

# MITTEILUNGSBLATT DER KARL-FRANZENS-UNIVERSITÄT GRAZ



[www.uni-graz.at/zvwww/miblatt.html](http://www.uni-graz.at/zvwww/miblatt.html)

40. SONDERNUMMER

---

Studienjahr 2012/13

Ausgegeben am 10. 4. 2013

28.b Stück

---

## Geschäftsordnung der BioTechMed-Graz KoordinatorInnen

Die Geschäftsordnung der Koordinatoren wurde am 5.3.2013 vom Lenkungsausschuss von BioTechMed-Graz beschlossen.

Die Rektorin:  
Neuper

**Impressum:** Medieninhaber, Herausgeber und Hersteller: Karl-Franzens-Universität Graz,  
Universitätsplatz 3, 8010 Graz. Verlags- und Herstellungsort: Graz.  
Anschrift der Redaktion: Administration und Dienstleistungen, Universitätsdirektion, Universitätsplatz 3,  
8010 Graz. E-Mail: [mitteilungsblatt@uni-graz.at](mailto:mitteilungsblatt@uni-graz.at)

## **Geschäftsordnung der BioTechMed-Graz KoordinatorInnen**

### **1. Präambel**

BioTechMed-Graz ist eine Initiative, die dazu bestimmt ist, eine intensive Kooperation der Karl-Franzens-Universität Graz, der Medizinischen Universität Graz und der Technischen Universität Graz an der Schnittstelle zwischen biomedizinischer Forschung, naturwissenschaftlicher Fragestellung, technologischer Entwicklung und klinischer Anwendung zu ermöglichen und zu fördern.

### **2. Geltungsbereich**

Diese Geschäftsordnung regelt die Grundsätze der Organisation und Zusammenarbeit der KoordinatorInnen und konkretisiert deren Befugnisse und Aufgaben im Rahmen der Implementierung, Umsetzung und Weiterentwicklung der Kooperation BioTechMed-Graz.

### **3. Aufgaben/Befähigung/Vollmacht**

- (1) Den KoordinatorInnen obliegt die exekutive Leitung der Kooperation BioTechMed-Graz nach Maßgabe der Gesetze, des Rahmenvertrages vom 22.08.2012 und der Geschäftsordnung. Die KoordinatorInnen nehmen Aufgaben wahr, die der Erfüllung oder Unterstützung der Kooperation dienen. Dazu dienen insbesondere die Koordination und Integration von
- gemeinsamen Forschungsvorhaben im Rahmen von BioTechMed-Graz
  - Maßnahmen zur Entwicklung des wissenschaftlichen Nachwuchses (Doktorats- und Post-Doc-Programme)
  - Anschaffung, Betrieb und Nutzung von Infrastruktur
  - Reporting und Evaluierung
- (2) Sie tragen die gemeinsame Verantwortung für die Geschäftsführung. Die KoordinatorInnen arbeiten auf der Basis einer intern zu erstellenden Aufteilung der Tätigkeitsbereiche kollegial zusammen und unterrichten einander laufend über wichtige Maßnahmen und Vorgänge in ihren Verantwortungs-/Tätigkeitsbereichen.

- (3) Sämtliche Aufgaben der BioTechMed-Graz KoordinatorInnen sowie die Aufteilung der Geschäftsbereiche sind in Anlage 1 detailliert geregelt, welche in der jeweils gültigen Fassung integrierter Bestandteil dieser Geschäftsordnung ist.
- (4) Die Wirkungsbereiche der gesetzlich vorgesehenen Gremien nach UG sind jedenfalls zu beachten.
- (5) Jeder Koordinator/jede Koordinatorin ist vom Rektorat der entsendenden Universität mit der zur Erfüllung seiner/ihrer Aufgaben erforderlichen Vollmacht auszustatten. Diese Bevollmächtigungen sind im Mitteilungsblatt der Universität zu verlautbaren.

#### **4. Zusammensetzung/Bestellungsmodus/Dauer der Bestellung**

- (1) Für jede kooperierende Universität wird ein/e Koordinator/in bestellt.
- (2) Die Bestellung der KoordinatorInnen erfolgt durch den Lenkungsausschuss über Vorschlag der kooperierenden Universitäten. Die Bestellung der KoordinatorInnen ist in den periodisch nächst folgenden Mitteilungsblättern der drei Universitäten durch die Rektorate zu veröffentlichen. Zu KoordinatorInnen können nur habilitierte Angehörige der kooperierenden Universitäten mit aufrechtem Dienstverhältnis zur entsendenden Universität bestellt werden. Eine Wiederbestellung ist zulässig.
- (3) Die Funktionsperiode der KoordinatorInnen entspricht einem Kalenderjahr. Die Bestellung durch den Lenkungsausschuss hat jeweils bis spätestens 15. November im Vorhinein auf Grund der bis spätestens 30. September bei der/dem Vorsitzenden des Lenkungsausschusses einlangenden Vorschläge zu erfolgen.
- (4) Im Falle einer über 6 Wochen dauernden Verhinderung eines Koordinators/einer Koordinatorin oder seines/ihrer vorzeitigen Ausscheidens ist für den Rest der Funktionsperiode ein neuer Koordinator/eine neue Koordinatorin binnen 14 Tagen von der betreffenden Universität vorzuschlagen und ehest möglich durch den Lenkungsausschuss zu bestellen.
- (5) Sollte die Universität von ihrem Vorschlagsrecht nicht fristgerecht Gebrauch machen, kann der Lenkungsausschuss ohne Vorschlag für die säumige Universität einen Koordinator/eine Koordinatorin bestellen.
- (6) Im Falle einer kurzfristigen Verhinderung eines Koordinators/einer Koordinatorin ist dieser/diese berechtigt, mit Zustimmung der/des Vorsitzenden des

Lenkungsausschusses sich durch eine von ihm namhaft gemachte Person vertreten zu lassen.

#### **5. Abberufung/vorzeitige Beendigung der Tätigkeit**

- (1) Der Lenkungsausschuss ist berechtigt, einen Koordinator/eine Koordinatorin wegen grober Pflichtverletzung vorzeitig abuberufen.
- (2) Bei einem vorzeitigen Ausscheiden bzw. einer vorzeitigen Abberufung hat, ungeachtet der Regelung in Punkt 3. sicher gestellt zu werden, dass laufende Projekte ordnungsgemäß abgewickelt bzw. weiter geführt werden können und die Kooperation dadurch nicht beeinträchtigt wird.

#### **6. Sitzungen/Beschlussfassung**

- (1) Die Beratung und Beschlussfassung der KoordinatorInnen erfolgt in zumindest monatlich abzuhaltenden Sitzungen. Die Einberufung der Sitzungen sowie die Vorsitzführung erfolgt unter den KoordinatorInnen alternierend.  
Zur Beschlussfähigkeit haben alle drei KoordinatorInnen anwesend zu sein. Die KoordinatorInnen fassen ihre Beschlüsse einstimmig; abgestimmt wird durch Handzeichen. Abstimmungen im Umlaufweg sind zulässig.
- (2) Sofern kein einstimmiger Beschluss zustande kommt, kann jede/r der KoordinatorInnen die Einberufung einer außerordentlichen Sitzung mit den zuständigen VizerektorInnen/RektorInnen zur gemeinsamen Lösungsfindung beantragen. Für den Fall, dass auch dann keine Beschlussfassung erfolgen konnte, hat der Lenkungsausschuss unvermittelt angerufen zu werden, der abschließend über die Sache zu befinden hat.
- (3) Die Beschlüsse sind den zuständigen VizerektorInnen bzw. RektorInnen samt Sitzungsprotokoll umgehend zur Kenntnis zu bringen.
- (4) Über jede Sitzung der BioTechMed-Graz KoordinatorInnen ist ein Ergebnisprotokoll zu errichten.

Das Protokoll hat jedenfalls zu enthalten:

1. Bezeichnung als Protokoll
2. Datum und Ort, Beginn und Ende der Sitzung
3. die Namen der anwesenden Auskunftspersonen und / oder Fachleute

4. die endgültige Tagesordnung
5. alle Anträge und Beschlüsse
6. sollte es die Bedeutung des Beschlusses erfordern, ist eine kurze Begründung der Entscheidung anzuführen

Dem Protokoll sind jedenfalls Tischvorlagen, sowie allfällige Anträge, Berichte, Anfragen als Beilagen beizufügen.

- (5) Die Reinschrift des Protokolls ist innerhalb von zehn Werktagen anzufertigen und an die/den Vorsitzenden des Lenkungsausschusses und die VizerektorInnen/die RektorInnen in elektronischer Form oder in Kopie zu versenden.
- (6) Ein allfälliger Widerspruch ist innerhalb von 7 Kalendertagen in elektronischer Form schriftlich bei den BioTechMed-Graz KoordinatorInnen einzubringen, ansonsten gilt das Protokoll als genehmigt.
- (7) Ein fristgerecht eingebrachter Widerspruch gegen das Protokoll ist in der nächsten Sitzung zu behandeln.
- (8) Die Originalprotokolle sind zusammen mit den Beilagen von den BioTechMed-Graz KoordinatorInnen aufzubewahren und allenfalls der Nachfolgerin / dem Nachfolger in dieser Funktion zu übergeben.

#### **7. Interner Fachbeirat**

- (1) Den BioTechMed-Graz KoordinatorInnen steht ein interner Fachbeirat, bestehend aus den jeweiligen SprecherInnen der vier BioTechMed-Graz Fachbereiche (Molekulare Biomedizin; Neurowissenschaften; Pharmazeutische und Medizinische Technologie; Quantitative Biomedizin und Modellierung) zur Seite.
- (2) Aufgabe des internen Fachbeirates ist die Beratung der KoordinatorInnen in fachlichen Angelegenheiten sowie die Abgabe von Empfehlungen. Die Willensbildung im internen Fachbeirat erfolgt mit einfacher Mehrheit. Die KoordinatorInnen haben zumindest einmal im Semester, darüber hinaus bei Bedarf, eine gemeinsame Besprechung mit dem internen Fachbeirat abzuhalten.

#### **8. Auskunftspersonen und / oder Fachleute**

Jeder Koordinator/jede Koordinatorin kann zu jeder Sitzung Auskunftspersonen beiziehen.

Die BioTechMed-Graz KoordinatorInnen haben sowohl die Auskunftspersonen, als auch die an den erweiterten Sitzungen der BioTechMed-Graz KoordinatorInnen teilnehmende Personen auf die Amtsverschwiegenheit hinzuweisen.

#### **9. Änderung der Geschäftsordnung**

Die Geschäftsordnung sowie jede Änderung der Geschäftsordnung der KoordinatorInnen bedarf der Genehmigung des Lenkungsausschusses.

#### **10. Veröffentlichung der Geschäftsordnung**

Die Geschäftsordnung der BioTechMed-Graz KoordinatorInnen ist in der jeweils gültigen Fassung in den Mitteilungsblättern der MUG, der KFU Graz und der TU Graz zu veröffentlichen.

#### **11. Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit dem der Veröffentlichung im Mitteilungsblatt der MUG, der KFU Graz bzw. der TU Graz folgenden Werktag in Kraft.

## Anlage 1

### **Aufgaben bzw. Tätigkeitsbereiche der BioTechMed-Graz KoordinatorInnen**

- Organisation und Durchführung von Beschlussfassungen sowie deren Protokollierung und Ergebnisumsetzung
- Primäre Anlaufstelle für organisatorische bzw. strukturelle Fragen der Facharbeitsgruppen bei der Umsetzung gemeinsamer BioTechMed-Graz Vorhaben
- Umsetzung der Ziele gemäß Leistungsvereinbarung 2013-2015 bzw. der Zielvereinbarung BioTechMed-Graz, insbesondere Beschlussfassung über die Vergabe und Controlling von Mitteln im Rahmen
  - gemeinsamen Forschungsvorhaben im Rahmen von BioTechMed-Graz
  - Maßnahmen zur Entwicklung des wissenschaftlichen Nachwuchses (Doktorats- und Post-Doc-Programme)
  - Anschaffung, Betrieb und Nutzung von Infrastruktur
- Umsetzung der strategischen Planungsvorgaben des Lenkungsausschusses
- Teilnahme an Sitzungen des Lenkungsausschusses als Auskunftspersonen, (administrative Vorbereitung, Begleitung, Protokolle usw.)
- Verantwortlich für gemeinsame Abstimmung der Org.-Pläne, laufenden Betrieb
- Erstellung der Budgetplanung in Abstimmung mit dem Lenkungsausschuss und den entsprechenden Abteilungen an den jeweiligen Universitäten.
- Schnittstelle zu bestehenden Strukturen
- Operative Umsetzung der Inhalte der Detailverträge (Administrative Unterstützung)
- Doktoratsstellen und Post-Doc-Stellen.
- Erstellung von Infrastrukturrichtlinien und basierend darauf Genehmigung von Anträgen
- Erarbeitung von Geschäftsprozessen und –routinen für den laufenden Betrieb von BioTechMed-Graz, von buchhalterischen Strukturen, die Transparenz hinsichtlich der Verwendung von BioTechMed-Graz Mitteln ermöglichen
- Berichtswesen / in Abstimmung mit Abteilungen
- Berichtspflicht an Lenkungsausschuss - Reportwesen (jährlich)
- Interne Kommunikation (bsplsw. mit dem internen Fachbeirat)
- Externe Kommunikation
  - als Sprecher der Kooperation in Abstimmung mit den Pressestellen
  - Aufbereitung von Inhalten für den Internetauftritt
- Geldgebarung
  - Jede Partnerin / eigener Geldkreislauf
  - Gemeinsame Verwaltung des gemeinsamen Konto für allgemeine Dinge (Sachmittel für den laufenden Betrieb)
- Teilnahme an Sitzungen des Internen Forschungsbeirat
- Teilnahme an Sitzungen den Externer Forschungsbeirat
- Weiterleitung von Empfehlungen des internen/externen Forschungsbeirates an den Lenkungsausschuss

Anlage 2

Organigramm BioTechMed-Graz GO Koordinatoren

