



Montag, 13. Dezember 2021

Anfragebeantwortung (lt. Satzung der ÖH)

Fraktion: Junge liberale Studierende (JUNOS)

Datum der Anfrage: 29. 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 15.11.2021 bis zum 29.11.2021.

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 ein Event organisiert.

- 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 April 2022 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.

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?**

Julia Alexandra Marz hat den Vorsitz der ÖH PHOÖ, der HTU, der UV der ÖH Klagenfurt und die CEU Student Union kontaktiert.

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

Die Personen wurden per Mail kontaktiert.

- c. Wieso wurde die Person kontaktiert?**

Aufgrund der aktuellen Situation in Belarus hat „Honest People“ einen Aufruf an die jeweiligen Hochschulen geschickt. Die oben genannten Vertretungen wurden im Vorhinein 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?

Keine.

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

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

16) Bei welchen externen Stakeholder_innen habt ihr in den letzten zwei Wochen um Treffen angesucht? Wie lief dieser Kontakt?

Wir haben dem ESN Terminvorschläge geschickt, nachdem bei uns die Bitte nach einem Treffen eingelangt ist.

a. Wer hat angefragt?

Julia Alexandra Marz hat nachgefragt.

b. Mit welchen Personen seid ihr hier konkret in Kontakt?

Mit Robert Natter.

c. Mit welchem Zweck?

Treffen für ein erstes Kennenlernen.

d. Bitte um Übermittlung der Korrespondenzen.



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

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:

a. Wie viele und zu welchen Themen?

Die Schulung hatte den Zweck, das Referat für Internationale Angelegenheiten auf das Board Meeting (BM) vorzubereiten.

b. Wer hat diese Schulungen abgehalten?

Beate Treml hat diese Schulung abgehalten.

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:

Nein.

- a. Wer hat an welcher Schulung/Seminar teilgenommen?
- b. Was war Sinn dieser Schulung/ dieses Seminars?
- c. Wer hat diese Schulung/dieses Seminar organisiert? Wer war Trainer_in?
- d. Wie viel hat die Teilnahme an dieser Schulung/ diesem Seminar gekostet?

Öffentliche und interne Veranstaltungen

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

a. Was war jeweils Thema und Konzept der Veranstaltung?

Das Referat für Internationale Angelegenheiten hat zusammen mit dem Referat für Umwelt- und Klimapolitik im Rahmen der Konferenz zur Zukunft Europas ein Event organisiert. Das Thema der Veranstaltung war „Hochschulen als Expertinnen bei Klima- und Umweltschutz“ und sie fand am 18. November um 14:00 Uhr statt. Anhand von Vorträgen von Expert*innen und dem gemeinsamen Austausch mit anwesenden Studierenden, wurde der Frage auf den Grund gegangen, wie die Rolle von Hochschulen

in der Bekämpfung des Klimawandels und im aktiven Klimaschutz gestärkt werden kann. Die Ergebnisse des Events wurde an die ESU weitergetragen.

- b. Wie viele Leute haben teilgenommen? Wie viele waren davon Externe (also Personen ohne Bezug zur ÖH)?**

Bis zu 20 Leute waren anwesend. Rund die Hälfte waren ohne ÖH Bezug.

- c. Wie viel Geld hat diese Veranstaltungen gekostet? Wofür wurde dieses Geld genau ausgegeben?**

Die Veranstaltung hat kein Geld gekostet.

- 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?**

Es wurde kein Honorar ausbezahlt.

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. Außerdem gab es Korrespondenz mit der Organisation „Honest People“. 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?**

Von 22. bis 26. November fand das BM der ESU statt. Das Referat für Internationale Angelegenheiten war anwesend und hat sich in die Diskussionen gut einbringen können. Für die Interessen der Studierenden in Österreich wurde sich eingesetzt und die ÖH wurde gut vertreten.

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

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?

Nein.

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

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.



Österreichische Hochschüler_innenschaft

Bundesvertretung

Austrian Students' Union

Taubstummengasse 7-9, A-1040 Wien

Tel +43/1/310 88 80 -0, Fax +43/1/310 88 80 -36

IBAN: AT40 2011 1000 0256 8004 BIC: GIBAATWWXXX

UID: ATU55795606



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