



Montag, 9. Mai 2022

## Anfragebeantwortung (lt. Satzung der ÖH)

**Fraktion:** Junge liberale Studierende (JUNOS)  
**Datum der Anfrage:** 22. April 2022  
**Gerichtet an:** Referat für FH-Angelegenheiten der ÖH-Bundesvertretung

### Personelles

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

Im Referat arbeiten derzeit drei Personen:

Raluca-Mihaela Ludescher, Referentin

Leokadia Grolmus und Christoph Heinrich, Sachbearbeiter\_innen

**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 Anfragersteller\_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 Praktikungsgütesiegel: Das Projekt "Praktikumsgütesiegel" ist ein großes Projekt des Referates für Fachhochschulangelegenheiten, an welchem kontinuierlich gearbeitet wird.



Erhebung zur Situation von Pflichtpraktika: Die Erhebung soll gemäß eines Beschlusses der FH-VoKo stattfinden und befindet sich derzeit in Planung.

Forum Hochschule: Im Rahmen vom „Forum Hochschule“ sollten erneut die FHStudierenden gut abgebildet werden. Zu diesem Zwecke werden im Moment aktualisierte Positionierungen herausgearbeitet. 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. Auf dem ÖH-Instagram ist nun ein FH Highlight eingebaut, in welchem FH-Inhalte zusammengefasst und für Studierende leicht auffindbar sind. Ebenfalls wurde ein Beitrag über Pflichtpraktika für die nächste Ausgabe des ÖH Magazins Progress bezüglich Pflichtpraktika im Gesundheits- und Sozialwesen verfasst.

### 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 auf 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 5 E-Mail-Beratungen mit Studierenden durchgeführt. 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 zwei Werktagen 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 in den letzten zwei Wochen drei Anfragen bezüglich: Hilfsfond Ukraine Konflikt, Körperschaft vs. Nicht-Körperschaft und Schulungen.

### 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.**

Nein.



### 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 auf 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 auf 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.**

Es fanden in den letzten 2 wochen keine externen Treffen oder Termine statt.

- 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 fand in den letzten 2 Wochen keine Ansuchen um Treffen.



## 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.

**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?**

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.

Zur weiteren Unterstützung der Studienvertreter\_innen an den Fachhochschulen findet bald die Vertretungswerkstatt statt, über welche mithilfe entsprechender Newsletter informiert wurde.



**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?**

Das Praktikumsgütesiegel-Projekt wird als sehr wichtig empfunden. Bis jetzt verliefen alle Handlungen kostenfrei und auf Basis von Freiwilligkeit.

### 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.