



17. Oktober 2021

Anfragebeantwortung

(lt. Satzung der ÖH)

Fraktion: Junge Liberale Studierende (JUNOS)
Datum der Anfrage: 04. Oktober 2021
Gerichtet an: Referat für Pädagogische Angelegenheiten der ÖH Bundesvertretung

Personelles

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

Momentan arbeiten 2 Personen im Referat: Simon Eloy und Nadine Linschinger.

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

Der interimistische Referent und die Sachbearbeiterin bearbeiten momentan gemeinsam einen Fördertopf für die Rückerstattung von Materialkosten für teilnehmende Studierende. Der interimistische Referent hat parallel dazu die Agenda der PädagogInnenbildung Neu (kurz: PBN) inne sowie die Planung einer Dienstrecht-Schulungsoffensive. Die Sachbearbeiterin ist neben der gemeinsamen Erarbeitung des oben genannten Fördertopfes für die Planung und Umsetzung eines Schulungsangebotes für die nächste Sitzung der PH-Voko zuständig. Trotz der Arbeitsaufteilung wird immer wieder gemeinsam über die einzelnen Projekte diskutiert und reflektiert.

Arbeitsaufwand

3. **Bitte um Beantwortung folgender Anfragen für jede Person, die in eurem Referat tätig ist und eine Aufwandsentschädigung bezieht: Wie hoch war der Arbeitsaufwand in den letzten zwei Wochen ungefähr? Bitte um möglichst genaue Auflistung, wann die Person wie lange für die ÖH gearbeitet hat. Solltet ihr über keine genauen Auflistungen verfügen, bitten wir um eine ungefähre Schätzung gesamt und im Schnitt pro Tag. Gab es in den letzten zwei Wochen fixe freie Tage? Wenn ja, welche waren das und warum? Wie viele Stunden wurden in den letzten zwei Wochen im Büro der BundesÖH verbracht? Solltet ihr auf keine genaue Aufzeichnung zugreifen können und auch selber keine angefertigt haben, bitte übermittelt eine ungefähre Schätzung. An welchen Tagen war die Person in den letzten zwei Wochen im Büro der ÖH in der Taubstummengasse? Bitte um Angabe mit Datum und Uhrzeit. Solltet ihr auf keine genauen Aufzeichnungen (wie beispielsweise von der Verwendung der Schlüssel der BundesÖH) zugreifen können und auch selber keine angefertigt haben, bitte übermittelt eine ungefähre Schätzung.**



Information über den Zutritt einzelner Personen in das Gebäude der ÖH-Bundesvertretung werden nicht durch das Referat für Pädagogische Angelegenheiten erhoben. Sowohl der interimistische Referent für Pädagogische Angelegenheiten als auch die Sachbearbeiterin arbeiten jeden Tag an aktuellen Projekten. Eine genaue Auflistung einzelner Arbeitsstunden wird nicht erhoben da es sich um eine ehrenamtliche Tätigkeit handelt. Seit Beginn der Einsetzung gab es vereinzelt freie Tage an Wochenenden. Aufgrund der aktuellen Corona Situation wurde im Referat für Pädagogische Angelegenheiten das Arbeiten in den persönlichen Räumlichkeiten bevorzugt. Für die Arbeit im Referat für Pädagogische Angelegenheiten werden ausschließlich die digitalen Angebote der ÖH Bundesvertretung wie z.B. das Mailprogramm Zimbra, die ÖH Cloud oder das ÖH Forum genutzt. Diese Services sind datenschutzrechtlich abgesichert. Personenbezogene Daten werden nicht auf private Endgeräte heruntergeladen oder gar auf diesen gespeichert. Allepersonenbezogenen Daten werden nach der Bearbeitung der Aufgaben gelöscht.

4. **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?**

In den letzten 2 Wochen wurde konkret an 3 Projekten gearbeitet:

Planung der 1- PH-Voko Sitzung:

Im Zuge der Planung der PH – Voko gab es letzte Besprechungen und zum Ablauf der Wahl des der PH – Voko Sprecher in sowie dessen deren Vertretung. Für die Abhaltung der 1. PH Voko am 11.10.2021 gab es Wochen gab es hierzu Referatsinterne Jour Fixe und Besprechungen mit der Vorsitzenden der österreichischen Hochschüler_innenschaft. So wurde das Wahltool Polys.me getestet und evaluiert.

Berufseinsteiger_innen Evaluierung der PH ST. Gallen im Auftrag des BMBWF:

Am 27.9.2021 gab es den zweiten Termin mit Vertreterinnen der PH ST. Gallen zur Berufseinsteiger_innen Evaluierung. Im Zuge der Vorbereitung des Termines, hat sich der interimistische Referent für Pädagogische Angelegenheiten mit Lehramtsvertreter_innen verschiedenster ÖH-Bundesvertretung Fraktion und einem Vertreter der GÖD digital getroffen, um über die Evaluierung und den allgemein bekannten Problemen in der Lehramtsausbildung zu sprechen. Gemeinsame Anliegen wurden vom interimistischen Referenten für Pädagogische Angelegenheiten festgehalten und im Gespräch mit der PH ST. Gallen präsentiert und besprochen. Im Gespräch mit der PH ST. Gallen konnte der interimistische Referent auf erste Fragen der Evaluierung Einblick nehmen und dazu Feedback geben. Eine genau Durchsicht des Fragenkataloges ist für Anfang November in einem weiteren Termin mit der PH ST. Gallen geplant.



Sommerschule 2021 Fördertopf – Antragsbearbeitung:

Der interimistische Referent und die Sachbearbeiterin bearbeiten gemeinsam die Anträge (Durchsicht auf Vollständigkeit und Richtigkeit der Anträge, Rückmeldung per E-Mail an Studierenden). In Kooperation mit dem ÖffRef wird darüber hinaus ein weiterer Social Media Post für die Bewerbung des Fördertopfes erarbeitet.

Umsetzung der Beschlusslage

- 5. 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?**

Dem interimistischen Referenten und der Sachbearbeiterin sind keine offenen Beschlüsse bekannt.

Beratung

- 6. Wie viele Beratungen wurden in den letzten zwei Wochen durchgeführt?**

Es wurde eine Beratung durchgeführt. Daneben gab es zahlreiche Anfragen zum Sommerschule 2021 Fördertopf. Die genaue Anzahl dieser Beratungen wurde nicht erhoben.

- 7. Wie viele davon jeweils in Person, telefonisch, per E-Mail und per Videokonferenz?**

Alle per E-Mail.

- 8. Welche Tools wurden für die Abwicklung von Videokonferenzen verwendet?**

Bis dato gab es noch keine Beratung per Videokonferenz.

- 9. Wie lang war die durchschnittliche Bearbeitungsdauer?**

20-30 Min.

- 10. Wie lang dauerten die Beratungen durchschnittlich?**

Über einige Tage verteilt (E-Mail).



Anfragen von Hochschulvertretungen

- 11. 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?**

An das Referat für Pädagogische Angelegenheiten wurden im Zeitraum 20.9.2021 – 04.10.2021 keine Anfragen gestellt.

Vernetzung mit Hochschulvertretungen

- 12. 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?**

Nein. Vertreter_innen von Hochschulvertretungen wurden nicht kontaktiert.

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

Siehe Frage 12.

- 14. Wieso wurde die Person kontaktiert?**

Siehe Frage 12.

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

Siehe Frage 12.

Interne Vernetzung

- 16. 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?**



Der interimistische Referent für Pädagogische Angelegenheiten steht mit der Sachbearbeiterin im regelmäßigen Austausch zu tagesaktuellen Themen sowie den Projekten des Referates. Zusätzlich gibt es wöchentlich wiederkehrende Zoomcalls in welchen die Arbeit reflektiert wird. In diesen Treffen geht es um Arbeitsweise, Prozessoptimierung und Allfälliges.

- 17. Wie lief in den letzten zwei Wochen die Zusammenarbeit mit dem Vorsitzteam? Wie oft hattet ihr in den letzten zwei Wochen Kontakt mit dem Vorsitzteam? Wie lief dieser Kontakt (telefonisch, per Mail, WhatsApp, Telegram, SMS, in Person, in Gruppentreffen, etc.) ab und wann hat er stattgefunden? Über was habt ihr euch mit dem Vorsitzteam ausgetauscht? Bitte um Übermittlung sämtlicher Protokolle, sollte es keine geben, bitte um Übermittlung von Gedächtnisprotokollen.**

Die Zusammenarbeit mit dem Vorsitzteam der Österreichischen Hochschüler_innenschaft läuft harmonisch und gut. Ein Austausch findet in Person, per Mail und über die gängigen Messenger Dienste statt. Tagesaktuelle und projektbezogene Themen aus dem Referat für Pädagogische Angelegenheiten werden besprochen.

- 18. Wie lief in den letzten zwei Wochen die Zusammenarbeit mit den anderen Referaten auf der ÖH? Mit welchem Referaten_innen oder Sachbearbeiter_innen von anderen Referaten hattet ihr in den letzten zwei Wochen Kontakt? Wie lief dieser Kontakt (telefonisch, per Mail, WhatsApp, Telegram, SMS, in Person, in Gruppentreffen, etc.) ab und wann hat er stattgefunden? Über was habt ihr euch ausgetauscht? Bitte um Übermittlung sämtlicher Protokolle, sollte es keine geben, bitte um Übermittlung eines Gedächtnisprotokolls. 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?**

Es gibt den immer wiederkehrenden Referats Jourfixe. Zusätzlich finden zwischen dem Referat für Pädagogische Angelegenheiten und dem Vorsitz der Österreichischen Hochschüler_innenschaft wiederkehrende Vernetzungstreffen statt. Im Referats Jourfixe geht es um den aktuellen Arbeitsstand in den einzelnen Referaten. Hier berichten die einzelnen Referate über aktuelle Projekte. Darüber hinaus findet der Austausch über die üblichen Messengerdiensten und „Face to Face“ Gesprächen statt. Bei den Treffen zwischen dem Referat für Pädagogische Angelegenheiten und dem Vorsitz der Österreichischen Hochschüler_innenschaft geht es ausschließlich um referatsbezogene Themen. Auch hier sprechen wir über die einzelnen Projekte und deren Arbeitsstand. Details zu den Projekten werden in der Frage 4) beantwortet. Über die Einberufung von Safe Spaces werden keine Aufzeichnungen geführt.



Externe Termine

- 19. 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. 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.**

Der interimistische Referent hatte am 27.9.2021 ein digitales Treffen mit Vertreterinnen der PH ST. Gallen zur Berufseinsteiger_innen Evaluierung. Hauptansprechperson an der PH ST. Gallen für das Referat für Pädagogische Angelegenheiten ist Frau Dr. phil. Lena Hollenstein. Grund und Inhalt des Treffens, werden in der Frage 4. beantwortet.

Kooperationen

- 20. 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.

- 21. 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.

- 22. 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.



- 23. 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 Antwort zur Frage 19.

Schulungen

- 24. 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.**

Das Referat für Pädagogische Angelegenheiten organisiert für die 1. PH-Voko Sitzung ein kleines Informations- bzw. Schulungsangebot zu den Themen Körperschaftsgrenzen bei Hochschulvertretungen. Daneben wurde eine Umfrage über gewünschte zukünftige Schulungen erarbeitet. Das Informationsangebot wird vom Referat für Pädagogische Angelegenheiten organisiert. Es entstehen keine Kosten.

- 25. 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

- 26. 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.

Pädagogische Hochschulen

27. Wie wurden Studierendenvertreter_innen an PHs in den letzten zwei Wochen unterstützt? Mit welchen PHs 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.

Nein. Es gab keine Notwendigkeit.

Rechtliche Beratung

28. 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. Es gab keine Notwendigkeit.

Anfragebeantwortung

29. Wer hat diese Anfragen beantwortet? Falls mehrere Personen in die Anfragebeantwortung involviert waren, wer hat welche Frage beantwortet?

Simon Eloy

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

Nein.