anvertrauten Gebieten der medizinischen Wissenschaften (§ 2) die Erfüllung aller mit der Vorbereitung und Durchführung der wissenschaftlichen Forschung und Lehre zusammenhängenden Aufgaben (im Sinne des § 63 Abs. 1 iVm. § 44 Abs. 1 UOG 1993) sowie
  - die mit der Erfüllung dieser Aufgaben zusammenhängende Verwaltungstätigkeit, die sich an den wissenschaftlichen Aufgaben sowie an den Geboten eines rationellen Einsatzes von Personal, Mitteln und Räumen orientiert (§ 63 Abs. 1 iVm. § 44 Abs. 3 UOG 1993), soweit sie nicht anderen Einrichtungen der Universität anvertraut sind.
  - Angelegenheiten der medizinischen Weiter- und Fortbildung, der Facharztausbildung sowie
  - als Abteilung (Einrichtung) einer Krankenanstalt im Sinne des Krankenanstaltengesetzes (des Bundes ebenso wie des Landes Steiermark) alle Aufgaben, die sich aus der Ausübung des ärztlichen Berufes und der Zweckbestimmung einer Krankenanstalt ergeben (§ 61 Abs. 2 UOG 1993).
  - Die Aufgaben im Rahmen einer öffentlichen Krankenanstalt und die allfälligen Aufgaben im Rahmen des Gesundheitswesens sind von § 2 Abs. 2 UOG 1993 ausgenommen.
2. Die Klinik ist gemäß § 3 UOG 1993 und § 15 Forschungsorganisationsgesetz (FOG) zur Durchführung von wissenschaftlichen Arbeiten im Auftrage Dritter berechtigt.

### **§ 4. Angehörige der Klinik**

Angehörige der Klinik sind:

1. Solche Personen, die in einem Dienstverhältnis zum Bund stehen und an der Klinik tätig sind, ferner Angestellte der Klinik im Rahmen des § 3 UOG 1993, für die Dauer ihrer Tätigkeit an der Klinik;
2. der Klinik zugeordnete Universitätslehrerinnen und Universitätslehrer sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Lehrbetrieb, die in keinem Dienstverhältnis zum Bund stehen;
3. alle jene Studierenden, die im Rahmen des gewählten Studiums Lehrveranstaltungen von klinikangehörigen Universitätslehrerinnen und Universitätslehrern besuchen.
4. Die Namen der Bediensteten, die der Klinik zugeordnete Planstellen inne haben, sind durch Aushang bekanntzumachen. Weiters sind auch die übrigen der Klinik in Lehre und Forschung zugeordneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch Aushang bekanntzumachen.
5. Die Klinikmitarbeiterinnen oder die Klinikmitarbeiter sind – unbeschadet ihrer Zugehörigkeit – verpflichtet, an der Erfüllung der Gesamtaufgaben der Klinik mitzuwirken (§ 1 Abs. 2 Z. 5 UOG 1993, § 46 Abs. 1 Z. 2 und Z. 4 UOG 1993).

### **§ 5. Organisation der Klinik**

- Die Universitätsklinik für Orthopädie ist nicht in klinische Abteilungen gegliedert.
- . Die Einrichtung von Arbeitsgruppen erfolgt auf Antrag einer oder mehrerer Personen, die dem wissenschaftlichen Personal der Klinik mit Dienstverhältnis zur Universität zugehören, durch die Klinikkonferenz.

- Die Organisation der Klinik ist in einem Organigramm festzuhalten. Dieses ist laufend zu aktualisieren und zur Einsichtnahme zur Verfügung zu halten.

#### **§ 6. Leitung und Organe der Klinik**

1. Der Klinikvorständin/dem Klinikvorstand kommt in Ergänzung zu § 46 UOG 1993 die Vorsorge für die Sicherstellung der Ausübung der ärztlichen Tätigkeit durch die hierzu berechtigten Personen zu (§ 65 UOG 1993).
2. Die Klinikvorständin/der Klinikvorstand hat 1 Stellvertreterin/Stellvertreter. Diese werden aus dem Kreis der weiteren Universitätslehrer von der Klinikkonferenz gewählt (§ 64 Abs. 2 UOG 1993).
3. Die Klinikkonferenz ist gemäß § 45 Abs. 2 UOG 1993 festgelegt. Die Bestimmungen des § 45 UOG 1993 sind auf alle Angelegenheiten, die sich auf die Ausübung des ärztlichen Berufes (§ 2 Abs. 2 Ärztegesetz 1998) sowie auf wissenschaftliche Arbeiten und Aufgaben im Rahmen des Gesundheitswesens, die der Klinik übertragen sind, nicht anzuwenden, jedoch ist die Klinikkonferenz in diesen Angelegenheiten berechtigt, Empfehlungen auszusprechen (§ 65 Abs. 4 UOG 1993).

#### **§ 7. Budget**

1. Die Vorständin/der Vorstand der Klinik bereitet unter Berücksichtigung der Bedürfnisse und Vorschläge der an der Klinik tätigen Universitätslehrerinnen und Universitätslehrer den Beschluss der Klinikkonferenz über den jährlichen Budgetantrag an die Dekanin/Dekan (§ 45 Abs. 1 Z. 3 UOG 1993) vor.
2. Die Vorständin/der Vorstand der Klinik entscheidet gemäß den Richtlinien der Klinikkonferenz (§ 45 Abs. 1 Z. 5 UOG 1993, § 46 Abs. 2 UOG 1993) und unter Berücksichtigung allfälliger Vorgaben (§ 17 Abs. 4 UOG 1993) über den Einsatz der Klinik zur Verfügung stehenden Personals, der Gelder und Sachmittel sowie der Räume (§ 46 Abs. 1 Z. 4 UOG 1993). Dabei hat sie/er auf die Bedürfnisse und Vorschläge der an der Klinik tätigen Universitätslehrerinnen und Universitätslehrer Bedacht zu nehmen.

#### **§ 8. Klinikräumlichkeiten**

1. In der Universitätsklinik für Orthopädie 8036 Graz, Auenbruggerplatz 9, hat ein Verzeichnis der Klinikräumlichkeiten aufzuliegen. Dieser Plan ist vom Klinikvorstand der Klinikkonferenz zur Kenntnis zu bringen und auf dem aktuellen Stand zu halten.

#### **§ 9. Benutzungsbestimmungen**

1. Die Vorständin/der Vorstand der Klinik hat dafür zu sorgen, dass die Klinikeinrichtungen nach Maßgabe der personellen und materiellen Ressourcen für den Lehr- und Forschungsbetrieb zur Verfügung stehen (§ 46 Abs. 1 Z. 2 und Z. 4 UOG 1993).
2. Das Recht, die Klinikeinrichtungen innerhalb der Öffnungszeiten zu benutzen steht in folgender Reihenfolge zu:
  - a) Den an der Klinik tätigen Dienstnehmerinnen und Dienstnehmern und sonstigen klinikangehörigen Universitätslehrerinnen und Universitätslehrern
  - b) den im Rahmen der Teilrechtsfähigkeit an der Klinik beschäftigten Personen
  - c) den Studierenden, die an einer von klinikangehörigen Universitätslehrerinnen und Universitätslehrern betreuten Dissertation arbeiten (Dissertantinnen und Dissertanten)
  - d) allen Studierenden, die im Rahmen des gewählten Studiums Lehrveranstaltungen von klinikangehörigen Universitätslehrerinnen und Universitätslehrern besuchen
  - e) anderen Personen nach Bewilligung durch die Klinikvorständin/den Klinikvorstand (im Einvernehmen mit dem für die betroffene Klinikeinrichtung Verantwortlichen).

3. Benützungsbeschränkung:  
Die Benützung der an der Klinik bereitgestellten Bestände der Universitätsbibliothek erfolgt nach Maßgabe der Benützungsordnung der Universitätsbibliothek.
4. Schlüssel:  
Schlüssel dürfen nur an die an der Klinik tätigen Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer und an sonstige klinikangehörige Universitätslehrerinnen und Universitätslehrer ausgegeben werden. An andere Klinikangehörige oder sonstige Personen dürfen Schlüssel nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Klinikvorständin/des Klinikvorstandes oder einer/eines von ihm beauftragten Klinikdienstnehmerin/Klinikdienstnehmers ausgefolgt werden. Die Übernahme eines Schlüssels ist schriftlich zu bestätigen und auf einer Schlüsselliste zu vermerken. Treffen die Voraussetzungen für die Ausgabe von Schlüsseln nicht mehr zu, so sind diese umgehend zu retournieren. Für Gefahrenräume (mit besonderer Kennzeichnung) sind eigene Schlüssel zu verwenden und die Benutzerin/der Benutzer dieser Räume auf die Verantwortlichkeit besonders hinzuweisen.

### **§ 10. Ordnung und Sicherheit**

1. Für Ordnung und Sicherheit an der Klinik hat die Klinikvorständin/der Klinikvorstand unter Beachtung der bestehenden Bestimmungen insbesondere der Bestimmungen der Anstaltsordnung des LKH-Universitätsklinikum Graz zu sorgen.
2. Bei Gefahr in Verzug hat jede Klinikangehörige und jeder Klinikangehöriger geeignete Maßnahmen zu treffen und darüber ehestens der Vorständin/dem Vorstand der Klinik zu berichten. Im Übrigen gilt die Hausordnung. Den Anordnungen der Vorständin/des Vorstandes der Klinik und der Klinikbediensteten im Rahmen ihres Aufgabenbereiches ist unbedingt Folge zu leisten.
3. Bei Gefährdung oder wesentlicher Beeinträchtigung des Klinikbetriebes kann nach erfolgloser Abmahnung die weitere Benützung von der Vorständin/dem Vorstand der Klinik in angemessenem Ausmaß zeitlich befristet untersagt werden. Wird eine Klinikeinrichtung entgegen den Bestimmungen der Klinikordnung missbräuchlich verwendet und liegt der Verdacht einer strafbaren Handlung vor, hat die Vorständin/der Vorstand der Klinik die Direktorin/den Rektor unverzüglich davon in Kenntnis zu setzen. Disziplinarrechtliche Maßnahmen bleiben davon unberührt (§ 45 Abs. 3 BDG).
4. Die an der Klinik Beschäftigten sind von der Vorständin/dem Vorstand der Klinik oder deren/dessen Beauftragten vor Tätigkeitsbeginn entsprechend den jeweils gültigen gesetzlichen Vorschriften auf die spezifischen Sicherheitsbestimmungen (z.B. Bedienung der Feuerlöscher, Feuermelder, Handhabung von Instrumenten, Geräten, Maschinen, Einrichtungen usw.) nachweislich aufmerksam zu machen.
5. Wenn wissenschaftliche Untersuchungen, Experimente und dergleichen außerhalb der Öffnungszeiten durchgeführt werden, muss die Untersucherin/der Untersucher das Einverständnis der/des jeweils hierfür Verantwortlichen einholen. Bei Durchführung von Experimenten muss im Falle der Abwesenheit der Experimentatorin/des Experimentators bzw. Betreuerin/Betreuers neben dem laufenden Experiment ein gut sichtbarer Hinweis angebracht sein, der folgendes beinhaltet:  
Name, Adresse und Erreichbarkeit der Experimentatorin/des Experimentators bzw. Betreuerin/Betreuers, voraussichtliche Dauer des Versuches sowie was bei Ausfall von Strom, Gas oder Wasser zu geschehen hat. Bei wissenschaftlichen Untersuchungen am Menschen hat eine/ein hierzu berechnigte Ärztin/berechnigter Arzt anwesend zu sein.
6. Der Umgang mit radioaktiven Materialien in den dafür speziell gewidmeten Klinikräumlichkeiten untersteht hinsichtlich der Handhabung und Lagerung der Aufsicht des Strahlenschutzbeauftragten bzw. der mit der Wahrnehmung des Strahlenschutzes befassten Personen.
7. Umgang mit gentechnisch veränderten Organismen untersteht hinsichtlich der Handhabung (Planung, Leitung und Beaufsichtigung der Arbeiten mit gentechnisch veränderten Organismen) und Lagerung die/dem gemäß § 15 Gentechnikgesetz bestellten Projektleiterin/Projektleiter.

## **§ 11. Benutzung von Geräten (Einrichtungen, Anlagen, Apparaten)**

1. Geräte:  
Diese Benützungsordnung bezieht sich auf alle Einrichtungen, Anlagen, Apparate, im weiteren kurz als „Geräte“ bezeichnet, die entweder der Klinik zugeordnet sind oder von anderen Institutionen der Klinik oder einer/einem Klinikangehörigen, wenn auch nur vorübergehend, zur Verfügung gestellt worden sind.
2. Geräteverwalterin/Geräteverwalter:  
Von der Klinikvorständin/dem Klinikvorstand sind für die unter Abs. 1 angeführten Geräte Geräteverwalterin/Geräteverwalter zu bestimmen. Für Geräte, die von einer Institution für ein bestimmtes Forschungsprojekt zur Verfügung gestellt wurden, ist die Projektleiterin/der Projektleiter oder ein von ihr/ihm bestellte Stellvertreterin/bestellter Stellvertreter die/der zuständige Geräteverwalterin/Geräteverwalter.
3. Benutzung und Benützungsberechtigung:
  - a) Zur Benützung aller Geräte – ausgenommen jener in lit. b – sind alle Klinikangehörigen nach Maßgabe des Benützungsplanes berechtigt. Nach Möglichkeit können auch andere Universitätsangehörige zur Benützung zur Verfügung gestellt werden. Die Benützung der Geräte durch diese Personen kann nur insoweit erfolgen, als dadurch die Erfüllung der Lehr- und Forschungsaufgaben der Klinik nicht beeinträchtigt wird. Die Entscheidung über die Benützung von Geräten liegt bei der Klinikvorständin/beim Klinikvorstand.
  - b) Projektgeförderte Geräte dürfen außerhalb des Projektes nur mit Genehmigung der Projektleiterin/des Projektleiters verwendet werden. Nach Beendigung des Projektes entfällt diese Einschränkung.
4. Benützungsplan:  
Bei Bedarf ist durch die jeweilige Geräteverwalterin/den jeweiligen Geräteverwalter ein Benützungsplan zu erstellen. Diesem Benützungsplan entsprechend ist ein Benützungsprotokoll zu führen, in dem jeweils der Name der Benutzerin/des Benützers und die Benützungszeit enthalten sein muss. Die Führung dieses Benützungsprotokolls ist für Großgeräte verpflichtend.
5. Verpflichtung der Benutzerin/des Benützers:
  - a) Die Benutzerin/der Benutzer hat vor Inbetriebnahme des Gerätes Bedienungsanleitungen und Sicherheitsbestimmungen zur Kenntnis zu nehmen.
  - b) Die Benutzerin/der Benutzer hat die Geräteverwalterin/den Geräteverwalter unverzüglich von etwaigen Betriebsstörungen oder Schäden in Kenntnis zu setzen und das Gerät geeignet zu kennzeichnen.Betriebsstörungen und Schäden sind im Benützungsprotokoll zu vermerken.
6. Entlehnung von Geräten:  
Grundsätzlich sind Geräte in den Klinikräumen zu betreiben. Sollten jedoch Entlehnungen außerhalb der Klinik bzw. des Gebäudes notwendig sein, so sind diese mit Zustimmung der Klinikvorständin/des Klinikvorstandes oder der/des zuständigen Geräteverwalterin/Geräteverwalters in einem Entlehnbuch einzutragen. Diese Eintragungen haben alle erforderlichen Daten des Gerätes und der Benutzerin/des Benützers zu enthalten. Die Entlehnung des Gerätes ist durch Datum, vollen Namen und Unterschrift der Benutzerin/des Benützers, die Rückgabe durch Datum und Unterschrift der Klinikvorständin/des Klinikvorstandes oder der Geräteverwalterin/des Geräteverwalters zu bestätigen. Das Entlehnbuch ist im Sekretariat aufzubewahren.

## **§ 12. Inventar**

1. Das Inventar der Klinik ist durch Führung von Inventarverzeichnissen evident zu halten. Für die Verwaltung des Bundesinventars gelten Bestimmungen der RIM (Richtlinien für Inventar und Materialverwaltung). Es ist dafür Sorge zu tragen, dass das Inventar mit größtmöglicher Schonung behandelt wird.
2. Für die Leistung von Entschädigungen im Falle der Beschädigung, des Verlustes oder der Zerstörung von Inventargegenständen und Material:

- Durch bedienstete Universitätsangehörige gilt insbesondere die Ersatzregelung des Dienstnehmerhaftpflichtgesetzes, BGBl. I Nr. 80/1965 i.d.g.F., sinngemäß;
- durch Studierende gilt § 9 des Hochschultaxen-Gesetzes 1972, BGBl. I Nr. 76/1972 i.d.g.F., demnach haftet die Studierende oder der Studierende für Schäden, die durch auffallende Sorglosigkeit oder vorsätzlich herbeigeführt werden, in vollem Umfang, für solche Schäden, die auf eine entschuldbare Fehlleistung zurückzuführen sind, haftet sie/er nicht; für Schäden, die auf leichte Fahrlässigkeit zurückzuführen sind, kann in Hinblick auf den Ausbildungsstand der oder des Studierenden unter Berücksichtigung einer besonderen Gefahrensituation oder einer hohen Wahrscheinlichkeit des Schadenseintrittes der Ersatz gemäßigt oder mit Rücksicht auf die besonderen Umstände ganz erlassen werden;
- durch andere Benutzerinnen oder Benutzer gelten die allgemeinen Vorschriften des Schadenersatzrechtes.

### **§ 13. Öffnungszeiten und Sprechstunden**

1. Die Vorständin/der Vorstand der Klinik hat für eine geregelte Öffnungszeit der Klinik vorzusehen. Das Kliniksekretariat ist in der Regel mindestens 20 Stunden/Woche offen zu halten. Während der Lehrveranstaltungszeit ist eine Kernöffnungszeit von Montag bis Freitag von 9.00 bis 12.00 Uhr einzuhalten. Während der Lehrveranstaltungsfreien Zeit können die Öffnungszeiten eingeschränkt werden.
2. Die Sprechstunden der Vorständin/des Vorstandes der Klinik und der an der Klinik bediensteten Universitätslehrerinnen und Universitätslehrer sind mindestens im Ausmaß von 2 Stunden wöchentlich vorzusehen. In den Lehrveranstaltungsfreien Zeiten ist eine Reduzierung möglich.

### **§ 14. Dienstplan (Arbeitszeiten)**

Die Vorständin/der Vorstand der Klinik hat im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen (z.B. UOG 1993, BDG 1979, VBG 1948 und Krankenanstalten-Arbeitsgesetz – KA-AZG) den Dienstplan zur Sicherstellung eines ordnungsgemäßen Klinikbetriebes zu erstellen. Hierzu ist das Einvernehmen mit den zuständigen Dienststellenausschüssen herzustellen (§ 9 PVG).

### **§ 15. Schlussbestimmungen**

1. Diese Klinikordnung tritt an dem der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Karl-Franzens-Universität Graz folgenden Tag in Kraft.
2. Die Klinikordnung ist in der Klinik durch Aushang kundzumachen und im Sekretariat der Klinik zur Einsichtnahme aufzulegen.