

MITTEILUNGSBLATT DER KARL-FRANZENS-UNIVERSITÄT GRAZ



www.uni-graz.at/zvwww/miblatt.html

Studienjahr 2007/08

Ausgegeben am 28.11.2007

9. Stück

- 101. Mitglieder für das Berufungsverfahren „Lebenslanges Lernen - Lebensbegleitende Bildung“
 - 102. Mitglieder der Habilitationskommission für das Habilitationsverfahren von Frau Ass.-Prof. Dr. Ursula Athenstaedt für das Fach Psychologie
 - 103. Mitglieder der Habilitationskommission für das Habilitationsverfahren von Herrn Mag. Dr. Andreas Fink für das Fach Psychologie
 - 104. Habilitationsverfahren Mag. Dr. Arno Heimgartner; Nominierung von Mitgliedern des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen
 - 105. Curricula-Kommission Philosophie; Nominierung eines weiteren Ersatzmitglieds (Kurie der Studierenden)
 - 106. Curricula-Kommission Mathematik; Rücktritt eines Mitglieds (Kurie der Studierenden)
 - 107. Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen; Änderung der Geschäftsordnung
 - 108. Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen; Wahl einer dritten stellvertretenden Vorsitzenden
 - 109. Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen; neue Koordinationsbeauftragte
 - 110. Wegener Zentrum; Gründungserklärung
 - 111. Richtlinie Approbationsbefugnis für LeiterInnen von Instituten
 - 112. Mitteilungen
 - 113. [Ausschreibung von Stellen](#)
-

101. Mitglieder für das Berufungsverfahren „Lebenslanges Lernen - Lebensbegleitende Bildung“

Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren:

Univ.-Prof. Mag. Dr. Bernd **Hackl**
Univ.-Prof. Dr. Johanna **Hopfner**
O. Univ.-Prof. Dr. Werner **Lenz**
Univ.-Prof. Mag. Dr. Josef **Scheipl**
O. Univ.-Prof. Mag. Dr. Friedrich **Zimmermann**
Univ.-Prof. Dr. Lynne Alison **Chisholm** (Universität Innsbruck)

Ersatzmitglied:

Vertr.-Prof. Dr. Peter **Hofmann**

Mittelbau:

Univ.-Doz. Dr. Wilhelm **Filla**
Mag. Dr. Angela **Pilch-Ortega Hernandez**

Ersatzmitglied:

Mag. Dr. Annette **Sprung**

Studierende:

Hannah **Gehart**
Andreas **Unterberger**

Ersatzmitglied:

Markus **Allmer**

In der konstituierenden Sitzung am 21. November 2007 wurde Herr

Univ.-Prof. Mag. Dr. Josef **Scheipl**

zum Vorsitzenden sowie

Univ.-Prof. Mag. Dr. Bernd **Hackl**

zum stellvertretenden Vorsitzenden und Frau

Mag. Dr. Angela **Pilch-Ortega Hernandez**

zur Schriftführerin gewählt.

Die Vorsitzende des Senats:
Hinteregger

102.

Mitglieder der Habilitationskommission für das Habilitationsverfahren von Frau Ass.-Prof. Dr. Ursula Athenstaedt für das Fach Psychologie

Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren:

O. Univ.-Prof. Dr. Dietrich **Albert**
Univ.-Prof. Dr. Gerold **Mikula**
Univ.-Prof. Dr. Aljoscha **Neubauer**
Univ.-Prof. Dr. Christa **Neuper**
Univ.-Prof. Dr. Anne **Schienze**
Univ.-Prof. Dr. Günter **Schulter**

Ersatzmitglied:

O. Univ.-Prof. Dr. Max **Haller**

Mittelbau:

Ao. Univ.-Prof. Mag. Dr. Ilona **Papousek**
Ass.-Prof. Dr. Margit **Gramer**

Ersatzmitglied:

Mag. Dr. Silvia **Macher**

Studierende:

Michael **Sailer**
Christian **Schrott**

Ersatzmitglieder:

1. Simon **Eberle**
2. Eva Maria **Noll**
3. Daniela **Murhammer**
4. Ulrike **Gartler**

In der konstituierenden Sitzung am 14. November 2007 wurde Herr

Univ.-Prof. Dr. Gerold **Mikula**

zum Vorsitzenden sowie Frau

Univ.-Prof. Dr. Christa **Neuper**

zur stellvertretenden Vorsitzenden und Frau

Ass.-Prof. Dr. Margit **Gramer**

zur Schriftführerin gewählt.

Die Vorsitzende des Senats:
Hinteregger

103.

Mitglieder der Habilitationskommission für das Habilitationsverfahren von Herrn Mag. Dr. Andreas Fink für das Fach Psychologie

Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren:

O. Univ.-Prof. Dr. Dietrich **Albert**
Univ.-Prof. Mag. DDr. Konrad-Wolfgang **Kallus**
Univ.-Prof. Dr. Gerold **Mikula**
Univ.-Prof. Dr. Aljoscha **Neubauer**
Vertr.-Prof. Dr. Manuela **Paechter**
Univ.-Prof. Dr. Anne **Schienie**

Ersatzmitglied:

O. Univ.-Prof. Dr. Heinrich **Römer**

Mittelbau:

Mag. Dr. Heribert **Freudenthaler**
Ao. Univ.-Prof. Mag. Dr. Ilona **Papousek**

Ersatzmitglied:

Dipl.-Psych. Dr. Axel **Schäfer**

Studierende:

Eva Maria **Noll**
Simon **Eberle**

Ersatzmitglieder:

Daniela **Murhammer**
Michael **Sailer**

In der konstituierenden Sitzung am 14. November 2007 wurde Herr

Univ.-Prof. Dr. Aljoscha **Neubauer**

zum Vorsitzenden sowie Herr

O. Univ.-Prof. Dr. Dietrich **Albert**

zum stellvertretenden Vorsitzenden und Herr

Mag. Dr. Heribert **Freudenthaler**

zur Schriftführerin gewählt.

Die Vorsitzende des Senats:
Hinteregger

104.

Habilitationsverfahren Mag. Dr. Arno Heimgartner; Nominierung von Mitgliedern des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen

Für untenstehendes Habilitationsverfahren wurden vom Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen gemäß § 43 Abs 1 Satzungsteil Gleichstellung: Frauenförderungsplan der Karl-Franzens-Universität Graz, Mbl 06.04.2005, 13.i Stück, folgende Mitglieder nominiert:

Habilitationsverfahren Mag. Dr. Arno Heimgartner:

Ao. Univ.-Prof. Mag. Dr. Sylvia **Titze**
Univ.-Prof. Dr. Josef **Scheipl**

Die Vorsitzende des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen:
Katharina Scherke

105.

Curricula-Kommission Philosophie; Nominierung eines weiteren Ersatzmitglieds (Kurie der Studierenden)

In der Curricula-Kommission Philosophie wurde

Herr Michael **Matzer**

als weiteres Ersatzmitglied nominiert.

Die Vorsitzende des Senats:
Hinteregger

106.

Curricula-Kommission Mathematik; Rücktritt eines Mitglieds (Kurie der Studierenden)

In der Curricula-Kommission Mathematik ist Herr Georg Ruppe von seiner Mitgliedschaft (Kurie der Studierenden) zurückgetreten.

An seiner Stelle wurde

Herr Bernhard **Bitterer**

nominiert.

Die Vorsitzende des Senats:
Hinteregger

107.

Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen; Änderung der Geschäftsordnung

Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen hat in seiner Sitzung am 19.11.2007 einstimmig beschlossen, die GO AKGL wie folgt zu ändern:

§ 2 Abs 2 hat zu lauten:

In der konstituierenden Sitzung wählt der AKGL die/den VorsitzendeN, die stellvertretenden Vorsitzenden, die/den SchriftführerIn sowie die/den stellvertretendeN SchriftführerIn mit einfacher Stimmenmehrheit aus der Mitte der Mitglieder für die Dauer der Funktionsperiode des AKGL. Es ist möglich die/den SchriftführerIn sowie die/den stellvertretendeN SchriftführerIn nur für eine bestimmte Zeitspanne zu wählen. Außerdem ist die Reihenfolge der Koordinationsbeauftragten iSd § 19a Abs 2 zu beschließen.

§ 8 Abs 1 hat zu lauten:

Die Sitzung des AKGL ist, wenn von dieser Geschäftsordnung nicht anders bestimmt, von der/dem Vorsitzenden, bei deren/dessen Verhinderung von der 1. bzw 2. bzw 3. Stellvertreterin/dem 1. bzw 2. bzw 3. Stellvertreter zu leiten.

§ 19a hat zu lauten:

(1) Die Vorsitzende bzw der Vorsitzende wird in ihrer bzw seiner Abwesenheit bzw im Verhinderungsfall durch die erste stellvertretende Vorsitzende bzw den ersten stellvertretenden Vorsitzenden vertreten, in deren bzw dessen Abwesenheit bzw im Verhinderungsfall durch die zweite stellvertretende Vorsitzende bzw den zweiten stellvertretenden Vorsitzenden, in deren bzw dessen Abwesenheit bzw im Verhinderungsfall durch die dritte stellvertretende Vorsitzende bzw den dritten stellvertretenden Vorsitzenden.

(2) In Abwesenheit bzw im Verhinderungsfall der Vorsitzenden bzw des Vorsitzenden und der ersten stellvertretenden Vorsitzenden bzw des ersten stellvertretenden Vorsitzenden und der zweiten stellvertretenden Vorsitzenden bzw des zweiten stellvertretenden Vorsitzenden und der dritten stellvertretenden Vorsitzenden bzw des dritten stellvertretenden Vorsitzenden übernehmen die Koordinationsbeauftragten deren bzw dessen Aufgaben und zwar in der vom AKGL, grundsätzlich in der konstituierenden Sitzung beschlossenen Reihenfolge.

(3) Die dritte stellvertretende Vorsitzende bzw der dritte stellvertretende Vorsitzende wird grundsätzlich in der konstituierenden Sitzung gewählt (vgl § 2 Abs 2) und gehört der Gruppe des allgemeinen Universitätspersonals iSd § 94 Abs 3 Universitätsgesetz 2002 an.

§ 21 Abs 4 hat zu lauten:

Beschwerden an die Schiedskommission können von der/dem Koordinationsbeauftragten oder jedem Mitglied angemeldet werden. Endgültig eingebracht werden sie von der/dem Vorsitzenden bzw bei deren/dessen Abwesenheit von der/dem ersten stellvertretenden Vorsitzenden und bei deren/dessen Abwesenheit von der/dem zweiten stellvertretenden Vorsitzenden und bei deren/dessen Abwesenheit von der/dem dritten stellvertretenden Vorsitzenden.

Die Vorsitzende des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen:
Scherke

108.

Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen; Wahl einer dritten stellvertretenden Vorsitzenden

Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen hat in seiner Sitzung am 19.11.2007 einstimmig

Frau ORätin Dr. Liselotte **Mayerl**

zur dritten stellvertretenden Vorsitzenden gewählt.

Die Vorsitzende des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen:
Scherke

109.

Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen; neue Koordinationsbeauftragte

Frau VAss. Mag. Dr. Maria Elisabeth Aigner hat am 19.11.2007 ihre Funktion als Koordinationsbeauftragte des AKGL für die Katholisch-Theologische Fakultät zurückgelegt.

Der Arbeitskreis für Gleichbehandlungsfragen hat in seiner Sitzung am 19.11.2007 einstimmig

Frau Univ.-Prof. Dr. Ulrike **Bechmann**

zur Koordinationsbeauftragten des AKGL für die Katholisch-Theologische Fakultät bestellt.

Die Vorsitzende des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen:
Scherke

110.

Wegener Zentrum; Gründungserklärung

1. Einleitung

Das Rektorat hat das Wegener Zentrum am 20.1. 2005 gemäß § 13 des Organisationsplanes 2004 der Karl Franzens Universität Graz als fakultätsübergreifenden Leistungsbereich eingerichtet. Mit 1. 10. 2007 wird das Wegener Zentrum in ein fakultäres Zentrum der Umwelt- Regional- und Bildungswissenschaftlichen Fakultät gemäß § 15 und § 24(6) des Organisationsplanes 2007 überführt.

Gründungsgeschichte

1998. Die erste schriftliche Aufzeichnung der Idee „Klimazentrum an der Uni Graz“ datiert mit 18.12.1998 (G. Kirchengast, handschriftl. Notizen, 1998).

2002. Mitte 2002 ergeht nach Kontakten mit Stadtrat Dr. Rüscher von der Stadt Graz und nach Ermunterung durch Rektor Prof. Zechlin ein erstes echtes Konzept an die Universitätsleitung.

2003. Nach einem ausführlichen und äußerst positiven Gespräch mit Rektor Prof. Gutschelhofer im Oktober 2003 startet auf Basis eines konsolidierten Konzeptes für das nunmehrige Wegener Center for Climate and Global Change an der Uni Graz (Wegener Zentrum) die tatsächliche Realisierungsphase.

2004. Positive Evaluation des Konzepts durch internationale Gutachter; Unterstützung des Rektorats und des Universitätsrats zur Gründung; Findung und Anmietung eines geeigneten Forschungsgebäudes; Erstadaption und Ersteinrichtung des Gebäudes für bis 30 Personen; Mietkosten - Unterstützung durch die Stadt Graz (Stadtrat Dr. Buchmann).

2005. Mit der Wegener Zentrum Gründung wird somit eine vor 7 Jahren geborene Idee dank vieler Mithelfender Realität – als erstes fakultätsübergreifendes Forschungszentrum der Uni Graz.

Kooperierende Einheiten innerhalb der Universität Graz

IGAM – Institutsbereich Geophysik, Astrophysik und Meteorologie/Institut für Physik

Am IGAM wurde seit Mitte der 1990er Jahre durch Prof. Kirchengast ein Forschungsbereich „Atmosphärenfernerkundung und Klimasystem“ aufgebaut, der im internationalen Kontext durch Beteiligungen an internationalen Satellitenexperimenten und Forschungsprojekten sehr gut positioniert ist. Dazu kommt hohe Forschungskompetenz in den Bereichen Strahlung, Spurengase und Regional/Lokalklima sowie zu Sonne-Klima-Beziehungen.

IVWL – Institut für Volkswirtschaftslehre

Das IVWL hat in seiner Forschungstätigkeit wesentliche Schwerpunkte in den Bereichen „Globaler Wandel“, „Technologiepolitik“, „Umwelt und Nachhaltige Entwicklung“ sowie „Angewandte Wirtschaftstheorie und Wirtschaftspolitik“ gesetzt. Große Expertise besteht z.B. in der Analyse der wirtschaftlichen Folgen des Klimawandels, von Klima- und Wetterextremen und in der Klimapolitik-Forschung.

IGR – Institut für Geographie und Raumforschung

Am IGR bestehen reiche Methodenkompetenz und Erfahrung im Bereich der Klimaforschung im regionalen und lokalen Bereich sowie auch Aktivitäten in der Erforschung der Auswirkungen des globalen Klimawandels auf steirische und südösterreichische Gebiete. Große Expertise besteht weiters in der Arbeit mit raumbezogenen Daten innerhalb geographischer Informationssysteme (GIS) sowie in der geographischen Fernerkundung und Kartographie.

2. Wissenschaftliche Ziele

Leitziel und Potenzial des Forschungsbereiches

Leitziel des Wegener Zentrums ist es, ein national und international anerkanntes Center of Excellence für Forschung im Bereich „Klimawandel, Umweltwandel und Globaler Wandel“ aufzubauen.

Das Wegener Zentrum positioniert sich in einem zukunftssträchtigen Forschungsbereich mit vielfältigem Potenzial:

- Nationale und internationale Positionierung und Forschungsvernetzung, einschließlich offizieller Kooperationsabkommen, durch klar erkennbaren Auftritt nach außen als ein thematisches Forschungszentrum.
- Stärkung der Forschungsleistungen und der Sichtbarkeit Österreichs, der Universität Graz und des Standortes Graz/Steiermark, in der internationalen Scientific Community im Bereich „Klima und Globaler Wandel“.
- Verbesserung der einschlägigen Forschungsmöglichkeiten für den wissenschaftlichen Nachwuchs am Standort Graz und der Möglichkeiten für internationalen Austausch.
- Neue Möglichkeiten in der Forschungsk Kooperation und im Wissenstransfer lokal am Standort Graz, im Land Steiermark und in Österreich.
- Möglichkeit, zu gegenseitiger Stärkung und Kooperation mit dem überfakultären Studium „Umweltsystemwissenschaften“ der Universität Graz.
- Verbesserte Erkennbarkeit in der Öffentlichkeitsarbeit als ExpertInnen-Partner im Bereich „Klima und Globaler Wandel“, für EntscheidungsträgerInnen in Politik, Wirtschaft und Gesellschaft, aber auch z.B. für Medien und die breite Öffentlichkeit.

Grundlegende Forschungsfelder und verwendete Methoden innerhalb des Bereiches

Zur Gründung zwei Forschungsprogramme

Die Forschung am Wegener Zentrum ist in Forschungsprogramme strukturiert, innerhalb derer spezifische Teilbereiche von thematischen Forschungsgruppen im Rahmen konkreter, aufeinander abgestimmter Forschungsprojekte bearbeitet werden (siehe Abschnitt 4). Zur Gründung sind zwei Programme vorgesehen:

- 1) CCR.WegCenter
Climate and **E**nvironmental **C**hange **R**esearch and **M**onitoring Programme
Programm zur Erforschung und Überwachung des Klima- und Umweltwandels
- 2) HDP.WegCenter
Human **D**imensions of **C**limate and **E**nvironmental **C**hange Programme
Programm zur Erforschung der Rolle des Menschen beim Klima- und Umweltwandel

CCR.WegCenter Programm

Das CCR.WegCenter Programm fokussiert auf die Beobachtung, Analyse, Modellierung und Vorhersage der natürlichen und vom Menschen beeinflussten Klima- und Umweltänderungen sowie die Auswirkungen auf die natürliche Lebensumwelt des Menschen (Luft, Wasser, Boden, Pflanzen). Hauptziel ist, im globalen Kontext das geo-bio-physikalische Klimasystem und Klimageschehen regional zu analysieren, zu verstehen und vorherzusagen.

HDP.WegCenter Programm

Das HDP.WegCenter Programm fokussiert auf die sozial- und wirtschaftswissenschaftlichen Aspekte des Klima- und Umweltwandels. Das Ziel dabei ist es – komplementär zur naturwissenschaftlich orientierten Forschung im CCR Programm – die menschlichen, vor allem die sozio-ökonomischen Dimensionen dieses Wandels zu beschreiben, zu analysieren und zu verstehen.

An der Vielzahl der Schnittstellen und Überlappungsbereiche zwischen dem HDP und dem CCR Programm ist enge Kooperation vorgesehen und es wird starkes Augenmerk auf die Abstimmung und wechselseitige Unterstützung von Forschungsprojekten gelegt.

Data & Information Center

In enger Zusammenarbeit der beiden Programme CCR und HDP ist der Aufbau eines "Data & Information Center" zur kontinuierlichen Überwachung des Klimawandels in Schlüsselvariablen und -indikatoren des Klimas, der Umwelt und der sozio-ökonomischen Welt vorgesehen.

Methodenschwerpunkt Computerorientierte Analyse, Modellierung und Simulation

Die verwendeten Methoden umfassen in beiden Programmen theoretisches, experimentelles und computerorientiertes Arbeiten wobei der methodische Schwerpunkt auf computergestützter quantitativer Datenanalyse, Modellierung und Simulation (einschließlich integrierter Modellierung der wichtigen dynamischen Systeme und Prozesse unter Verwendung fortgeschrittener mathematischer und statistischer Methoden der Natur-, Sozial- und Wirtschaftswissenschaften) liegt.

Einordnung in das nationale und internationale institutionelle Forschungsumfeld

Am Standort Graz-Steiermark ist das Wegener Zentrum in Zukunft die primäre Institution, die den Bereich „Klima und Globaler Wandel“ durch Grundlagenforschung, grundlagennahe anwendungsorientierte Forschung, forschungsgeleitete Lehre, universitären Wissenstransfer und Öffentlichkeitsarbeit vertritt.

Österreichweit ist das Wegener Zentrum die erste Einrichtung, die den Forschungsbereich „Klima und Globaler Wandel“ institutionalisiert und damit auch breit und fundiert abdecken kann. Kooperationen mit wichtigen nationalen Partnern werden aktiv gepflegt werden.

Auf internationaler Ebene gibt es in einer Reihe von Ländern bereits ähnlich ausgerichtete interdisziplinäre Zentren. Dazu kommen wichtige einschlägig tätige naturwissenschaftliche und sozio-ökonomische disziplinäre Zentren. Das Wegener Zentrum wird seine Beiträge zur Klima- und Global-

Change-Forschung im Rahmen dieses Netzwerkes leisten. Auf die Integration der MitarbeiterInnen in die internationale Scientific Community wird großer Wert gelegt.

Potenzielle nationale und internationale Kooperationen und Synergieeffekte

Am Standort Graz-Steiermark wird großer Wert auf Kooperation und Nutzung von Synergien mit allen relevanten potentiellen Forschungspartnern wie z.B. Instituten der Technischen Universität Graz und des Joanneum Research oder der Zentralanstalt für Meteorologie und Geodynamik-Zweigstelle Steiermark gelegt. Dasselbe gilt österreichweit, wo mit relevanten Partnern z.B. an Wiener Universitäten und in Innsbruck kooperiert wird.

International bestehen zu vielen etablierten Exzellenzzentren Beziehungen. Im Rahmen des Wegener Zentrums wird diese Vernetzung systematisch weiter ausgebaut.

3. Rechtlicher & organisatorischer Rahmen

Rechtsform und institutionelle Zuordnung

Das Wegener Zentrum wird mit 1.10.2007 in ein fakultäres Zentrum der Umwelt- Regional- und Bildungswissenschaftlichen Fakultät überführt und dem Wissenschaftszweig Umweltsystemwissenschaften zugeordnet.

Zuordnung von Personal und Leistungen

MitarbeiterInnen des Wegener Zentrums, die nicht dem Wegener Zentrum sondern kooperierenden Akademischen Einheiten innerhalb der Universität Graz angehören („Stammpersonal“), bleiben im Rahmen ihrer Dienstpflichten den jeweiligen Akademischen Einheiten („Stamminstituten“) der Universität Graz zugeordnet und den jeweiligen LeiterInnen dieser Einheiten bzw. den Organisationseinheiten dienstrechtlich unterstellt. Die dem Wegener Zentrum zugeordneten universitätsbediensteten MitarbeiterInnen sind dem/der LeiterIn des Wegener Zentrums dienstrechtlich unterstellt.

Die Erbringung von Leistungen dieses Stammpersonals am Wegener Zentrum bedarf einer zustimmenden Rahmenvereinbarung auf fakultärer Ebene, die unter Einbeziehung der LeiterInnen der kooperierenden Akademischen Einheiten zu erstellen ist. Zusätzlich bedarf es einer Vereinbarung zwischen dem/der Vorgesetzten am Stamminstitut, dem/der LeiterIn des Wegener Zentrums und dem/der MitarbeiterIn über den prozentuellen Anteil der Arbeitszeit, der für Leistungen am Wegener Zentrum vorgesehen ist (bzw. bei ProfessorInnen und Ao.ProfessorInnen ist die generische Nennung der Leistungen erforderlich und die Anmerkung, dass die anderen Dienstpflichten am Stamminstitut gleichzeitig zu erfüllen sind). Die inhaltlichen Details der Leistungen am Wegener Zentrum sind zwischen dem/der MitarbeiterIn und dem/der LeiterIn des Wegener Zentrums zu regeln.

MitarbeiterInnen an Vorhaben gemäß § 26 - 28 UG 2002 sind im Rahmen ihrer Tätigkeit dem Wegener Zentrum zugeordnet, dem/der ProjektleiterIn fachlich und dem/der LeiterIn dienstrechtlich unterstellt.

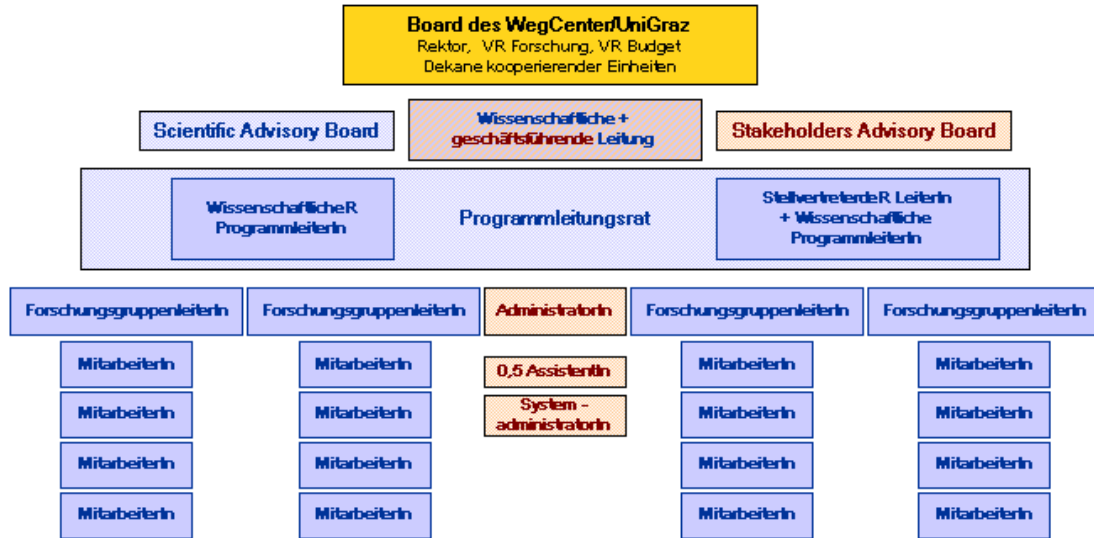
Die Forschungsleistungen der MitarbeiterInnen des Wegener Zentrums werden nach inhaltlichen Kriterien und mit adäquatem Bezug zu den Wissenschaftszweig-Zuordnungen des Zentrums und der Stamminstitute anteilig bis zu 3 Wissenschaftszweigen zugeordnet.

In allen Publikationen, Veröffentlichungen und Internetauftritten des Wegener Zentrums ist dieses als Einrichtung der Universität Graz zu bezeichnen.

Leistungen des Wegener Zentrums im Bereich der Lehre sind im Rahmen der Ziel- und Leistungsvereinbarung festzuhalten.

4. Innere Struktur und Organisation

Organigrammdarstellung (schematische Basisdarstellung Jänner 2005)



Board des Wegener Zentrum

Mitglieder des Boards des Wegener Zentrum sind der Dekan/die Dekanin und ein/eine weitereR VertreterIn der Leitung der Umwelt- Regional- und Bildungswissenschaftlichen Fakultät, der Dekan/die Dekanin der Sozial- und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät und der Naturwissenschaftlichen Fakultät und für die Übergangszeit bis Ende 2008 der Rektor und die/der fachlich zuständige VizerektorIn. Die Leitung des Boards obliegt dem Dekan/der Dekanin der Umwelt- Regional- und Bildungswissenschaftlichen Fakultät. Die Mitglieder können sich durch Bevollmächtigte vertreten lassen.

Das Board bestellt den/die wissenschaftlicheN und geschäftsführendeN LeiterIn sowie die wissenschaftlichen ProgrammleiterInnen. Der/die bestellte LeiterIn kann auch als eineR der ProgrammleiterInnen bestellt werden.

Der/die LeiterIn des Wegener Zentrum schließt mit dem Board Ziel- und Leistungsvereinbarungen ab und berichtet dann dem Board regelmäßig entsprechend den in diesen Ziel- und Leistungsvereinbarungen vereinbarten Richtlinien.

Das Board genehmigt die von der/dem LeiterIn im Rahmen der Ziel- und Leistungsvereinbarungen vorzulegenden Finanzpläne, Personalpläne und andere genehmigungspflichtige Pläne. Die Form der Pläne ist mit dem Board abzustimmen.

Wissenschaftliche und Geschäftsführende Leitung

Die wissenschaftliche und geschäftsführende Leitung des Wegener Zentrum sowie dessen Außenvertretung obliegen der/dem LeiterIn des Wegener Zentrum. Zur Wahrnehmung dieser Pflichten erteilt

der/die RektorIn der/dem LeiterIn des Wegener Zentrum gemäß § 28 UG 2002 eine Bevollmächtigung in folgendem Umfang:

1. Erwerb von Vermögen und Rechten durch den Abschluss von unentgeltlichen Rechtsgeschäften
2. Entgegennahme von Förderungen anderer Rechtsträger
3. Abschluss von Verträgen über die Durchführung wissenschaftlicher Arbeiten, soweit sie der wissenschaftlichen Forschung dienen
4. von Vermögen und Rechten, die aus Rechtsgeschäften gemäß Zahl 1 bis 3 erworben werden, zur Erfüllung der Zwecke des Wegener Zentrum Gebrauch zu machen.

Diese Bevollmächtigung wird gesondert schriftlich ausgefertigt und im Mitteilungsblatt der Universität Graz veröffentlicht. Das bestehende Regelwerk der Universität Graz hinsichtlich der Erteilung, Veröffentlichung und des Entzuges der Bevollmächtigung ist zur Gänze zu übernehmen, der § 27 des UG 2002 kommt sinngemäß zur Anwendung.

Im Falle der längerfristigen Verhinderung des/der LeiterIn des Wegener Zentrum vertritt zunächst der/die stellvertretende LeiterIn das Wegener Zentrum bis zur Bestellung eines/einer interimsmäßigen oder neuen LeiterIn.

Scientific Advisory Board und Stakeholders Advisory Board

Gemäß § 15 (2) des Organisationsplanes der Universität Graz stehen dem Leiter/der Leiterin des Wegener Zentrum ein Scientific Advisory Board sowie ein Stakeholders Advisory Board als beratende Gremien zur Seite, die den Leiter/die Leiterin bei der wissenschaftlichen und strategischen Positionierung des Wegener Zentrum im nationalen und internationalen Umfeld unterstützen. Die Bestellung und organisatorische Führung dieser beiden beratenden Gremien erfolgt durch den Leiter/die Leiterin des Wegener Zentrum.

Das Scientific Advisory Board umfasst ca. sechs im Forschungsbereich Klima und Globaler Wandel international ausgewiesene wissenschaftliche Persönlichkeiten, die insbesondere in folgenden Bereichen beraten und unterstützen:

- Weiterentwicklung der wissenschaftliche Ziele und Organisation des Wegener Zentrum und wissenschaftlich-inhaltliche Positionierung im internationalen Umfeld
- Pflege und systematischer Ausbau von internationalen Forschungsnetzungen und von Kooperationen mit bereits etablierten einschlägigen Forschungszentren
- Forcierter WissenschaftlerInnen-Austausch und internationale Integration auf allen Ebenen (DissertantInnen, Postdocs, Senior Professionals)
- Ausbau leitender und mitwirkender Teilnahmen in Gestaltung und Durchführung von internationalen Forschungsprojekten und Forschungsprogrammen

Das Stakeholders Advisory Board umfasst ca. sechs am Standort Graz/Steiermark im unternehmerischen und gesellschaftlichen Führungsbereich ausgewiesene Persönlichkeiten mit Interesse am Thema Klima und Globaler Wandel, die insbesondere in folgenden Bereichen beraten und unterstützen:

- Strategische institutionelle Positionierung des Wegener Zentrum am Standort Graz/Steiermark und in Österreich
- Aufbau und Pflege von Forschungs Kooperationen, Wissenstransfer und Öffentlichkeitsarbeit am Standort Graz/Steiermark und in Österreich
- Effektive Außenkommunikation zu EntscheidungsträgerInnen in Politik, Wirtschaft, Medien und Gesellschaft für eine starke und solide Verankerung am Standort

- Systematischer Aufbau einer nachhaltigen wirtschaftlichen und unternehmerischen Prosperität des Wegener Zentrum

Organisationsstruktur

Innere Leitstruktur – Programme und Programmleitungsrat

Die Organisationsstruktur des Wegener Zentrum wird maßgeblich durch Forschungsprogramme bestimmt. Die Programme können sehr flexibel unter dem Dach des Wegener Zentrum von thematischen Forschungsgruppen (die auch Stammpersonal einbinden können – siehe Abschnitt 3 „Zuordnung von Personal und Leistungen“) bearbeitet werden, ohne weitere flexibilitätsmindernde Unterheiten zu schaffen.

Zahl und Umfang der Programme sind im Rahmen der Ziel- und Leistungsvereinbarungen festzulegen und vom Board jährlich bis spätestens 31. Oktober für das Folgejahr zu genehmigen.

Der Programmleitungsrat (Board of Programme Directors), der sich aus den ProgrammleiterInnen zusammensetzt, ist das kollegiale Leitungsgremium zur inneren wissenschaftlichen Leitung und Weiterentwicklung im Wegener Zentrum, einschließlich der Entscheidung über die Aufnahme potenzieller weiterer Forschungsprogramme.

Arbeitsstrukturen

Die konkrete Arbeit innerhalb der Programme, je nach Projektportfolio auch programmübergreifend, erfolgt innerhalb von thematischen Forschungsgruppen, die von verantwortlichen GruppenleiterInnen (Group Heads) geführt und entwickelt werden.

Diese Forschungsgruppen stehen im Wegener Zentrum auf einer einzigen gleichberechtigten Ebene und können grundsätzlich jederzeit gegründet und beendet oder der Größe und den Inhalten nach modifiziert werden. Jede Forschungsgruppe ist einem Programm und damit der wissenschaftlichen Leitung des/der entsprechenden ProgrammleiterIn zugeordnet.

Die GruppenleiterInnen bearbeiten im Rahmen ihres thematischen Bereiches zusammen mit ihren MitarbeiterInnen ihre Forschungsprojekte und Projektbeteiligungen eigenverantwortlich, selbstständig und mit größtmöglichem Entscheidungsfreiraum. Regelmäßig stattfindende LeiterInnentreffen zusammen mit den ProgrammleiterInnen dienen der laufenden Pflege der gruppenübergreifenden Kommunikation und Zusammenarbeit sowie der kontinuierlichen Sicherstellung der Kohärenz der einzelnen Gruppenprojektportfolios mit den Programmausrichtungen und wissenschaftlichen Gesamtzielen des Wegener Zentrum.

Entscheidungen im Bereich der Gründung, wesentlichen Modifikation und Beendigung von Forschungsgruppen, einschließlich der Ernennung und Festlegung von Verantwortungsbereichen von GruppenleiterInnen, werden kollegial im Programmleitungsrat getroffen. Dabei werden die entsprechenden GruppenleiterInnen in die Entscheidungsvorbereitung voll eingebunden.

Administrative Unterstützung – Sekretariat und Systemadministration

Administrative MitarbeiterInnen sorgen für die Unterstützung des/der LeiterIn und aller Programme und Forschungsgruppen des Wegener Zentrum in den Bereichen allgemeine Administration (Sekretariat) und Systemadministration (EDV + Technik).

Servicierung und Kostenersätze

Alle anfallenden Kosten für den Betrieb des Wegener Zentrums, insbesondere Miet-, Betriebs- Wartungs-, Adaptionen- und Personalkosten sind grundsätzlich aus eigenen Einnahmen des Wegener Zentrums im Sinne des §27 Abs. 3 – 4 UG 2002 abzudecken.

Für die Inanspruchnahme von Personal und Sachmitteln der Karl-Franzens-Universität Graz zur Durchführung von Vorhaben gemäß §§ 26-28 UG 2002 am WegCenter ist ein Kostenersatz nach den Vorschriften der Kostenersatzrichtlinie für derartige Projekte zu leisten.

Dabei kommen die für jedes Projekt ermittelten Personalkostensätze für den/die LeiterIn sowie jene Kosten, die standardmäßig für Leistungen der Karl-Franzens-Universität Graz veranschlagt würden, aber vom Weg Center selbst getragen werden, zum Abzug.

Allfällige Zuschüsse von Seiten der Universität Graz sind im Rahmen der Ziel- und Leistungsvereinbarung zwischen dem/der LeiterIn des Wegener Zentrums und dem Board gesondert zu vereinbaren. Leistungen des Wegener Zentrums für die Universität und die finanzielle Bedeckung der dafür entstehenden Aufwendungen sind ebenso im Wege der Ziel- und Leistungsvereinbarung festzulegen.

Die Universität Graz behält sich vor, im Falle einer Unterdeckung durch eigene Einnahmen des Wegener Zentrums, das dem Wegener Zentrum zugeordnete Vermögen oder nach den Bestimmungen des UG 2002 geeignete Deckungsfonds und Berufungszusagen zur Abdeckung von Verbindlichkeiten heranzuziehen bzw. die für das Wegener Zentrum gewidmeten Räume für andere Zwecke zu nutzen. Der/die LeiterIn des Wegener Zentrums hat im Falle derartiger Unterdeckung dem Board unverzüglich ein Sanierungskonzept zur Art und Weise der Abdeckung vorzulegen.

Qualitätsmanagement / Evaluierung

Das Wegener Zentrum unterliegt in vollem Umfang den Qualitätsmanagement-Richtlinien der Universität Graz. Sollte eine Evaluierung zu einem negativen Ergebnis kommen, ist durch das Board der Fortbestand des Wegener Zentrums zu beraten und der Universitätsleitung ein Vorschlag zur weiteren Art und Weise des Betriebes zu übermitteln. Die erste Evaluierung des Wegener Zentrums erfolgt Anfang des Jahres 2008.

Ersteinrichtung, Erstausrüstung und Adaptierungen

Durch die von der Universität Graz im Rahmen der Einrichtung des Wegener Zentrums erbrachten Leistungen ist die diesbezügliche Berufungszusage an Prof. Kirchengast (Punkt 7 des angenommenen Berufungsvorschlages vom 21.3.2003) zur Gänze erfüllt.

Beteiligungen weiterer Partner

Im Fall der Einbindung weiterer Partner entscheidet das Board auf Vorschlag des/der LeiterIn des Wegener Zentrums über deren Einbindung.

Beschluss des Rektorates:

Die Gründung wurde am 20. Jänner 2005 mit Wirkung zum 1. März 2005 vom Rektorat einstimmig beschlossen. Die neue organisatorische Zuordnung tritt mit 1.10. 2007 in Kraft.

Für das Rektorat:
Der Rektor:
Gutschelhofer

111.

Richtlinie Approbationsbefugnis für LeiterInnen von Instituten

§ 1 Rechtsgrundlagen

Gemäß § 14 Abs. 1 des Organisationsplans der Karl-Franzens-Universität Graz, verlautbart im Mitteilungsblatt vom 23.3.2007, 12.d Stück, 25. Sondernummer, erhält die Leiterin/der Leiter eines Instituts von der Leiterin/dem Leiter der Fakultät zur Erfüllung der Dienstpflichten und zur Organisation des Dienstbetriebes eine Approbationsbefugnis. Diese Richtlinie regelt Inhalt und Umfang der Approbationsbefugnis.

§ 2 Ausübung der Approbationsbefugnis

(1) Die Leiterin/Der Leiter des Instituts übt ihre/seine Befugnisse im Rahmen der Approbationsbefugnis namens der Dekanin/des Dekans aus. Sie/Er hat den Dienstbetrieb zu organisieren und übt die Dienstaufsicht über das der Akademischen Einheit zugeordnete Personal aus. Die Leiterin/Der Leiter des Instituts ist für die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften und aller einschlägigen Richtlinien und Satzungssteile der Universität Graz verantwortlich.

(2) Die Approbationsbefugnis gilt längstens für die Dauer der Funktion als Leiterin/Leiter des Instituts und ist bei Missbrauch bzw. Verstoß gegen die Richtlinien oder die Satzung der Universität Graz jederzeit durch das Rektorat widerrufbar.

§ 3 Umfang

Die Approbationsbefugnis umfasst folgende Bereiche:

1. Mitwirkung bei Budgetplanung und -vollzug wie in der Richtlinie des Rektorats für die Budgetierung festgelegt und übertragen;
2. Mitwirkung bei der Planung der notwendigen Personalmaßnahmen des Instituts nach Maßgabe der budgetären Bedeckbarkeit;
3. Mitwirkung bei Erstellung und Abschluss von Qualifizierungsvereinbarungen, wobei vor dem Abschluss jedenfalls eine Stellungnahme der Dekanin/des Dekans einzuholen ist;
4. Mitwirkung bei der Anstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Instituts durch Erstellung von gereihten Dreivorschlägen sowie Durchführung des Auswahlverfahrens unter Berücksichtigung der vorgegebenen Qualitätsstandards und mit Unterstützung durch das Personalwesen, mit Ausnahme der Auswahlentscheidungen für Professorinnen und Professoren gemäß §§ 98 und 99 UG 2002;
5. operatives Personalmanagement, wie etwa die Genehmigung von Urlauben und anderen gerechtfertigten Abwesenheiten, mit Ausnahme jedoch von Abwesenheiten im Ausmaß von mehr als zwei Monaten;
6. Führung des jährlichen MitarbeiterInnengesprächs mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Instituts. Bei Bedarf kann die oder der unmittelbare Vorgesetzte hinzugezogen werden;
7. Wahrnehmung der Aufsichtspflichten über die Lehrbeauftragten;
8. Vorschlagsrecht für den Abschluss und die Umsetzung von das Institut betreffenden Zielvereinbarungen und Verantwortung für die strategische Ausrichtung des Instituts;
9. Mitwirkung bei der Vorbereitung, Durchführung und Umsetzung der Forschungsevaluierung des Instituts.

§ 4 Abgrenzung und Haftung

(1) Die Approbationsbefugnis nach dieser Richtlinie ermächtigt nicht zum Abschluss von Rechtsgeschäften im Namen der Universität. Hierfür bedarf es der allfälligen Erteilung einer Vollmacht gem. § 28 UG 2002.

(2) Bei Inanspruchnahme der Universität für Forderungen Dritter haftet die Leiterin/der Leiter des Instituts nach den Bestimmungen des Dienstnehmerhaftpflichtgesetzes. Die Entscheidung über die Geltendmachung von Regressansprüchen obliegt dem Rektorat.

§ 5 Inkrafttreten

Die vorliegende Richtlinie tritt mit Ablauf des Tages der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der Karl-Franzens-Universität Graz in Kraft. Die Richtlinie ist vom Rektorat nach einem Jahr zu evaluieren.

Für das Rektorat:
Der Rektor:
Gutschelhofer

112. MITTEILUNGEN

MITTEILUNGEN DES BÜROS FÜR INTERNATIONALE BEZIEHUNGEN

Tel.: (0316) 380-1249

Die Mitteilungen des Büros für Internationale Beziehungen sind teilweise in diesem Mitteilungsblatt oder auf folgender Homepage zu finden:

<http://international.uni-graz.at>

Im Büro für Internationale Beziehungen gehen außerdem laufend aktuelle Informationen und Antragsunterlagen zu den diversen EU-Mobilitäts- und Forschungsprogrammen, zu Auslandsstipendien seitens des Bundesministeriums für Wissenschaft und Forschung sowie sonstigen geförderten Auslandsaufenthalten und Förderungspreisen ein, die auf der Webseite nur auswahlartig angeführt werden können. Ebenso erhältlich sind im BIB Informationen zu Seminaren, Kongressen, Tagungen, Kursen, Lehrgängen, Praktika, Sommerschulen und Sprachkursen im Ausland sowie diverse, für den internationalen Bereich relevante Fachzeitschriften. Bei Interesse bitte sich direkt im Büro für Internationale Beziehungen zu informieren.

112.1 Neues Mobilitätsprogramm

Lebenslanges Lernen: ERASMUS Mobilität auch für Personal in der Verwaltung und Dienstleistungseinrichtungen - (ERASMUS STT- staff training)

Mit dem ERASMUS Programm können jetzt auch MitarbeiterInnen in der Verwaltung und den Dienstleistungseinrichtungen mobil werden und an Weiterbildungsmaßnahmen an europäischen Partneruniversitäten teilnehmen. Darunter fallen fachbezogene Kurse ebenso wie Internships oder sogenanntes „Job-Shadowing“. Dabei begleiten und beobachten Sie KollegInnen in Ihrem Fachbereich, bekommen Einblick in deren Tätigkeit und tauschen Erfahrung und Expertise aus.

Weitere Informationen: <http://international.uni-graz.at>

112.2 Stellenausschreibung

College of Europe is looking for a Head of Student Affairs and Communications Manager at its Bruges campus.

The Head of Student Affairs and Communications Manager will:

Head of Student Affairs

- Manage student affairs policies and practices
- Oversee the work of the Student Officer
- Good analytical and organisational skills and an ability to meet strict deadlines
- Fluent knowledge of English and French and strong writing skills in both languages
- Work experience in an international environment
- Understanding of higher education policy in Europe preferred
- Willingness to travel

The post of Head of Student Affairs and Communications Manager is on a permanent contract basis with a trial period of six months. Applications should be sent either in English or in French.

Further information and application:

Ms Isabelle Hillewaere, Personnel Office (ihillewaere@coleurop.be), College of Europe, Dijver 11, BE-8000 Bruges,

112.3 Forschungsstipendium

Vacancy doctoral grant Laboratory for Animal Nutrition and Animal Product Quality in collaboration with KERMIT, Research Unit Knowledge-based systems, Faculty of Bioscience Engineering, Ghent University

Candidate:

- Masters degree from European, Canadian or US university in applied biological sciences, chemistry, mathematics, informatics, veterinary sciences, biological sciences or related field
- Motivated to perform doctoral research in the field of analytical techniques for fatty acid analysis and mathematical interpretation of spectra

PhD research topic:

Milk fatty acids to support diet formulation and monitor metabolic disorders of dairy cows: development of routine analysis

Start: January 1st 2008

Contract: 24 months – with possible extension to complete PhD

Place: Laboratory for Animal Nutrition and Animal Product Quality, Faculty of Bioscience Engineering, Proefhoevestraat 10, 9090 Melle, Belgium. Part of the research is also in collaboration with the 'Quality Departement' of CRA (Gembloux).

Deadline: 31. 12. 2007 to Veerle Fievez, Proefhoevestraat 10, 9090 Melle, Belgium

Further information: Prof. Veerle Fievez; tel 00 32 9 264 90 02, Veerle.Fievez@UGent.be

112.4 Forschungsstipendium

Vacancy doctoral grant at KERMIT, Research Unit Knowledge-based systems in collaboration with Laboratory for Animal Nutrition and Animal Product Quality, Faculty of Bioscience Engineering, Ghent University

Candidate:

- Masters degree from European, Canadian or US university in applied biological sciences, chemistry, mathematics, informatics or related field
- Motivated to perform doctoral research towards the use of intelligent based techniques for the interpretation of photometrical spectra of milk to monitor dairy cattle performance

PhD research topic:

Use of intelligent based modelling techniques to interpret photometrical analyses of milk fatty acids to support diet formulation and monitoring of metabolic disorders of dairy cattle

Start: January 1st 2008

Contract: 24 months – with possible extension to complete PhD

Place: Research Unit Knowledge-based systems, Faculty of Bioscience Engineering, Coupure links 653, 9000 Gent

Deadline: 31. 12. 2007 Please send CV and letter of motivation to either

- Bernard De Baets, Faculty of Bioscience Engineering, Coupure links 653, 9000 Gent or Bernard.Debaets@UGent.be
- Veerle Fievez, Proefhoevestraat 10, 9090 Melle or Veerle.Fievez@UGent.be

Further information:

Prof. Bernard De Baets; tel 09 264 59 41 of E-mail: Bernard.Debaets@UGent.be

Prof. Veerle Fievez; tel 00 32 9 264 90 02 of E-mail: Veerle.Fievez@UGent.be

112.5 Internationale Konferenz: Call for Papers

EISTA 2008: The 6th International Conference on Education and Information Systems, Technologies and Applications (Orlando, Florida, USA, on June 29th to July 2nd, 2008) Papers and proposals for sessions can still be submitted!

Deadline: 18. December 2007

Further information: <http://www.socioinfocyper.org/eista2008>

NEWSLETTER DES FORSCHUNGSMANAGEMENT und -SERVICE

Tel.: (0316) 380-1287

Der Newsletter des Forschungsmanagement und -service erscheint 14-tägig und beinhaltet nationale und internationale Ausschreibungen, Veranstaltungshinweise und forschungsrelevante Informationen. Zu finden ist der Newsletter auf der Homepage unter der Rubrik „Aktuelles“:

<http://www.uni-graz.at/forschung>

Das Forschungsmanagement und -service bietet Beratungen und Dienstleistungen zu Forschungsförderung, Technologie- und Wissenstransfer sowie Qualitätssicherung/Forschungsevaluierung. Im Laufe der Zeit wurde die Dienstleistungspalette wesentlich erweitert auf: EU-Projektberatung, Koordination aller Meldeprozesse gem. §§ 26-28 UG 2002, Vor- und Zwischenfinanzierung von Projekten, Forschungsdokumentation, GründerInnenberatung (Science Park Graz), Rechtsberatung in allen forschungsrelevanten Bereichen, Technologieverwertung und Patente. Das Sekretariat des Forschungsmanagement und -service ist von Montag bis Freitag von 9:00 bis 16:00 Uhr besetzt; das gesamte Team steht Ihnen nach vorheriger Vereinbarung auch außerhalb der Sekretariatsöffnungszeiten zur Verfügung.

Die Universitätsdirektorin:
Edlinger

113. AUSSCHREIBUNG VON STELLEN

Die Karl-Franzens-Universität strebt die Erhöhung des Frauenanteils an und fordert deshalb qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf.

Frauen werden bei gleicher Qualifikation vorrangig aufgenommen. Dabei gilt: Wenn Bewerberinnen, die für die angestrebte Stelle gleich geeignet sind wie der bestgeeignete Mitbewerber, vorhanden sind, sind diese solange vorrangig aufzunehmen, bis der Anteil der Frauen an der Gesamtzahl der dauernd Beschäftigten innerhalb der jeweiligen personalrechtlichen Kategorien an der Universität mindestens 40 % beträgt.

Sollte sich keine Frau bewerben, muss u. U. die Ausschreibung wiederholt werden. Dies führt zu einer Verlängerung des Auswahlverfahrens. Bewerbungen im Zuge der ersten Ausschreibung werden bei der Auswahl weiterhin berücksichtigt.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist inkl. Lebenslauf, Foto und relevanter (Dienst-)Zeugnisse unter Angabe der jeweiligen Kennzahl an:

Karl-Franzens-Universität Graz
Personalwesen
Universitätsplatz 3
8010 Graz
Email: bewerbung@uni-graz.at

Reisekosten, die im Zusammenhang mit dem Auswahlverfahren entstehen, werden von der Karl-Franzens-Universität Graz nicht ersetzt.

113.1 Stellenausschreibungen für Wissenschaftliches Personal

SOZIAL- UND WIRTSCHAFTSWISSENSCHAFTLICHE FAKULTÄT

Ideenreich, Innovativ, International – mit 3.000 MitarbeiterInnen und 22.000 Studierenden bietet die Karl-Franzens-Universität Graz ein spannendes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld. Mit unserer Forschungs- und Lehrkompetenz sind wir eine zentrale Institution für die Sicherung des Standorts Steiermark.

Das Institut für Organisations- und Personalmanagement sucht eine/n

wissenschaftliche/n Mitarbeiter/in im Forschungs- und Lehrbetrieb
(40 Stunden/Woche; befristet auf 1 Jahr; voraussichtlich zu besetzen ab sofort;
Sondervereinbarung)

Aufgabenbereich:

- Selbständige Forschung
- Mitwirkung an Forschungsprojekten des Instituts
- Abhaltung von Lehrveranstaltungen (einschl. Prüfungstätigkeiten)
- Betreuung von Studierenden
- Mitwirkung an Organisations- und Verwaltungsaufgaben sowie an Evaluierungsmaßnahmen

Fachliche Qualifikation:

- Abgeschlossenes Diplom-/Magisterstudium der Betriebswirtschaft
- Dissertationsprojekt im Bereich Organisations- und Personalmanagement erwünscht
- Sehr gute EDV-Kenntnisse
- Lehrerfahrung von Vorteil
- Einschlägige berufliche Erfahrungen erwünscht

Persönliche Anforderungen:

Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität, didaktische Fähigkeiten, Organisationstalent, besonderes Interesse am Fach Organisations- und Personalmanagement.

Ende der Bewerbungsfrist: **19. Dezember 2007**

Kennzahl: **23/11/99 ex 2007/08**

Bei Interesse senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist inkl. Lebenslauf, Foto und relevanter (Dienst-)Zeugnisse unter Angabe der Kennzahl bitte an:

Karl-Franzens-Universität Graz
Personalwesen
Universitätsplatz 3
8010 Graz
oder per Email an: bewerbung@uni-graz.at

GEISTESWISSENSCHAFTLICHE FAKULTÄT

Ideenreich, Innovativ, International – mit 3.000 MitarbeiterInnen und 22.000 Studierenden bietet die Karl-Franzens-Universität Graz ein spannendes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld. Mit unserer Forschungs- und Lehrkompetenz sind wir eine zentrale Institution für die Sicherung des Standorts Steiermark.

Das Institut für Sprachwissenschaft sucht eine/n

wissenschaftliche/n Mitarbeiter/in im Forschungs- und Lehrbetrieb

(40 Stunden/Woche; Ersatzkraft - voraussichtlich befristet auf 1 Jahr; zu besetzen ab 03.03.2008; Sondervereinbarung)

Aufgabenbereich:

Mitarbeit in Forschung und Lehre, Fortsetzung eigener wissenschaftlicher Qualifikationsvorhaben, Mitarbeit an Institutsorganisation und -aktivitäten. Profilierung des Instituts, insbesondere in den Fächern Syntax und Semantik mit einem Schwerpunkt auf Sprachdokumentation.

Fachliche Qualifikation:

Abgeschlossenes Diplomstudium im Fach Allgemeine Sprachwissenschaft oder Sprachwissenschaft einer Einzelphilologie mit allgemeinem Hintergrund; Schwerpunkt der Stelle soll in den Fächern Syntax/Semantik liegen. Vorzugsweise können Bewerberinnen und Bewerber eine Beschäftigung mit einer nicht-indogermanischen Sprache nachweisen.

Persönliche Anforderungen:

Interesse an laufenden und Initiative für zukünftige Forschungsprojekte. Erwartet wird darüber hinaus ein hohes Verantwortungsgefühl für universitäre Tätigkeit und Bereitschaft, sich innovativ am Profil des Instituts zu beteiligen.

Ende der Bewerbungsfrist: **19. Dezember 2007**

Kennzahl: **23/13/99 ex 2007/08**

Bei Interesse senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist inkl. Lebenslauf, Foto und relevanter (Dienst-)Zeugnisse unter Angabe der Kennzahl bitte an:

Karl-Franzens-Universität Graz
Personalwesen
Universitätsplatz 3
8010 Graz
oder per Email an: bewerbung@uni-graz.at

RECHTSWISSENSCHAFTLICHE FAKULTÄT

Ideenreich, Innovativ, International – mit 3.000 MitarbeiterInnen und 22.000 Studierenden bietet die Karl-Franzens-Universität Graz ein spannendes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld. Mit unserer Forschungs- und Lehrkompetenz sind wir eine zentrale Institution für die Sicherung des Standorts Steiermark.

Das Institut für Zivilrecht, Ausländisches und Internationales Privatrecht sucht eine/n

wissenschaftliche/n Mitarbeiter/in im Forschungs- und Lehrbetrieb

(20 Stunden/Woche; befristet bis 31.01.2012; voraussichtlich zu besetzen ab 01.02.2008;
Sondereinbarung)

Aufgabenbereich:

- Forschung: Vorbereitung, Mitarbeit und kritische Auseinandersetzung mit den Forschungsarbeiten und Forschungsprojekten des Instituts; eigene Forschungstätigkeit; Möglichkeit zur Erstellung einer Dissertation.
- Lehre: Assistenz bei Lehrveranstaltungen; Mitwirkung bei der Korrektur von schriftlichen Prüfungen; Mitwirkung bei der Betreuung von Diplomarbeiten; unterstützende Tätigkeit bei der Betreuung von Dissertationen, Abhaltung von eigenen Lehrveranstaltungen, Betreuung von Studierenden
- Organisations-, Evaluierungs- und Verwaltungstätigkeiten

Fachliche Qualifikation:

- Abgeschlossenes Diplom- oder Magister-/Masterstudium der Rechtswissenschaften mit überdurchschnittlichem Erfolg
- Sehr gute Kenntnisse im Bürgerlichen Recht und den angrenzenden Rechtsgebieten
- Sehr gute Kenntnisse der englischen bzw. französischen Sprache
- Fundierte EDV-Kenntnisse

Persönliche Anforderungen:

- Kommunikations-, Organisations- und Teamfähigkeit

Ende der Bewerbungsfrist: **19. Dezember 2007**

Kennzahl: **23/14/99 ex 2007/08**

Bei Interesse senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist inkl. Lebenslauf, Foto und relevanter (Dienst-)Zeugnisse unter Angabe der Kennzahl bitte an:

Karl-Franzens-Universität Graz
Personalwesen
Universitätsplatz 3
8010 Graz
oder per Email an: bewerbung@uni-graz.at

113.2 Stellenausschreibungen für Allgemeines Personal

ADMINISTRATION UND DIENSTLEISTUNGEN

Ideenreich, Innovativ, International – mit 3.000 MitarbeiterInnen und 22.000 Studierenden bietet die Karl-Franzens-Universität Graz ein spannendes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld. Mit unserer Forschungs- und Lehrkompetenz sind wir eine zentrale Institution für die Sicherung des Standorts Steiermark.

Das Forschungsmanagement und -service sucht ab sofort zur Unterstützung der ForscherInnen bei der Antragstellung universitärer Drittmittelprojekte eine/n engagierte/n

Projektagisitor/in

(20 Stunden/Woche; befristet bis Ende September 2009; zu besetzen ab 02.01.2008)

Aufgabenbereich:

- Aktive Unterstützung bei der Antragstellung und Formulierung von Anträgen, insbesondere administrative Unterstützung der Projektanbahnung
- Koordination der Anbahnung

Fachliche Qualifikation:

- Abgeschlossenes Studium (bevorzugt geisteswissenschaftlich)
- Berufserfahrung im Projektmanagement, idealerweise im universitären oder Forschungsbereich
- Erfahrung mit Projektantragstellungen im Forschungsbereich
- Sehr gute Englischkenntnisse

Persönliche Anforderungen:

Kommunikative Fähigkeiten, Serviceorientierung, Flexibilität.

Wir bieten Ihnen einen selbstständigen und eigenverantwortlichen Arbeitsbereich, hohe Gestaltungsmöglichkeit und ein gutes Betriebsklima.

Ende der Bewerbungsfrist: **19. Dezember 2007**

Kennzahl: **24/12/99 ex 2007/08**

Bei Interesse senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist inkl. Lebenslauf, Foto und relevanter (Dienst-)Zeugnisse unter Angabe der Kennzahl bitte an:

Karl-Franzens-Universität Graz
Personalwesen
Universitätsplatz 3
8010 Graz
oder per Email an: bewerbung@uni-graz.at

Ideenreich, Innovativ, International – mit 3.000 MitarbeiterInnen und 22.000 Studierenden bietet die Karl-Franzens-Universität Graz ein spannendes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld. Mit unserer Forschungs- und Lehrkompetenz sind wir eine zentrale Institution für die Sicherung des Standorts Steiermark.

Die Abteilung Gebäude & Technik sucht eine/n

Betriebselektriker/in

(40 Stunden/Woche; befristet auf 1 Jahr; zu besetzen ab sofort)

Aufgabenbereich:

Betriebselektriker/in für die Wartung und Instandhaltung der elektrischen Anlagen.

Fachliche Qualifikation:

Elektriker/in mit abgeschlossener Lehre und mehrjähriger Praxis, Führerschein B.

Persönliche Anforderungen:

Eigenverantwortlichkeit, Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Genauigkeit, Zuverlässigkeit.

Ende der Bewerbungsfrist: **19. Dezember 2007**

Kennzahl: **24/16/99 ex 2007/08**

Bei Interesse senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist inkl. Lebenslauf, Foto und relevanter (Dienst-)Zeugnisse unter Angabe der Kennzahl bitte an:

Karl-Franzens-Universität Graz

Personalwesen

Universitätsplatz 3

8010 Graz

oder per Email an: bewerbung@uni-graz.at

UMWELT-, REGIONAL- UND BILDUNGSWISSENSCHAFTLICHE FAKULTÄT

Ideenreich, Innovativ, International – mit 3.000 MitarbeiterInnen und 22.000 Studierenden bietet die Karl-Franzens-Universität Graz ein spannendes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld. Mit unserer Forschungs- und Lehrkompetenz sind wir eine zentrale Institution für die Sicherung des Standorts Steiermark.

Das Dekanat der Umwelt-, Regional- und Bildungswissenschaftlichen Fakultät sucht eine/n

Techniker/in

(20 Stunden/Woche; unbefristet; zu besetzen ab sofort)

Aufgabenbereich:

- Homepagebetreuungen
- Technischer Support bei Präsentationen im Rahmen von Lehre und wissenschaftlichen Veranstaltungen
- Digitale Aufbereitung von Präsentationsmaterial in Lehre und Forschung
- Betreuung und Reparatur nicht durch Garantie gedeckter EDV-Geräte
- Adaptierung, Reparatur und Wartung der Präsentationseinrichtung in Seminarräumen und Hörsälen
- Unterstützung beim Einsatz von Präsentationssoftware

Fachliche Qualifikation:

Langjährige Erfahrung im Umgang mit Hard- und Software unter besonderer Berücksichtigung des Einsatzes an Universitäten. Erwünscht ist zudem Erfahrung mit der Infrastruktur an den Universitäten und Fakultäten.

Persönliche Anforderungen:

- Sorgfältige und konsequente Arbeitsweise
- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Hohes Maß an zeitlicher Flexibilität

Ende der Bewerbungsfrist: **19. Dezember 2007**
Kennzahl: **24/11/99 ex 2007/08**

Bei Interesse senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen innerhalb der angegebenen Bewerbungsfrist inkl. Lebenslauf, Foto und relevanter (Dienst-)Zeugnisse unter Angabe der Kennzahl bitte an:

Karl-Franzens-Universität Graz
Personalwesen
Universitätsplatz 3
8010 Graz
oder per Email an: bewerbung@uni-graz.at

113.3 Ausschreibung von außeruniversitären Stellen International Centre for Development Research (ICDR)

Vacancy Ann. #: ICDR/PM/FJ-M/2354

Post Title: Program Manager

Appointment Term: Permanent

Job Status: Full-Time

Closing Date: Open Till filled

Locations: Suva- Fiji, Port Louis -Mauritius

Net Salary: From \$109,542.00 to \$139,130.00 USD per year

PROFILE:

The International Centre for Development Research (ICDR) seeks to reduce the suffering of the world's most vulnerable groups by providing them with the tools and/or resources needed to become self-reliant.

ICDR's strategic goal is to match technical and management strength with [public] and private donor grant and in-kind resources in the implementation of cost-effective programs for the world's most vulnerable groups, primarily refugee and displaced populations (particularly women, children, and the elderly), as well as other vulnerable groups.

Job Scope

Within the Program Area lead by a Director of the Program Area, the Program Manager is expected to:

- provide intellectual leadership for the Program Initiative and for other areas of the Program connected with his/her specialized knowledge;
- manage the overall Program operations (program and staff) and a portfolio of projects with a considerable degree of independence and discretion within the policies of the Centre and to set an example of good practice for more junior staff;
- take initiatives to signal new developments in the disciplines and areas of development covered by the Program;
- be entrepreneurial and to lead in identifying and securing additional sources of funding for Centre-supported projects;
- be responsible for maintaining the Centre as a lead organization in its field within the development community;
- identify when Centre-supported research merits publication or some other form of wider dissemination to both scholarly and development audiences and to play role as editor, contributor of analyses and syntheses in the production of the work;
- accountable for all aspects of the Centre (vision, funding, operational implementation and management, performance);
- be responsible for expanding the organization's physical presence in the developing regions.

Job Summary

Working as the Program Manager of a multi-disciplinary team under the supervision of a Director Program Area, the incumbent:

- identifies critical research issues in the areas covered by the Program and formulates the current research strategy;
- develops, monitors, manages, and evaluates research projects that are critically important for the strategic directions of the Program;
- is responsible for the overall management and internal coherence of the Program's entire portfolio which may range from 30 to 100 activities with a value of \$10 to 40 million;
- is responsible for programming which includes program elements with majority or plurality funding from another donor or social investor;
- is responsible for the Program team's and ICRD's contacts with other international agencies.
- liaises with the DPA and RDs (and other senior management as appropriate) on issues of program and project development and management;
- is responsible for Centre-wide public relations efforts and for knowledge dissemination and utilization, including participation in ICRD, public and scientific fora, with respect to the Program's domain;
- influences colleagues and external contacts to support specific program directions and projects;
- is responsible for the Program's revenue generation strategy;
- represents ICRD internationally;
- is responsible for multiple programming modalities;
- has approval authority for projects up to \$500,000;
- plans and chairs the Program team meetings.

Primary Duties or Responsibilities

Program Development (20%)

The Program Manager directs the overall development and implementation of the Program's strategic and operating plans. He/she:

- provides leadership in the Program's area of work in the international community of donors, development agencies and other partner organizations to promote and achieve the objectives of the Program;
- identifies opportunities that will contribute to meeting the objectives of the Program in terms of relevance, quality, policy impact, capacity building and in terms of visibility (reputation) of the program and the Centre;
- establishes important contacts and exchanges strategic information with institutions; with researchers from research centres in the South and the North; and, with the international donor community essential for the conduct of the Centre's work;
- leads in the identification of the overall development research problematique;
- ensures the overall internal coherence of the Program's project portfolio;
- identifies the ICRD's niche vis à vis the donor community;
- initiates and implements 'mid-stream' corrections to the Prospectus;
- participates in the elaboration of research themes and strategic interests through, inter alia, team meetings, internal committees, in-house research, seminars, and workshops;
- ensures that a regional perspective is brought to bear on program planning at all levels;
- keeps up to date with the literature, and contributes to strategic directions, research and current developments in the disciplines / areas covered by the Program and in the regions where the Program works and at the international level;
- collaborates with the DPA and relevant Regional Directors in the identification and evaluation of emerging and key development trends and priorities in a particular region;

- collaborates with Centre supported Secretariats working in the same research and development areas as the Program to create synergies between the Secretariat and the Program;
- obtains, synthesizes and communicates strategic and program intelligence and promotes its effective utilization in the design and execution of the Program's work.

Program Management (20%)

The incumbent is the manager of the Program Initiative program and team and as such:

- is responsible for the Program's overall policy orientation;
- prepares the Prospectus and presents and defends it before the Board;
- reports on the Program's progress to Centre management and the Board;
- prepares the Program's annual work plan (including travel plans) and oversees its implementation;
- coordinates the programmatic and technical delivery of the assigned program activities;
- coordinates and provides input into internal or external program-level evaluation's
- manages selected sensitive Program activities/projects, especially at early stages of development and implementation;
- coordinates the implementation of growth strategies (strategic partnerships, expansion, regional offices, new organizational modalities);
- initiates and coordinates strategic planning activities with a view to ensuring consistency with the Program's mission, with evolving priorities and strategies;
- is responsible for the Program's evaluation planning and execution;
- in collaboration with the DPA, resolves human resource issues;
- Manages and facilitates the interactions of the Program with other units in Programs Branch, the President's Office and Resources Branch as they relate to the Program's area of work.

Partnership Building and Management (20%)

- approaches, negotiates and manages partnerships with donor organizations to increase fund-raising, strengthen donor support, and enable joint programming;
- provides leadership in the Program's area of work in the international community of donors, development agencies and other partner organizations to promote and achieve the objectives of the Program;
- establishes contact with national and international agencies and governments to develop new partnerships and strengthen existing ones;
- reviews and negotiates contracts with donors and contracting partners, in consultation with ICRD legal and financial officers;
- maintains individual and corporate leadership positions internationally in the Program's area of work;
- Maintains a direct collaborative relationship with the Regional Directors and reporting relationship to the relevant DPA.

Human Resource Management (15%)

- creates a working environment that promotes teamwork and collaborative decision-making across administrative, geographical, and disciplinary boundaries;
- analyzes human resources needs with respect to the demands on the Program and growth strategies, oversees the hiring processes and facilitates the professional development of staff to meet these needs;
- ongoing supervision and review of the scientific, technical and administrative performance of his/her staff, and, through the performance appraisal process, recommendation of appropriate action as required;
- Directs, motivates, provides advice to, and mentors a competent team of program, technical and administrative staff.

Research Utilization and Centre Representation (10%)

- assists researchers in writing, editing, and publishing research results;
- contributes to public and scientific fora through the preparation of papers for peer reviewed publications, monographs and books;
- prepares and delivers substantive contributions in international fora on major issues related to the Program;
- identifies opportunities, leads initiatives, and represents the Program's and ICRD's interests, for strategic networking at senior levels of international agencies, donors, lenders, research institutions and policy makers;
- promotes the Program's image and relationships at senior levels of the Canadian government
- working with the Communications Division, signals the news value of the Centre's substantive programming and provides intellectual content and interpretation for the Centre's public relations efforts;
- participates in strategic networking with donors and other partners;
- participates in regular Program meetings, and when required, in corporate meetings and committees within the Centre and with other Program's funding agencies and stake holding partners.

Advocacy and Learning (10%)

- develops and articulates approaches to best communicate with various audiences regarding the Centre's mandate, objectives, activities and achievements;
- leads, promotes and supports activities that increase the awareness and understanding of the mission of the Program, and the importance of more collaborative intra and inter organizational collaboration to the achievement of development objectives;
- shares knowledge and lessons learned, in the course of program and project development and implementation, within the team, with direct partners, and with the development community;
- provides intelligence to ICRD and other Program's funders and stakeholders on development policies, programs and strategies relevant to the Program's expertise and experience;
- conducts periodic Peer Assist / Peer Review exercises to benefit from the experience and expertise of colleagues;
- interacts regularly with colleagues in ICRD to contribute to ICRD's overall programming and learning;
- contributes to Centre-wide learning by distilling and imparting lessons from individual projects through the Rolling PCR interviews and process;
- Contributes as appropriate to ICRD policy and program development, planning and evaluation.

Project Development and Management (5%)

- identifies and develops research proposals in accordance with Centre policies;
- assesses proposals, including conceptual, methodological, operational, evaluative, and financial aspects;
- incorporates, at the project design stage, plans for dissemination and utilization of research results;
- explores the potential for support and participation by the Canadian research community, identifying areas of possible collaboration between Canadian and developing country researchers;
- develops partnerships with other funding agencies to support project activities;
- negotiates with researchers and policy makers to increase the use they make of research as input in policy formulation;
- identifies and encourages links with other Programs and between regions;
- prepares project documents for approval;
- manages, in consultation with the Resources Branch staff, the preparation of contracts and

grant letters, materiel purchases, travel arrangements, analysis of financial statements, adjustment of budgets and schedules, and project closures;

- provides technical supervision, including analysis of interim reports, participation in workshops, literature searches, identification and administration of resource persons/consultants in support of projects;
- reviews final project reports of research results, and negotiates revisions and/or additional research requirements;
- When traveling, liaises with Canadian diplomatic representatives, to inform them of the Program's projects and programming in countries where Canada has diplomatic accreditation.

Project Evaluation

- plans and manages project evaluations;
- prepares project completion reports.

Supervision

Direct Supervision

- Program Leaders, Program Officers and Program Assistant where applicable;
- Program Officers based in regional offices who are members of the team.

Indirect Supervision

- staff reporting to Program Leaders or Senior Program Specialists;
- staff from the Resources Branch assisting with the administration of PI projects.
- external consultants

Application Method

Qualified candidates may submit their applications, including a letter Of interest and completed Curriculum Vitae via email hresources@icdr.site.tc Or Fax 1-206-202-0221 (state your e-mail I.D on the Fax Message). This vacancy is open to male and female Candidates Worldwide

David Prescott.
Recruitment Unit.
Human Resources Department.
International Centre for Development Research

Die Universitätsdirektorin:
Edlinger

Impressum: Medieninhaber, Herausgeber und Hersteller: Karl-Franzens-Universität Graz, Universitätsplatz 3, 8010 Graz. Verlags- und Herstellungsort: Graz.
Anschrift der Redaktion: Administration und Dienstleistungen, Posteinlaufstelle, Universitätsplatz 3, 8010 Graz. E-Mail: mitteilungsblatt@uni-graz.at