



12. März 2020

Anfragebeantwortung (lt. Satzung der ÖH)

Fraktion: Aktionsgemeinschaft (AG)

Datum der Anfrage: 27. Februar 2020

Gerichtet an: Referat für ausländische Studierende

1. Wie ist die genaue Aufgabenaufteilung deiner Sachbearbeiter_innen und dir als Referent_in?

Sachbearbeiter_innen: Die Aufgabenbereiche variieren, jedoch halten alle jedenfalls Beratung auf Deutsch, Englisch sowie einer weiteren Fremdsprache (z.B. Türkisch, BKS). Weitere Aufgaben sind die Planung des BAKSA, Teilnahme an Arbeitsgruppen und die Zusammenarbeit mit anderen Referaten.

Referentin: Mein Aufgabenbereich umfasst vor allem die Koordination der referatsinternen Arbeit und die Repräsentation des Referats für ausländische Studierende nach außen, z.B. in Arbeitsgruppen oder bei Veranstaltungen.

2. Was qualifiziert dich deiner Meinung nach zur Referent_in?

Als Referentin für ein Beratungsreferat auf der Bundes-ÖH qualifiziert mich meine Berufserfahrung im Bereich Kundenbetreuung und Organisation.

Aber auch meine persönliche Erfahrung als ausländische Studierende in Österreich und meine Sprachkenntnisse in Deutsch, Englisch, Russisch, Ukrainisch und Spanisch.

3. 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?

Ja, ich wurde vor meiner Wahl als Referentin interimistisch eingesetzt.

Das Vorsitzteam ist auf mich zugekommen und hat in einem Gespräch nach meinem Interesse gefragt. Ich war überrascht, habe mich jedoch sehr gefreut und diese wichtige Aufgabe sehr gerne übernommen.

4. Wie oft und an welchen Tagen ist der_die Referent_in im Büro?

Ich, als Referentin, bin im Wintersemester immer dienstags im Büro gewesen, da wir an diesem Tag ein internes Referatstreffen haben, und öfters auch an anderen Tagen, wenn Aufgaben zu erledigen waren.

5. Ab wann hast du angefangen dich auf deine Rolle als Referent_in vorzubereiten? Wie erfolgte diese Vorbereitung?



Nachdem ich gefragt wurde habe ich alle Broschüren und Informationen, die mir zu dem Punkt zugänglich waren, studiert. Es gab Gespräche mit meiner Vorgängerin, die mich sehr detailliert und gut über die Aufgaben aufgeklärt hat.

6. 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.

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

Meine Amtseinsetzung erfolgte mit 1.7.2019. Ja, ich war bei der BV Sitzung anwesend.

8. Wann war deine Wahl zur 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.

Die Wahl als Referentin erfolgte bei der 1. BV Sitzung im Wintersemester 2019 am 18.10.2019.

Vor dem Einsetzten als Referentin gab es ein Gespräch mit der Vorsitzenden.

9. 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.

10. 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).

Im Wintersemester 2019 hat der Bundesarbeitskreis für Sozialreferat und Referate für ausländische Studierende stattgefunden. Die Kosten dafür können in der Buchhaltung eingesehen werden. Das Projekt hat bereits im Oktober 2019 stattgefunden und wurde auch schon bei vergangenen Sitzungen der Bundes-ÖH besprochen.



Im Sommersemester 2020 plant das Referat für ausländische Studierende und das Referat für Soziale Angelegenheiten ebenfalls gemeinsam den Bundesarbeitskreis für Sozialreferat und Referate für ausländische Studierende. Die Planung läuft gerade, weswegen eine genaue Kostenauflistung momentan nicht möglich ist.

11. 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?

Es sind keine solche Projekte geplant.

12. 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 einzelnen Hochschulen.

13. 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 wurden mehrmals Vorträge und Infotage am VWU - Vorstudienlehrgang der Wiener Universitäten abgehalten. Die Anfrage ist seitens der VWU gekommen, wir haben organisatorisch keinen Einfluss auf die Veranstaltungen gehabt.

14. 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 ausländische Studierende wurde nicht durchgeführt, da es sich um referatsübergreifende Sammelbestellungen handelte.

15. 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.

16. Wer hat sich aller als Sachbearbeiter*in im Referat beworben? Wer wurde genommen/abgelehnt und warum? Wie wurde mit bestehenden Sachbearbeiter_innen, also denjenigen, die in der letzten Funktionsperiode mitgearbeitet haben, verfahren?

Siehe Frage 6.



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

Nein haben wir nicht, weil wir alles gesammelt über den Account der Bundes-ÖH bespielen und Kräfte dadurch bündeln und einheitlicher arbeiten können. Eigene kleine Referatsseiten und/oder Accounts wären momentan nicht sinnvoll.

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

Für die Aktualisierung der Seite ist die EDV-Abteilung der BV zuständig und sie wird regelmäßig gewartet bzw. bei Veränderungen aktualisiert, z.B. damit die Beratungszeiten immer aktuell auf der Homepage abrufbar sind.

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

Das Referat für ausländische Studierende berät Studierende und Studieninteressierte Personen zu Themen rund um die Zulassung zum Studium und Aufenthaltsrecht. Besonders häufige Themen sind: Zulassung zum Studium, Fragen zu Unterhaltsnachweis, Studienerfolgsnachweis in Verlängerungsverfahren, Unterstützung bei Erstantrag. Die Themen sind über die Monate gleich geblieben.

Die Beantwortungszeit hängt stark von der Komplexität des Falles ab und die Frage nach der durchschnittlichen Beantwortungszeit kann daher nicht pauschal beantwortet werden. Manche Anfragen sind mit einem Telefonat geklärt, anderen bedürfen mehrerer Termine mit den Studierenden.

20. 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 dem Referat zugeordnet werden können.

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

Sachbearbeiter_innen haben keinen Dienstvertrag mit der ÖH, sondern sind ehrenamtliche Funktionär_innen der ÖH. Deswegen gibt es weder Vorgaben über Arbeitsleistung oder Arbeitszeit, es findet jedoch ein regelmäßiger Austausch zwischen allen ehrenamtlichen



Funktionär_innen statt. Dringliche bzw. termingebundene Aufgaben werden referatsintern koordiniert.

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

Es wurde um keine rechtliche Beratung angefragt, weil diese nicht erforderlich war.

23. Welche arbeitnehmerschutzrechtlichen Vorschriften werden im Hinblick auf die Arbeitsplätze der Sachbearbeiter*innen eingehalten?

Sachbearbeiter_innen stehen in keinem arbeitsrechtlichen Verhältnis mit der ÖH Bundesvertretung, dieser arbeiten ehrenamtlich.

24. 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? 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.

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

25. Wie lange wird durchschnittlich an Computer-Bildschirmen gearbeitet (inklusive Laptops)?

Jede_r arbeitet für sich alleine und ich kontrolliere die Arbeitszeit meiner Sachbearbeiter_innen vor gewissen Bildschirmen nicht. Die Beantwortung dieser Fragestellung liegt nicht im Aufgabenbereich der Österreichischen Hochschüler_innenschaft.

26. Wie viele wöchentliche und monatliche Arbeitsstunden werden von den SBs durchschnittlich für dein Referat geleistet? 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)?

Sachbearbeiter_innen und die Referentin sind ehrenamtliche Mitarbeiter_innen und unterliegen keinem arbeitsrechtlichen Vertrag, können sich somit ihre Zeit auf der ÖH BV frei einteilen.

27. Wie viele Fenster weisen die Räumlichkeiten deines Referats auf?

Wir haben ein großes weißes Kastenfenster im Büro, es ist in 4 gleichgroße Teile geteilt, wobei sich 1 Teil links außen und 1 Teil rechts außen öffnen lässt.



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

Wir haben 3 Pflanzen im Büro, neben einer Zamiculca, eine Schlumbergera und eine Epipremnum aureum. Die Vorzüge dieser Pflanzen sind sehr vielfältige. Sie wandeln das von uns ausgeatmete Kohlendioxid in Glucose und Sauerstoff um.



Sie sind auch sehr schön, besonders gefällt mir die Blattgrößenverteilung und das Farbspektrum, sie verbessern die Raumatmosphäre und machen glücklich.

„Grün im Büro verbessere signifikant die Zufriedenheit am Arbeitsplatz; auch hielten Büroarbeiter ihre Luft für besser und sich selbst für konzentrierter, wenn sie eine Pflanze im Blickfeld hätten. Zudem schnitten sie besser bei Gedächtnistests und anderen psychologischen Untersuchungen ab.“

<https://www.manager-magazin.de/lifestyle/artikel/warum-pflanzen-im-buero-die-produktivitaet-von-angestellten-steigern-a-989400.html> Zuletzt abgerufen am: 08.03.2020

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

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

30. 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?

Ja, wir haben im Sommer 4 neue Broschüren gestaltet und gedruckt. Diese sind:

- Zulassung zum Studium in Österreich für ausländische Studierende
- Aufenthaltsrechts für ausländische Studierende
- Erwerbstätigkeit für ausländische Studierende
- Verwaltungsverfahren für ausländische Studierende

Wir haben jeweils 3000 Stück drucken lassen. Derzeit liegen in den Räumlichkeiten der ÖH ca. 25 Stück pro Broschüre. Der Rest, etwa 2500 Stück pro Broschüre befinden sich im Lager. Die Broschüren werden vom Referat für Öffentlichkeitsarbeit bestellt und die Lagerbestände laufend von einem Mitarbeiter überprüft. Die Kostenaufstellung kann beim Wirtschaftsreferat nachgefragt werden.