

Dienstag, 25. Oktober 2022

## **ANFRAGEBEANTWORTUNG** (LT. SATZUNG DER ÖH)

**FRAKTION:** Junge liberale Studierende (Junos)  
**DATUM DER ANFRAGE:** 10. Oktober 2022  
**GERICHTET AN:** Referat für Fachhochschulangelegenheiten  
der ÖH Bundesvertretung

### **1) Personelles**

**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?**

Die bisherige Referentin Raluca-Mihaela Ludescher ist zum 30.09.2022 zurückgetreten, per 01.10.2022 wurde der bisherige Sachbearbeiter Christoph Heinrich als interim. Referenten eingesetzt und ist daher bis dato allein im Referat tätig. Bei der Nachbesetzung der beiden Sachbearbeiter\_innen-Stellen wird die Vorsitzende nach allen Kräften unterstützt.

### **2) Arbeitsaufwand**

**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?**

Aufgrund der personellen Veränderungen und durch den dem Semesterbeginn geschuldeten erhöhtem Aufkommen an studentischen Beratungen konnte nur wenig Zeit für Projektarbeit aufgewendet werden. Konkrete Projektfortschritte konnten nur vereinzelt erzielt werden, hauptsächlich hinsichtlich der FH-Schulungen im Wintersemester 2022/23.

In dem besagten Zeitraum wurde mit der Evaluierung des jeweiligen Projektstatus aller Projekte begonnen, folgende Kurzübersicht dazu wie folgt:

#### Praktikumsgütesiegel

Das Praktikumsgütesiegel Projekt ist weiterhin in Bearbeitung, im Zuge der geplanten Arbeitsgruppe: "Erhebung zur Situation von Pflichtpraktika" sollen Projektziele und -umsetzung nochmals Referatsübergreifend evaluiert und ggf. angepasst werden. Bis dahin kann noch keine belastbare Einschätzung zum Zeitpunkt der Umsetzung getroffen werden.

#### Prüfungsordnungscheck

Aufgrund sehr schwacher Beteiligung der Fachhochschulvertretungen an der einberufenen Arbeitsgruppe wird der Projektplan evaluiert und angepasst werden, im Laufe des Oktobers soll ein neuer Projektplan entstehen und umgehend bearbeitet werden. Bis dahin kann noch keine belastbare Einschätzung zum Zeitpunkt der Umsetzung getroffen werden.

#### Kampagne strategische Prozessführung

Das Referat für FH-Angelegenheiten beteiligt sich am Projekt der Bundesvertretung zur strategischen Prozessführung. Aktuell werden Sachverhalte aus der aktuellen Beratung auf Erfolgsaussichten geprüft, um diese ggf. hier einfließen zu lassen. Da es sich um ein längerfristig fortdauerndes Projekt handelt, wird hier auch die Umsetzung fortlaufend erfolgen.

#### Forum Hochschule

Da die mit dem Projekt betraute Sachbearbeiterin nicht mehr im Referat tätig ist, konnte seitens des FH-Referates zuletzt nicht an dem Projekt mitgearbeitet werden. Sobald die Sachbearbeiter\_innen-Stellen im Referat nachbesetzt sind, werden wir uns dort wieder aktiv einbringen können, daher kann auch aktuell keine Einschätzung zur Umsetzung abgegeben werden.

#### Schulungen

Für Mitte/Ende November werden gerade wieder FH-Schulungen geplant, die Trainer\_innensuche und die Terminfindung in Abstimmung mit den Fachhochschulvertretungen sind in vollem Gange. Die Schulung, und damit die Umsetzung des aktuellen Projektschrittes, ist für den 26.10.2022 geplant, im Anschluss daran wird mit der Planung der Schulungen für das Sommersemester begonnen werden.

#### FH-Broschüre

Aufgrund der umfassenden personellen Veränderungen im Referat konnte der ursprüngliche Zeitplan leider nicht eingehalten werden, die Fertigstellung der Broschüre soll aber noch im Wintersemester 2022/23 erfolgen.

### **3) Umsetzung der Beschlusslage**

**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 dem betreffenden Zeitraum zu keinen Veränderungen. Wir verweisen die\_den Antragsteller\_in auf unsere letzte Anfragebeantwortung.

### **4) Beratung**

**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 dem betreffenden Zeitraum 7 E-Mail-Beratungen, sowie diverse telefonische Beratungen mit Studierenden durchgeführt. Die Dauer von Beratungen und von Anfragen hängt von der Komplexität der Anfrage und der Zahl der involvierten Parteien ab, auf die meisten Anfragen wird innerhalb zwei Werktage reagiert. Die auf der Website ausgeschriebenen Beratungszeiten der Juristin Karin Pfeiffer wurden eingehalten, lediglich am 03. & 04.10.22 kam es kurzfristig zu einem ungeplanten Ausfall der Beratung.

### **5) Anfragen von Hochschulvertretungen**

**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?**



Nein.

**6) Vernetzung mit Hochschulvertretungen**

**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.

**7) Interne Vernetzung**

**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.**

Aufgrund der personellen Situation im Referat im betreffenden Zeitraum waren keine gesonderten Treffen oder Jour Fixes nötig.

**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?**

Darüber werden keine Aufzeichnungen geführt.

**8) Externe Termine**

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

Am 07.10.2022 fand ein kurzer telefonischer Austausch mit der Fachhochschulkonferenz statt um über die personellen Veränderungen im Referat zu informieren und um sich hinsichtlich der Auswirkungen und gewünschten Maßnahmen hinsichtlich der aktuellen Teuerung für die Fachhochschulen auszutauschen.

**9) Kooperationen**

**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!**

**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!**

**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!**

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

Nein.

**10) Schulungen**

**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 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.

**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.

**11) Öffentliche und interne Veranstaltungen**

**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.

## 12) Fachhochschulen

**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.

**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.

## 13) Projekte Koalitionsvertrag

**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 zwei Wochen?**

**Sollten in den letzten zwei Wochen keine Schritte gesetzt worden sein - wieso nicht?**

**Wie bewertet ihr die aktuelle Relevanz dieses Projektes?**

Siehe Beantwortung Frage 2

## 14) Rechtliche Beratung

**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.

## 15) Anfragebeantwortung

**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.

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

Nein.