

Jahresbericht der ÖH

an der FH Campus

Wien 2024-2025



Vorsitz-Team

Im Zeitraum vom 01. Juli 2024 bis zum 30. Juni 2025 war das Vorsitzteam der Hochschüler*innenschaft an der FH Campus Wien intensiv damit beschäftigt, die Interessen der Studierenden zu vertreten, strukturelle Entwicklungen innerhalb der ÖH zu begleiten und operative Abläufe sicherzustellen.

Die Zusammensetzung des Vorsitzteams im Berichtszeitraum stellte sich wie folgt dar:

Zeitraum	Vorsitzender	1. stv. Vorsitzende	2. stv. Vorsitzende
01.07.2024 – 30.11.2024	Florian Atzinger	Larissa Fiona Andracik	Ricarda Fröhlich
15.12.2024 – 16.01.2025	Bernhard Beer (Interims Vorsitzender nach HSG 2014 § 35 Absatz 3)	–	–
04.02.2025 – 20.02.2025	Moritz Gabriel (Interims Vorsitzender nach HSG 2014 § 35 Absatz 3)	–	–
Ab 20.02.2025	Moritz Gabriel	Lian Schelkle	Florian Atzinger

Ein zentraler Schwerpunkt lag über das gesamte Jahr hinweg auf der Kommunikation mit der Hochschulleitung, insbesondere dem Rektorat, dem Department Pflege sowie der Geschäftsführung der FH Campus Wien. In zahlreichen konstruktiven Gesprächen wurden strategische Entwicklungen, strukturelle Herausforderungen und alltägliche Anliegen der Studierenden behandelt. Besonders betont wurde dabei der Bedarf, die Studienbedingungen an die realen Bedürfnisse der Studierenden anzupassen, insbesondere in belastungsintensiven Studiengängen. Im Rahmen dieser Gespräche konnten konkrete Maßnahmen angestoßen sowie bestehende Herausforderungen transparent angesprochen werden. Ein wichtiger Teil war auch die Begleitung des Transformationsprozesses der gesundheitswissenschaftlichen Studiengänge ins neue House of Health, bei dem das Vorsitzteam sowohl mit dem Department Pflege als auch mit Studierenden im engen Austausch stand. Dazu wurde beispielsweise eine Instagram-Umfrage durchgeführt, um die Erfahrungen der Studierenden mit dem Umzug sichtbar zu machen und gezielt in künftige Verbesserungen einfließen zu lassen.

Die interne Organisation der ÖH wurde im Berichtszeitraum systematisch gestärkt. Die Koordination der Referate wurde intensiviert, um deren Arbeitsfähigkeit zu verbessern und gleichzeitig Synergien zu schaffen. Das Vorsitzteam stand den Referaten sowohl bei strategischen Fragen als auch bei der alltäglichen Organisation, Finanzabwicklung und Projektkoordination unterstützend zur Seite. Persönliche Treffen mit den jeweiligen Referatsleitungen sowie regelmäßige Austauschformate

ermöglichten eine effiziente Zusammenarbeit. Eine besondere Herausforderung stellte die personelle Neubesetzung im Veranstaltungsreferat dar, nachdem die damalige Referentin Sophia ihr Amt niederlegte. Die Ausschreibung und Organisation der Nachbesetzung wurde prioritär behandelt, um den Fortbestand eines zentralen Referats im kulturellen und sozialen Bereich zu sichern.

In der Öffentlichkeitsarbeit konnte ein bedeutender Fortschritt durch die vollständige Überarbeitung der ÖH-Website erzielt werden. Die neue Website wurde sowohl technisch als auch gestalterisch an moderne Standards angepasst, insbesondere im Hinblick auf Barrierefreiheit und Benutzerfreundlichkeit. Zusätzlich wurde ein Webshop integriert, über den künftig Kursanmeldungen sowie Druck- und Plotteraufträge digital abgewickelt werden können. Dieser Schritt wurde in enger Abstimmung mit der Unternehmenskommunikation der FH Campus Wien gesetzt und bildet einen wichtigen Meilenstein in der Digitalisierung der ÖH-Dienstleistungen.

Neben der strategischen Arbeit wurden auch zahlreiche operative Projekte erfolgreich umgesetzt. So wurde die Organisation der STRAKLA (Strategieklausur) am 21. und 22. September 2024 durchgeführt, bei der Ziele für das kommende Jahr festgelegt und die Zusammenarbeit innerhalb der ÖH gestärkt wurden. Im House of Health wurde die Bestellung und koordinierte Anbringung von Menstruationsspendern realisiert – ein Projekt, das die infrastrukturelle und gesundheitspolitische Weiterentwicklung der ÖH-Arbeit widerspiegelt. Darüber hinaus wurde das ÖH-Büro neugestaltet, um eine offeneren, freundlicheren und funktionalen Umgebung für Studierende zu schaffen. Auch die studentischen Aufenthaltsräume in den neuen Gebäuden wurden mit nachhaltigen Möbeln ausgestattet, um den Bedürfnissen der Studierenden besser gerecht zu werden.

In der Kommunikation mit der Studierendenschaft war das Vorsitzteam sehr aktiv. Neben der regelmäßigen Beratung von Einzelpersonen wurden gezielt Gespräche mit Studierenden geführt, die Kritik an der ÖH-Arbeit äußerten. Ziel war es, Missverständnisse auszuräumen, konstruktive Kritik aufzunehmen und gemeinsame Lösungswege zu erarbeiten. Dies wurde als wertvolles Feedback betrachtet, um die eigene Arbeit kontinuierlich zu verbessern und die Sichtbarkeit der ÖH im Hochschulalltag zu stärken.

Auch das operative Tagesgeschäft wurde im gesamten Zeitraum zuverlässig und professionell geführt. Die tägliche Prüfung von Rechnungen, die Freigabe von Ausgabenformularen, die enge Abstimmung mit der Buchhaltung sowie die Überwachung der ordnungsgemäßen Mittelverwendung bildeten einen festen Bestandteil der Arbeit. Die Zusammenarbeit mit dem Wirtschaftsreferat (WiRef) funktionierte reibungslos und ermöglichte eine transparente und nachvollziehbare Finanzgebarung.

In Vorbereitung auf die ÖH-Wahl 2025 übernahm das Vorsitzteam auch Aufgaben innerhalb der Wahlkommission. Neben der fristgerechten Durchführung des Wahlverfahrens wurde die Informationsarbeit durch Haussendungen, Social Media und Auftritte bei Veranstaltungen wie dem

Welcome Day intensiviert. Ziel war es, das Bewusstsein für die Bedeutung studentischer Mitbestimmung zu stärken und eine möglichst breite Beteiligung an der Wahl zu erreichen.

Ein weiterer Schwerpunkt im zweiten Semester des Berichtsjahres war die Erstellung des Jahresvoranschlags für das Studienjahr 2025/26. In enger Zusammenarbeit mit dem WiRef und allen Referaten wurden Bedarfe erhoben, Budgetpositionen abgestimmt und ein transparenter Voranschlag erstellt. Parallel dazu liefen die Vorbereitungen auf die Wirtschaftsprüfung für das aktuelle Haushaltsjahr. Alle relevanten Unterlagen – von Rechnungen über Bankbewegungen bis hin zu Sitzungsprotokollen – wurden aufbereitet und der Prüfungskommission zur Verfügung gestellt. Gleichzeitig wurden auch interne Kontrollprozesse überarbeitet, um die Nachvollziehbarkeit zu verbessern.

Abschließend lässt sich festhalten, dass das Vorsitzteam der ÖH FH Campus Wien im Zeitraum von Juli 2024 bis Juni 2025 eine Vielzahl an Aufgaben, Projekten und Herausforderungen erfolgreich gemeistert hat – trotz mehrfacher personeller Veränderungen im Vorsitz. Die kontinuierliche Verbesserung der Strukturen, die Stärkung der Sichtbarkeit, der direkte Dialog mit Studierenden sowie die professionelle Umsetzung administrativer und strategischer Ziele prägten das Arbeitsjahr. Die engagierte Zusammenarbeit aller Beteiligten ermöglichte es, die Interessen der Studierenden konsequent zu vertreten und zukunftsorientierte Schritte zu setzen.

Bildungspolitisches Referat

April 2024:

Team:

Referentin: Clara Seidlein

Sachbearbeiterin: Patricia Vrankaj

Sachbearbeiter*in: Vanessa Tiefenbacher (mit 01. April 2024 ausgesetzt)

Anfragen:

Im April 2024 sind 19 Anfragen beim BiPol eingelangt.

Gliedern lassen sich diese in folgende Kategorien:

Negative Beurteilung/Beschwerderecht	4
Anrechnungen	2
Prüfungsordnung	1
Beitragsordnung/Studiengebühren	2
Feedback/Beschwerde	0
Anwesenheitspflicht	3
Erasmus	3
Unterbrechung	0
Fragen zum Studieren an der FH	0
Sonstiges/Unzuständig	7

Darüber hinaus,...

/

Mai 2024 bis August 2024

Team:

Referentin: Clara Seidlein

Sachbearbeiterin: Patricia Vrankaj

Sachbearbeiter*in: Lisa Carina Hofer (Seit 22. Mai 2024)

Anfragen:

Von 04. April 2024 bis 31. August 2024 sind 34 Anfragen beim Bipol eingelangt

Gliedern lassen sich diese in folgende Kategorien:

Negative Beurteilung/Beschwerderecht	9
Anrechnungen	1
Prüfungsordnung	5
Beitragsordnung/Studiengebühren	0
Feedback/Beschwerde	0
Anwesenheitspflicht	2
Unterbrechung	1
Erasmus	3
Fragen zum Studieren an der FH	3
Sonstiges/Unzuständig	10

Darüber hinaus,...

Gemeinsames treffen am 05.06. wurde geplant. Einmal im Monat fanden Online treffen statt.

September 2024

Team:

Referentin: Clara Seidlein

Sachbearbeiterin: Patricia Vrankaj

Sachbearbeiter*in: Lisa Carina Hofer

Anfragen:

IM September 2024 sind 5 Anfragen im BiPol eingelangt.

Gliedern lassen sich diese in folgende Kategorien:

Negative Beurteilung/Beschwerderecht	2
Anrechnungen	1
Prüfungsordnung	1
Beitragsordnung/Studiengebühren	0
Feedback/Beschwerde	0
Anwesenheitspflicht	0
Unterbrechung	0
Erasmus	0
Fragen zum Studieren an der FH	1
Sonstiges/Unzuständig	0

Darüber hinaus,...

/

Oktober 2024

Team:

Referentin: Clara Seidlein

Sachbearbeiterin: Patricia Vrankaj

Sachbearbeiter*in: Lisa Carina Hofer

Anfragen:

Im Oktober 2024 sind 15 Anfragen im BiPol eingelangt.

Gliedern lassen sich diese in folgende Kategorien:

Negative Beurteilung/Beschwerderecht	3
Anrechnungen	1
Prüfungsordnung	3
Beitragsordnung/Studiengebühren	0
Feedback/Beschwerde	0
Anwesenheitspflicht	0
Unterbrechung	3
Erasmus	0
Fragen zum Studieren an der FH	2
Sonstiges/Unzuständig	3

Darüber hinaus,...

/

November 2024

Team:

Referentin: Clara Seidlein

Sachbearbeiterin: Patricia Vrankaj

Sachbearbeiter*in: Lisa Carina Hofer

Anfragen:

Im November 2024 sind 9 Anfragen im BiPol eingelangt.

Gliedern lassen sich diese in folgende Kategorien:

Negative Beurteilung/Beschwerderecht	2
Anrechnungen	0
Prüfungsordnung	1
Beitragsordnung/Studiengebühren	1
Feedback/Beschwerde	1
Anwesenheitspflicht	1
Unterbrechung	0
Erasmus	0
Fragen zum Studieren an der FH	0
Sonstiges/Unzuständig	3

Darüber hinaus,...

Anfrage von der GPA zur Präsentation ihres Papers über den Arbeitsplatz GuK. Kooperation mit SozRef und PrNRef angefragt. SozRef meldet keine Kapazitäten. Lena Weiner aus dem PrNRef nimmt an einem gemeinsamen Meeting mit den GPA zuständigen teil.

Dezember 2024

Team:

Referentin: Clara Seidlein

Sachbearbeiterin: Patricia Vrankaj

Sachbearbeiter*in: Lisa Carina Hofer

Anfragen:

Im Dezember 2024 sind 9 Anfragen im BiPol eingelangt.

Gliedern lassen sich diese in folgende Kategorien:

Negative Beurteilung/Beschwerderecht	1
Anrechnungen	0
Prüfungsordnung	3
Beitragsordnung/Studiengebühren	0
Feedback/Beschwerde	2
Anwesenheitspflicht	0
Unterbrechung	0
Erasmus	0
Fragen zum Studieren an der FH	2
Sonstiges/Unzuständig	1

Darüber hinaus,...

Gab es einige Beratungen vor Ort, diese wurden aber leider nicht festgehalten.

Jänner 2025

Team:

Referentin: Clara Seidlein

Sachbearbeiterin: Patricia Vrankaj

Sachbearbeiter*in: Lisa Carina Hofer

Anfragen:

Im Jänner 2025 sind 4 Anfragen im BiPol eingelangt.

Gliedern lassen sich diese in folgende Kategorien:

Negative Beurteilung/Beschwerderecht	2
Anrechnungen	0
Prüfungsordnung	0
Beitragsordnung/Studiengebühren	0
Feedback/Beschwerde	1
Anwesenheitspflicht	0
Unterbrechung	0
Erasmus	0
Fragen zum Studieren an der FH	0
Sonstiges/Unzuständig	2

Darüber hinaus,...

Gab es einige Beratungen vor Ort, diese wurden aber leider nicht festgehalten. Am 14. Jänner erfolgte die Ausschreibung des Events mit der GPA auf Instagram.

Eure Meinung ist uns wichtig!

EINLADUNG

Offenes Treffen bei dem Studierende und Absolvent*innen der GuK des FH Campus Wien mitwirken und sich einbringen

📅 20.02.2025 (Do)

🕒 17:00-19:30 Uhr

📍 Raum A-1.05 am FH Campus Wien

- das Paper ("Bündnis für die Pflege") der GPA wird vorgestellt
- eure Meinungen, Anliegen und Bedürfnisse werden gesammelt



Abbildung 1 Instagrampost GPA Event

Februar 2025

Team:

Referentin: Clara Seidlein

Sachbearbeiterin: Patricia Vrankaj

Sachbearbeiter*in: Lisa Carina Hofer

Anfragen:

Im Februar 2025 sind 22 Anfragen im BiPol eingelangt.

Gliedern lassen sich diese in folgende Kategorien:

Negative Beurteilung/Beschwerderecht	4
Anrechnungen	0
Prüfungsordnung	3
Beitragsordnung/Studiengebühren	2
Feedback/Beschwerde	1
Anwesenheitspflicht	1
Unterbrechung	0
Erasmus	0
Fragen zum Studieren an der FH	3
Sonstiges/Unzuständig	8

Darüber hinaus,...

Gab es einige Beratungen vor Ort, diese wurden aber leider nicht festgehalten. Clara Seidlein kündigt Rücktritt als Referentin mit 28. Februar an, wobei sie als Sachbearbeiterin bleiben wird. Lisa Carina Hofer wird mit 01. März ihren Posten übernehmen. AM 20. Februar fand das Event der GPA statt, ca. 5 Personen waren anwesend. Rede über eventuelle weitere Zusammenarbeit. Merkwürdig ist, dass sich ab Februar die Anfragen häufen. Sehr viele zu unzuständigen Themen wie GIS-Gebühren oder Mietpreisen.

März 2025:

Team:

Referentin: Lisa Carina Hofer

Sachbearbeiterin: Clara Seidlein

Sachbearbeiter*in: Patricia Vrankaj

Anfragen:

Bis zum 15. April 2025 sind **18** E-Mails bei der BiPol E-Mail-Adresse eingelangt und bearbeitet worden.

Gliedern lassen sich diese in folgende Kategorien:

Negative Beurteilung/Beschwerderecht	13
Anrechnungen	0
Prüfungsordnung	0
Beitragsordnung/Studiengebühren	0
Feedback/Beschwerde	0
Anwesenheitspflicht	2
Unterbrechung	0
Erasmus	0
Fragen zum Studieren an der FH	0
Sonstiges/Unzuständig	4

Darüber hinaus,...

Am 13. März wurden drei Instagramposts zu den Themen Beschwerderecht, Prüfungsordnung und OBS Befreiung gepostet. Ab April/Mai sind wöchentliche Sprechstunden im Büro geplant. Es gab wieder ein Beratungen vor Ort z.B. am Spritzerstand. Ebenso gab es einige Telefonate.



Information

Prüfungsordnung



- Die wichtigsten Regeln und Rechte für Studierende
 - z.B. Prüfungsmodalitäten
 - z.B. Anerkennung von Kenntnissen
 - z.B. Leistungsbeurteilung
- Die aktuelle Prüfungsordnung findest du im Linktree

noch Fragen? --> wende dich an: bipol@oeh-fhcw.at

Abbildung 2 Beispiel für Informationspost

April 2025:

Team:

Referentin: Lisa Carina Hofer

Sachbearbeiterin: Clara Seidlein

Sachbearbeiter*in: Derzeit offen: am 13. April 2025 auf Instagram ausgeschrieben durch Lena Weiner.

Anfragen:

Bis zum 15. April sind 14 Anfragen beim BiPol eingelangt.

Gliedern lassen sich diese in folgende Kategorien:

Negative Beurteilung/Beschwerderecht	5
Prüfungsordnung	3
Beitragsordnung/Studiengebühren	1
Feedback/Beschwerde	1
Anwesenheitspflicht	0
Unterbrechung	0
Anwesenheitspflicht	0
Unterbrechung	0
Fragen zum Studieren an der FH	1
Sonstiges	3

Darüber hinaus,...

Im April sind probenhaft 2 Sprechstunden geplant, (15. April, 22. April). Am 15. April wurde das Angebot nicht wahrgenommen. Ausgeschrieben werden die Zeiten immer zum Monatsende des vorhergehenden Monats. Diese neue Aufgabe wurde auch in die neue Ausschreibung der Sachbearbeitungsstelle aufgenommen. Künftig soll jede im BiPol tätige Person pro Monat eine 2h Sprechstunde anbieten. Ziel ist es, dass jede Woche einmal eine Person vor Ort im Büro ist. Für die SB Stelle gibt es derzeit 4 Bewerber*innen. 2 Vorstellungsgespräche fanden heute am 18. April statt. Das 3. Wird am 22. April stattfinden.



Abbildung 3 Instagrampost Beratungszeiten BiPol April



Abbildung 4 Instagramausschreibung BiPol SB



Abbildung 5 Instagramausschreibung BiPol SB 2

Zusammenfassung April 2024 – April 2025:

Team:

Clara Seidlein; Referentin bis 31. Jänner 2025, danach Sachbearbeiterin

Patricia Vrankaj; Sachbearbeiterin bis 30. März

Vanessa Tiefenbacher; Sachbearbeiterin bis 01. April 2024

Lisa Carina Hofer; Sachbearbeiterin von 22. Mai 2024 bis 31. Jänner 2025, danach Referentin

Anfragen:

Bis zum 15. April 2025 sind **136** Anfragen bei der BiPol E-Mail-Adresse eingelangt und bearbeitet worden. Dazu kommen einige nicht festgehaltene Gespräche vor Ort,... Schätzwert 10-15.

Gliedern lassen sich diese in folgende Kategorien:

Negative Beurteilung/Beschwerderecht	45
Prüfungsordnung	8
Beitragsordnung/Studiengebühren	18
Feedback/Beschwerde	6
Anwesenheitspflicht	5
Unterbrechung	9
Anwesenheitspflicht	7
Unterbrechung	3
Fragen zum Studieren an der FH	12
Sonstiges	41

Darüber hinaus,...

Wir wünschen uns eine vierte SB Stelle, da seit Februar ca. eine Anfrage pro Tag kommt. In der Statistik wird nach Fällen, sprich Personen gerechnet. E-Mailverläufe sind sehr unterschiedlich. Oft bleibt es bei 2 E-Mails (Anfrage+Beantwortung) immer häufiger werden es aber auch langwierige Fälle die einige Mails benötigen. Dazu gehören auch Nachfragen bei Lehrenden und STGL. Telefonate werden in den Statistiken ebenso nicht angeführt. Da sich diese häufen und Personen immer lieber telefonieren um ihre Anfragen zu besprechen (persönlicher Kontakt) und es auch oft Rückfragen gibt, besteht der Wunsch, Diensthandy anzuschaffen um die Privatsphäre der ÖHlis zu schützen. Weiterhin sollen regelmäßige Postings auf Instagram kommen. Zusätzliche Projekte sind derzeit nicht geplant.

➔ Danke an mein Team und auch an den Vorsitz.

Referat für Soziales

Referentin: Balli Rale

Sachbearbeiter*Innen: Schnabel Karoline, Thalbauer Rene, Musser Kerstin

Arbeitsbereiche

Das Sozialreferat fungiert als Anlaufstelle für Studierende in sozialen und finanziellen Angelegenheiten. Es bietet kostenfreie und vertrauliche Beratung telefonisch, per E-Mail sowie persönlich an. Die Hauptaufgabe des sozialpolitischen Referats besteht darin, Studierenden Orientierung zu bieten und sie bei der Bewältigung ihres Studienalltags sowie bei Herausforderungen im österreichischen Sozialsystem – wie Versicherungs- oder Finanzierungsfragen – zu unterstützen.

Beratungsarbeit

Die personenbezogene Beratung ist der Kernbereich des Sozialreferats. Ziel ist es, individuell angepasste Unterstützungsmöglichkeiten bereitzustellen, die den spezifischen Bedürfnissen und Situationen der Studierenden entsprechen. Die Beratung umfasst insbesondere folgende Themen:

- **Finanzielle Unterstützung:** Informationen über finanzielle Förderungen und den Sozialtopf
- **Studieren mit Kind:** Beratung zur Vereinbarkeit von Studium und Elternschaft
- **Aufenthaltstitel:** Fragen zu Visum und Aufenthaltsgenehmigungen
- **ÖH-Versicherung:** Informationen zur Versicherung für Studierende
- **Familienbeihilfe:** Beratung zur Beantragung und möglichen Rückzahlungen
- **Studienbeihilfe:** Hilfe bei Anträgen auf Studienbeihilfe und Selbsterhalterstipendium

- Studiengebühren: Beratung zur Rückerstattung von Studiengebühren
- Schwangerschaft & Studium: Unterstützung für werdende Eltern im Studium
- ÖH-Beitrag: Informationen zu Beitragszahlungen
- AMS-Unterstützungen: Beratung zu Leistungen des AMS für Studierende

Sozialtopf – Bearbeitung von Anträgen und Anfragen

Das Sozialreferat stellt neben behördlichen sozialen Unterstützungen einen Sozialtopf zur Verfügung, der Studierende der FH Campus Wien in finanziellen Notlagen unterstützen soll.

Im Wintersemester 2024/25 und Sommersemester 2025 wurden bislang:

- **28** Anträge auf den Sozialtopf gestellt und bearbeitet.
- Ca. **220** Beratungsanfragen bearbeitet und unterstützt.

Wirtschaftsreferat

Auflistung der Zuständigkeiten des Wirtschaftsreferats im Wirtschaftsjahr 2023/24:

- Prüfung der laufenden Buchhaltung
- Betreuung des Anlagenverzeichnisses
- Funktionsgebühren, Personalverrechnung, Personalmanagement
- Beantwortung von budgetären/finanziellen Fragen
- Betreuung des Jahresvoranschlags inkl. laufender Änderungen
- Laufende Dokumentation der Ist-Ausgaben und Gegenüberstellung mit den Soll-Werten
- Abrechnungen und Verkaufspreiskalkulationen für Veranstaltungen
- Preiskalkulationen und Preisanpassungen
- Optimierung des Kursangebots und Kursmanagements
- Refundierung des Verwaltungsaufwandes 2023/24
- Jahresabschluss 2023/24
- Prüfbericht zum Jahresabschluss 2023/24
- Planung des Jahresvoranschlags 2025/26
- Laufende Berichterstattung (Monatsberichte, Berichte für InterRef-Treffen, Berichte für die HV-Sitzungen, Jahresbericht)

Monatliche Berichterstattungen im Wirtschaftsjahr 2024/25:

Juli 2024:

Mit Anfang Juli sind vom Wirtschaftsreferat alle aktuellen Salden bzgl. Urlaube und Mehrstunden vom Büropersonal eingeholt worden. Anschließend haben Gespräche mit den Mitarbeiter:innen stattgefunden, um Pläne zum Abbau dieser Stunden und Urlaube zu besprechen. Ergebnis: Bis Anfang September werden von den Mitarbeiter:innen Vorschläge zum Abbau vorgebracht, wobei so rechtzeitig Schließtage/kurze Bürotage an die Studierenden kommuniziert werden können.

Weiters ist Anfang Juli auch gemeinsam mit dem Vorsitzenden die Räumung des Pavillons vollzogen worden, um so einen klaren und übersichtlichen Lagerplatz zu schaffen. Auch ist dabei eine systematische Ordnung des Pavillons eingerichtet worden, womit Überbestände/Unterbestände durch einfache Nachschau vermieden werden können.

Schließlich ist auch noch ein Update-Treffen mit dem IT-Partner bzgl. Website und Webshop wahrgenommen worden. Nach diesem Treffen ist vom Wirtschaftsreferat die Planung des Webshops bzw. das Konzept zu diesem übernommen worden. Im Anhang befindet sich das vorerst eingereichte Konzept, wobei dieses in diesem Umfang nicht ganz realisierbar sein wird. Alternative Lösungen werden aktuell ausgearbeitet und vorgestellt. Vor allem stellt das Aufgeben von Druck- und Plottaufträgen über den Webshop gewisse Herausforderungen dar, da hier besonders viele und vor allem genaue Fragen bzgl. der Kapazitäten durch Berechnungen geklärt werden müssen. Die genauen Berechnungen dazu laufen immer noch und stehen auch in Zusammenhang mit dem Ankauf eines dritten Plotters.

Ein neuer, dritter Plotter würde und wird die immer häufigeren Extrem-Drucktage entlasten und vor allem in dieser Form erst möglich machen, denn bisher sind an solchen Tagen auch immer viele Aufträge aufgrund des Kapazitätsmangels abgelehnt worden. Das soll nicht mehr passieren. Mit dem neuen Plotter sollen auch gleich qualitative Drucke in einem viel höheren Tempo möglich werden bzw. kann mit einer Zwei-Rollen-Ausstattung des Plotters das umständliche Tauschen von Papiertypen reduziert/eingestellt werden, was wieder mehr Druckaufträge möglich macht. Die konkrete Anschaffung des dritten Plotters soll Ende September/Anfang Oktober 2024 stattfinden. Bis dahin werden alle zu erfüllende Kriterien des Neugeräts bekannt sein und vorliegen.

Im Zuge des immer umfangreicheren Druckangebots wird nun auch das ÖH-Büro entsprechend umgestaltet bzw. umgestellt. Es soll eine klarere Trennung von „Druckbereich“, „Zuschnittbereich“ und „Bezahl-/Abholbereich“ geschaffen werden, damit auch das Büropersonal effizienter und ungestörter arbeiten kann.

Im Juli und August betreut das Wirtschaftsreferat aufgrund der zahlreichen Erste Hilfe-Kurse das laufende Kursmanagement ein wenig mit, um vor allem bei spezifischen Sonderfällen den Ablauf an das Büropersonal zu kommunizieren. Hier ist jedenfalls großes Lob an das Büropersonal auszusprechen, da die Kurse strukturiert, schnell und korrekt betreut werden. Auch die Anmeldezahlen könnten kaum besser sein: Mit Stand Ende Juli sind alle übrigen Erste Hilfe-Kurstermine im August und September zu 100% ausgelastet/ausgebucht. Bei manchen Kursen ist sogar wegen einer Ausnahme der Überbelegung nachgefragt worden. Insgesamt haben diesen

Sommer wieder acht Kurstermine stattgefunden, ein neunter Termin ist aufgrund 0% Auslastung rechtzeitig storniert worden und verursacht damit keine Aufwände.

Im Zuge der Erste Hilfe-Kurse ist auch gleich die Evaluation des Kursangebots vom SoSe2024 durchgeführt worden. Italienisch und Latein werden im WiSe2024 nicht mehr angeboten. Daher hat gemeinsam mit dem Vorsitzenden die Konzeption eines neuen Kursprogramms für das Wintersemester begonnen. Einerseits ist ein Englischkurs (B2) hinzugekommen, da immer mehr Studierende von Vortragenden die Rückmeldung erhalten, dringend Englisch nachlernen zu müssen. Weiters wird auch noch ein Kochkurs mit dem Grundkonzept „Wie kann ich als Studi schnell, einfach, kostengünstig und aber auch gesund kochen?“ versucht, der besonders bei Erstis, die gerade in eine WG oder in ein Studierendenwohnheim gezogen sind, gut ankommen könnte. Zuletzt ist auch noch Hot Yoga-Kurs zustande gekommen. Alle anderen bisherigen Kurse bleiben bestehen (Spanisch, ÖGS, Pilates), wobei bei ÖGS und Pilates aufgrund der großen Nachfrage jeweils zwei Kurse abgehalten werden.

Zuletzt ist im Juli auch noch laufend am Nachreichen fehlender Unterlagen für den Jahresabschluss 2023/24 gearbeitet worden. Mit Ende Juli/Anfang August sind alle Unterlagen bei der Steuerberatung eingelangt. Bereits Anfang August ist die Rückmeldung gekommen, dass der Jahresabschluss 2023/24 fertiggestellt ist, es fehlt nur noch die Endabrechnung der Bundes-ÖH, die erst Ende August kommt. Auch auf Nachfrage beim WiRef der Bundesvertretung ist keine frühere Übermittlung der Endabrechnung zustande gekommen, weshalb das Ziel der Fertigstellung des JAs mit Anfang September nicht erreicht worden ist und nun erst Mitte September erfolgt.

August 2024:

Mit der Benachrichtigung der Fertigstellung des JAs 2023/24 ist gleich auch die Wirtschaftsprüfung kontaktiert worden. Diese wird voraussichtlich mit 14. Oktober starten und bis 31. Oktober abgeschlossen sein.

Parallel zum Jahresabschluss sind von Kollegin Berenike Bessert bereits alle erforderlichen Unterlagen für den Verwaltungsaufwand 2023/24 vorbereitet worden. Diese werden vom Wirtschaftsreferat (Stand: 14. August) nochmals überprüft und planmäßig am 26. August beim Bundesministerium abgegeben. Diesmal ist darauf geachtet worden, den vollen Budgetrahmen

auszunutzen und daher auch ein wenig mehr, als refundiert werden kann, eingereicht worden. Zuvor sind dazu gewisse Aufwände in Risikoklassen einsortiert worden, um anschließend überzeugende Argumentationen, warum diese zu refundieren sind, vorzubereiten bzw. um die Wahrscheinlichkeit der Ablehnung ein wenig näher eingrenzen zu können. Gänzlich Unwahrscheinliches ist gleich aus der Liste der Refundierung entfernt worden. Über das Wirtschaftsjahr 2023/24 hinweg sind auch diverse Belege gesammelt worden, die bestimmte Refundierungen bekräftigen.

Ebenfalls im August hat sich die Verfolgung der ausständigen Lieferung von LoovaMed fortgesetzt. Es handelt sich um eine Bestellung von Binden vom 6. Mai und Zahlung am 16. Mai (innerhalb der vorgegebenen Zahlungsfrist). Bis Stand 14. August 2024 ist die Lieferung im Wert von 675 € nicht bei der ÖH FH Campus Wien angekommen, weshalb Vorsitzender und Wirtschaftsreferent am 13. August 2024 wegen einer Rechtsberatung zu diesem Fall angefragt haben. Nun sollen weitere Schritte ausgearbeitet werden, um diese Lieferung noch zu erhalten. Jedenfalls muss nun nach einem neuen Unternehmen gesucht werden, da das Vertrauen zu LoovaMed nicht mehr vorhanden ist und keine weiteren Bestellungen mehr bei diesem Unternehmen aufgegeben werden sollen.

Für eine klarere Einteilung der gemeinsamen Bürotage hat der Wirtschaftsreferent einen entsprechenden Kalender für VoWi angefertigt. In diesem Kalender stehen alle wichtigen Termine bis Ende 2024 bzw. sind auch die Abwesenheiten von Personen aus dem VoWi-Team eingetragen, um auch wirklich Ruhetage ohne ÖH-Arbeit wahrnehmen zu können.

Zuletzt sind am 13. August vom VoWi-Team die neuen Studierendenräume im Gewiss-/Pflege-Gebäude besichtigt worden. Dabei sind erforderliche Anschaffungen für diese Räume besprochen worden, wobei diese Einkäufe über die Budgets der Studiengangvertretungen der betroffenen Departments laufen werden.

Ende August wird der Wirtschaftsreferent beim Büropersonal ein kurzes Feedback bzgl. des Dienstplans im Sommer einholen. Aus Sicht des Wirtschaftsreferats hat die Einteilung der Büroöffnungstage sehr gut funktioniert, alle haben immer schnell nachschauen können, wann welche Person wo gearbeitet hat (Homeoffice oder Büro).

September/Oktober/November 2024:

In diesen drei Monaten hat sich der Wirtschaftsreferent von größeren Projekten entfernt und begonnen, den Fokus lediglich auf die Abwicklung des laufenden Tagesgeschäfts zu legen. (Ganz nach dem Prinzip „Verwalten statt gestalten.“) Diese Entscheidung ist auf den eingereichten Rücktritt des Wirtschaftsreferenten, datiert mit 30. November 2024, zurückzuführen. Alle größeren Projekte/To-Do's, die nun bis 30. November pausiert sind, werden in Form einer Liste festgehalten und der Nachfolge zur Verfügung gestellt, um eine reibungslose Übergabe sicherzustellen.

Folgende weitere größere Punkte sind dennoch in diesen drei Monaten abgewickelt worden:

- Abwicklung/Fertigstellung des Jahresabschlusses 2023/24
- Mitwirkung bei den Vorbereitungen/bei der Fertigstellung der Wirtschaftsprüfung 2023/24
- Einreichung der Unterlagen zur Refundierung des Verwaltungsaufwandes 2023/24
- Vorbereitung der diversen JVA-Änderungen
- Weitere Strukturierungsmaßnahmen im Bereich der laufenden Buchhaltung sind eingeführt und an das Büropersonal kommuniziert worden. Unter anderem ist es hierbei um die lückenlosen Aufzeichnungen der schwebenden Geldbewegungen gegangen.

Dezember 2024 bis inkl. 16. März 2025:

Das Wirtschaftsreferat ist unter Berücksichtigung der gesetzlichen Vorgaben von verschiedenen Personen interimistisch übernommen worden, um die Kernaufgaben des Referats fortzuführen.

17. März bis inkl. 31. März 2025:

Zu Beginn ist es vor allem um die Klärung des Bankzugangs sowie die Freigabe der diversen offenen Überweisungen gegangen, um alle Rechnungen fristgerecht zu begleichen. Weiters ist bereits vor dem 17. März vom Vorsitzteam die Abrechnung der Funktionsgebühren sowie Personalverrechnung für März übernommen worden. Schließlich hat hier das Wirtschaftsreferat noch ein paar Probleme bei Überweisungen aus den Vormonaten geklärt sowie die Nachzahlung offener Funktionsgebühren arrangiert.

Mit Ende März haben die Planungen und Vorbereitungen für die Konzeption des Jahresvoranschlags 2025/26 begonnen. Dazu sind die diversen erforderlichen Unterlagen von verschiedenen Stellen

eingeholt worden. Auch sind wieder die Referate zu ihren Budgetvorstellungen befragt worden. Das VoWi-Team, versucht diese bestmöglich in den JVA 2025/26 einfließen zu lassen; alles wird allerdings nicht möglich sein.

Weiters hat sich das Wirtschaftsreferat um die Abrechnung bereits stattgefundenen Events gekümmert und im Zuge dessen für das VerRef auch den JVA angepasst, um bei der Budgetnutzung mehr Flexibilität zu ermöglichen. Ab dem nächsten Wirtschaftsjahr werden die Budgetposten anders eingeteilt/benannt. Damit verknüpft haben mit dem VerRef auch Gespräche zur künftigen Weiterentwicklung des Referats und der organisierten Events stattgefunden, um so den finanziellen Bedarf abzuklären bzw. rechtzeitig das zukunftsorientierte und damit auch nachhaltige Wirtschaften zu sichern.

Ähnliche Gespräche sind auch mit dem GeRef geführt worden, um besonders auf die Zukunft des Psychotherapieprojekts einzugehen. Ein Ausbau des Projekts wird derzeit noch vergaberechtlich geprüft und ist prinzipiell der angestrebte Plan. Neben Einzeltherapieeinheiten soll ab dem nächsten Studienjahr auch ein Gruppenformat angeboten werden. Einerseits werden so mehr Studierenden Plätze angeboten, andererseits können studienalltägliche, belastende Themen gesammelt und besser aufgegriffen werden. Aus diesem Grund, da auf Bundesebene bereits von der ÖH der Psychotherapiezususschuss existiert (derzeit also können Studierende ohne mögliche Überprüfung doppelt finanzielle Unterstützung erhalten), wird der Psychotherapiezususschuss mit Ende des Wirtschaftsjahres 2024/25 eingestellt.

April 2025:

Gemeinsam mit Ana-Laura haben auch schon die Planungen für die Erste-Hilfe-Kurse im Sommer 2025 begonnen. Die diversen Termine sind bereits vereinbart und werden ab Mai beworben bzw. ausgesendet, um besonders künftige Studierende/Erstsemestrige gleich über dieses Angebot zu informieren und damit auch auf die ÖH aufmerksam zu machen.

Aufgrund des Austauschs mit dem Vorsitzteam, dem Büropersonal sowie den verschiedenen Referaten hat sich ergeben, dass die ÖH-Website ab Juli 2025 weiterentwickelt und an verschiedenen Ecken verbessert wird, um sie für Studierende noch attraktiver zu machen.

Gleichzeitig ist mit dem Vorsitzteam auch über die Zukunft des Druck-/Plottangebots gesprochen worden. Ein neuer Plotter soll noch in diesem Wirtschaftsjahr angeschafft werden, um die Druckgeschwindigkeit und Qualität der Aufträge zu erhöhen bzw. den Arbeitsablauf zu vereinfachen. Für das nächste Wirtschaftsjahr ist die Anschaffung einer Faltmaschine für Pläne geplant, um vor allem Studierenden des Departments Bauen und Gestalten damit noch mehr Niederschwelligkeit beim ÖH-Druckangebot zu ermöglichen.

Schließlich hat sich das Wirtschaftsreferat auch um das Personalmanagement gekümmert und mit dem Büropersonal Zeiterfassungen korrigiert/aufgearbeitet, sodass mit aktuellem Stand alle Dokumentationen zutreffen und 1:1 so für den Jahresabschluss übernommen werden können. Ebenfalls sind bereits die ersten Sommerurlaube besprochen worden; es wird auch wieder einen Dienstplan für Juli und August geben, um den Studierenden übersichtlich gesicherte Büroöffnungstage kommunizieren zu können.

Die ersten Vorbereitungen für den Jahresabschluss 2024/25 werden mit Mai starten. Primär geht es um das Vervollständigen und Zusammentragen aller relevanter Daten für die Steuerberatung. Ein Austausch mit der Kanzlei Ungerböck vor Beginn des Jahresabschlusses wird ebenfalls wieder geplant.

Gesundheitsreferat

Interna

Mit Beginn des WiSe 24/25 hat Muhammed Yildirim sein Amt als Sachbearbeiter abgegeben, welches von Linda Bayerl aufgenommen wurde. Zeitgleich hat Julia Sosnowski ihr Amt als Referentin abgegeben und ihr Amt als Sachbearbeiterin aufgenommen. Katharina Becker hat das Amt als Referentin übernommen.

Hauptaufgabenbereiche:

Katharina Becker

- Korrespondenz mit Vorsitz
- Korrespondenz mit anderen Referaten
- Korrespondenz mit Externen und Partner*innen (z.B. Therapeut*innenteam, MA15)
- Semesterplanung
- Planung und Betreuung des Psychotherapieprojekts
 - o insb. Erstellen und Aussenden (an PRN-Ref/Büro/Therapeut*innenteam) der Anmelde- und Evaluationsformulare
- Planung weiterer Projekte und Events
- Verfassen von Berichten
- Teilnahme an HV-Sitzungen

Julia Sosnowski

- Planen und Betreuen des Kursangebots
- Korrespondenz mit Trainer*innen

Serena Hammerschmid

- Betreuen des Psychotherapiezusstopfes
- Korrespondenz mit Bewerber*innen (des Psychotherapiezusstopfes)

Linda Bayerl

- Betreuen des Psychotherapieprojekts
- Korrespondenz mit Bewerber*innen (des Psychotherapieprojekts) und Therapeut*innenteam

allgemeine Verantwortungen:

- Teilnahme an Interreferatstreffen
- Hilfestellung anderer Referate bei etwaigen Events

Psychotherapieprojekt

Zeiteinteilung des Psychotherapieprojekts:

SoSe 24

Phase 1

Anmeldephase: 16.02. bis 22.02.

Prio: 23.02.

Kontaktphase: 26.02.-01.03.

Therapiephase: 04.03. - 05.04.

Phase 2

Anmeldephase: 18.03.-22.03.

Prio: 23./24. 03.

Kontaktphase: 25.03-29.03.

Therapiephase: 08.04.-10.05.

Phase 3:

Anmeldephase: 29.04.-03.05.

Prio: 04./05.05.

Kontaktphase: 06.05.- 10.05.

Therapiephase: 13.05.-10.06.

WiSe 24/25

Phase 1

Newsletter: 27-29.08.2024

Anmeldephase: 02.09.2024 - 06.09.2024

Priorisierung: bis 08.09.2024

Kontaktphase: 09.09.2024 - 20.09.2024

Therapiephase: 23.09.2024 - 26.10.2024

Phase 2:

Newsletter: 27.-29.09.2024

Anmeldephase: 30.09.2024 – 04.10.2024

Priorisierung bis: 13.10.2024

Kontaktphase: 14.10.2024 - 26.10.2024

Therapiephase: 28.10.2024 – 30.11.2024

Phase 3:

Newsletter: 27.-29.10.2024

Anmeldephase: 28.10.2024 – 05.11.2024

Priorisierung bis: 08.11.

Kontaktphase: 11.11.2024 – 30.11.2024

Therapiephase: 02.12.2024 – 25.01.2024

SoSe 25

Phase 1:

Newsletter: 27.02.2025

Anmeldephase: 27.02.- 07.03.2025

Priorisierung bis 09.03.2025

Kontaktphase: 10.03.- 24.03.2025

Therapiephase: offen bis Ende des Semesters

Phase 2:

Newsletter: 15.04.2025

Anmeldephase: 15.04.-29.04.2025

Priorisierung bis 01.05.2025

Kontaktphase: 01.05.2025 - 15.05.2025

Therapiephase: offen bis Ende des Semesters

Das Psychotherapieprojekt wurde von April 2024 bis inkl. Dezember 2024 über den Monatsnewsletter ausgesandt. Ab Februar 2025 wurde das Psychotherapieprojekt über einen eigenen Newsletter ausgesandt. Aufgrund der verbesserten Reichweite und Terminadhärenz seitens pünktlicher Aussendung wird das Aussenden direkt über das Büro beibehalten.

Aktuelle Daten zum Psychotherapieprojekt:

Grundlegendes: 108 Studierende pro Jahr

753% mehr Bewerbungen als Plätze (214 Bewerbungen auf 27 Plätze für die letzte Phase)

20% männliche Bewerbungen, 79% weibliche Bewerbungen, 1% nicht-binäre Bewerbungen

Applied Life Sciences 13%, Technik 6%, Verwaltung, Wirtschaft, Sicherheit, Politik 4%,

Gesundheitswissenschaften 33%, Angewandte Pflegewissenschaften 19%, Soziales 23%, Bauen und Gestalten 3%

Weniger dringend 23%, Dringend 53%, Sehr dringend 24%

Themen, die von Studierenden angesprochen wurden:

Tod von Nahestehenden, Belastung im Studium, Diagnosen (Depression, ADHS, Autismus,...), Selbstwert/Selbstzweifel, Beziehungen, große Lebensveränderungen/Schicksalsschläge (Umzug, Ende von Beziehungen, finanzielle Notlagen,...), Finanzielle Belastungen

*Feedback aus den Evaluierungen der Teilnehmer*innen:*

9,9/10 Punkten in "Wie wichtig finden Sie es, dass sich die ÖH um mentale/psychische Themen annimmt?"

Wartezeiten als "gut" bewertet

Weiterempfehlungsgrad – 98,04% ja, 1,96% nein

2,6/5 Punkten in “Es war während der Psychotherapie genügend Zeit, meine Themen zu bearbeiten”

3,9/5 Punkten in “Meine Wahrnehmung/Einstellung zu meinen Anliegen (=Themen in der Therapie) hat sich mit Hilfe der Therapie verändert.”

4,6/5 Punkten in “Ich habe die Psychotherapeutin/den Psychotherapeuten als wertschätzend und empathisch erlebt.”

4,7/5 Punkten in “Ich habe die Psychotherapeutin/den Psychotherapeuten als kompetent erlebt.”

80,4% würden gerne weitere Einheiten in Anspruch nehmen.

In den Kommentaren wurde sehr häufig Dankbarkeit kommuniziert.

*Das Therapeut*innenteam arbeitet sehr gerne mit uns und möchte bei Möglichkeit auch die Zusammenarbeit ausbauen.*

Psychotherapiezuschosstopf

Seit April 2024 wurden 58 vollständige Anträge gestellt und ausbezahlt. Dies ergibt eine Summe von 18 258€, die seit 01.04.2024 ausgezahlt wurden. Der Großteil dieser Anträge wurde im Studienjahr 2024/25 gestellt, wo in der Zeit, in der wir handlungsunfähig waren, über 40 Anträge gestellt wurden.

Es gab auch einen Fall, wo eine klinisch-psychologische Behandlung eingereicht wurde. Hier stellt sich uns die Frage, ob es sinnvoll wäre, die Richtlinie entsprechend zu erweitern.

Der Psychotherapiezuschosstopf für das Studienjahr 2024/25 ist mit den Anträgen aus dem Wintersemester vollständig erschöpft. Für das Studienjahr 2025/26 könnte es also sinnvoll sein, den Zuschosstopf zu erweitern.

Kurse

Seit April 2024 fanden folgende Kurse statt:

Meditationskurs (geleitet von Gen Palden)

- im SoSe2024
- im WiSe 2024/25

Yogakurs (geleitet von · Hannah Paulina Moser und Melanie Weiss)

- im SoSe 2024

Yogakurs (geleitet von Yogamelange)

- im WiSe2024/25

Im Durchschnitt erhalten wir für diese Kurse <20 Anmeldungen. Die Studierenden, die an den Kursen teilnehmen, sind durchwegs zufrieden; einige Studierende beklagen jedoch Zeitmangel aufgrund der FH.

Im SoSe25 konnten aufgrund der Handlungsunfähigkeit im Jänner und Februar keine Kurse geplant werden, da unsere Trainer*innen bis dahin eine fixe Zusage gebraucht hätten.

Weitere Projekte

Psychotherapeutischer Support für Gruppen

(Stand: 13.04.2025)

Um das Budget, welches ursprünglich für Kurse zur Gesundheitsförderung vorgesehen war, noch bis Semesterende zu nutzen, wird ein Projekt zu psychotherapeutischem Support für Gruppen geplant. Hierfür wurden mit dem Therapeut*innenteam des Psychotherapieprojekts Themen ausgearbeitet, welche bei den Studierenden, welche Plätze im Psychotherapieprojekt erhalten haben, gehäuft vorkamen. Diese Themen lauten wie folgt:

- **Wie überstehe ich die Praktikumszeit? Wie überstehe ich die Prüfungszeit?**
- **Sozialer Stress** (emotionaler Stress, Gruppendynamik, Dynamik als Praktikant*in)
- **Stress** (Arbeitspensum, Zeitmanagement, Work-Life-Balance, Prokrastinieren)
- **Weibliche Identität** (Identität, Selbstwert, gesellschaftliche Wahrnehmung, Beziehungen als Frau führen)
- **Neue Männlichkeit** (Identität, Selbstwert, gesellschaftliche Wahrnehmung, Beziehungen als Mann führen)
- **Beziehungsmanagement**
- **Ernährung und Psyche** (Körperbild, „gesundes“ Essverhalten, gesunde Beziehung zu Ernährung und Körper)
- **Konfliktmanagement und -bewältigung**

Das momentane Konzept ist, dass Studierende sich zu den entsprechenden Themen melden und je nach angegebenem Interesse und Präferenzen eingeteilt werden. Die Gruppen erhalten danach zu dem entsprechenden Thema Coaching von einem*einer kooperierenden Psychotherapeut*in.

Timeline, Kooperationspartner*in, wie viele Einheiten pro Person in Anspruch genommen werden und ähnliche Details werden noch geplant.

Korrespondenzen

MA15

Die MA15 wollte ursprünglich ein Projekt für Vorsorgeuntersuchungen und Impfungen für Studierende mit uns planen. Hier hätten Studierende und Mitarbeitende der FH kostenfrei Vorsorgeuntersuchungen und Impfungen in Anspruch nehmen können.

Für die Umsetzung wäre ein Terminvergabetool mit der IT besprochen worden und Termine und Räumlichkeiten mit der MA15, dem Campus Vital und der FHCW geplant worden. Dies musste aufgrund der Handlungsunfähigkeit abgesagt werden. Sollte das Gesundheitsreferat in dieser Form

im kommenden Studienjahr weiterhin bestehen, ist angedacht, das Projekt im Studienjahr 2025/26 durchzuführen.

Campus Vital

Die Korrespondenz mit dem Campus Vital erfolgt zwischen Katharina Becker und Frau Mag.a Eva Robl. Hier werden die Semesterplanungen und Updates zu den diversen Projekten des Campus Vital und Gesundheitsreferats ausgetauscht.

Referat für Public Relations und Nachhaltigkeit

Referentin: Sare Balli

Sachbearbeiter*in: Jida Daher

Sachbearbeiter*in: Lena Weiner

Sachbearbeiter*in: Aida Alihodžić

Das Team hat in dem Jahr, seitdem es sich zusammengeschlossen hat, vieles innerhalb der ÖH bewirkt. Es gab regelmäßige Treffen im Team, um die Arbeitsabläufe zu verbessern.

Den einzelnen Teammitgliedern wurden spezifische Referate zugeteilt:

Referentin Sare Balli übernahm das Vorsitz-Team sowie das Sozialreferat und war zudem flexibel und jederzeit erreichbar, falls die Sachbearbeiterinnen Unterstützung benötigten.

Sachbearbeiterin Jida Daher war für das Wirtschaftsreferat und das Veranstaltungsreferat zuständig.

Sachbearbeiterin Lena Weiner betreute das Bildungspolitische Referat sowie das Referat für Diversity.

Sachbearbeiterin Aida Alihodžić war für das Gesundheitsreferat sowie ebenfalls für das Referat für Diversity verantwortlich.

Die Interref-Berichte wurden abwechselnd von Jida und Lena angefertigt. Die HV-Berichte sowie der Jahresbericht wurden von der Referentin, Sare erstellt.

Der Newsletter wurde von Aida organisiert: Der Inhalt wurde jeweils am 20. jedes Monats von der Referentin an Aida geschickt, woraufhin der Newsletter am 25. an die Studierenden versendet wurde.

Zudem wurde im Team beschlossen, das Design der Social-Media-Posts einheitlich zu gestalten. Dafür wurde eine Grafikerin engagiert, die Vorlagen erstellte und das Design der Posts im Hintergrund an die Farben des ÖH-Logos anpasste. Unten befindet sich eine Vorlage als Beispiel:



ts des ÖH-Instagram-Profiles wurden im neuen Design vollständig beinhalten nun die einzelnen Referate (die laufend aktualisiert werden rsonen hinzukommen oder austreten) sowie Angebote der ÖH, en und offene Stellen (siehe unten):

Anfragen der einzelnen Referate bezüglich Posts wurden stets berücksichtigt und nach Freigabe durch das Vorsitz-Team veröffentlicht. Um die Entwicklung nachvollziehbar zu machen, vergleichen wir hier die Follower*innenzahlen zu Beginn der Übernahme des Referats mit dem aktuellen Stand:

Stand bei Übernahme des Referats durch Sare Balli im Juli/August 2023 (Erhebung am 27.08.2023):

- 1.219 Follower*innen
- 227 gefolgt Personen
- 483 veröffentlichte Beiträge

Derzeitiger Stand am 20.04.2025:

- 2.220 Follower*innen
- 286 gefolgt Personen
- 467 veröffentlichte Beiträge

Die Follower*innenanzahl ist somit um 1.001 Personen gestiegen, womit das persönliche Ziel des Teams erfolgreich erreicht wurde. Die Anzahl der veröffentlichten Beiträge ist bei diesem Vergleich nicht aussagekräftig, da im Laufe der Zeit regelmäßig ältere Posts – wie beispielsweise Beiträge zu vergangenen Events oder bereits vergangenen Schließtagen des ÖH-Büros – gelöscht wurden.

Danke für die tolle Zeit und für die Zusammenarbeit. Es war uns allen eine Ehre mit den

Referaten und dem Vorsitz-Team zusammenzuarbeiten.

Euer PrN-Ref-Team!



Referat für Veranstaltungen

Interimistische*r Referent*in:

Michael Schauer

Sachbearbeiter*innen:

Luka Pavicevic, Tomasz Stasiak, David Felix Sebestyen

ehem. Sophia Bieber, Martina Behringer, Eva Weingant

Interna

Die Sachbearbeiterinnen Martina Behringer und Eva Weingant haben ihre Posten mit 04.07.2024 abgelegt. Diese Posten wurden von Michael Schauer (Eintritt am 01.08.2024) und Tomasz Marian (Eintritt am 01.09.2024) Stasiak übernommen. Am 9.10.2024 hat Sophia Bieber ihre Position als Referentin aufgegeben und das Referat weiterhin als Sachbearbeiterin unterstützt. Tomasz Stasiak übernahm daraufhin ab 9.10.2024 den Referatsposten interimistisch. Mit 25.10.2024 beendete Sophia Bieber endgültig ihre Tätigkeit im Referat, und eine neue Stelle wurde daraufhin ausgeschrieben. Seit dem 1.11.2024 ist Luca Pavicevic als neuer Sachbearbeiter im Referat tätig. Da Tomasz Stasiak die Rolle des interimistischen Referenten nach 3 Monaten zurücklegen musste, zwischenzeitlich aber kein*e neue*r Referent*in gewählt und eingesetzt wurde, hatte das Veranstaltungsreferat zwischen 10.01.2025 und 30.02.2025 keine*n Referent*in. Seit 01.03.2025 sind Tomasz Stasiak als Sachbearbeiter und Michael Schauer als interimistischer Referent eingesetzt. David Sebestyen und Luka Pavicevic bleiben weiterhin in der Rolle der Sachbearbeiter*in bestehen. Die referatsinterne Aufgabenverteilung und Arbeitsstruktur wurden mit dem VerRef-Besprechungsprotokoll vom 26.02.2025 fixiert (Einsicht auf Anfrage). Künftig ist eine Neuauslegung der Aufgabenverteilung durch personelle Umstrukturierung absehbar und notwendig und sollte frühzeitig kommuniziert werden. Michael Schauer muss die Rolle als interimistischer Referent spätestens mit 31.05.2025 zurücklegen (3 Monate). Derzeit sind 3 Sachbearbeiter*innen-Posten und ein Referent*innen-Posten budgetiert und vollständig besetzt.

Am 23.03.2025 fand ein referatsinternes Meeting zur Besprechung allfälliger Angelegenheiten und zur Planung neuer Events und Projekte statt (Protokoll auf Anfrage einsehbar).

Tomasz Stasiak und Michael Schauer werden mit dem Ende des Sommersemesters 2025 ihr Studium an der FH abschließen und fortan werden zwei Posten im Referat frei. Die beiden momentanen Sachbearbeiter Luka Pavicevic und David Sebestyen werden auf die Änderung der Aufgabenstruktur

konsequent vorbereitet und Arbeitsprozesse werden vor dem Ausscheiden von Tomasz und Michael optimiert und abgegeben.

Um exakte Aussagen auf die Teilnehmendenanzahl und Bestellmengen für jedes Event als individuelles Projekt treffen zu können, wird eine Statistik geführt, die durch unterschiedliche Faktoren (z.B. Wetter, Studierende am Campus, Tageszeit, Wochentag, etc.) die voraussichtliche Anzahl von Teilnehmenden pro Event errechnet. Die errechneten Werte sind momentan noch nicht signifikant ($p > 0,05$) und werden kontinuierlich verfeinert, um vorab konkrete Bestellkalkulationen durchführen zu können. Um Einsicht in die statistischen Auswertungen kann bei Tomasz Stasiak angefragt werden.

Betreffend das digitale Kassensystem: Hier stehen nun zwei Varianten zur Verfügung. Zum einen ist das Ready2Order POS als Kassensystem explizit für ÖH-Events (Kartenzahlung über SumUp möglich) und Loyverse POS (explizit für Studi-Events, keine Kartenzahlung über ÖH möglich). Die Trennung der Software ermöglicht neben der Einhaltung gesetzlicher Rahmenbedingungen der ÖH die klare finanzielle Abgrenzung zu sämtlichen Einnahmen von Studiteams bei Events. Dazu wurden je ein iPad und ein iPhone sowie ein SumUp Kartenterminal und ein Bondrucker erworben. Die Einrichtung erfolgte durch Mitarbeitende des VerRef. Ready2Order POS kann auch für etwaige andere Zwecke von allen Referaten der ÖH verwendet werden. Hierbei ist vorab zu koordinieren, welche Produkte angelegt werden sollen und wann das Kassensystem ausgegeben werden soll/kann.

Timeline

Aus vorhandenen Dokumentationen geht hervor, dass seit April 2024 (bis dato) 12 ÖH-Events veranstaltet wurden. Diese werden in diesem Kapitel näher ausgeführt. Außerdem werden zukünftig geplante Events bis Juni 2025 beschrieben.

April 2024

Ostern an der FH

Am Dienstag, den 19.04. fand die Verteilaktion „Ostern an der FH“ statt, bei dem ungefähr 600 Studierende anwesend waren. Wir verteilten von 09:00 bis 11:00 am Hauptstandort der FH Osterwaren, wie etwa Brioche-Osterhasen und Schokoladenmilch (beides jeweils vegan und herkömmlich) und klärten dabei Studierende über kommende Veranstaltungen und über verschiedene Angebote der ÖH auf. Insbesondere wurde die Gelegenheit genutzt, um den Sommer an der FH zu bewerben. Die Verteilaktion wurde von den Studierenden sehr gut angenommen und wir überlegen, öfters solche Veranstaltungen auszurichten. Dabei wäre das Ziel, dass Studierende mit uns ins Gespräch kommen, mehr über die verschiedenen Angebote der Hochschüler*innenvertretung erfahren und sich bei Fragen niederschwellig an uns wenden können.

Hierbei würden wir auch auf den Bürostandort der ÖH verweisen, da einige Studierende aufgrund der verwinkelten Lage des Büros leider noch nicht wissen, wo sie uns persönlich vor Ort erreichen können.

Mai 2024

Budgetplanung JVA 2024/25

Gemeinsam mit dem Wirtschaftsreferat der ÖH wurde das Budget für das kommende Studienjahr (2024/25) geplant.

Juni –August 2024

Keine Aufzeichnungen vorhanden

Planung und Vorbesprechung für Projekte zum Semesterstart

Das Event PreWineTime wurde mit den neuen Sachbearbeitern David Felix Sebestyen, Michael Schauer und Tomasz Marian Stasiak im August 2024 geplant. Ebenfalls wurde eine Verteilaktion zum Semesterstart geplant.

September 2024

Verteilaktion

Die Verteilaktion fand am 2. September 2024 im Eingangsbereich der FH Campus Wien statt. Erwartet wurden etwa 300 Personen, tatsächlich erschienen jedoch rund 600. Dies führte zu Engpässen, da nicht genügend Helfer*innen zur Verfügung standen. Für zukünftige Veranstaltungen wird empfohlen, mehr Unterstützer*innen einzuplanen.

PreWineTime

Das PreWineTime-Event wurde am 19. September 2024 in der Mensahütte der FH Campus Wien veranstaltet. Erwartet waren 300 Gäste, jedoch kamen etwa 500 Personen. Konflikte ergaben sich aufgrund zu vieler Teilnehmer für die vorhandene Anzahl an Helfern*innen, fehlender Mehrwegbecher, die durch Einwegbecher ersetzt werden mussten, sowie ständig wechselnder Regelungen seitens der FHCW. Zudem führte die hohe Besucher*innenzahl zu Verschmutzungen im Mensagarten und es herrschte Platzmangel. Ebenfalls wurde das Budget nicht eingehalten. Als Schlussfolgerungen wurde die Notwendigkeit erkannt, mehr Unterstützer*innen und Mehrwegbecher einzuplanen. Ein Klärungstreffen zur Regelung von Veranstaltungsabläufen mit der FHCW fand am 18. Oktober 2024 statt und lieferte hilfreiche Ergebnisse. Auch die Geschäftsleitung der FHCW wurde auf den Platzmangel hingewiesen. Die Lücke im Budget wurde mit einem höheren Gewinn als erwartet ausgeglichen.

Oktober 2024

WineTime

Das WineTime-Event fand am 3. und 4. Oktober 2024 in der Mensahütte der FH Campus Wien statt. Am ersten Tag wurden 200 Personen erwartet, tatsächlich erschienen ca. 300. Am zweiten Tag wurden 300 Personen erwartet, erschienen sind jedoch nur ca. 100, was wetterbedingt war. Es wurden zu viele Waren bestellt, was als Konfliktpunkt auffiel. Als Schlussfolgerung wird, empfohlen, mögliche Alternativen für Schlechtwetterbedingungen zu prüfen und die internen Bestell- und Kontrollprozesse anzupassen. Das Event hat einen Gewinn erzielt.

EduBag Verteilaktion

Am 9. Oktober 2024 wurde die erste EduBag-Verteilung im Eingangsbereich der FH Campus Wien durchgeführt. Erwartet wurden 1.000 Personen, es erschienen jedoch nur ca. 600. Konflikte entstanden dadurch, dass Personen ohne Voranmeldung keine EduBags erhielten und Studierende für kranke Kolleg*innen keine Bags abholen durften, da dies gegen die Vorgaben des Partners verstieß. Zudem konnten nicht alle EduBags verteilt werden. Die Schlussfolgerung sieht vor, eine kleine Anzahl an EduBags ohne Voranmeldung zu reservieren, die Möglichkeit zur Stornierung von Timeslots zu schaffen und die Kommunikation über Abholrichtlinien zu verbessern. Eine zweite Verteilung wurde geplant.

EduBag Verteilaktion

Die zweite EduBag-Verteilung fand am 18. Oktober 2024 statt, ebenfalls im Eingangsbereich der FH Campus Wien. Erwartet wurden 400 Personen, und es erschienen genau 400. Es gab keine Konflikte, daher waren keine weiteren Maßnahmen erforderlich.

Halloween-Event

Das Halloween-Event wurde am 31. Oktober 2024 im Club Titanic abgehalten. Erwartet wurden 300 Personen, jedoch erschienen nur etwa 150. Konflikte ergaben sich aus der Barrierefreiheit des Veranstaltungsorts und begrenzten Marketingmaßnahmen. Auch mögliche Awareness-Probleme wurden präventiv thematisiert, traten jedoch nicht auf. Als Schlussfolgerungen wird vorgeschlagen, die Kriterien für Veranstaltungsorte zu überarbeiten (Barrierefreiheit, Sicherheit, Erreichbarkeit, Stimmung und finanzielle Aspekte). Zudem soll für jedes Event ein Marketingplan erstellt werden. Rückmeldungen zum Awareness-Team waren sehr positiv, und ein Ausbau dieser Leistung wird für die Zukunft angestrebt.

November 2024

SOA Austria Deep Rising Filmvorführung

Am 4. November 2024 fand im Audimax der FH Campus Wien eine Veranstaltung des VerRef in Kooperation mit SOA Austria (Sustainable Ocean Alliance Hub Austria) statt. Von den erwarteten 200 Teilnehmer*innen erschienen etwa 90 Personen. Die Veranstaltung verlief konfliktfrei und bot eine positive Atmosphäre und Snacks, was für die Zukunft adaptiert wird. Die Rückmeldungen der Teilnehmenden waren durchweg positiv, und das VerRef konnte wertvolle Kontakte mit diversen Stakeholdern knüpfen.

Dezember 2024

Im Dezember fanden Kooperationen mit Studiteams statt, die ihre Getränkestände veranstalteten. Seither wurde an einer effizienten Online-Buchungsplattform für die Terminreservierung und Leihequipment-Bestellung gearbeitet. Die Plattform wird bereits aktiv genutzt und laufend vom VerRef-Team angepasst und überarbeitet. Der Link zur Plattform: <https://oehfhw.odoo.com>

Jänner 2025 – Februar 2025

Da die ÖH weder zahlungs- noch handlungsfähig war, konnten keine Veranstaltungen oder Projekte durchgeführt werden, sofern diese eine Finanzierung erfordert hätten.

EduBag-Verteilaktion

Am 26.02.2025 wurden im Foyer des Hauptgebäudes der FH Campus Wien EduBags an Studierende verteilt, die sich zu bestimmten Time-Slots zwischen 8:00 Uhr und 15:00 Uhr voranmelden konnten. Die Aktion kam sehr gut an. Es wurden ca. 200 EduBags für eine zweite Verteilaktion am 07.03.2025 zurückgehalten, um auch berufsbegleitend Studierenden die Möglichkeit zum Erhalt einer EduBag zu bieten. Auf dem Instagram-Kanal der ÖH wurde der Post der Verteilaktion überdurchschnittlich häufig geliked. Bei zukünftigen Verteilaktionen könnte der öffentliche Auftritt und das Image der Marke ÖH stärker durch neue und innovative Messestand-Ausstattung repräsentiert werden. Das würde den Wiedererkennungswert unter den Zielgruppen deutlich erhöhen.

März 2025

EduBag-Verteilaktion

Am 07.03.2025 von 17:00 Uhr bis 18:00 wurden die restlichen, zurückgehaltenen EduBags (ca. 200) von der vorangegangenen Verteilaktion am 26.02.2025 an Studierende ohne Time-Slot-System

verteilt. Hierbei lag der Zielgruppenfokus auf den berufsbegleitend Studierenden. Die EduBags waren um 18:00 Uhr vollständig vergriffen.

Betreuung des ÖH-Infostandes am Open House Day der FH

Um die ÖH bei Studieninteressierten und evtl. Studierenden an der FH, die die ÖH noch nicht kennen, vorzustellen, wurde ein Infostand am Open Day der FH Campus Wien am 14.03.2025 betreut. Hier wurden Info-Flyer zu ÖH-Angeboten, Infos und Anlaufstellen verteilt sowie etwaige Fragen beantwortet. Gasteiner Sodawasser wurde an Interessierte verteilt. Das VerRef erhielt für dieses Event durchwegs positives Feedback, vor allem von Studieninteressierten.

April 2025

Tag des Gins

Am 08.04.2025 wurde ein Getränkestand passend zum Tag des Gins von 12:00 Uhr bis 21:00 Uhr veranstaltet. Es wurden Gin-Variationen in Form von Longdrinks, Spritzer, Bier und alkoholfreie Getränke (letzteres kostenlos) sowie Toast (Schinken, Käse, veganer Käse) angeboten. Die Teilnehmendenzahl fiel geringer aus als erwartet. Die Resonanz der Teilnehmenden war durchwegs positiv und wertschätzend. Bei diesem Event wurde eine Spotify-Playlist erstellt und freigegeben an die Gäst*innen. Eigene Musik konnte in die Warteschlange hinzugefügt werden. Das Wetter war windig und kühl, zu späterer Stunde kam noch die Sonne raus. Die Einnahmen aus dem Event waren nicht kostendeckend. Übriggebliebene Waren werden effizient im Lager verwaltet und für zukünftige Veranstaltungen zeitnah verplant.

Getränkestand begleitend für Teilnehmende des DivRef-Vortrags am 24.04.2025

Geplant ist ein Getränkestand im Mensagarten/Mensahütte am 24.04.2025 zwischen 17:00 Uhr und 21:00 Uhr für Teilnehmende an einem Vortrag organisiert durch das DivRef. Es wird mit einer geringen Teilnehmendenzahl von etwa 50 Personen gerechnet und mit den übrigen Waren vom Tag des Gins am 08.04.2025 ist mit keinen zusätzlichen Ausgaben für dieses Event zu rechnen. Das Event findet in Absprache mit Christian Schmaldienst vom DivRef statt und soll als Raum zum Austausch vor und nach dem geplanten Vortrag dienen.

Wahl-Verteilaktion am 30.04.2025

Um Studierende auf die bevorstehende ÖH-Wahl vom 13.05 bis 15.05.2025 aufmerksam zu machen und zu versuchen, die Wahlbeteiligung zu erhöhen, wird in Absprache mit dem Vorsitz der ÖH eine Wahl-Verteilaktion geplant. Hierbei verteilt das VerRef am 30.04.2025 zwischen 10:00 Uhr und 13:00 Uhr bei der Garageneinfahrt zwischen HOSE und EF-Gebäude Goodies, die auf die kommenden

Wahltag aufmerksam machen sollen. Dafür wurden vegane Fruchtbärchen, Kugelschreiber und Aufkleber bestellt. Dazu werden Restbestände von Gasteiner Sodawasser-Dosen verteilt. Es werden ca. 1500 Teilnehmende erwartet.

[Budgetplanung JVA 2025/26](#)

Gemeinsam mit dem Wirtschaftsreferat der ÖH wurde das Budget für das kommende Studienjahr (2025/26) geplant.

[Mai 2025 \(Stand: April 2025\)](#)

[Tag des Bieres Event am 05.05.2025](#)

Am 05.05.2025 zwischen 14:00 Uhr und 21:30 Uhr ist ein Getränkestand in der Mensahütte/Mensgarten geplant. Dafür werden Bier von unterschiedlichen Brauereien, Zapfanlagen und nichtalkoholische Getränke bestellt. Daneben soll Toast (mit veganer Option) angeboten werden. Es werden ca. 400 Teilnehmende erwartet.

[20.05.2025 ÖH-Frühstück Verteilaktion](#)

Für den 20.05.2025 zwischen 08:00 Uhr und 11:00 Uhr ist bei der Garageneinfahrt zwischen HOSE und EF-Gebäude eine Verteilaktion mit Ströck-Gebäck und NÖM/Alpro-Milch für Studierende geplant. Angeboten werden Bananenmuffins (vegan), Laugenbrezen, Schoko- und Vanillemilch (jeweils herkömmlich und vegan-Soja). Es wird mit etwa 800 Teilnehmenden gerechnet.

[Juni 2025 \(Stand: April 2025\)](#)

[ÖH Flohmarkt am 06.06.2025](#)

In Kooperation mit der FH Campus Wien Veranstaltungen (Nina Schmied) und dem Campusnetzwerk (Sonja Fischer) wird am 06.06.2025 zwischen 14:00 Uhr bis 21:00 Uhr im alten Festsaal der FH Campus Wien (Gebäude A) von Studierenden für Studierende geplant. Nebenbei ist ein Getränkestand mit Snacks zur Stärkung der Besuchenden zum selben Zeitraum geplant. Gerechnet wird mit 35 Booths (mit 1 Tisch und 2 Stühlen jeweils). Es werden voraussichtlich keine Standgebühren erhoben (Attraktivität). Geplant ist außerdem Live Musik im Festsaal, wobei ab 17:45 Uhr laut FH Veranstaltungen lautere Musik möglich sein könnte. Die Band für die Live Musik soll über einen Open Call FH-intern engagiert werden. Das Aus- und Einladen für die Ausstellenden soll mittels Time-Slots eingeteilt werden, damit Zu- und Abfahrten bei der FH nicht blockiert werden. Abbau zwischen 20:00 Uhr bis 21:00 Uhr. Es werden etwa 500 Teilnehmende erwartet.

ÖH Filmvorstellung von 10.06. bis 12.06.2025

Geplant ist eine dreitägige Filmvorstellung im Audimax (Haus E/F). Ursprünglich war „Heldin“ als systemkritischer Film aus dem deutschsprachigen Raum geplant. Dieser ist allerdings zum gewünschten Datum noch nicht zur Ausstrahlung außerhalb von Kinos verfügbar. Daher wird momentan nach Alternativfilmen gesucht und eher Fokus auf aktuelle Blockbuster gelegt. Nebenbei soll vor dem Audimax eine Art Kino-Kiosk mit Getränken und Popcorn zum Verkauf aufgebaut und vom VerRef betreut werden. Das Ticketing-System für die Reservierung von Sitzplätzen im Audimax wird über Odoo Veranstaltungen (App) abgewickelt. Es werden über alle drei Tage etwa 750 Teilnehmende erwartet.

Eis Verteilaktion am 24.06.2025

Am 24.06.2025 zwischen 10:00 Uhr und 13:00 Uhr plant das VerRef im Mensagarten und im Foyer des Hauptgebäudes der FH Campus Wien eine Verteilaktion mit insgesamt 6 Eissorten (3 Wassereis, 3 Softeis), davon 2 vegan. Es werden etwa 1500 Teilnehmende erwartet.

Semester-Closing im Juni

Geplant ist eine größere Party außerhalb des FH Campus Wien in Form eines Clubbings. Der genaue Termin sowie weitere Planungspunkte stehen noch nicht fest.

Event im Park im Juni

Geplant ist eine größere Party außerhalb des FH Campus Wien in Form eines Outdoor-Festes im Park gegenüber der FH Campus Wien. Der genaue Termin sowie weitere Planungspunkte stehen noch nicht fest.

Vergangene, mitbetreute Studi-Events (+Leihequipment)

Res.Q.Bots Getränkestand am 29.11.2024

OsCar Racing Getränkestand am 06.12.2024

JUNOS Getränkestand am 10.12.2024

DivRef x VerRef Getränkestand am 13.12.2024

Cosmic Coasters x FH-Volleys Getränkestand am 19.12.2024

Os.car Racing Getränkestand am 13.02.2025

Oscar Racing Getränkestand am 04.03.2025

Fölik. Getränkestand am 12.03.2025

Oscar Racing Getränkestand am 20.03.2025

Dpt. Soziale Arbeit Getränkestand am 28.03.2025

Oscar Racing Getränkestand am 01.04.2025

FH Volleys Getränkestand am 02.04.2025

Betonkanu x Cosmic Coasters Getränkestand am 04.04.2025

Gesamtanzahl: 13 Events

Zukünftig angemeldete Studi-Events (+Leihequipment)

Oscar Racing Getränkestand am 22.04.2025

Fölik Getränkestand am 29.04.2025

Res.Q.Bots Getränkestand am 06.05.2025

Oscar Racing Getränkestand am 22.05.2025

Oscar Racing Getränkestand am 03.06.2025

Oscar Racing Getränkestand am 10.06.2025

Sommerfest Dpt. Risikomanagement 14.06.2025

Dpt. Green Building Getränkestand 04.09.2025

Gesamtanzahl (bis dato): 8 Events

Was wurde in diesem Jahr umgesetzt?

- Implementierung eines mobilen, digitalen Kassensystems (Ready2Order)
- Möglichkeit der Bankomatzahlung bei Events (SumUp)
- Workflowoptimierung durch Digitalisierung der referatsinternen Prozessabläufe (Odo)

- Vermehrte und einfachere Zusammenarbeit mit Studi-Teams (Voraussetzung: Workflowoptimierung durch Odoo)
- Arbeitsplatz im Lager Pavillon durch zweiten Monitor und Telefon ergänzt
- Deutlich vermehrte Anmeldung und Umsetzung von Events durch Studiteams aufgrund Unterstützung mit Wissen und Infrastruktur der ÖH
- Monatliches Meeting mit FH Veranstaltungen (Nina Schmied) und Campusnetzwerk (Sonja Fischer) zur Koordination neuer Termine und Events, Austausch über Allfälliges, Korrespondenz für potentielle Sponsoren
- Inventur → Ressourcenorientierte Lagerverwaltung mittels Odoo CRP Software
- Statistische Umsatzauswertungen für ÖH und Studiteams
- Möglichkeit für Tischservice im Mensagarten (Digitales Kassensystem)
- Erarbeitung eines Awareness-Konzepts in Kooperation mit DivRef
- Kalkulationseffizienz bei Bestellvorgängen mittels Odoo CRP Software
- Arbeitsplatz im ÖH-Büro (bei WiRef-PC eingerichtet)

Anstehende Projekte, die seit der letzten HV-Sitzung nicht umgesetzt wurden

- Bar-Aufsatz für Getränkestände (um Corporate Design und professionellen Auftritt gegenüber den Zielgruppen der ÖH manifestieren zu können, außerdem praktisch für die Zubereitung und Verwahrung von Getränken und Lebensmitteln)
- DJ-Set bei Getränkeständen (offen aufgrund fehlender Freigaben seitens FH)

Neue anstehende Projekte

- Outdoor-Bar der FH > Kooperation/Mitnutzung der ÖH und/oder Option einer neuen Mensahütte
- Ausbau und weitere Implementierung des Awareness-Konzepts mit Awareness-Teams und zielgruppengerechter Ausstattung
- Intuitives, nachhaltiges und effizientes Pfandsystem für Becher und Glasflaschen bei Events

Referat für Diversity und Antidiskriminierung

Sept. 2024 – April 2025

Team

Mohamed Ahmed wurde offiziell als Referent bestätigt. Seine erfolgreiche Arbeit als Referent mit den Sachbearbeiter:innen zeigt sich in den positiven erfolgreichen Projekten. Ende April ist er als Referent zurückgetreten.

Bisherige Projekte

- Diverse Safer Spaces für diverse marginalisierte Gruppen
- Durchführung eines Info-Punschstands am Internationalen Tag zur Beseitigung von Gewalt gegen Frauen, bei dem wir aktiv über Unterstützungsangebote informiert und den öffentlichen Raum als Ort der Sichtbarkeit genutzt haben.

Aufgaben und Ziele

Das Ziel ist es, die Studierenden über die gesamten Semestern hinweg zu unterstützen, ihnen Orientierung im FH-Alltag zu bieten, sie zu informieren, zu vernetzen und zu vertreten. Studierende nachhaltig zu unterstützen – durch Information, Orientierung, Vernetzung und Empowerment, besonders in Hinblick auf soziale Gerechtigkeit und strukturelle Ausgrenzung.

1. Kommunikation mit dem Diversity Management Team der FH Campus Wien

Die enge Zusammenarbeit mit dem Diversity Management Team der Fachhochschule stand in diesem beiden Semestern im Fokus. In regelmäßigen Meetings und durch kontinuierlichen Austausch konnten wichtige Themen rund um Diversität und Inklusion erörtert und gemeinsame Projekte besprochen werden. Ziel dieser Zusammenarbeit ist die Förderung der Sensibilität für Diversitätsaspekte und die Schaffung eines inklusiven Umfeldes für alle Studierenden. Dies wird auch bis zum offiziellen Ende des Semesters beibehalten.

2. Organisation, Durchführung und Evaluation einer queeren Stadtführung

Zur Stärkung der Gemeinschaft gab es eine queere Stadtführung, um die Geschichte und Bedeutung queerer Kultur in der Stadt näherzubringen. Die Veranstaltung wurde gut angenommen und bot den

Teilnehmenden nicht nur eine informative Tour, sondern auch die Möglichkeit, sich in einem offenen Umfeld zu vernetzen.

3. Unterstützung bei der Halloween-Feier

Bei der Halloween-Feier der FH haben wir aktiv dazu beigetragen, dass ein Awareness-Team vor Ort war, um eine sichere und respektvolle Atmosphäre für alle Teilnehmenden zu gewährleisten. Zusätzlich hat unser Team im Vorfeld einen Crash-Kurs angeboten, in dem Grundsätze und Verhaltensregeln für eine inklusive Feier vermittelt wurden. Dadurch konnten die Studierenden auf wichtige Themen wie gegenseitigen Respekt und den Umgang mit sensiblen Situationen aufmerksam gemacht werden. Unser Team hat ein Awareness-Konzept unterstützt, Crash-Karten verteilt und Infomaterial zu Grenzen, Konsens und Umgangsformen bereitgestellt. Diese Standards sollen auch bei künftigen Events etabliert werden.

4. Ganzjährige Unterstützung in Fällen von Diskriminierung

Es wurden bei aktiven bei Fällen von Diskriminierung das Diversity Referat eingeschaltet eingeschaltet und Studierende in Gesprächen mit der Studiengangsleitung begleitet, um als mentale Unterstützung zu wirken. Perspektivisch streben wir ein niederschwelliges Meldesystem und engere psychosoziale Anbindungen an.

5. Mensa-Bonus

Mensa-Bonus wurde laufend bearbeitet.

Wir freuen uns, weiterhin aktiv zur Verbesserung des Studiensumfelds an der FH beizutragen und gemeinsam mit dem allen Teams sowie den Studierenden weitere positive Veränderungen voranzutreiben.

Ev. anstehende Projekte

- Organisatorische Strukturierung
- 80. Jahrestag der Befreiung des KZ Mathausen
- Pride Projekt im Juni (Austausch mit Vorsitz und WiRef und Diversity Referat der FH)