



Montag, 13. September 2021

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

*Fraktion:* AktionsGemeinschaft (AG)

*Datum der Anfrage:* 29. August 2021

*Gerichtet an:* Referat für Öffentlichkeitsarbeit der ÖH Bundesvertretung

- 1) Wie viele Sachbearbeiter\_innen sind in deinem Referat eingesetzt, wie heißen sie und was ist deren jeweiliger Aufgabenbereich? Mit der Bitte um eine detaillierte Aufschlüsselung.**

Momentan sind 10 Sachbearbeiter\_innen eingesetzt. Hier die jeweiligen Aufgabenbereiche: Momentan sind 10 Sachbearbeiter\_innen eingesetzt. Hier die jeweiligen Aufgabenbereiche:

<https://www.oeh.ac.at/referate/referat-fuer-oeffentlichkeitsarbeit-presse-progress>

- 2) Wie definierst du deinen eigenen Aufgabenbereich?**

Mein Aufgabenbereich umfasst die Koordination und Kommunikation im eigenen Referat und mit dem Vorsitz. Insgesamt fällt mir die Verwaltung, Befüllung, Planung und Koordinierung der gesamten Öffentlichkeitsarbeit und Kanäle der ÖH Bundesvertretung zu. Außerdem bin ich verantwortlich für die Umsetzung von größeren Projekten mit Bezug zu Öffentlichkeitsarbeit, Planung von Kampagnen und bin Ansprechperson für Anfragen - unter anderem auch von Pressekontakten - von außen. Stellungnahmen, Presseaussendungen und Forderungen nach außen fallen auch in meinen Aufgabenbereich. Diese Aufgaben erfülle ich natürlich nicht alle alleine, sondern kann auf ein verlässliches Team aus Sachbearbeiter\_innen zählen.

- 3) Wie ist die genaue Aufgabenaufteilung deiner Sachbearbeiter\_innen und dir als Referent\_in? Was qualifiziert dich deiner Meinung nach zur Referent\_in?**

Die Aufgabenverteilung ist auf der Referatsseite der ÖH-Website zu finden. Mich persönlich qualifiziert meine Tätigkeit an der ÖH Uni Wien, sowie mein Wirken in der Öffentlichkeitsarbeit von verschiedenen politischen Organisationen und Praktika in Medienfirmen.

- 4) Wie ist es zu deiner intereimistischen [sic!] Einsetzung gekommen? Woher hast du erfahren, dass interimistisch jemand gesucht wird? Bist du auf die ÖH oder die ÖH auf dich zugekommen? Warst du überrascht als du interimistisch die Stelle bekommen hast?**

Im Juni wurde ich vom Vorsitz gefragt, ob ich mir vorstellen kann, die Stelle interimistisch zu übernehmen. Das Interesse daran war beidseitig. Ich habe mich über die Stelle gefreut, überrascht war ich jedoch nicht.

**5) Wie oft und an welchen Tagen ist der\_die Referent\_in im Büro?**

Über genaue Arbeitszeiten führen wir keine Aufzeichnungen. Ich bin mehrmals die Woche und je nach Bedarf im Büro.

**6) Ab wann hast du angefangen dich auf deine Rolle als Referent\_in vorzubereiten? Wie erfolgte diese Vorbereitung?**

Ich habe mich, nachdem ich für diese Position interimistisch gefragt wurde, intensiv darauf vorbereitet. Dazu gehörte die Vernetzung mit ehemaligen Referent\_innen und Sachbearbeiter\_innen aus dem Referat von denen ich dann auch diverse Übergaben erhielt.

**7) Was wurde dem Referat für Öffentlichkeitsarbeit betreffend die Ausschreibung der Sachbearbeiter\_innen in deinem Referat mitgeteilt? Gab es Vorgaben von deiner Seite? Wenn ja, welche. Wenn nein, warum nicht. Gab es Vorgaben von Seiten des Vorsitzes? Wenn ja, welche. Wenn nein, warum nicht.**

Unsere Vorgaben decken sich mit dem definierten Aufgabenbereich in Frage 2.

**8) Wer hat entschieden welche Sachbearbeiter\_innen in deinem Referat eingesetzt werden? Warst du in diese Entscheidung eingebunden? Wenn ja, inwiefern. Wenn nein, warum nicht.**

Grundsätzlich ist diese Frage der Vorsitzenden zu stellen. Ich vertraue der Vorsitzenden in ihren Personalentscheidungen.

**9) Welche Qualifikationen wurden im Zusammenhang mit der Einsetzung von SB berücksichtigt?**

Diese Frage ist an die Vorsitzende zu stellen.

**10) Wer hat sich aller als Sachbearbeiter\_in im Referat beworben? Wer wurde genommen/abgelehnt und warum?**

Diese Frage ist an die Vorsitzende zu stellen, da diese hier zuständig ist und kann zudem aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht beantwortet werden.

**11) Wie wurde mit bestehenden Sachbearbeiter\_innen, also denjenigen, die in der letzten Funktionsperiode mitgearbeitet haben, verfahren?**

Diese Frage ist an die Vorsitzende zu stellen.

**12) Welcher hochschulpolitischen Fraktion stehen die Personen, die im Referat eingesetzt sind (inklusive dir), nahe oder sind Teil davon? (Hinweis: Auch wenn**

**dies im Rahmen der Einsetzung nicht erfragt wird, unterliegen Daten, die öffentlich verfügbar sind, nicht dem Datenschutzgesetz und müssen offengelegt werden. Das gilt also zum Beispiel, wenn die Person Informationen (wie bspw. politische Zugehörigkeit) auf einem Social Media Profil angegeben hat oder es auf einer Webseite oder einer verlautbarten Liste einer Wahlwerbenden Gruppe öffentlich ist. Die Nicht- Beantwortung unter Berufung auf den Datenschutz oder Unzugänglichkeit der Information ist daher nicht valide - insb. da die Listen der Wahlwerbenden Gruppen über die Website der Bundes-ÖH, welche vom ÖffRef betreut wird, öffentlich einsehbar sind)**

Im Referat für Öffentlichkeitsarbeit sind Personen der Koalitionspartner\_innen (also VSSStÖ, GRAS, FLÖ), als auch Fraktionsunabhängige Menschen ehrenamtlich aktiv.

- 13) Welche Ziele und Projekte werden aus der letzten Periode fortgeführt? Welche nicht? Wenn welche nicht weitergeführt werden, warum nicht? Warum werden die ausgewählten Projekte weitergeführt? Welche Person trifft jeweils diese Entscheidung?**

Es wird die Beschlusslage und die Projekte aus dem Koalitionsvertrag umgesetzt. Dies tun wir, weil es unsere Aufgabe ist. Die Entscheidung darüber hat jeweils die ÖH BV bzw. die verhandelnden Fraktionen getroffen.

- 14) Welche Ziele und Projekte konnten bereits beendet werden? Was wurde damit erreicht? Wie hoch war der Arbeitsaufwand der einzelnen Projekte?**

Alle definierten Ziele und Projekte sind aktuell in der Umsetzung.

- 15) Welche Zielsetzung gibt es für die kommenden 2 Semester? Wie soll dieses Ziel erreicht werden? Warum gibt es diese Zielsetzung? Wenn es keine gibt, warum nicht? Welche Person hat diese Entscheidung getroffen?**

Ziel ist die Umsetzung der im Koalitionsvertrag festgehaltenen Projekte.

- 16) Welche Zielsetzung gibt es für die nächsten 2 Jahre? Wie soll dieses Ziel erreicht werden? Warum gibt es diese Zielsetzung? Wenn es keine gibt, warum nicht? Welche Person hat diese Entscheidung getroffen?**

Ziel ist die Steigerung der Wahlbeteiligung und die Umsetzung der im Koalitionsvertrag definierten Projekte.

- 17) Wie lange dauert die durchschnittliche Bearbeitung von Anfragen aus dem Tagesgeschäft? Wie konkret gestaltet sich das Tagesgeschäft?**

Über zeitliche Dauern werden keine Aufzeichnungen geführt. Im Tagesgeschäft werden die anfallenden To-Dos aufgeteilt und bearbeitet.

**18) Gibt es derzeit oder gab es in der Vergangenheit Probleme, welche die Referatsarbeit erschweren? Wenn ja, wie soll dem entgegengewirkt werden?**

Nein, derzeit gibt es keine Probleme, und wenn diese auftreten, sind es keine, die das Team des Referats nicht lösen kann. Sollten welche auftreten, lösen wir diese gemeinsam als Referat und wenn notwendig als Bundesvertretung.

**19) Welche Ziele und Projekte wurden bis jetzt geplant, begonnen oder umgesetzt? Warum wurden genau diese Projekte geplant, begonnen oder bereits umgesetzt? Welche Person hat diese Entscheidung getroffen?**

Die geplanten Projekte sowie der Zeitraum der Umsetzung der einzelnen Projekte können im Koalitionsvertrag nachgelesen werden.

**20) Gab es eine Übergabe mit dem alten Referatsteam? Wenn ja, mit wem gab es die Übergabe und mit wem nicht? Was waren die Gründe dafür, dass es mit gewissen Personen eine Übergabe gab und mit anderen Personen nicht? Welche Person hat diese Entscheidung getroffen?**

Zwischen der interimistischen Referentin und der Referentin der vorherigen Exekutive Juliette Glas hat eine Übergabe stattgefunden. Des Weiteren hat ein informelles Gespräch zwischen der interimistischen Referentin und dem ehemaligen Sachbearbeiter Nikolaus Walther stattgefunden.

Das ehemalige Organisationsreferat, konkret Paul Pumsenberger und Sonja Frere, haben eine Übergabe mit den jetzigen für Organisation Zuständigen durchgeführt.

**21) Wurde das alte Referatsteam vollständig kontaktiert oder versucht Kontakt aufzunehmen? Wenn ja, wer wann, wenn nein, warum nicht?**

Es wurden genügend Personen kontaktiert, um eine reibungslose Übergabe stattfinden zu lassen und das Wissen in die neue Periode mitnehmen zu können.

**22) Ist sichergestellt, dass alle relevanten Themen/Probleme/Arbeiten/usw aus der vorigen Periode übergeben wurden? Wenn ja, wie wurde das sichergestellt, Wenn nein, warum nicht.**

Es wurden Gespräche und Übergaben geführt. Ob alle relevanten Themen übergeben worden sind, liegt an den Personen aus der damaligen Exekutive.

**23) Gibt es Kooperationen oder gemeinsame Projekte deines Referats mit Unternehmen, Vereinen oder anderen Organisationen und wie sehen diese Kooperationen oder gemeinsame Projekte aus? (Insb. in Hinblick auf Arbeitsteilung, Kostentragung, Verantwortlichkeit, Haftung) Bitte schriftliche Vereinbarungen, Mailverkehr, etc. beilegen! Im Falle von mündlichen Vereinbarungen bitte ein Erinnerungsprotokoll beilegen und ggf. Anfertigen!**

Ja, es gibt Kooperationen.

Alle weiteren Informationen können nach terminlicher Vereinbarung mit der Buchhaltung zu den Geschäftszeiten in Begleitung mit der interimistischen Referentin auf der ÖH eingesehen werden.

**24) Welche Projekte sind seitens deines Referates geplant wo für die Studierenden (direkt oder indirekt) Geld ausgegeben wird? Bitte um Auflistung der Kosten pro Projekt (Namen und Firmen natürlich zu schwärzen).**

Diese Frage ist an das Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten zu stellen. Details zu anstehenden Projekten finden sich im Koalitionsvertrag wieder.

**25) Welche Projekte sind geplant wo (direkt oder indirekt) für Nicht-Studierende Geld ausgegeben wird? Warum finden diese statt? Wie hoch sind die Kosten? Welcher Nutzen entsteht für Studierende?**

Alle Projekte, die wir machen sind entweder direkt studierendenrelevant oder erfüllen einen Anspruch im Sinne des allgemeinpolitischen Mandats der ÖH. Fragen zu Kosten sind an das Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten zu stellen.

**26) Gab es bereits erste Gespräche mit Hochschulen im Rahmen der Tätigkeit des Referates? Wenn ja, mit welchen Hochschulen? Wenn nein, mit welchen nicht und warum nicht? Welche Person hat diese Entscheidung getroffen?**

Es wurden bisher zwei E-Mails bezüglich Öffentlichkeitsarbeit an alle Hochschul- und Studienvertretungen vom Referat für Öffentlichkeitsarbeit ausgesendet. Auf diese gab es eine breite Rückmeldung über verschiedenste Kanäle. Die Entscheidung wurde gemeinsam innerhalb des Referats getroffen.

**27) Wurden von Seiten deines Referates Visitenkarten bestellt? Wenn ja, für welche Personen, wie viele und was waren die Kosten? Wie viele davon sind noch nicht verteilt worden? Wie hoch wären die Kosten einer Nachbestellung und wie schnell ginge das?**

Wir haben Visitenkarten bestellt.

Kosten für 8 Personen, jeweils 100 Stück: 240,00 €.

Derzeit ist keine Nachbestellung notwendig, siehe oben, wobei ausgegangen werden kann, dass Kosten und Zeit ähnlich bleiben.

**28) Hat dein Referat eine eigene Facebookseite? Wenn nein warum nicht? Hat dein Referat einen eigenen Instagram Account? Wenn nein warum nicht? Hat dein Referat einen eigenen Twitter Account? Wenn nein warum nicht? Hat dein Referat einen eigenen TikTok Account? Wenn nein, warum nicht?**

Das Referat für Öffentlichkeitsarbeit führt den öffentlichen Auftritt der ÖH gesammelt über die Kanäle der ÖH. Um diesen zu vereinheitlichen, führt kein Referat eigene Social Media Accounts. Ausnahmen sind jedoch das Progress Magazin, welches Facebook,



Instagram, YouTube und Twitter Accounts hat sowie “Studieren Probieren” auf Facebook und Instagram.

Es laufen Gespräche bezüglich der Erstellung eines TikTok Account.

**29) Wann wurde eure Referatspage auf der Website der Bundes-ÖH das letzte Mal aktualisiert? Wer ist dafür zuständig? In welchen Intervallen wird sie aktualisiert?**

Die Website wird laufend aktualisiert. Zuständig ist das gesamte Referat, teilweise auch die EDV. In Ausnahmen wird die Referatsseite vom Referat selbst verwaltet.

**30) Welche Studierendenanfragen sind bei dir im Referat seit Juli 2021 eingelangt? Bitte um grobschematische Zuordnung. Wie oft wurde welches Thema in der oben angesprochenen Zuordnung behandelt? Inwiefern hat sich der Trend (Themen, Häufigkeit, Dringlichkeit,...) seit Juli verändert?**

Anfragen erreichen uns täglich zu allen möglichen studienrelevanten Fragen. Über die Zuordnung dessen führt die ÖH Bundesvertretung keine Aufzeichnungen.

**31) Wann und von wem wurden die Anfragen der Studierenden beantwortet? Wie lange ist die durchschnittliche Beantwortungszeit? Warum?**

Die Anfragen werden innerhalb der Antragsfrist beantwortet. So oft wie möglich führen die Ehrenamtlichen des Referats die Beantwortung der Anfragen durch. Zeitaufwand ist abhängig von Umfang und Komplexität der Anfrage. Über die durchschnittliche Beantwortungszeit führt die ÖH Bundesvertretung keine Aufzeichnungen.

**32) Welche Referate waren bei der Beantwortung der Mails involviert? Bitte um detaillierte Ausführungen sowie die Zusendung von Belegen sowie allen Unterlagen und Gesprächsprotokollen zu dieser Thematik (datenschutzrechtlich relevante Aspekte können geschwärzt werden).**

Wenn uns Mails erreichen, beantworten wir sie nach Möglichkeit selbst oder leiten sie in die jeweiligen Fachreferate, zuständige Personen oder ggf. Hochschulvertretungen bzw. Studienvertretungen weiter.

**33) Welche Kosten sind von Seiten deines Referates seit 1. Juli 2021 aufgekommen? Ich bitte um eine generelle Aufstellung der Kosten.**

Fragen zu Finanziellem sind dem Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten zu stellen.

**34) Woraus ergibt sich der Sachaufwand deines Referates, der im JVA 2021/22 ausgewiesen ist?**

Fragen zu Finanziellem sind dem Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten zu stellen.

- 35) Was waren die bisherigen Leistungen der einzelnen Sachbearbeiter\_innen deines Referates? Welche Aufgaben sind in Zukunft für die Sachbearbeiter\_innen deines Referates geplant? Wie viele Stunden verbringt ein\_e Sachbearbeiter\_in durchschnittlich mit Arbeit für dein Referat? Bitte um verschiedene Auflistungen, wenn es verschiedenen Zeitaufwand bei den einzelnen Personen gibt.**

Darüber werden keine Aufzeichnungen geführt. Alle Sachbearbeiter\_innen erfüllen ihre Aufgaben ordentlich.

- 36) Wurde seitens deines Referats um rechtliche Beratung an irgendeiner Stelle angefragt? Wenn ja, was war das Thema? Wenn nein, warum nicht?**

Nein, dafür gab es bis jetzt keinen Bedarf.

- 37) Wie lange wird durchschnittlich an Computer-Bildschirmen gearbeitet (inklusive Laptops)? Wie viele wöchentliche und monatliche Arbeitsstunden werden von den SBs durchschnittlich für dein Referat geleistet?**

Darüber werden keine Aufzeichnungen geführt.

- 38) Wie viele Stunden arbeitest du durchschnittlich in der Woche bzw. im Monat für das Referat? Wie viel Arbeitszeit verbringst du durchschnittlich im Büro deines Referats (pro Woche/Monat)?**

Darüber werden keine Aufzeichnungen geführt.

- 39) Welche Personen werden in Entscheidungen das Referat betreffend (zB. Personalentscheidungen, Ein- und Ausgaben, Projekte, Ziele usw) einbezogen, welche nicht und wieso nicht? Bitte um Skizzierung der Entscheidungsprozesse grob schematisiert.**

Alle Entscheidungen des Referates passieren im Einvernehmen mit dem Vorsitzteam, bei Kostenfragen auch mit dem Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten. In bestimmten Fällen und nach Bedarf werden auch andere Referate hinzugezogen.

- 40) Gibt es regelmäßige Treffen des Referats? Wenn ja, wie oft trifft sich das Referat und in welcher Zusammensetzung? Wenn nicht, warum nicht? Sind diese Treffen online oder in persona? Wie wird gewährleistet, dass alle Personen im Referat gut und schnell informiert werden? Gibt es Protokolle zu diesen Treffen? Wenn ja, bitte um Zusendung. Wenn es keine gibt, warum nicht? Wie wird das Referat organisiert?**

Es finden wöchentlich Jour Fixes des Referats für Öffentlichkeitsarbeit statt. Die Protokolle können nach Terminvereinbarung in Begleitung der interimistischen Referentin vor Ort angesehen werden. Die Treffen fanden je nach Verfügbarkeit der

ehrenamtlichen im Referat online oder in Person statt. Besprochen wurden für die Arbeit des Referats relevante Themen.

**41) Welche Presse- Anfragen gab es seit 1. Juli 2021? Zu welchen Themen und von welchen Medien? Von wem und wie wurden diese jeweils vor- und nachbereitet? Welche Person hat diese Entscheidung jeweils getroffen? Wenn niemand aus deinem Referat in die Vorbereitung involviert war, warum nicht? Welche Person hat diese Entscheidung jeweils getroffen?**

Über die genaue Anzahl von Presseanfragen werden keine Aufzeichnungen geführt. Die Bearbeitung wurde von den jeweils diensthabenden Pressesprecher\_innen durchgeführt.

**42) Welche Medien- bzw Stakeholder\_innentermine wurden von seiten der ÖH angefragt? Warum genau diese? Was waren die jeweiligen Reaktionen?**

Diese Frage bitte an den Vorsitz richten, da sie für Termine mit Stakeholder\_innen zuständig sind.

**43) Welche Presse- bzw. Stakeholder\_innentermine [sic!] fanden seit 1. Juli 2021 statt und wie war das ÖffRef jeweils involviert. Wenn nicht involviert, warum nicht?**

- 12.7.2021 - Tanja Steger bei Faßmann-Antrittsgespräch
- 13.7.2021 - AOM Schulung mit Tanja Steger, Paul Benteler, Alexandra Seybal von Martina Böchheimer (Part 1)
- 20.7.2021 - AOM Schulung mit Tanja Steger, Paul Benteler, Alexandra Seybal von Martina Böchheimer (Part 2)
- 10.8.2021 - Paul Benteler beim Termin mit der ÖPUK zum Fotografieren
- 16.8.2021 - Tanja Steger bei uniko
- 24.8.2021 - Paul Benteler, Tanja Steger und Alexandra Seybal sind beim Forum Alpbach um sich mit diversen Expert\_innen und Entscheidungsträger\_innen zu vernetzen
- 02.9.2021 - Alexandra Seybal bei Doppel-Interview mit Faßmann
- 07.9.2021 - Paul Benteler beim Termin mit ÖVP Abgeordneten Marchetti und Taschner zum Fotografieren

**44) Welche Interviews gab es? Wie wurde für diese Kontakt aufgenommen? Wie und mit wem ist der Kontakt abgelaufen?**

Der Pressespiegel kann nach Terminvereinbarung in Begleitung der interimistischen Referentin vor Ort angesehen werden. Bezüglich Kontakt- & Kontaktaufnahme führen wir keine genauen Aufzeichnungen.

**45) Wie sah bzw. sieht eine derartige Vorbereitung und Unterstützung aus? Wenn es keine von seiten des ÖffRef gibt, warum nicht?**



Im wöchentlichen Jour Fixe des Referates für Öffentlichkeitsarbeit und des Vorsitzes werden Medientermine vorbesprochen. In den meisten Fällen werden ÖH-Funktionär\_innen, die einen Medientermin haben, von einer Person aus dem Referat für Öffentlichkeitsarbeit begleitet.

**46) Wie viele Stunden pro Woche wurden für die Unterstützung und Vorbereitung von Presse- oder Stakeholder\_innenterminen [sic!] aufgewandt? (persönliche Einschätzung)**

Darüber werden keine Aufzeichnungen geführt.

**47) Wie viele Presseaussendungen wurden seit 1. Juli 2021 über APA-OTS sowie über die ÖH-Website veröffentlicht? Zu welchen Themen waren diese OTS?**

Sämtliche von der ÖH ausgesendeten OTSen sind unter ["https://www.ots.at/pressemappe/144/oeh-oesterreichische-hochschuelerinnenschaft"](https://www.ots.at/pressemappe/144/oeh-oesterreichische-hochschuelerinnenschaft) einsehbar.

- ÖH ad Faßmann: "Unis öffnen alleine reicht nicht"
  - Thema: Appell an Faßmann, ein ausführliches Corona-Konzept für Hochschulen zu entwickeln
- ÖH fordert Impfstraßen an Hochschulen für sicheres Wintersemester
  - Thema: Forderung nach Impfstraßen für das Wintersemester
- ÖH: Menschenrechtsverletzungen in Belarus sofort stoppen
  - Thema: Stopp der Menschenrechtsverletzungen in Belarus
- ÖH: MedAT bleibt sozial selektiv wie eh und je
  - Thema: Kritik am MedAT und das generelle Aufnahmeverfahren medizinischer Universitäten
- ÖH fordert sofortige Freilassung von Wiener Student Ahmed Samir
  - Thema: Forderung nach der sofortigen Freilassung von Ahmed Samir
- ÖH: IPCC Bericht zeigt: die Klimakrise wartet nicht!
  - Thema: Forderung nach klimaneutralen Hochschulen
- ÖH fordert in offenem Brief an Regierung Solidarität mit Menschen in Afghanistan
  - Thema: Solidarität mit den Menschen in Afghanistan

- ÖH: Times Higher Education Ranking vernachlässigt Diversität und Frauen\*-Förderung
  - Thema: Kritik an der vernachlässigten Diversität von Times Higher Education Ranking
- ÖH: Studierende an der FH Campus Wien brauchen rechtliche Sicherheit
  - Thema: Finanzierung vier Studiengänge der FH Campus Wien

Seit 1. Juli 2021 wurden also 9 verschiedene Presseaussendungen über APA-OTS veröffentlicht.

**48) Wer außer der ÖH Bundesvertretung kann über deren APA-OTS Account Presseaussendungen veröffentlichen? Wer hat Zugriff auf diesen Account? Wer ist verantwortlich für diesen Account? Welche Person entscheidet welche Aussendungen getätigt werden?**

Der APA-OTS Account wird nur von der ÖH Bundesvertretung verwendet. Zugriff haben die drei Pressesprecher\_innen des Öffentlichkeitsreferats. Endverantwortlich ist die interimistische Referentin und die Vorsitzende. Entscheidungen bezüglich Aussendungen werden von den drei Pressesprecher\_innen und dem Vorsitzteam getroffen.

**49) Wer ist der\_die Pressesprecher\_in der ÖH Bundesvertretung? Wieso werden auf der Website hierfür 3 Personen angeführt? Wer tritt nach außen, insb. gegenüber Medienvertreter\_innen, als Pressesprecher\_in auf? An wen sollen sich Medienvertreter\_innen wenden? Was qualifiziert diese Personen? Sofern es sich um 3 qualifizierte Personen handelt, wieso werden 3 Pressesprecher\_innen benötigt? Wieso reichen nicht weniger Personen bzw. eine Person? Welche Person hat diese Entscheidung getroffen?**

Als Pressesprecher\_innen sind Tanja Steger, Paul Benteler und Alexandra Seybal tätig. Diese teilen sich die gesamte Arbeit auf. Presserelevante Fragen von Medienvertreter\_innen gelangen an [presse@oeh.ac.at](mailto:presse@oeh.ac.at). Bei Presseaussendungen sind immer genaue Kontaktdaten angehängt.

Bei Fragen zur Personalentscheidungen bitte an die Vorsitzende wenden.

**50) Wie verläuft der Freigabeprozess von Veröffentlichungen (insb. Presseaussendungen, Social Media Postings, Progress,...)? Wie wurde dieser Prozess festgelegt? Welche Personen sind wie genau involviert? Bitte um detaillierte Beantwortung.**

Die Social Media Postings werden im Referat für Öffentlichkeitsarbeit erstellt und veröffentlicht, sobald diese von den zuständigen SBs und/oder dem Vorsitz freigegeben wurden. Sämtliche Presseaussendung wurden von allen Pressesprecher\_innen und dem Vorsitzteam freigegeben.

**51) Wer liest Veröffentlichungen aller Art korrektur? Wenn es niemanden gibt, warum nicht. Bitte um detaillierte Beantwortung.**

Das Vorsitzteam, die interim. Referentin für Öffentlichkeitsarbeit und alle Sachbearbeiter\_innen im Referat für Öffentlichkeitsarbeit hatten die Möglichkeit, diese Korrektur zu lesen.

**52) Welche Personen sind in die Herausgabe des Progress involviert? Wie sieht hier die genaue Aufteilung aus? Wer trägt jeweils die Letztverantwortung?**

Für die Herausgabe des Progress ist das Referat für Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere die für Progress zuständigen Sachbearbeiter\_innen verantwortlich.

**53) Gab es eine Übergabe betreffend Progress, insb. mit Personen aus dem vorhergehenden Redaktions- Team? Wenn ja, wann, mit wem und in welchem Rahmen? Wenn nein, warum nicht**

Es gab im Sommer Übergaben von ehemaligen Personen aus dem Progress-Team. Eine Person aus dem vergangenen Team ist auch Teil des aktuellen.

**54) Wann wird die nächste Ausgabe des Progress veröffentlicht? Welche Themen werden behandelt werden? Wie sieht der Zeitplan vom Zeitpunkt der Anfragestellung bis zum Erhalt des Magazins durch die Studierenden aus? Bitte um genaue Aufstellung.**

Die nächste Ausgabe wird im Laufe des Wintersemesters 2021 veröffentlicht. Hierfür wird Ende September/Anfang Oktober eine Redaktionssitzung stattfinden. Weitere Detailplanungen sind momentan am Laufen.

**55) Wer ist für die Website verantwortlich? In wessen Aufgabenbereich liegt die Aktualisierung grundsätzlich und wie ist hier das Prozedere? Welche Person trägt hier die Letztverantwortung? Wird die Website regelmäßig auf Aktualität überprüft? Wenn ja von wem und in welchen Abständen? Wenn nein, warum nicht?**

Die Verantwortung für die Website wird im Referat unter der interim. Referentin und den Sachbearbeiter\_innen aufgeteilt. Sie wird selbstverständlich regelmäßig auf Aktualität geprüft, über genaue zeitliche Angaben führen wir keine Aufzeichnungen. Die Endverantwortung liegt bei der interim. Referentin.

**56) Welche regelmäßigen Treffen zwischen dem Referat und dem Vorsitzteam sowie dem Referat und anderen Referaten gibt es derzeit? Welche sind noch geplant? Gibt es hierzu Protokolle? Wenn ja, bitte um Zusendung. Wenn nein, warum nicht.**

Es finden wöchentlich Jour Fixe des Referats für Öffentlichkeitsarbeit mit dem Vorsitz statt. Mit allen Referaten der ÖH Bundesvertretung wurde in Gesprächen der geplante Öffentlichkeitsauftritt dieser besprochen, was, wann immer notwendig, wiederholt



werden soll. Natürlich kommen auch moderne Kommunikationsmittel wie E-Mails und Messenger-Apps zum Einsatz. Manchmal telefonieren wir auch. Die Protokolle können nach Terminvereinbarung vor Ort angesehen werden. Besprochen wurden für die Arbeit des Referats relevante Themen. Die Protokolle können nach Terminvereinbarung vor Ort angesehen werden.

**57) Welche Treffen mit dem Vorsitzteam oder anderen Referaten haben generell stattgefunden? Wann haben diese stattgefunden und was wurde besprochen? Gibt es hierzu Protokolle? Wenn ja, bitte um Zusendung. Wenn nein, warum nicht.**

Es finden wöchentlich Jour Fixe des Referats für Öffentlichkeitsarbeit mit dem Vorsitz statt, sowie regelmäßige JF Termine mit den anderen Referaten. Die Protokolle können nach Terminvereinbarung vor Ort angesehen werden. Besprochen wurden für die Arbeit des Referats relevante Themen.

**58) Gab es Gespräche mit dem Referat für Fachhochschul-Angelegenheiten, wenn ja, welche und was wurde dabei besprochen? Wenn nein, warum gab es keine Gespräche?**

Es gab persönliche Gespräche mit dem Referat für Fachhochschul-Angelegenheiten, bei denen der Öffentlichkeitsauftritt des Referats besprochen wurde.

**59) Was ist der FH-Tuesday? Wie stehst du zum FH-Tuesday? Gab es Bemühungen von anderen Seiten, insbesondere von Personen der Bundesvertretung, diesen aufrecht zu erhalten? Wenn nein, warum nicht?**

Beim FH-Tuesday handelt es sich um einen Teil des Social Media Auftritts der ÖH in der Periode 2019-21. Da der gesamte Öffentlichkeitsauftritt evaluiert und überarbeitet wird, kann zu einer Weiterführung aktuell nichts gesagt werden.

**60) Warum gab es seit der Übernahme des Referatsteams keinerlei Postings betreffend Fachhochschulen? Gab es Bemühungen seitens anderer Personen, dass Social Media Postings zum Bereich Fachhochschulen erstellt werden sollen? Wenn ja, warum wurden diese nicht aufgegriffen?**

Die Annahme, keinerlei Postings betreffend Fachhochschulen veröffentlicht zu haben, ist falsch. Für genauere Informationen verweisen wir unter anderem auf den Post des 15. Juli 2021 und auf unseren Instagram-Account @bundesoeoh.

**61) Welche Zusammenarbeit mit den EDV-Personen der ÖH Bundesvertretung gibt es von Seiten deines Referats? Wie funktioniert diese? Wo seht ihr als Team des Referates für Öffentlichkeitsarbeit Verbesserungsbedarf in Zusammenarbeit mit der EDV?**

In EDV-bezogenen Anliegen, Projekten und Fragen gibt es einen regelmäßigen Austausch mit den Kollegen von der EDV.

- 62) Warum wurde im Sharepic zum Thema “Freiheit für die Studierenden in Belarus” mit einem Gender-Stern statt einem Gender-Gap, wie dies die Beschlusslage vorsieht, gegendert? Wer hat diese Entscheidung getroffen? Wurde dieses Vorgehen mit dem Vorsitz oder Personen aus anderen Referaten (insb. dem QueerRef, FemRef und MeRe) abgesprochen? Wenn ja mit wem und was genau, wenn nein warum nicht?**

Das Gendern erfolgte nach Gewohnheit des\_der Postersteller\_in und wurde beim Korrekturlesen übersehen. Dem Referat für Öffentlichkeitsarbeit ist dieser Fehler inzwischen bewusst - er wird nicht wiederholt werden.

- 63) Wie siehst du grundsätzlich Missachtungen der Beschlusslage und welche Konsequenzen sollten deiner Meinung nach daraus folgen? Was wird getan, damit die Beschlusslage in Zukunft tatsächlich penibelst eingehalten wird?**

Die interim. Referentin respektiert die gesetzlichen Grundlagen.

- 64) Siehst du dich oder die Vorsitzende letztverantwortlich für den Inhalt von Veröffentlichungen? Wer ist deiner Meinung nach bei Missachtungen der Beschlusslage verantwortlich?**

Rein rechtlich befindet sich hier eine Grauzone, außerdem kommt es auf die Art der Veröffentlichung an. Prinzipiell sehen wir uns alle in der Verantwortung und arbeiten eng zusammen. Trotzdem betone ich hiermit, dass ich Verantwortung beim Inhalt des Referates für Öffentlichkeitsarbeit übernehme.

- 65) Auf welchen Plattformen im Internet, insb. Social Media Plattformen, Apps und Websites hat die ÖH Bundesvertretung jeweils offizielle Accounts? Welche Personen haben hier welche Zugriffsrechte? Welche Person verwaltet jeweils diese Accounts? Wer hat diese Entscheidung jeweils getroffen?**

Accounts haben wir auf Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn und YouTube.

Zugriffsrechte dafür liegen grundsätzlich im Referat für Öffentlichkeitsarbeit bzw. bei den Vorsitzenden der ÖH Bundesvertretung.

Die Verwaltung der Accounts erfolgt durch das Referat für Öffentlichkeitsarbeit. Entscheidungen werden gemeinsam getroffen.

- 66) Welche Person entscheidet welchen Personen oder Organisationen mit dem offiziellen Twitter Account der Österreichischen Hochschüler\_innenschaft gefolgt wird? Aus welchen Gründen erfolgt das? Darüber hinaus bitte ich um einzelne genaue Erklärung, aus welchen Gründen den folgenden Personen gefolgt wird und wer jeweils diese Entscheidung getroffen hat: Eva Sager, Migrantifa Wien, Jasmin Chalendi, Desmond Grossmann, OMASGEGENRECHTS, Aktion kritischer Schüler\_innen, Train of Hope - Wien, WienTV**

Die Entscheidung obliegt dem Referat für Öffentlichkeitsarbeit und den Vorsitzenden der ÖH Bundesvertretung.

Grundsätzlich wird nur Personen und Organisationen gefolgt, bei denen ein aktueller Bezug zur ÖH besteht bzw. Organisationen, mit denen sich die ÖH Bundesvertretung vernetzt.

Diese Kriterien treffen auf die genannten Accounts zu. Aufzeichnungen zu einzelnen „follows“ gibt es nicht.

**67) Welche Person entscheidet welchen Personen oder Organisationen mit dem offiziellen Instagram Account der Österreichischen Hochschüler\_innenschaft gefolgt wird? Aus welchen Gründen erfolgt das? Wieso wird einigen Fraktionen auf Instagram gefolgt, warum anderen nicht? Darüber hinaus bitte ich um einzelne genaue Erklärung aus welchen Gründen den folgenden Personen gefolgt wird und wer jeweils die Entscheidung getroffen hat: ralu\_ludescher, floe\_unabhaengig, vsstoe, vsstoe\_wien, diegras, ksv\_kjoe**

Siehe Frage 66. Übrigens: Raluca-Mihaela Ludescher (ralu\_ludescher) ist im Referat als Referentin (!) für Fachhochschul-Angelegenheiten.

**68) Welche Person hat die Entscheidung getroffen, dass nach der Übernahme durch dich als interim. Referent\_in Personen auf Twitter und auf Instagram entfolgt wird. Bitte um Darlegung welche Accounts davon betroffen waren und warum diesen Accounts entfolgt wurde.**

Es gibt dazu keine genauen Aufzeichnungen. Grundsätzlich wird nur Personen und Organisation mit aktuellem ÖH-Bezug gefolgt.

**69) Wer ist Sabine Hanger und warum ist sie laut dem Impressum der Facebook Seite der Bundesvertretung mit Stand 29.08.2021 Vertretungsbefugte Vorsitzende der Bundes-ÖH?**

Informationen über Sabine Hanger sind unter folgendem Link zu finden:

[https://regiowiki.at/wiki/Sabine\\_Hanger](https://regiowiki.at/wiki/Sabine_Hanger)

Mit Stand 12.9.2021 ist vertretungsbefugte Vorsitzende der Bundes-ÖH Sara Velić (siehe Bild), womit die veralteten Daten diesbezüglich ausgebessert wurden.



**Impressum**

Österreichische Hochschüler\_innenschaft  
Vertretungsbefugte Vorsitzende Sara Velić  
Taubstummengasse 7-9  
1040 Wien

Tel: +43 1 310 88 80 0  
Fax: +43 1 310 88 80 36  
oeh@oeh.ac.at

Referat für Öffentlichkeitsarbeit:  
oeffref@oeh.ac.at



**Ich ersuche des Weiteren nach Beantwortung der o.a. Fragen um Beantwortung der folgenden Fragen:**

- a) Welche Personen waren in die Beantwortung dieser Anfrage involviert? Wenn du nicht alles selbst beantwortet hast, warum nicht?**

Diese Anfrage wurde von den Ehrenamtlichen des Referats für Öffentlichkeitsarbeit gemeinsam beantwortet.

- b) In welchem Ausmaß/bei welchen Fragen und aus welchem Grund waren diese Personen involviert? Wer hat diese Entscheidung getroffen? Gab es diesbezüglich Weisungen? Wenn ja, von wem an wen?**

Die Ehrenamtlichen des Referats für Öffentlichkeitsarbeit wurden aufgrund ihrer Tätigkeit im Referat hinzugezogen. Diese Entscheidung wurde von der interimistischen Referentin getroffen. Es hat keine Weisungen diesbezüglich gegeben.

- c) Wurde juristische Beratung für die Beantwortung dieser Fragen in Anspruch genommen? Wenn ja, bei welchen Fragen und aus welchem Grund?**

Nein, dafür gab es keinen Bedarf.