



Freitag, 31. Dezember 2021

Anfragebeantwortung (lt. Satzung der ÖH)

Fraktion: Junge liberale Studierende (JUNOS)
Datum der Anfrage: 17. Dezember 2021
Gerichtet an: Referat für FH-Angelegenheiten der ÖH-Bundesvertretung

Personelles

1) Wie viele Personen arbeiten aktuell im Referat mit und wer sind diese Personen?

In diesem Bereich unserer Arbeit kam es in den letzten zwei Wochen zu keinen Veränderungen. Wir verweisen die_den Anfragesteller_in an unsere letzte Anfragebeantwortung.

2) Wie ist die genaue Aufgabenteilung zwischen Referentin und Sachbearbeiter_innen? Bitte beschreibe diese ausführlich. Wer ist wofür zuständig?

In diesem Bereich unserer Arbeit kam es in den letzten zwei Wochen zu keinen Veränderungen. Wir verweisen die_den Anfragesteller_in an unsere letzte Anfragebeantwortung.

Arbeitsaufwand

3) Welche Projekte habt ihr in den letzten zwei Wochen 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?

AGru Praktikumsgütesiegel: Das Projekt "Praktikumsgütesiegel" ist ein großes Projekt des Referates für Fachhochschulangelegenheiten, an welchem kontinuierlich gearbeitet wird.

AGru Prüfungsordnungscheck: Die AGru PO-Check soll der bundesweiten Vernetzung der FHVen zum Thema Prüfungsordnungen dienen. Es wurden Mitglieder der bildungspolitischen Referate sowie Vorsitzteams zur Teilnahme eingeladen und die Ergebnisse des Termins vom Referat berücksichtigt. Das erste Treffen der Arbeitsgruppe hat am 16.11. stattgefunden, weitere folgen im neuen Jahr.



Erhebung zur Situation von Pflichtpraktika: Dieser Beschluss wurde in der 1.0. Sitzung des Wintersemesters (12.11.2021) der FH- VoKo-Sitzung angekündigt, die erste Einladung befindet sich gerade in Planung.

Forum Hochschule: Es fand ein Austausch innerhalb des Referatsteams über vorgesehene Schwerpunkte statt. Im Rahmen von inhaltlichen Treffen werden nun Eckpunkte ausgearbeitet. Die zuständige Sachbearbeiterin nimmt an allen das FH Referat betreffenden Aktivitäten im Rahmen dieses Projektes teil.

Verstärkte Öffentlichkeitsarbeit in Bezug auf FH-Angelegenheiten: Gute Vertretung der FH Studierenden ist dem Referat ein sehr wichtiges Anliegen, daher wird kontinuierlich an diesem Projekt gearbeitet. Ein Konzept wurde bereits erfolgreich abgeschlossen.

Umsetzung der Beschlusslage

4) 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. - Was für konkrete Schritte habt ihr in den letzten zwei Wochen gesetzt, um diese Beschlüsse umzusetzen? - Welche konkreten Schritte sind in den nächsten zwei Wochen geplant? - Wann erwartet ihr, dass die Anträge umgesetzt sind?

In diesem Bereich unserer Arbeit kam es in den letzten zwei Wochen zu keinen Veränderungen. Wir verweisen die_den Anfragesteller_in an unsere letzte Anfragebeantwortung.

Beratung

5) Wie viele Beratungen wurden in den letzten zwei Wochen 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 in den letzten zwei Wochen 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. Von den Mitarbeiter_innen des Referates für Fachhochschulangelegenheiten wurden in den vergangenen zwei Wochen 11 E-Mail-Beratungen mit Studierenden durchgeführt, teils mit Folgeberatungen. Die Dauer von Beantwortungen von Anfragen hängt von der Komplexität der Anfrage und der Zahl der involvierten Parteien ab, auf die meisten Anfragen wird innerhalb eines Werktages reagiert. 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

6) Wurden in den letzten zwei Wochen 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?

Es gab Anfragen von Vertreter_innen der lokalen FHVen.

Vernetzung mit Hochschulvertretungen

7) Haben Vertreter_innen eures Referats in den letzten zwei Wochen 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.

Es gab keine solchen Kontaktaufnahmen.

Interne Vernetzung

8) 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: - 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?

In diesem Bereich unserer Arbeit kam es in den letzten zwei Wochen zu keinen Veränderungen. Wir verweisen die_den Anfragesteller_in an unsere letzte Anfragebeantwortung.

9) 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?

In diesem Bereich unserer Arbeit kam es in den letzten zwei Wochen zu keinen Veränderungen. Wir verweisen die_den Anfragesteller_in an unsere letzte Anfragebeantwortung.

Externe Termine

10) Wie viele Termine bzw. Treffen gab es in den letzten zwei Wochen 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.

Keine.

11) Bei welchen externen Stakeholdern habt ihr in den letzten zwei Wochen 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 gab keine derartigen Ansuchen.

Kooperationen

12) 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.

13) 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.



14) 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.

15) Was für Schritte wurden in den letzten zwei Wochen 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

16) Wurden in den letzten zwei Wochen 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 vier 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. Diese sind jedoch in Planung, siehe Punkt "Projekte".

17) 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: - 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?

Nein.



Öffentliche und interne Veranstaltungen

18) Wurden in den letzten zwei Wochen 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.

Fachhochschulen

19) Wie wurden Studierendenvertreter_innen an FHs in den letzten zwei Wochen unterstützt?

In diesem Bereich unserer Arbeit kam es in den letzten zwei Wochen zu keinen Veränderungen. Wir verweisen die_den Anfragesteller_in an unsere letzte Anfragebeantwortung.

20) Mit welchen FHs wurde in den letzten zwei Wochen 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 fanden keine Kontakte mit Fachhochschulträgern statt.

Projekte Koalitionsvertrag

21) Welche konkreten Schritte wurden in den letzten zwei Wochen bezüglich dem Projekt "Gütesiegel Praktikum", wie es im Koalitionsvertrag festgeschrieben wurde, gesetzt und von wem genau? Konnten hier in den letzten zwei Wochen neue 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 und wie viel in den letzten vier Wochen? Sollten in den letzten zwei Wochen keine Schritte gesetzt worden sein - wieso nicht? Wie bewertet ihr die aktuelle Relevanz dieses Projektes?



In diesem Bereich unserer Arbeit kam es in den letzten zwei Wochen zu keinen Veränderungen. Wir verweisen die_den Anfragersteller_in an unsere letzte Anfragebeantwortung.

Rechtliche Beratung

22) Wurde seitens des Referates in den letzten zwei Wochen 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

25) 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.

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

Nein.