



Dienstag, 07. September 2021

## **Anfragebeantwortung (lt. Satzung der ÖH)**

*Fraktion:* Junge Liberale Studierende (JUNOS)  
*Datum der Anfrage:* 23. August 2021  
*Gerichtet an:* Referat für Fachhochschulangelegenheiten  
der ÖH Bundesvertretung

### **Personelles**

#### **1. Wie viele Personen arbeiten aktuell im Referat mit und wer sind diese Personen?**

2 Personen:

Raluca-Mihaela Ludescher (interimistische Referentin)

Christoph Heinrich (Sachbearbeiter)

#### **2. Wie ist die genaue Aufgabenteilung zwischen Referenten\_in und Sachbearbeiter\_innen? Bitte beschreibe diese ausführlich. Wer ist wofür zuständig?**

Interim. FH Referentin, Raluca-Mihaela Ludescher: Leitung des Referats, Kommunikation mit Stakeholdern, Koordination & Zusammenarbeit innerhalb der BV, Bearbeitung von Anfragen von Studierenden, Leitung der AGRU Praktikums Gütesiegel, Vorbereitung Stakeholder-Termine, Betreuung der Kommunikationsplattform (seitens des Referats), Organisation der VoKo & der Kommunikationsplattform, Koordination mit dem Referat für Öffentlichkeitsarbeit, Betreuung und Bearbeitung der Anliegen von HVen & deren Referaten, Organisation von Schulungen

Sachbearbeiter, Christoph Heinrich: Unterstützung der interim. Referentin in allen Belangen, je nach tagesaktueller Anforderung

#### **3. Gab es seit Beginn der Funktionsperiode personelle Änderungen im Referat? Wenn ja, bitte um Beantwortung folgender Anfragen:**

**Was hat sich geändert? Wie kam es zu dieser personellen Veränderung? Sollten eine oder mehrere weitere Personen als Sachbearbeiter\_innen dem Referat zugewiesen worden sein: Wie sind diese Zuweisungen mit dem Arbeitsaufwand im Referat zu rechtfertigen? Was für Kompetenzen besitzen diese Personen, die sie für die Arbeit geeignet machen? Wurden die Stellen ausgeschrieben? Wenn ja, bitte um Beantwortung folgender Fragen: Wie lange war die Ausschreibungsdauer? Auf welchen Kanälen der BundesÖH wurde auf diese Ausschreibungen hingewiesen? Wie viele Personen haben sich aufgrund dieser Ausschreibungen beworben? Wer hat sich jeweils beworben? Für welche Person(en) hat man sich dann entschieden und wieso? Wer war in diese Entscheidung(en) eingebunden? Sollten die Stellen nicht ausgeschrieben worden sein: wieso nicht? Wie wurde man auf die Person(en) aufmerksam? Wie wurden die nötigen Kompetenzen überprüft? Warum habt ihr euch für diese Person(en) entschieden?**



Da die Vorsitzende für die Einsetzung der ehrenamtlichen Mitarbeiter\_innen verantwortlich ist verweisen wir den\_die Antragsteller\_in darauf diese Fragen direkt an die Vorsitzende der Österreichischen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft zu stellen.

### Arbeitsaufwand

**Bitte um Beantwortung folgender Anfragen für jede Person, die in eurem Referat tätig ist und eine Aufwandsentschädigung bezieht:**

**4. Wie hoch war der Arbeitsaufwand gerechnet in Stunden seit Beginn der Funktionsperiode? Bitte um genaue Auflistung, wann die Person wie lange für die ÖH gearbeitet hat. Solltet ihr über keine genauen Auflistungen verfügen, bitten wir um eine ungefähre Schätzung gesamt und im Schnitt pro Tag. Gab es seit Beginn der Funktionsperiode fixe freie Tage?**

Dazu kann weder eine genaue Aussage getroffen werden noch eine sinnvolle Schätzung abgegeben werden, da es projektbezogen variiert. Darüber wird auch keine Aufzeichnung geführt, da es sich um ein Ehrenamt handelt.

Nein es gab keine fixen freien Tagen.

**5. Wie viele Stunden wurden seit Beginn der Funktionsperiode im Büro der Bundes ÖH verbracht? Solltet ihr auf keine genauen Aufzeichnungen zugreifen können und auch selber keine angefertigt haben, bitte übermittelt eine ungefähre Schätzung.**

Nahezu alle Arbeitsstunden wurden im Büro der Bundes ÖH verbracht, da es dem FH-Referat wichtig ist, so gut wie möglich, Arbeitsruhe & Arbeitszeitkonformität auch für die Ehrenamtlichen Mitarbeiter\_innen zu gewährleisten. Die Gesundheit unserer Mitarbeiter\_innen ist eine wichtige Voraussetzung qualitativer Beratungsarbeit und Projektarbeit. An einigen der Wochen waren wir fast täglich im Büro, an anderen jeweils der/die andere. Eine genaue Aussage kann aufgrund fehlender Daten nicht getroffen werden.

**6. An welchen Tagen war die Person seit Beginn der Funktionsperiode im Büro der ÖH in der Taubstummengasse? Bitte um Angabe mit Datum und Uhrzeit. Solltet ihr auf keine genauen Aufzeichnungen (wie beispielsweise von der Verwendung der Schlüssel der BundesÖH) zugreifen können und auch selber keine angefertigt haben, bitte übermittelt eine ungefähre Schätzung.**

*Siehe Frage: 5*

**7. Wo wurde außerhalb des Büros der Bundes ÖH gearbeitet? Über welche Tools wird hier gearbeitet? Werden Laptops oder andere Geräte bereitgestellt?**

Es wurde im Wesentlichen innerhalb der Büros der Bundes ÖH gearbeitet, dort werden alle notwendigen Geräte bereitgestellt.

**8. Wie wurde sichergestellt, dass private Endgeräte keine (Datenschutz) Sicherheitsgefährdungen darstellen?**



Für unsere Arbeit nutzen wir vor allem die digitalen Angebote der ÖH Bundesvertretung wie z.B. unser Mailprogramm Zimbra, die ÖH Cloud oder das ÖH Forum. Diese Services sind datenschutzrechtlich abgesichert. Personenbezogene und andere kritische Daten werden nicht auf private Endgeräte heruntergeladen oder gar auf diesen gespeichert. Wir löschen alle personenbezogenen Daten nach der Bearbeitung der Aufgaben.

**9. Welche Projekte habt ihr seit Beginn der Funktionsperiode bearbeitet? Welche Schritte habt ihr jeweils konkret für welches Projekt gesetzt? Was ist der momentane Umsetzungsstand eurer Projekte? Wann erwartet ihr, dass die Projekte fertig umgesetzt sind? Wer ist bei welchen Projekten beteiligt? Wie sind die Aufgaben aufgeteilt?**

Praktikums Gütesiegel: Antrittsbesuch mit GPA (Hofmann) & Gründung einer Projektgruppe mit GPA (Hofmann) & AK (Neugebauer) & Vorsitz & FH Referat.

Das erste Treffen zur Vernetzung fand digital über Zoom statt:

13.08.2021 von 14:30-16:20

„Agenda:

*Ziele in Buzzwords: Projektübersicht, Arbeitsgruppen Definition, Fahrplan (grob), Lessons-Learned: SBG*

Tagesordnungspunkte:

- Begrüßung & Vorstellung
- Praktikums Gütesiegel Salzburg
- Praktikums Gütesiegel – als österreichweites Projekt
- Arbeitsgruppe definieren
- Projektübersicht und Fahrplan
- Planung des nächsten Termines
- Reflexions-Runde und Sonstiges „

FH-Voko: 2te Sitzung aus dem SoSe2021 fand am 30.08.21 statt. Das FH Referat übernahm die Vorbereitung und hat selbst teilgenommen.

Andere Projekte: Einarbeitung in die jeweilige Materie, noch keine konkreten Ergebnisse.

**Umsetzung der Beschlusslage**

**10. Welche Beschlüsse der Bundesvertretung, die euer Referat betreffen, sind zum jetzigen Stand noch nicht umgesetzt? Bitte um Auflistung mit Datum der Sitzung, in der sie beschlossen wurden, und der im Antrag festgelegten Deadline für die Umsetzung. Wieso sind diese Beschlüsse noch nicht umgesetzt? Wann erwartet ihr, dass die Anträge umgesetzt sind? Was für konkrete Schritte habt ihr seit Beginn der Funktionsperiode gesetzt, um diese Beschlüsse umzusetzen? Welche konkreten Schritte sind in den nächsten Wochen und Monaten geplant?**

In Bearbeitung: (entnommen aus Beschlussprotokoll der 1. ordentlichen BV-Sitzung im SoSe 2021 am 12.3.2021 in Wien)

„Antrag 77 – Sophie Wotschke (JUNOS)



### Betr.: Mitbelegung für FH-Studierende

*“Mitbelegen bietet dir die Möglichkeit Prüfungen und Lehrveranstaltungen an einer anderen österreichischen Universität als deiner "Stammuniversität" für dein Studium zu absolvieren. Für Studierende an Fachhochschulen oder Pädagogischen Hochschulen ist dies nicht möglich.”*(<https://www.studienplattform.at/faq>) Die Möglichkeit an anderen Hochschulen Prüfungen und Lehrveranstaltungen zu besuchen, erhöht die Flexibilität für Studierende in vielen Hinsichten. Nicht nur haben sie dadurch eine erhöhte Planungsfreiheit, sondern bekommen dadurch auch eine höhere Sicherheit ihre Lehrveranstaltungen unter fairen Bedingungen zu absolvieren. Des Weiteren wird den Studierenden damit auch ermöglicht, ihr Wissen in anderen Bereichen zu vertiefen und ihre freien Wahlfächer den eigenen Interessen anzupassen. Aktuell ist es jedoch für FH Studierende nicht möglich an anderen Hochschulen Lehrveranstaltungen und Prüfungen mitzubelegen.

### **Beschlusstext:**

*Die Österreichische Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft möge beschließen, dass sie erheben wird, warum eine Mitbelegung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen von FH-Studierenden an Universitäten (teilweise) nicht möglich ist und was die Ursache für die Notwendigkeit einer Mitbelegung ist. Auch wird geprüft, an welchen Hochschulen und in welcher Frequenz dieses Problem auftritt. In weiterer Folge wird geprüft, wie dieses Problem gelöst werden könnte und wie eine solche Mitbelegung für FH-Studierende in Zukunft ermöglicht werden kann. In der 2. ordentlichen Sitzung im Sommersemester 2021 wird über den Stand der Prüfung berichtet.*

*Antrag einstimmig angenommen“*

Es wird in Kooperation mit der BiPol-Juristin, Karin Pfeiffer, versucht eine studierende Person zu finden, die sich bereit erklärt eine strategische Prozessführung bezüglich Mitbelegung einzugehen. Leider konnte bis dato (aufgrund der langen Prozessdauer (ca. 1,5-2 Jahre)) noch niemand gefunden werden. Das FH-Referat empfindet die Mitbelegung für ein sehr wichtiges referatsübergreifendes Thema im Bildungspolitischen Bereich.

### **Fachhochschulen**

#### **11. Wie wurden Studierendenvertreter\_innen an FHs seit Beginn der Funktionsperiode unterstützt?**

Das Referat für Fachhochschulangelegenheiten steht den Studierendenvertreter\_innen an Fachhochschulen immer beratend zur Seite. Alle Anfragen werden gewissenhaft beantwortet und wir helfen so gut wir können.

#### **12. Mit welchen FHs wurde seit Beginn der Funktionsperiode der Kontakt gesucht? Worum ging es bei der Kontaktaufnahme? Bitte um Übermittlung aller Protokolle. Sollte es keine Protokolle geben, bitte um Übermittlung von Gedächtnisprotokollen.**

Es wurden alle Hochschulvertretungen an Fachhochschulen im Rahmen der FH-VoKo kontaktiert (Einladung, Stimmrechtsübertragungen, Erinnerung, übermittlung der Geschäftsordnung), FH-VoKo Newsletter 08/2021, Weiterleitung von bzw. Unterstützung bei studentischen Anfragen an die jeweiligen Hochschulvertretungen (ÖH FH Kärnten). Alle



etwaig noch vorhandenen Korrespondenzen können nach Terminvereinbarung vor Ort eingesehen werden.

### Beratung

**13. Wie viele Beratungen wurden seit Beginn der Funktionsperiode durchgeführt? Wie viele davon jeweils in Person, telefonisch, per E-Mail und per Videokonferenz? Welche Tools wurden für die Abwicklung von Videokonferenzen verwendet? Wie lang war die durchschnittliche Bearbeitungsdauer? Wie lang dauerten die Beratungen durchschnittlich? Wurden alle auf der Website ausgeschriebenen Beratungszeiten eingehalten? Wenn nein, warum nicht? Wurde klar kommuniziert, wenn keine Beratung stattgefunden hat?**

Es wurden laufend studentische Beratungen per Mail und telefonisch bearbeitet, einerseits von Karin Pfeiffer aus dem BiPol in gemeinsamen Austausch mit dem FH Referat andererseits von den Personen im FH Referat selbst. Die Dauer von Beantwortungen von Anfragen hängt von der Komplexität der Anfrage und der Zahl der involvierten Parteien ab. Die auf der Website ausgeschriebenen Beratungszeiten der Juristin Karin Pfeiffer wurden eingehalten - detaillierte Informationen sind der Anfrage des Referats für Bildungspolitik zu entnehmen.

### Anfragen von Hochschulvertretungen

**14. Wurden seit Beginn der Funktionsperiode Anfragen von Vertreter\_innen von Hochschulvertretungen an euer Referat gestellt? Wenn ja, wie viele wurden jeweils telefonisch, per E-Mail und per Videokonferenz gestellt und/oder beantwortet? Bitte um genaue Aufschlüsselung. Welche Hochschulvertretungen haben die Anfragen gestellt und worum ging es jeweils? Konnten die Anfragen positiv bearbeitet und etwaige Probleme gelöst werden? Wenn nein, wieso nicht und was waren das für Anliegen?**

Bisher wurden noch keine Beratungs-Anfragen von Hochschulvertretungen an das FH-Referat gestellt.

### Vernetzung mit Hochschulvertretungen

**15. Haben Vertreter\_innen eures Referats seit Beginn der Funktionsperiode Vertreter\_innen von Hochschulvertretungen kontaktiert?**

**Wenn ja, bitte um Beantwortung folgender Anfragen: Wer hat wen kontaktiert? Von welcher Hochschulvertretung ist die kontaktierte Person und in welcher Funktion ist sie dort tätig? Wie wurde die Person kontaktiert (telefonisch, in Person, Mail, Telegram, etc.)? Wieso wurde die Person kontaktiert?**

**Bitte um Übermittlung des E-Mail- / Chatverlaufs oder eines Gedächtnisprotokolls von telefonischen Gesprächen oder Gesprächen in Person.**

Die Vernetzung erfolgte bisher nur persönlich im Zuge der konstituierenden Sitzung der Bundesvertretung, hierüber liegen keine Aufzeichnungen vor.

Anlassbezogene Kontaktaufnahmen: siehe Beantwortung Frage 12.

### Interne Vernetzung



**16. Gab es seit Beginn der Funktionsperiode interne Termine, Treffen oder Jour Fixes? Wenn ja, bitte um Beantwortung folgender Fragen für jedes Treffen und jeden Jour Fixe: Ist es ein regelmäßig stattfindendes Treffen? Wer hat sich mit wem (online oder in Person) getroffen? Wer war bei diesen Treffen alles dabei? Wann hat das Treffen stattgefunden? Wie lange hat es gedauert? Gibt es Protokolle von diesen Treffen? Wenn ja, bitte um Übermittlung dieser. Wenn nein, bitte um Übermittlung von Gedächtnisprotokollen. Was wurde bei diesem Treffen besprochen?**

Aufgrund der laufenden guten und engen Zusammenarbeit der beiden im Referat arbeitenden Personen, waren bisher keine gesonderten Treffen oder Jour Fixes nötig.

**17. Wie lief bisher die Zusammenarbeit mit dem Vorsitzteam? Wie oft hattet ihr seit Beginn der Funktionsperiode Kontakt mit dem Vorsitzteam? Wie lief dieser Kontakt (telefonisch, per Mail, WhatsApp, Telegram, SMS, in Person, in Gruppentreffen, etc.) ab und wann hat er stattgefunden? Über was habt ihr euch mit dem Vorsitzteam ausgetauscht? Bitte um Übermittlung sämtlicher Protokolle, sollte es keine geben, bitte um Übermittlung von Gedächtnisprotokollen.**

Sehr gut, Referat und Vorsitzteam tauschen sich laufend persönlich und gelegentlich elektronisch über die Arbeit im Referat aus, die Angelegenheiten der Fachhochschulstudierenden finden im Vorsitzteam stets Gehör.

**18. Mit welchen Referent\_innen oder Sachbearbeiter\_innen von anderen Referaten hattet ihr seit Beginn der Funktionsperiode Kontakt? Wie lief dieser Kontakt (telefonisch, per Mail, WhatsApp, Telegram, SMS, in Person, in Gruppentreffen, etc.) ab und wann hat er stattgefunden? - Über was habt ihr euch ausgetauscht? - Bitte um Übermittlung sämtlicher Protokolle, sollte es keine geben, bitte um Übermittlung eines Gedächtnisprotokolls.**

Neben dem permanenten persönlichen Austausch zwischen allen Referaten bzw. Referent\_innen in den Räumlichkeiten der ÖH, gab es projektbezogene Treffen, welche dem Informationsaustausch und der projektbezogenen Abstimmung dienen, Protokolle hierzu liegen nicht vor.

Jour fix zur Bildungspolitik: alle 2 Wochen werden aktuelle Themen und aktuelle bildungspolitische Geschehnisse besprochen und nach Schnittstellen evaluiert, bzw. ausgetauscht. Protokolle hierzu können nach Terminvereinbarung vor Ort eingesehen werden.

Mit dem Referat für Öffentlichkeitsarbeit finden regelmäßig Treffen statt, um die Öffentlichkeitsarbeit zu besprechen, Protokolle hierzu liegen nicht vor.

**19. Wie oft wurde seit Beginn der Funktionsperiode im Referat die im Koalitionsvertrag festgeschriebene Möglichkeit, einen Safe Space auszurufen, in Anspruch genommen? Wie viele Personen haben dabei jeweils den Raum verlassen müssen und wie viele durften im Raum bleiben?**

Darüber werden keine Aufzeichnungen geführt.



### Externe Termine

**20. Wie viele Termine bzw. Treffen gab es seit Beginn der Funktionsperiode mit externen Stakeholdern? Wer hat sich konkret mit wem, wann und wie lange getroffen?**

**Gibt es Protokolle von diesen Treffen? Wenn ja, bitte um Übermittlung dieser. Wenn nein, bitte um Übermittlung von Gedächtnisprotokollen.**

Das FH Referat hat das Vorsitzteam am 09. Juli 2021 um 16:00 beim Antrittstermin mit der GPA begleitet. Der Termin ging ca eine Stunde. Protokoll gibt es keines. Neben dem allgemeinen Kennenlernen wurde über das Praktikumsgütesiegel gesprochen.

Das FH Referat hat das Vorsitzteam am 15. Juli 2021 um 10:00 beim Antrittstermin mit der FHK begleitet. Der Termin ging ca eine Stunde. Protokoll kann vor Ort nach Terminvereinbarung eingesehen werden.

Die interim. Referentin hat das Referat für pädagogische Angelegenheiten bei einem Termin mit dem Bildungsministerium zum Thema Sommerschulen vertreten. Für genauere Informationen bitte an das Referat für pädagogische Angelegenheiten wenden.

Die interim. Referentin hat das Vorsitzteam am 31. August 2021 um 15:30 beim Antrittstermin mit der Bundesministerin Tanner begleitet. Das Treffen ging ca eine halbe Stunde. Protokoll gibt es keines. Gesprochen wurden über die militärische Hochschulbildung in Österreich.

**21. Bei welchen externen Stakeholdern habt ihr seit Beginn der Funktionsperiode um Treffen angesucht? Wie lief dieser Kontakt? Wer hat angefragt? Mit welchen Personen seid ihr hier konkret in Kontakt? Mit welchem Zweck? Bitte um Übermittlung der Korrespondenzen.**

Es wurde mittlerweile noch ein Termin mit der FHK angefragt von Seiten des FH Referats zum Studienbeginn. Dieser wird voraussichtlich am 16.09.2021 um 15:00 Uhr in der Taubstummengasse stattfinden.

Am 01.10.2021 ist ein weiteres Treffen mit AK und GPA zum Projektpraktikums Gütesiegel angesetzt, wieder digital, um 14:00 digital.

### Kooperationen

**22. Wurden seit Beginn der Funktionsperiode neue Kooperationen oder gemeinsame Projekte des Referats mit Unternehmen, Vereinen oder anderen Organisationen eingegangen und wie sehen diese Kooperationen oder gemeinsame Projekte aus? (insbesondere im Hinblick auf Arbeitsteilung, Kostentragung, Verantwortlichkeit, Haftung) Bitte schriftliche Vereinbarungen, Mailverkehr, etc. beilegen! Im Falle von mündlichen Vereinbarungen bitte ein Gedächtnisprotokoll beilegen und ggf. anfertigen!**

Das Projekt Praktikumsgütesiegel wurde zusammen mit der AK Salzburg und der GPA gestartet. Siehe Frage 9.



**23. Wurden seit Beginn der Funktionsperiode bestehende Kooperationen oder gemeinsame Projekte beendet? Wenn ja, wieso? Bitte schriftliche Vereinbarungen, Mailverkehr, etc. beilegen! Im Falle von mündlichen Vereinbarungen bitte ein Gedächtnisprotokoll beilegen und ggf. anfertigen!**

Nein

**24. Wurden seit Beginn der Funktionsperiode bestehende Kooperationen oder gemeinsame Projekte abgeändert? Wenn ja, wie und wieso? Bitte schriftliche Vereinbarungen, Mailverkehr, etc. beilegen! Im Falle von mündlichen Vereinbarungen bitte ein Gedächtnisprotokoll beilegen und ggf. anfertigen!**

Nein

**25. Was für Schritte wurden bisher gesetzt, um bestehende Kooperationen und gemeinsame Projekte (wie oben beschrieben) umzusetzen? Bitte um genaue Angabe.**

Wir bitten den\_ die Antragsteller\_in zu konkretisieren auf welche bestehenden Kooperationen und gemeinsame Projekte hier gemeint sind.

### **Schulungen**

**26. Wurden seit Beginn der Funktionsperiode interne oder externe Schulungen oder Seminare durch euer Referat organisiert?**

**Wenn ja, bitte um Beantwortung folgender Anfragen: Wie viele und zu welchen Themen? Wer hat diese Schulungen abgehalten? Wie habt ihr die Trainer\_innen ausgewählt und wie lief der Auswahlprozess? Wurde darauf geachtet, dass es sich bei den Trainer\_innen nach Möglichkeit um FLINT\*-Personen handelt? Falls die Schulung von zwei Männern gehalten wurde: wie rechtfertigt ihr das? Wie hoch war das Honorar? Wie viel haben diese Schulungen oder Seminare jeweils gekostet? Wer hat an diesen Schulungen/Seminaren alles teilgenommen? Bitte um Übermittlung der genauen Teilnehmerlisten.**

Nein.

**27. Haben Mitglieder eures Referates seit Beginn der Funktionsperiode an Schulungen oder Seminaren teilgenommen, die nicht von eurem Referat organisiert wurden?**

**Wenn ja, bitte um Beantwortung folgender Anfragen: Wer hat an welcher Schulung/Seminar teilgenommen? Was war Sinn dieser Schulung/ dieses Seminars? Wer hat diese Schulung/dieses Seminar organisiert? Wer war Trainer\_in? Wie viel hat die Teilnahme an dieser Schulung/ diesem Seminar gekostet?**

Das FH Referat war bei folgenden Schulungen vertreten:

EDV Schulung: Kennenlernen der EDV Systeme der ÖH; die EDV der ÖH; die EDV der ÖH; keine Kosten

Strategieklausur: Strategie für das Referat entwickeln und Kennenlernen der anderen Referate; Vorsitzteam; alle weiteren Fragen bitte an die Vorsitzende stellen





Schulung zu Projektmanagement: Basics in der Projekt und Veranstaltungsplanung lernen; Vorsitzteam; alle weiteren Fragen bitte an die Vorsitzende stellen

Schulung zu Antiziganismus: politische Weiterbildung; Vorsitzteam; alle weiteren Fragen bitte an die Vorsitzende stellen

### **Öffentliche und interne Veranstaltungen**

**28. Wurden seit Beginn der Funktionsperiode Veranstaltungen organisiert?**

**Wenn ja, bitte um Beantwortung folgender Anfragen pro organisierter Veranstaltung: Was war jeweils Thema und Konzept der Veranstaltung? Wie viele Leute haben teilgenommen? Wie viele waren davon Externe (also Personen ohne Bezug zur ÖH)? Wie viel Geld hat diese Veranstaltungen gekostet? Wofür wurde dieses Geld genau ausgegeben? Wie viel wurde als Honorar an Personen ausgezahlt? Wer waren diese Personen, wie viel Geld haben sie jeweils erhalten? Welche Leistungen haben diese Personen konkret erbracht?**

Nein.

### **Projekte Koalitionsvertrag**

**29. Welche konkreten Schritte wurden seit Beginn der Funktionsperiode bezüglich dem Projekt "Gütesiegel Praktikum", wie es im Koalitionsvertrag festgeschrieben wurde, gesetzt und von wem genau? Konnten hier bereits Zwischenziele oder Ergebnisse erreicht werden? Wenn ja, welche genau? Wurden externe Personen (gleich ob gegen Entgelt oder unentgeltlich) für dieses Projekt hinzugezogen oder um Rat gefragt? Wenn ja, wen genau, was sind deren Kompetenzen und wofür wurde sie jeweils hinzugezogen? Sollten die extern zugezogenen Personen Entgelt bekommen haben, bitte um Beantwortung folgender Fragen: Was genau waren ihre Leistungen? Wie erfolgte die Bezahlung? Wurde eine Honorarnote ausgestellt? Wenn ja, bitte um Übermittlung. Wie viel Geld hat die Person bis jetzt insgesamt im Zuge dieses Projektes erhalten? Sollten seit Beginn der Funktionsperiode keine Schritte gesetzt worden sein – wieso nicht? Wie bewertet ihr die aktuelle Relevanz dieses Projektes?**

Das Praktikums Gütesiegel Projekt wird als sehr wichtig empfunden.

Es gab schon ein Vernetzungstreffen im Rahmen einer Arbeitsgruppen-Erstbesprechung mit einem Vertreter der GPA und einem Vertreter der AK Salzburg, am 13. August 2021. Hier wurde zuerst ein Überblick über Projektgröße, Umfang und Zuständigkeitsbereiche geschaffen. Der nächste Termin wird am 1. Oktober 2021 stattfinden. Die Aufgabe bis zu diesem Treffen wird eine Rückbesprechung und Eruierung innerhalb der Stakeholdergruppen (AK, GPA, ÖH) der Ressourcen und Zuständigkeitsbereiche.

Bis jetzt verliefen alle Handlungen kostenfrei und auf Basis von Freiwilligkeit.

**30. Welche konkreten Schritte wurden seit Beginn der Funktionsperiode bezüglich des Projekts "Forum Hochschule NEU", wie es im Koalitionsvertrag festgeschrieben wurde, gesetzt und von wem genau? Konnten hier bereits Zwischenziele oder Ergebnisse erreicht**



**werden? Wenn ja, welche genau? Wurden externe Personen (gleich ob gegen Entgelt oder unentgeltlich) für dieses Projekt hinzugezogen oder um Rat gefragt? Wenn ja, wen genau, was sind deren Kompetenzen und wofür wurde sie jeweils hinzugezogen? Sollten die extern zugezogenen Personen Entgelt bekommen haben, bitte um Beantwortung folgender Fragen: Was genau waren ihre Leistungen? Wie erfolgte die Bezahlung? Wurde eine Honorarnote ausgestellt? Wenn ja, bitte um Übermittlung. Wie viel Geld hat die Person bis jetzt insgesamt im Zuge dieses Projektes erhalten? Sollten seit Beginn der Funktionsperiode keine Schritte gesetzt worden sein – wieso nicht? Wie bewertet ihr die aktuelle Relevanz dieses Projektes?**

Bezüglich dieses Projektes ist das Referat für Bildungspolitik federführend, das FH-Referat hat bisher lediglich seinen Willen zur aktiven Mitarbeit kundgetan und erwartet Vorschläge zur weiteren Vorgehensweise vom Referat für bildungspolitische Angelegenheiten.

Das Projekt selbst wird in unserem Referat als sehr wichtig empfunden.

### **Wirtschaftsreferat**

**31. Wie viele Aufwendungen habt ihr seit Beginn der Funktionsperiode beim Wirtschaftsreferat eingereicht? Was für Aufwendungen habt ihr seit Beginn der Funktionsperiode beim Wirtschaftsreferat eingereicht und welche Geldsummen umfassten diese jeweils? Welche dieser Aufwendungen wurden genehmigt? Wenn eine Aufwendung nicht genehmigt wurde, warum nicht? Wie sind diese Aufwendungen entstanden und inwiefern waren sie zweckmäßig im Sinne der Gebarungsordnung?**

Keine

### **Rechtliche Beratung**

**Wurde seitens des Referates seit Beginn der Funktionsperiode rechtliche Beratung angefragt? Wenn ja, zu welcher Thematik? Wie viel hat die Beratung gekostet? Bitte um Übermittlung der E-Mail-Korrespondenz, bzw. um Anfertigung eines Gedächtnisprotokolls von etwaigen Telefonaten oder Gesprächen in Person. Wenn nein, wieso nicht?**

Nein

### **Anfragebeantwortung**

**Wer hat diese Anfragen beantwortet? Falls mehrere Personen in die Anfragebeantwortung involviert waren, wer hat welche Frage beantwortet?**

Die gesamte Anfrage wurde vom Referat für Fachhochschulangelegenheiten beantwortet.

**Wurde bei der Anfragebeantwortung juristische Beratung hinzugezogen?**

Nein.