



## Anfragebeantwortung (lt. Satzung der ÖH)

*Fraktion:* Junge liberale Studierende (JUNOS)  
*Datum der Anfrage:* 17. 06 2022  
*Gerichtet an:* Referat für ausländische  
Studierende der ÖH Bundesvertretung

Vorweg: 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 02.06.2022 bis zum 16.06.2022.

### 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?**

Im Referat arbeiten derzeit sieben Personen:

Hennessey Chiemezie, Referentin

Peter Marhold, Juristische Beratung

Andela Maksimovic, Aysenem Narmannedova, Syar Kayan, Naziah Amin, Mosab El-Gouhary und Mariia Kurylyshyn- Sachbearbeiter\_innen.

#### Referentin, Hennessey Chiemezie:

Leitung des Referats, Koordination & Zusammenarbeit innerhalb der BV, Bearbeitung von Anfragen von Studierenden, Beratung von Studierenden in versch. Sprachen, Leitung bzw. Mitwirken in der BAKSA, Vorbereitung und Kommunikationen in/mit Stakeholder-Termine, Koordination mit anderen Referaten, Betreuung und Bearbeitung der Anliegen von HVen & deren Referaten, Abhaltung bzw. Beteiligung von Schulungen.

#### Sachbearbeiter\*innen, Andela Maksimovic, Aysenem Narmannedova, Syar Kayan, Naziah Amin, Mosab El-Gouhary und Mariia Kurylyshyn:

Unterstützung der Referentin in allen Anliegen, sowie Beratung in diversen Sprachen.



### Arbeitsaufwand

2. 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?

Sie frühere Anfrage

### 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.
  - 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?

Es gibt keine Beschlüsse, die nicht eingehalten werden.

### Beratung

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

Rund 250 Mails und 140 Telefonate

- 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 Beratungsdauer?
- Wie lange 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?

Sie frühere Anfragen



**5. Wie viele Studierende haben sich in den letzten zwei Wochen zwecks Probleme bei euch gemeldet?**

Die eingegangenen Mails kamen von ca. 55 Personen, Telefonate werden nicht näher erfasst oder zugeordnet.

- **Wie viele davon haben sich aufgrund von Problemen mit ihrem Aufenthaltstitel bei euch gemeldet?**

Rund 70%

- **Wie viele davon haben sich aufgrund von Problemen mit ihrem Visum bei euch gemeldet?**

Keine\_r.

- **Wie viele davon haben sich aufgrund von Problemen mit der Zulassung zu Studium bei euch gemeldet?**

Zwei Personen.

- **Wie viele davon haben sich aufgrund von Problemen mit dem Erwerb von Deutschkenntnissen bei euch gemeldet?**

Eine\_r.

- **Wie viele davon haben sich aufgrund von Problemen mit Studiengebühren bei euch gemeldet?**

Keine\_r.

- **Wie viele davon haben sich aufgrund von anderen Problemen bei euch gemeldet, die keinem der genannten Problemfelder zugehörig sind? Um was für Probleme handelt es sich?**

Überwiegend Arbeitsmarktzugang, Fragen zur Abgrenzung selbständiger-unselbständiger Tätigkeit und verbundene Versicherungsthemen, Staatsbürgerschaft, Berufszugang in reglementierten Berufen, akademische Anrechnungen.

- 6. Wie viele Beratungen wurden in den letzten zwei Wochen jeweils in welcher Sprache durchgeführt? Worum ging es bei diesen Beratungen?**

Siehe frühere Anfragen.

#### Anfragen von Hochschulvertretungen

- 7. Wurden in den letzten zwei Wochen Anfragen von Vertreter\_innen von Hochschulvertretungen an euren Referat gestellt?**

Keine.

- **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?**

#### Vernetzung mit Hochschulvertretungen

- 8. 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?**

Ein Follow-up zu einem Studienrechtlich/arbeitsrechtlichen Problem an der Universität Graz.

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

Per Mail.

- **Wieso wurde die Person kontaktiert?**

Follow-up einer längerdauernden Angelegenheit

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

Es handelt sich hierbei um persönliche, sensible Daten, die vor der betroffenen Studentin nicht freigegeben werden.



## Interne Vernetzung

- 9. 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?

Es gab zu diesem Zeitpunkt JF im Referat für Ausländische Studierende. In diesen Treffen wurden verschiedene rechtliche Änderungen thematisiert, sowie Probleme oder Änderungen innerhalb den Beratungszeiten angesprochen. Weiteres wurden Themen wie Beratung vor Ort, Universitätsgesetz (Welche Änderungen diese für Student\_innen mit sich bringen), Workshops, etc. besprochen und behandelt.

In diesen online Treffen waren alle Sachbearbeiter\_innen, sowie Juristischer Berater und Referentin dabei. Sie haben jeweils eineinhalb bis zwei Stunden gedauert.

## Externe Termine

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

Kontakte per Telefon und E-Mail mit der MA35, AMS und BFA

- 11. 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 Termine, sondern Kontakte per Telefon und E-Mail mit der MA 35, dem AMS und den BFA.

- 12. Bei welchem externen Stakeholder\_innen 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.

Da es um individuelle Verfahren ging, sind sensible Daten betroffen, grundsätzlich ging es um Erteilungsvoraussetzungen, Verfahrensabläufe und die Beurteilung von Rechtsfragen im Einzelfall, Fristprobleme und das Ausräumen von Fehlannahmen, die in der Kommunikation zwischen Behörden und Parteien entstanden sind.



## Kooperationen

- 13. 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!**

Siehe frühere Anfragen.

- 14. 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.

- 15. 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.

- 16. 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 frühere Anfragen.



## Schulungen

**17. Wurden in den letzten zwei Wochen interne oder externe Schulungen oder Seminare durch euren 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? Wurdedarauf 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?**
- **Wie viel haben diese Schulungen oder Seminare jeweils gekostet?**
- **Wer hat an diesen Schulungen/Seminaren alles teilgenommen? Bitte um Übermittlung der genauen Teilnehmerlisten.**

Nein.

**18. 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**

Es wurde zu diesem Zeitraum an keine Schulungen teilgenommen.

## Öffentliche und interne Veranstaltungen

**19. Wurden in den letzten zwei Wochen Veranstaltungen organisiert? Wenn ja, bitte um Beantwortung folgender Anfragen pro organisierte 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, wieviel Geld haben sie jeweils erhalten? Welche Leistungen haben diese Personen konkret erbracht?**

Siehe Frage 18.



## Rechtliche Beratung

### **20. 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, da es zu diesem Zeitraum nicht erforderlich gewesen ist.

## Anfragebeantwortung

### **21. 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 Ausländische Studierende beantwortet.

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

Nein.

### **23. Bitte um Beantwortung aller Anfragen in den Sprachen Deutsch sowie Englisch im Sinne der größtmöglichen Transparenz und Barrierefreiheit für ausländische Studierende. Jede weitere mögliche Sprache ist ausdrücklich bei der Beantwortung erwünscht.**

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