



12. März 2020

Anfragebeantwortung (lt. Satzung der ÖH)

Fraktion: Aktionsgemeinschaft (AG)

Datum der Anfrage: 27. Februar 2020

Gerichtet an: Referat für Fachhochschulangelegenheiten der ÖH
Bundesvertretung

- 1) **Wie ist die genaue Aufgabenaufteilung deiner Sachbearbeiter_innen und dir als Referent_in? Was qualifiziert dich deiner Meinung nach zur Referent_in?**

Beratungen werden immer in Absprache aufgeteilt. Simon ist für die Verwaltung des VoKo Verteilers verantwortlich, Marie für die Erstellung der Broschüre. Alle anderen Projekte werden gemeinsam bearbeitet.

- 2) **Wurdest du vor deiner Amtseinsetzung interimistisch eingesetzt? Wie ist es dazu gekommen? Woher hast du erfahren, dass interimistisch jemand gesucht wird? Bist du auf die ÖH oder die ÖH auf dich zugekommen? Warst du überrascht als du interimistisch die Stelle bekommen hast?**

Ich war nicht interimistisch eingesetzt.

- 3) **Wie oft und an welchen Tagen ist der_die Referent_in im Büro?**

Dazu kann keine genaue Aussage getroffen werden, da es projektbezogen variiert. An einigen der Wochen war ich fast täglich im Büro, an anderen Wochen habe ich von Zuhause aus gearbeitet.

- 4) **Ab wann hast du angefangen dich auf deine Rolle als Referent_in vorzubereiten? Wie erfolgte diese Vorbereitung?**

Ich war als Sachbearbeiterin seit Beginn der Legislaturperiode eingesetzt und konnte mich so gut das Referat und dessen unterschiedlichen Aufgabenbereiche kennenlernen.

- 5) **Wie wurden die Sachbearbeiter_innen Stellen in deinem Referat ausgeschrieben? Welche Qualifikationen wurden von der Referatsleitung berücksichtigt bei den einzelnen Mitarbeiter_innen?**

Laut HSG § 36 (3), kann die Vorsitzende der Rereferentin oder dem Referenten Sachbearbeiter_innen als Unterstützung zur Verfügung stellen. Die Einsetzung dieser obliegt im Zuständigkeitsbereich der Vorsitzenden.

- 6) **Wann war deine Amtseinsetzung als Referent_in? Warst du bei der BV Sitzung deiner Bestellung anwesend? Wenn nein, warum nicht.**



- 7) **Wann war deine Wahl zu _r Referent _in? Gab es außer dem Hearing ein Bewerbungs- bzw. Vorstellungsgespräch oder anderes Vorab Gespräch betreffend die Bewerbung? Wenn ja, wann fand dies statt, mit wem und was war der Inhalt.**

Auf der ersten ordentlichen Sitzung der Österreichischen Hochschüler_innen und Hochschülerschaft im WS 2019/20 wurde ich gewählt, Ich war anwesend. Es gab betreffend der Bewerbung keine Vorgespräche mit der Vorsitzenden.

- 8) **Gibt es Kooperationen oder gemeinsame Projekte deines Referats mit Unternehmen, Vereinen oder anderen Organisationen und wie sehen diese Kooperationen oder gemeinsame Projekte aus? (Insb. in Hinblick auf Arbeitsteilung, Kostentragung, Verantwortlichkeit, Haftung) Bitte schriftliche Vereinbarungen, Mailverkehr, etc. beilegen! Im Falle von mündlichen Vereinbarungen bitte ein Erinnerungsprotokoll beilegen und ggf. Anfertigen!**

Alle Kooperationen finanzieller Natur sind in den Buchungsunterlagen, welche dem Einsichtsrecht unterliegen, einsehbar. Eine explizite Auflistung aller bestehender Kooperationen ist aus ökonomischen Gründen, vor allem betreffend der genannten Details, nicht möglich.

- 9) **Welche Projekte sind seitens deines Referates geplant wo für die Studierenden oder Veranstaltungen Geld ausgegeben wird? Bitte um Auflistung der Kosten pro Projekt (Namen und Firmen natürlich zu schwärzen).**

Hierzu bitte Informationen aus dem Jahresvoranschlags zu entnehmen, dieser wurde an alle Mandatar_innen ausgesendet.

- 10) **Welche Projekte sind geplant wo für Nicht-Studierende Geld ausgegeben wird? Warum finden diese statt? Wie hoch sind die Kosten? Welcher Nutzen entsteht für Studierende?**

Hierzu bitte Informationen aus dem Jahresvoranschlags zu entnehmen, dieser wurde an alle Mandatar_innen ausgesendet und ist auf der Homepage der ÖH Bundesvertretung.

- 11) **Mit welchen Hochschulen gibt es seitens deines Referats Kooperationsprojekte? Warum wurden genau diese Hochschulen ausgewählt? Wurde es anderen Hochschulen angeboten? Wenn ja, welchen. Wenn nein, warum nicht.**

Es gibt keine Kooperationsprojekte mit vereinzelt Hochschulen seitens des Referats für Fachhochschulangelegenheiten, es wird mit allen Fachhochschulen in Österreich gleichermaßen zusammengearbeitet.

- 12) **An welchen Hochschulen wurden seitens deines Referats Veranstaltungen abgehalten? Welche waren das? Warum wurde die Hochschule bzw. im speziellen der Raum ausgewählt? Wurde es anderen Hochschulen angeboten? Wenn ja, welchen. Wenn nein, warum nicht.**

Es fand die zweite FH-Vorsitzendenkonferenz an der FH BFI Wien statt. Es wurde vorher auch mit der FH Wr. Neustadt gesprochen, allerdings wurde sich für das BFI



entschieden, da es öffentlich leichter zu erreichen ist. Außerdem fanden Besuche seitens des FH Referats an unterschiedlichen Fachhochschulen statt.

13) Wurden von Seiten deines Referates Visitenkarten bestellt? Wenn ja wie viele und was waren die Kosten? Wie viele davon sind noch nicht verteilt worden? Wie hoch wären die Kosten einer Nachbestellung und wie schnell ginge das?

Die Erhebung der Kosten für das Referat für FH Angelegenheiten wurde nicht durchgeführt, da es sich um referatsübergreifende Sammelbestellungen handelte.

14) Welche Kosten sind von Seiten deines Referates im September aufgekommen? Ich bitte um eine generelle Aufstellung der Kosten.

Hierzu bitte Informationen aus dem Jahresabschluss zu entnehmen, dieser wurde an alle Mandatar_innen ausgesendet.

15) Wer hat sich aller als Sachbearbeiter*in im Referat beworben? Wer wurde genommen/abgelehnt und warum?

Es wurde keine Stelle als Sbs ausgeschrieben, dementsprechend sind dem FH Referat keine Bewerbungen bekannt.

16) Wie wurde mit bestehenden Sachbearbeiter_innen, also denjenigen, die in der letzten Funktionsperiode mitgearbeitet haben, verfahren?

Ihnen wurde für ihr Engagement gedankt, Marie ist weiterhin SB geblieben.

**17) Hat dein Referat eine eigene Facebookseite? Wenn nein warum nicht?
Hat dein Referat einen eigenen Instagram Account? Wenn nein warum nicht?
Hat dein Referat einen eigenen Twitter Account? Wenn nein warum nicht?**

Das Referat für FH Angelegenheiten hat keine Social Media Seite. Alle relevanten Posts bezüglich Fachhochschulen werden über die Social Media Kanäle der Bundesvertretung veröffentlicht.

18) Wann wurde eure Referatspage das letzte Mal aktualisiert? Wer ist dafür zuständig? In welchen Intervallen wird sie aktualisiert?

Im Wintersemester 2019/20 wurde die Seite inhaltlich aktualisiert, relevante Dokumente werden laufend hochgeladen, zuletzt am 05. März 2020. Gibt es Aktualisierungsbedarf, wird individuell abgesprochen wer für die Änderung verantwortlich ist.

19) Welche Studierendenanfragen sind bei dir im Referat seit Juli 2019 eingelangt? Bitte um grobschematische Zuordnung. Wie oft wurde welches Thema in der oben angesprochenen Zuordnung behandelt? Inwiefern hat sich der Trend (Themen, Häufigkeit, Dringlichkeit,...) seit Juli verändert?

Es wurden Fragen zu:



Ansprechpersonen in der HV, Krankmeldungen bei Prüfungen, ÖH-Beitrag, Beurteilungskriterien bei Prüfungen, Plagiat-Scans von Seminararbeiten, Studienbeitrag Rückerstattung, drei Mal jeweils zu Stipendien von den Studierenden gestellt.

Anfragen von HVen sind in dieser Liste nicht inkludiert, sondern nur Anfragen von Studierenden über das Kontaktformular, bzw. telefonisch. Es ist kein Trend zu erkennen.

20) Wann und von wem wurden die Anfragen der Studierenden beantwortet? Wie lange ist die durchschnittliche Beantwortungszeit? Warum?

Die Anfragen werden individuell unter den SBs und der Referentin aufgeteilt. Die Dauer der Beantwortung variierte bis jetzt je nach Dringlichkeit zwischen einem bis max. sieben Tagen.

21) Woraus ergibt sich der Sachaufwand deines Referates, der im JVA 2019/20 ausgewiesen ist?

Dieser Sachaufwand berücksichtigt Aufwände, die nicht im Zusammenhang mit der täglichen Arbeit (Material etc.) entstehen und eindeutig einem Referat zugeordnet werden können.

22) Was waren die bisherigen Leistungen der einzelnen Sachbearbeiter_innen deines Referates? Welche Aufgaben sind in Zukunft für die Sachbearbeiter_innen deines Referates geplant? Wie viele Stunden verbringt ein_e Sachbearbeiter_in durchschnittlich mit Arbeit für dein Referat? Bitte um verschiedene Auflistungen, wenn es verschiedenen Zeitaufwand bei den einzelnen Personen gibt.

Sachbearbeiter_innen sind ehrenamtliche Mitarbeiter_innen und unterliegen keinem Arbeitsrechtlichen Vertrag, sie können sich somit ihre Zeit auf der ÖH BV frei einteilen. Bezüglich Aufgaben - siehe erste Frage. Zukünftige Projekte werden individuell untereinander aufgeteilt.

23) Wurde seitens deines Referats um rechtliche Beratung an irgendeiner Stelle angefragt? Wenn ja, was war das Thema? Wenn nein, warum nicht?

Es wurde eine rechtliche Beratung bei zu der Auslegung eines Ausbildungsvertrags bei MMag. Dr. Stefan Huber angesucht. Außerdem wurde eine Rechtauskunft bei Dr. Brandstätter (BMBWF) bezüglich Sachmittelbeiträge einer Hochschule angefragt.

24) Welche arbeitnehmerschutzrechtlichen Vorschriften werden im Hinblick auf die Arbeitsplätze der Sachbearbeiter*innen eingehalten?

Sachbearbeiter_innen sind ehrenamtliche Mitarbeiter_innen und unterliegen keinem Arbeitsrechtlichen Vertrag.



25) Haben alle Sachbearbeiter*innen intakte und ergonomisch korrekte Schreibtisch-Stühle? Welche Höhe haben die Sitzflächen dieser Schreibtisch-Stühle? Welche Höhe haben die Schreibtische in den Büro-Räumlichkeiten deines Referats?

Die Beantwortung dieser Fragestellung liegt nicht im Aufgabenbereich der Österreichischen Hochschüler_innenschaft.

26) Wie lange wird durchschnittlich an Computer-Bildschirmen gearbeitet (inklusive Laptops)? Wie viele wöchentliche und monatliche Arbeitsstunden werden von den SBs durchschnittlich für dein Referat geleistet?

Sachbearbeiter_innen sind ehrenamtliche Mitarbeiter_innen und unterliegen keinem Arbeitsrechtlichen Vertrag, weswegen die Arbeitszeit nicht festgehalten wird.

27) Wie viele Stunden arbeitet die Referentin durchschnittlich in der Woche bzw. im Monat für das Referat? Wie viel Arbeitszeit verbringt die Referentin durchschnittlich im Büro deines Referats (pro Woche/Monat)?

Es werden keine Aufzeichnungen über die Arbeitszeit geführt, daher kann diese Frage nicht beantwortet werden.

28) Wie viele Fenster weisen die Räumlichkeiten deines Referats auf? Wie weit ist der durchschnittliche Abstand der Mitarbeiter*innen während sie am Computer arbeiten zum Bildschirm? Werden die Erfordernisse bezüglich Helligkeit laut Bildschirmarbeitsverordnung eingehalten? Wenn nein, warum nicht? Wenn ja, inwiefern kann das belegt werden. Bitte um Zusendung.

29) Welche elektronischen Geräte befinden sich im Büro? Wie lange sind diese durchschnittlich eingeschaltet? Wie lange auf Stand-By? Werden diesbezügliche arbeitsrechtliche Vorschriften eingehalten?

Gerne kann in die räumlichen Gegebenheiten durch den Anfragesteller Einsicht genommen werden.

30) Wie viele natürliche Pflanzen befinden sich in den Räumlichkeiten des Referats? Was für Pflanzen sind das? Welche Vorzüge hat welche Pflanze?

Gerne kann in die räumlichen Gegebenheiten durch den Anfragesteller Einsicht genommen werden. Besonders soll allerdings eine Pflanze herausgestrichen werden: Am Schreibtisch, welcher oft von der Referentin verwendet wird, steht ein kleiner Kaktus. Dieser Kaktus hat insofern eine besondere Bedeutung, da er ein Geschenk von einer ehemaligen Kollegin aus der Hochschulvertretung war. Dieser Kaktus heißt Franz und wird monatlich gegossen. Er soll alle Personen an die Bedeutung von lokalen Hochschulvertretungen und von Freundschaft erinnern. Dieser Kaktus ist allerdings ein privater Kaktus und wird privat von der Referentin versorgt. Bislang war es nicht notwendig den Kaktus zu düngen, oder umzutopfen. Der Kaktus versorgt das Büro zusätzlich mit frischer Luft und guter Laune. Er ist in einen lustigen kleinen Topf gesetzt und muntert jede_n Beobachter_in ein bisschen auf. Bislang wurde Franz ausschließlich



von allen Besucher_innen und Mitarbeiter_innen gelobt und wird seitens des Referats sehr geschätzt.

- 31) Gibt es Broschüren, welche von deinem Referat erstellt oder ausgegeben werden? Wenn ja, welche. Wer hat diese ausgewählt? Wer hat diese gestaltet? Wie hoch sind die Kosten? Von wem werden diese getragen? Bitte um genaue Aufstellung. Wie viele Stück der jeweiligen Broschüren liegen aktuell in den Räumlichkeiten der ÖH auf? (Bitte möglichst genaue Zahlen) Wie viele sind gelagert? Wie lange dauert eine Nachbestellung? Wie hoch sind die Kosten hierfür? Wie oft erfolgt eine Bestandaufnahme? Ab welcher Stückzahl wird nachbestellt? Wer ist hierfür zuständig?**

Die FH Broschüre befindet sich gerade in Arbeit, im Moment gibt es keine andere Broschüre. Es können noch keine Aussagen über Kosten der Broschüre getroffen werden.