



Freitag, 26. November 2021

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

*Fraktion:* Junge liberale Studierende (JUNOS)

*Datum der Anfrage:* 15. November 2021

*Gerichtet an:* Referat für Internationale Angelegenheiten der ÖH  
Bundesvertretung

**Unter dem Zeitraum der letzten zwei Wochen sind die letzten zwei Wochen vor Eingang dieser Anfrage bei der Österreichischen Hochschüler\_innenschaft zu verstehen, also der Zeitraum vom 01.11.2021 bis zum 15.11.2021.**

### **Personelles**

- 1) Wie viele Personen arbeiten aktuell im Referat mit und wer sind diese Personen? Wie ist die genaue Aufgabenteilung zwischen Referent\_in und Sachbearbeiter\_innen? Bitte beschreibe diese ausführlich. Wer ist wofür zuständig?**

3 Personen. Julia Alexandra Marz als Referentin und Daniela Hackl und Johannes Schützenhofer als Sachbearbeiter\_innen. Die Aufgabe der Referentin ist es, das Referat und ihre Tätigkeiten zu managen. Ansonsten haben die Referentin und Sachbearbeiter\_innen die gleichen inhaltlichen Aufgaben.

### **Arbeitsaufwand**

- 2) Welche Projekte habt ihr in den letzten zwei Wochen bearbeitet?**

Wir arbeiten weiterhin an dem global research project "Student Impact on Higher Education Globally" (SIHEG). Außerdem haben wir ein Event im Rahmen der Zukunftskonferenz organisiert.

- a. Welche Schritte habt ihr jeweils konkret für welches Projekt gesetzt?**

Für das SIHEG-Projekt arbeiten wir gerade an einer Umfrage. Für die Zukunftskonferenz haben wir unter anderem Expert\_innen kontaktiert.

- b. Was ist der momentane Umsetzungsstand eurer Projekte?**

Das SIHEG-Projekt ist noch in vollem Gange. Das Event im Rahmen der Zukunftskonferenz fand am 18. November statt.

**c. Wann erwartet ihr, dass die Projekte fertig umgesetzt sind?**

Das SIHEG-Projekt sollte Ende Dezember 2021 zum Großteil abgeschlossen sein. Das Event für die Zukunftskonferenz fand am 18. November statt.

**d. Wer ist bei welchen Projekten beteiligt? Wie sind die Aufgaben aufgeteilt?**

Hauptsächlich die Referentin, die\_der Sachbearbeiter\_in, und das Vorsitzteam sind an den Projekten beteiligt. Die Aufgaben werden fair aufgeteilt.

## Umsetzung der Beschlusslage

**3) 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.**

Beschluss wurde am 12.03.2021 beschlossen:

„Antrag 18 – Desmond Grossmann und Maximilian Wagner (internationaler Ausschuss)

Betr.: Info- und Diskussionsveranstaltung Thema Auslandsstudium

Das Referat für internationale Angelegenheiten veranstaltet eine digitale Informations- oder Diskussionsveranstaltung, die ein politisches studienrelevantes Thema oder studienrelevante Abläufe zum Thema Auslandsstudium behandelt:

z.B.: Brexit und Erasmus+

Abläufe für ein Auslandsstudium

European Universities

Master im Ausland

Das internationale Referat soll dabei auch externe Vortragende, wie z.B. das BMBWF, Internationale Offices von Hochschulen, dem OEAD, o.Ä. einbinden.“

**a. Was für konkrete Schritte habt ihr in den letzten zwei Wochen gesetzt, um diese Beschlüsse umzusetzen?**

Der Beschluss wurde besprochen.

**b. Welche konkreten Schritte sind in den nächsten zwei Wochen geplant?**

Über Möglichkeiten der Umsetzung wird sich abgesprochen.

**c. Wann erwartet ihr, dass die Anträge umgesetzt sind?**

In der laufenden Periode.

## Beratung

### 4) Wie viele Beratungen wurden in den letzten zwei Wochen durchgeführt?

Wir haben einige Beratungen durchgeführt.

### 5) Wie viele davon jeweils in Person, telefonisch, per E-Mail und per Videokonferenz?

Die Beratungen erfolgten per E-Mail.

### 6) Welche Tools wurden für die Abwicklung von Videokonferenzen verwendet?

/

### 7) Wie lang war die durchschnittliche Bearbeitungsdauer?

Die Bearbeitungen der Beratungen dauerten inklusive Vorbereitung und Nachbereitung sehr unterschiedlich. Die Dauer der Beratungen wurden nicht dokumentiert und ungefähre Schätzungen sind nicht möglich.

### 8) Wie lang dauerten die Beratungen durchschnittlich?

Die Beratungen dauerten sehr unterschiedlich. Die Dauer der Beratungen wurden nicht dokumentiert und ungefähre Schätzungen sind nicht möglich.

## Anfragen von Hochschulvertretungen

### 9) Wurden in den letzten zwei Wochen Anfragen von Vertreter\_innen von Hochschulvertretungen an euer Referat gestellt?

Nein.

- a. Wenn ja, wie viele wurden jeweils telefonisch, per E-Mail und per Videokonferenz gestellt und/oder beantwortet? Bitte um genaue Aufschlüsselung.
- b. Welche Hochschulvertretungen haben die Anfragen gestellt und worum ging es jeweils?
- c. Konnten die Anfragen positiv bearbeitet und etwaige Probleme gelöst werden? Wenn nein, wieso nicht und was waren das für Anliegen?

## Vernetzung mit Hochschulvertretungen

**10) Haben Vertreter\_innen eures Referats in den letzten zwei Wochen Vertreter\_innen von Hochschulvertretungen kontaktiert? Wenn ja, bitte um Beantwortung folgender Anfragen:**

- a. Wer hat wen kontaktiert? Von welcher Hochschulvertretung ist die kontaktierte Person und in welcher Funktion ist sie dort tätig?**

Daniela Hackl hat über die Mail-Verteiler der ÖH, alle österreichische Hochschulen kontaktiert.

- b. Wie wurde die Person kontaktiert (telefonisch, in Person, Mail, Telegram, etc.)?**

Per E-Mail.

- c. Wieso wurde die Person kontaktiert?**

Im Rahmen der Zukunftskonferenz wurden diese Personen kontaktiert.

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

Etwaig noch vorhandene Korrespondenzen können nach Terminvereinbarung vor Ort eingesehen werden.

## Interne Vernetzung

**11) Gab es in den letzten zwei Wochen interne Termine, Treffen oder Jour Fixes? (sowohl ÖH intern, als auch referatsintern) Wenn ja, bitte um Beantwortung folgender Fragen für jedes Treffen und jeden Jour Fixe:**

- a. Ist es ein regelmäßig stattfindendes Treffen?**

Ja, das Referat für Internationale Angelegenheiten trifft sich regelmäßig sowohl ÖH intern als auch referatsintern.

- b. 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?**

Interne Referats-Treffen mit Referentin und Sachbearbeiter\_innen haben bis jetzt online stattgefunden. Treffen finden regelmäßig statt und dauerten immer unterschiedlich lange.

Referent\_innen und Sachbearbeiter\_innen der Referate treffen sich regelmäßig, auch in Person (mit Einhaltung von Corona-Maßnahmen).

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

Etwaig noch vorhandene Protokolle können nach Terminvereinbarung vor Ort eingesehen werden.

- d. Was wurde bei diesem Treffen besprochen?**

Über unterschiedliche Themen wurde gesprochen.

- 12) Wie oft wurde in den letzten zwei Wochen 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? Falls ihr euch nicht daran erinnern könnt - warum nicht, wurden so häufig Safe Spaces ausgerufen, dass ihr nicht einmal mehr eine ungefähre Schätzung abgeben könnt?**

Safe Spaces sollen FLINTA\*-Personen Sicherheit geben und werden vertraulich behandelt. Es werden darüber keine Aufzeichnungen geführt.

## Externe Termine

- 13) Wie viele Termine bzw. Treffen gab es in den letzten zwei Wochen mit externen Stakeholder\_innen?**

Es gab einen Termin.

- 14) Wer hat sich konkret mit wem, wann und wie lange getroffen?**

Naima Gobara, Johannes Schützenhofer und Julia Alexandra Marz haben sich mit Martin Gradl und Gerhard Volz vom OeAD getroffen.

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

Etwaig noch vorhandene Protokolle können nach Terminvereinbarung vor Ort eingesehen werden.

- 16) Bei welchen externen Stakeholder\_innen habt ihr in den letzten zwei Wochen um Treffen angesucht? Wie lief dieser Kontakt?**

Bei keinen.

- a. Wer hat angefragt?**  
**b. Mit welchen Personen seid ihr hier konkret in Kontakt?**  
**c. Mit welchem Zweck?**



**d. Bitte um Übermittlung der Korrespondenzen.**

## Kooperationen

**17) Wurden in den letzten zwei Wochen 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!**

Nein.

**18) Wurden in den letzten zwei Wochen 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.

**19) Wurden in den letzten zwei Wochen 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.

**20) Was für Schritte wurden in den letzten zwei Wochen gesetzt, um bestehende Kooperationen und gemeinsame Projekte (wie oben beschrieben) umzusetzen? Bitte um genaue Angabe.**

Siehe oben.

## Schulungen

**21) Wurden in den letzten zwei Wochen interne oder externe Schulungen oder Seminare durch euer Referat organisiert? Wenn ja, bitte um Beantwortung folgender Anfragen:**

Eine Schulung hat im relevanten Zeitraum dieser Anfrage nicht stattgefunden, jedoch wurde eine geplant/organisiert, die am 21. November stattgefunden hat.

**a. Wie viele und zu welchen Themen?**

Die Schulung hatte den Zweck, das Referat für Internationale Angelegenheiten auf das BM vorzubereiten.

**b. Wer hat diese Schulungen abgehalten?**

Beate Treml.

**c. 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?**

Beate Treml, war Mitgliedern der ÖH bekannt und wurde aufgrund ihrer Kompetenzen ausgewählt.

**d. Wie viel haben diese Schulungen oder Seminare jeweils gekostet?**

180 Euro.

**e. Wer hat an diesen Schulungen/Seminaren alles teilgenommen? Bitte um Übermittlung der genauen Teilnehmerlisten.**

Julia Alexandra Marz, Daniela Hackl und Johannes Schützenhofer.

**22) Haben Mitglieder eures Referates in den letzten zwei Wochen an Schulungen oder Seminaren teilgenommen, die nicht von eurem Referat organisiert wurden? Wenn ja, bitte um Beantwortung folgender Anfragen:**

**a. Wer hat an welcher Schulung/Seminar teilgenommen?**

Johannes Schützenhofer hat an einer Internationalen Peer Learning Activity (PLA) teilgenommen

**b. Was war Sinn dieser Schulung/ dieses Seminars?**

Sinn war es Perspektiven für nationale Strategien zur Förderung von Lernen und Lehren zu vermitteln.

**c. Wer hat diese Schulung/dieses Seminar organisiert? Wer war Trainer\_in?**

Der OeAD hat das Seminar in Kooperation mit dem BMBWF organisiert. Trainer\_innen wurden von den Organisator\_innen bereitgestellt.

**d. Wie viel hat die Teilnahme an dieser Schulung/ diesem Seminar gekostet?**

Nichts.

## Öffentliche und interne Veranstaltungen

### 23) Wurden in den letzten zwei Wochen Veranstaltungen organisiert? Wenn ja, bitte um Beantwortung folgender Anfragen pro organisierter Veranstaltung:

Nein eine Veranstaltung hat aber am 18. November, außerhalb des gefragten Zeitraums stattgefunden.

- a. Was war jeweils Thema und Konzept der Veranstaltung?
- b. Wie viele Leute haben teilgenommen? Wie viele waren davon Externe (also Personen ohne Bezug zur ÖH)?
- c. Wie viel Geld hat diese Veranstaltungen gekostet? Wofür wurde dieses Geld genau ausgegeben?
- d. 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?

## Internationale Vernetzung

### 24) In welchen internationalen Gremien und Arbeitsgemeinschaften setzt ihr euch momentan für die Interessen von Studierenden ein?

- a. Was habt ihr in diesen Gremien und Arbeitsgemeinschaften in den letzten zwei Wochen erreicht?

Wir setzen uns in der ESU für die Interessen der Studierenden ein. Außerdem ist Johannes Schützenhofer Teil der Task force on Mainstreaming and Operationalization of the Students' Rights Charter. Wir vernetzen uns und setzen uns für die Studierenden ein.

- b. Gab es in den letzten zwei Wochen Treffen eines oder mehrerer dieser Gremien und Arbeitsgemeinschaften? Falls ja, bitte um Übermittlung der Protokolle. Falls keine vorhanden sind, bitte um Übermittlung von Gedächtnisprotokollen.

Ja, etwaig noch vorhandene Protokolle können nach Terminvereinbarung vor Ort eingesehen werden.

- c. Gab es in den letzten zwei Wochen Korrespondenz im Kontext dieser Gremien und Arbeitsgemeinschaften? Falls ja, bitte um deren Übermittlung.

Ja, etwaig noch vorhandene Korrespondenzen können nach Terminvereinbarung vor Ort eingesehen werden.

### 25) Gab es in den letzten zwei Wochen abseits internationaler Gremien und Arbeitsgemeinschaften Treffen mit internationalen Akteuren bzw.





**Partnerorganisationen und -institutionen? Falls ja, bitte um Übermittlung der Protokolle. Falls keines vorhanden ist, bitte um Übermittlung von Gedächtnisprotokollen.**

Wir pflegen einen regelmäßigen Kontakt mit Mitgliedern der ESU. Etwaig noch vorhandene Protokolle können nach Terminvereinbarung vor Ort eingesehen werden.

**26) Gab es in den letzten zwei Wochen abseits internationaler Gremien und Arbeitsgemeinschaften Korrespondenz mit internationalen Akteuren bzw. Partnerorganisationen und -institutionen? Falls ja, bitte um deren Übermittlung.**

Wir kommunizieren regelmäßig mit Mitgliedern der ESU. Etwaig noch vorhandene Korrespondenzen können nach Terminvereinbarung vor Ort eingesehen werden.

**27) Was wurde in den letzten zwei Wochen in der Zusammenarbeit mit der European Students' Union (ESU) erreicht?**

**a. Falls nichts erreicht wurde, wann findet das nächste Treffen mit relevanten Stakeholder\_innen aus der European Students' Union (ESU) statt?**

Das nächste Treffen ist das BM von 22. – 26. November.

## Internationale Entwicklungen

**28) Welche internationalen Entwicklungen, die Studierende betreffen könnten, habt ihr in den letzten zwei Wochen beobachtet? Bitte um Auflistung aller beobachteten Entwicklungen sowie deren aus eurer Sicht mögliche Auswirkungen auf Studierende. Falls es besorgniserregende internationale Entwicklungen gibt, wie geht ihr mit diesen um und wie plant ihr Studierenden, die dadurch betroffen sind bzw. sein könnten, zu helfen bzw. sie darüber zu informieren?**

Wir beobachten internationale Entwicklungen (z.B.: Corona und ERASMUS+), die unsere Studierende betreffen sehr genau. Wir geben unser Bestes, Studierende zu unterstützen und zu helfen, sowohl in allgemein beratender Form, als auch in personen- und situationsabhängigen Anliegen.

## Erasmus

**29) Gab es in den letzten zwei Wochen Fortschritte oder anderweitige Entwicklungen beim Ausbau des Erasmus-Programms?**

**a. Falls ja, welche Entwicklungen gab es und wie kommuniziert ihr diese an Studierende?**

Es gab ERASMUS+-Kürzungen.

- b. Inwiefern wart ihr in den letzten zwei Wochen mit Stakeholder\_innen über das Erasmus-Programm im Austausch? Welche Informationen habt ihr dabei zum Erasmus-Programm erhalten? Wie habt ihr euch dabei jeweils zum Erasmus-Programm positioniert?**

Naima Gobara, Johannes Schützenhofer und Julia Alexandra Marz haben sich mit Martin Gradl und Gerhard Volz vom OeAD getroffen, um über diese Kürzungen zu sprechen. Der Grund für die Kürzungen wurde erklärt. Wir haben uns klar für die Interessen der Studierenden positioniert.

## Rechtliche Beratung

- 30) Wurde seitens des Referates in den letzten zwei Wochen rechtliche Beratung angefragt?**

Nein.

- a. 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.**
- b. Wenn nein, wieso nicht?**

Es gab keine Notwendigkeit dafür.

## Anfragebeantwortung

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

Die Fragen wurden von der Referentin beantwortet.

- 32) Wurde bei der Anfragebeantwortung juristische Beratung hinzugezogen? Wenn ja, wen genau und in welchem Ausmaß? Bitte um Übermittlung der Korrespondenzen und der Rechtsauskunft.**

Nein.

- 33) Bitte um Beantwortung aller Anfragen in den Sprachen Deutsch sowie Englisch im Sinne der größtmöglichen Transparenz und Barrierefreiheit für internationale Studierende.**

We are happy to translate to English if needed. Please send us an e-mail for the English version.