



12. März 2020

Anfragebeantwortung (lt. Satzung der ÖH)

Fraktion: Aktionsgemeinschaft (AG)

Datum der Anfrage: 27. Februar 2020

Gerichtet an: Referat für pädagogische Angelegenheiten

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

Die Referentin übernimmt den repräsentativen Teil und plant die Vorgehensweise des Referats. Der SB hilft bei der Durchführung und Vorbereitung.

2. Was qualifiziert dich deiner Meinung nach zur Referent_in?

Ich studiere seit fünf Jahren Lehramt, habe ein abgeschlossenes Bachelorstudium, studiere mittlerweile im Master und weiß, welche Probleme Studierende des Lehramts haben. Des Weiteren habe ich Erfahrung im Organisieren von Veranstaltungen und Events sowie in politischen Gesprächen und Verhandlungen.

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. Die Vorsitzende ist auf mich zugekommen und hat in einem Gespräch nach meinem Interesse gefragt. Kann ich im Nachhinein nicht mehr beurteilen, ob ich überrascht war.

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

Ich erledige die meiste Arbeit von zuhause und bin 1-2 Mal die Woche im Büro.

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

Vor der Einsetzung als Referentin. Ich habe mich intensiv mit der ausgeschriebenen Stelle auseinandergesetzt und evaluiert, inwieweit meine Fähigkeiten und Kompetenzen mich zu dieser Arbeit befähigen.

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 Referentin 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.



Interimistisch ab 01.11.2020. Ich war bei der BV Sitzung anwesend.

- 8. 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.**

Am 13.12.2020. Vor meiner Einsetzung als Referentin gab es keine weiteren Gespräche.

- 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! Gibt es zurzeit nicht.**

- 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).**

Hierzu bitte Informationen aus dem Jahresvoranschlag entnehmen. Dieser wurde an alle Mandatar_innen ausgesendet.

- 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?**

Hierzu bitte Informationen aus dem Jahresvoranschlag entnehmen. Dieser wurde an alle Mandatar_innen ausgesendet.

- 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 derzeit keine Kooperationen mit einer speziellen Hochschule.

- 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.**

Seit meiner Einsetzung als Referentin gab es keine derartigen Veranstaltungen.

- 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?**

Es wurden keine Visitenkarten bestellt.



15. Welche Kosten sind von Seiten deines Referates im September auf gekommen? Ich bitte um eine generelle Aufstellung der Kosten.

0€

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

Die Einsetzung von SBs liegt im Zuständigkeitsbereich der Vorsitzenden, daher hat das Referat keinen Einfluss auf die Bewerbungen und Einsetzung dieser.

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

Darüber hat das Referat keine Informationen.

18. Hat dein Referat eine eigene Facebookseite? Wenn nein warum nicht?

Nein. Die Kommunikation erfolgt über den ÖH-Kanal.

19. Hat dein Referat einen eigenen Instagram Account? Wenn nein warum nicht?

Nein. Die Kommunikation erfolgt über den ÖH-Kanal.

20. Hat dein Referat einen eigenen Twitter Account? Wenn nein warum nicht?

Nein. Die Kommunikation erfolgt über den ÖH-Kanal.

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

Im Dezember. Zuständig ist das ÖffRef. Wird sooft es notwendig ist aktualisiert.

22. Welche Studierendenanfragen sind bei dir im Referat seit Juli 2019 eingelangt? Bitte um grobschematische Zuordnung.

Hauptsächlich gab es Anfragen zum Quereinstieg in das Lehramt.

23. Wie oft wurde welches Thema in der oben angesprochenen Zuordnung behandelt?

Seit Juni 2020 gab es circa 5 Anfragen zum Thema Quereinstieg.

24. Inwiefern hat sich der Trend (Themen, Häufigkeit, Dringlichkeit,...) seit Juli verändert?

Der Trend hat sich nicht wirklich verändert.

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

Die Anfragen wurden im Durchschnitt innerhalb von weniger als fünf Tagen von der Referentin oder dem Sachbearbeiter beantwortet.



26. 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.

27. Was waren die bisherigen Leistungen der einzelnen Sachbearbeiter_innen deines Referates? Welche Aufgaben sind in Zukunft für die Sachbearbeiter_innen deines Referates geplant?

SBs sind ehrenamtliche Mitarbeiter_innen und unterliegen keinem arbeitsrechtlichen Vertrag. Sie können sich somit ihre Zeit auf der ÖH BV frei einteilen.

28. 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.

SBs sind ehrenamtliche Mitarbeiter_innen und unterliegen keinem arbeitsrechtlichen Vertrag. Sie können sich somit ihre Zeit auf der ÖH BV frei einteilen.

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

Nicht seitdem ich Referentin bin. Gab keine Fälle, wo das Referat rechtliche Beratung benötigte.

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

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

31. Haben alle Sachbearbeiter*innen intakte und ergonomisch korrekte Schreibtisch-Stühle? Welche Höhe haben die Sitzflächen dieser Schreibtisch-Stühle?

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

32. Welche Höhe haben die Schreibtische in den Büro-Räumlichkeiten deines Referats?

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

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

Darüber wird kein Protokoll geführt.

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

SBs sind ehrenamtliche Mitarbeiter_innen und unterliegen keinem arbeitsrechtlichen Vertrag. Sie können sich somit ihre Zeit auf der ÖH BV frei einteilen.



35. Wie viele Stunden arbeitet die Referentin durchschnittlich in der Woche bzw. im Monat für das Referat?

10-15 Stunden in der Woche.

36. Wie viel Arbeitszeit verbringt die Referentin durchschnittlich im Büro deines Referats (pro Woche/Monat)?

3 Stunden pro Woche.

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

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

38. 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 Anfrager Einsicht genommen werden.

39. Wie weit ist der durchschnittliche Abstand der Mitarbeiter*innen während sie am Computer arbeiten zum Bildschirm?

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

40. 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.

41. 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 Anfrager Einsicht genommen werden.

42. 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.

Es gibt keine aktuellen Broschüren.

43. 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?

0