

2. Sitzung der Hochschulvertretung

Beginn: 10:15 Uhr
Ende: 13:29 Uhr

HV-Protokoll Nr. 2

Sonntag, 26.09.2021

MandatarInnen der Hochschulvertretung		
Katharina Bauer (Vorsitz)		Sandra Bauer
Andreas Stückler (1. StellvertreterIn)		Carolina Spenger
Sophie Schuster (2. StellvertreterIn)	■	Hannah Dabrowski
Natalie Gigl (Wirtschaftsreferat)		Melissa Aichholzer
Nina Gansterer (Bildungspolitisches Referat)		Jasmin Wieländer
Pia Cao		Philip Poszvek
Sophie Fanninger		

TOP 1: Organisatorisches und Feststellung der Anwesenheit / Beschlussfähigkeit

- 1.1 *Begrüßung:* Katharina Bauer eröffnet die Sitzung um 10:15 und begrüßt die Mitglieder.
1.2 *Feststellung der Anwesenheit:* Andreas Stückler stellt die Anwesenheit und die damit einhergehende Beschlussfähigkeit fest.

TOP 2: Genehmigung der Tagesordnung

- 2.1 *Abstimmung – Genehmigung der Tagesordnung:* Die Tagesordnung wurde einstimmig angenommen.

TOP 3: Genehmigung des 1. HV-Protokolls vom 01.09.2021

- 3.1 *Genehmigung des Protokolls aus der vorhergegangenen Sitzung:* Das Protokoll vom 01.09.2021 wurde einstimmig angenommen.

TOP 4: Berichte Sachbearbeiter/innen (Hannah Dabrowski, Melissa Aichholzer, Sandra Bauer, Sophie Fanninger, Pia Cao, Philip Poszvek)

- 4.1 *Bericht über Tätigkeiten & 4.2 Aktuelles:* Pia Cao hat nachgefragt, wie sich ein Nachholen von Lehrveranstaltungen im neuen Curriculum gestaltet. Studierende müssen eigenverantwortlich bei Fr. Polz eine mögliche Liste von äquivalenten Lehrveranstaltungen vorlegen. Diese muss in weiterer Folge genehmigt werden.

Sophie Fanninger hat mit Frau Schrammel Kontakt aufgenommen, um Nutzungs-Codes für die Smartboards anzufragen. Laut Frau Schrammel bekommen alle Informatik-Gruppen die Benutzungscodes zugestellt. Weiters hat Sophie Fanninger einen Brief von unserem

Maskottchen Emil Eule an unsere Studierenden verfasst, welcher im Rahmen des Ausblickes auf das Wintersemester als PDF-Dokument per Mail verschickt werden soll.

Philip Poszvek hat an dem Meeting mit Frau Vlasitz teilgenommen, um zu besprechen, wie wir als Hochschulvertretung die Incomings von Erasmus + bestmöglich willkommen heißen und unterstützen können. Philip Poszvek und Hannah Dabrowski stellen sich am Montag, 27.9. als Teil der Hochschulvertretung bei den Incomings vor. Mittels Liste werden die Daten der Erasmusstudenten erhoben, um eine gemeinsame Whatsapp-Gruppe zu gründen. Vorsitzende Katharina Bauer merkt an, dass Erasmus Angelegenheiten nun keine Landessache mehr sein würden, sondern die Hochschule dafür zuständig sein wird. Ein Vorschlag ihrerseits wäre es, sich mit ESN-Vienna in Verbindung zu setzen, um den Kontakt zu den Incomings auf der PH NÖ herzustellen.

Sandra Bauer hat nichts zu melden.

4.3 Gebärdensprachkurs Update: Melissa Aichholzer hat derzeit noch keine neuen Infos bzgl. Sprachkurs, daher wird um einen Kostenvoranschlag seitens der Kursleitung gebeten. Anschließend kann ein oder mehrere Termin(e) fixiert werden.

4.4 Homepage Aktualisierung Update: Sophie Fanninger hat angefangen eine F&Q Liste zu erstellen, welche jedoch im Laufe des Semesters ergänzt wird. Dabei sollen nicht alle Informationen, die im Studierendenintranet bereits vorhanden sind, wiederholt werden, wichtig wäre eine Anleitung, wie die Studierenden sich überhaupt im Studierendenintranet einloggen können. Weitere Ideen für F&Q's wären eine Erklärung des Wahlmoduls, sowie die Erläuterung des neuen Curriculums für die Erstsemestriegen ab dem Wintersemester 2021. Melissa Aichholzer wirft ein, dass sie sämtliche Links auf unserer Homepage aktualisiert hat.

4.5 Spritzerstand Einteilung/Ablauf Update: Hannah Dabrowski hat mit dem Weingut Böck in Pfaffstätten Kontakt aufgenommen und wird kommenden Donnerstag fünfzig Weinflaschen Welschriesling abholen. Außerdem werden vier Flaschen Hollundersirup von Ja! Natürlich eingekauft. Katharina Bauer kümmert sich um die Kontaktaufnahme mit Vöslauer bzgl. 130 Flaschen Mineralwasser. Für den Spritzerstand wäre die Anschaffung von Kühlboxen eine Überlegung wert.

4.6 Bücherwurm Workshop Update: Sandra Bauer wartet auf einen Rückruf seitens der Workshopleitung.

TOP 5: Bericht des Referats für administrative Tätigkeiten (Jasmin Wieländer)

5.1 Bericht über Tätigkeiten & 5.2 Aktuelles: Jasmin Wieländer hat die passenden Pullover für die drei Gewinnerinnen des Herbst-Gewinnspiels bestellt, zudem wurden Pullover und T-Shirts für unsere HV-Neulinge bestellt. Außerdem bittet Jasmin Wieländer alle Teammitglieder, um die Bekanntgabe von möglichen Bürozeiten.

5.3 Neubesetzung Referat/Auflösung: Der Beschluss, dass das Referat für administrative Tätigkeiten aufgelöst wird, wurde einstimmig angenommen.

TOP 6: Bericht des Referats für Bildungspolitik (Nina Gansterer)

6.1 Bericht über Tätigkeiten & 6.2 Aktuelles: Nina Gansterer erkundigt sich über die aktuell geltenden Corona-Regelungen am Campus der PH NÖ. Zusammenfassend kann gesagt

werden, dass das Semester in Präsenz gestartet wird, wobei ein 3-G Nachweis vorliegen muss. Dieser wird basierend auf dem Leitfaden kontrolliert, daher gilt:

- Impfnachweis darf nicht älter als 9 Monate alt sein
- Genesenen-Nachweis darf nicht älter als 6 Monate sein
- PCR-Test darf nicht älter als 72 Stunden sein

Ein weiterer Punkt, den Nina Gansterer anspricht ist die Wiedereinführung des Obst-Tages, wobei unter diesen Umständen die Hygiene-Vorschriften beachtet werden müssen. Diesbezüglich wird sie Fr. Lenauer kontaktieren, um nachzufragen. Jasmin Wieländer bringt den Vorschlag ein, dass die Ausgabe des Obstes von uns als Hochschulvertretung zu den jeweiligen Bürozeiten erfolgt.

6.3 Angebote Erste-Hilfe-Kurse Update: Noch bestehen keine Informationen diesbezüglich.

TOP 7: Bericht des Sozialreferats (Carolina Spenger)

7.1 Bericht über Tätigkeiten & 7.2 Aktuelles: Das Angebot von freiwilligen Sportkursen für die Lehrveranstaltung Didaktik Sportarten mit Hr. Rabacher kam seitens der Studierenden nicht so gut an. Der Start ist Montag 27.9. und die Anmeldungen sind sehr gering.

7.3 Materialworkshop mit Anna Update: Carolina Spenger hat derzeit noch keine neuen Informationen.

7.4 Gemeinschaftstag mit PH Studis Update: Derzeit wurden noch keine Überlegungen diesbezüglich getätigt.

TOP 8: Bericht des Wirtschaftsreferats (Natalie Gigl)

8.1 Bericht über Tätigkeiten & 8.2 Aktuelles: Natalie Gigl berichtet, dass die gemieteten Becher in bar gezahlt werden müssen. Zudem muss der JVA überarbeitet werden, da Goodiebags und die nötigen Mittel für den Spritzerstand noch hinzugefügt werden müssen.

TOP 9: Bericht des Vorsitzteams (Katharina Bauer, Andreas Stückler & Sophie Schuster)

9.1 Lehrveranstaltungsanmeldung Feedback: Katharina Bauer fasst zusammen, dass der erste Termin zur Lehrveranstaltungsanmeldung ein Chaos war und zur Verwirrung seitens der Studierenden geführt hat. Daran ist ein österreichweiter Serverabsturz schuld, welcher die Lehrveranstaltungsanmeldung unmöglich gemacht hat. Der neue angesetzte Termin hingegen, hat im Großen und Ganzen gut funktioniert.

9.2 Nutzung Sporthalle/Schwimmhalle Update: Die Sporthalle kann uns leider gar nicht zur Verfügung gestellt werden. Die Nutzung der Schwimmhalle würde sich dienstags von 8:00 bis 9:00, mittwochs bzw. donnerstags von 12:00 bis 13:00 oder freitags zwischen 12:00 und 16:00 anbieten. Am vorteilhaftesten für uns wären der Mittwoch bzw. Donnerstag und Freitagnachmittag, damit wir unseren Studenten verschiedene Wochentage zu verschiedenen Uhrzeiten anbieten können.

Sitzungsunterbrechung um 11:32

Fortführung ab 12:21

9.3 ÖH Büro Dienste: Nachdem wir in Präsenz starten, werden wir auch wieder Bürodienste anbieten. Die diesbezügliche Bitte, möglichen Zeiten an Jasmin Wieländer zu schicken, wurde bereits erwähnt. Katharina Bauer merkt an, dass auch die Säuberung des Büros unter den Bürodienst fällt.

9.4 Goodiebags und Edubags Update: Die Edubags können voraussichtlich nicht diese Woche geliefert werden. Sobald diese jedoch geliefert wurden, bittet Katharina Bauer darum, Fotos bei der Übergabe zu machen und diese an sie weiterzuleiten. Insgesamt stehen 180 Goodiebags für die Erstsemestrigen bereit, jedoch müssen noch die Häferl und die Stabilo-Stifte hinzugefügt werden. Außerdem wird ein Mensa-Gutschein hinzugefügt. Am Donnerstag, 30.9. werden ab 15:00 die Goodiebags gemeinsam eingeräumt und in den Hörsaal Äqualitas gebracht.

9.5 Neue Pcs/Drucker für das ÖH Büro: Die veralteten Computer der HV werden entsorgt und stattdessen legen wir uns neue Computer und Drucker zu. Hannah Dabrowski und Katherine Bauer werden diesbezüglich Angebote einholen und vergleichen.

9.6 Cloud für ÖH Orga: Philip Poszvek wird sich darum kümmern, eine HV-Cloud zu erstellen, sodass wir einen gemeinsamen Zugriff auf alle nötigen Dokumente haben.

9.7 Teambuilding Event WiSe Datum: Es ist dem Vorsitzteam ein wichtiges Anliegen, dass ein Teambuilding Event im Wintersemester durchgeführt wird, an dem alle 13 Mitglieder anwesend sein werden. Hierfür muss ein gemeinsamer Wochenendtag (vorzugsweise Sonntag) im November gefunden und Angebote eingeholt werden. Ideen und Vorschläge seitens des Teams sollen bis 1.10. an die Vorsitzende Katharina Bauer weitergeleitet werden.

9.8 Nächster Sitzungstermin Oktober: Der nächste Sitzungstermin wird auf Mittwoch, 20.9. um 16:15 festgelegt.

9.9 Vorsitz Wahl neue*r Stellvertretende*r: Der Beschluss, dass Hannah Dabrowski die neue 2. Vorsitzende und Sophie Schuster als Sachbearbeiterin tätig sein wird, wurde einstimmig angenommen.

TOP 10: Diskussion

Andreas Stückler berichtet über die Planung der Welcome Days von 1.10. bis 6.10. Am 1.10. findet von 8:00 bis 8:30 die Begrüßung von uns als ÖH an die Erstsemestrigen statt. Der Einlass ist jedoch bereits ab 7:00. Alle Anwesenden des Teams treffen sich mit HV-Pullover bzw. T-Shirt um 7:30 im HV-Büro. Es wird für die Erstsemestrigen eine Mappe geben, in der wichtige Informationen enthalten sind, unter anderem auch einen Infozettel über uns als Hochschulvertretung. Die Welcome Week wird am 6.10. von 16:00 bis 17:00 mit netten Abschlussworten seitens der HV geschlossen.

Außerdem gibt Andreas Stückler genauere Informationen zum Spritzerstand. Die Einteilung der Betreuung ist in unserer internen Whatsappgruppe festgehalten. Angeboten werden folgende Getränke:

- Kaiserspritzer 1,50 EUR
- weißer Spritzer 1 EUR
- Hollersaft & Mineral 0,50 EUR

Zur Kühlung der Getränke kann der Kühlschrank im ÖH Büro, sowie der im Besprechungsraum im 3. Stock verwendet werden. Die restlichen Flaschen können im Keller gelagert werden. Das Bechersystem ist in vier Stationen geteilt und genau am Spritzerstand beschrieben. Insgesamt werden 1000 Becher am 29.9. angeliefert und ebenso von der Firma

wieder abgeholt und gereinigt. Nina Gansterer kümmert sich um das Layout der Preisliste und die Beschreibung der einzelnen Stationen.

TOP 11: Anträge im Allgemeinen Interesse der Studierenden

/

TOP 12: Allfälliges

Katherina Bauer informiert, dass folgende Punkte zu erledigen sind:

- Andreas Stückler und Natalie Gigl mögen alle Sitzungsprotokolle ausdrucken, unterschreiben und einsortieren.
- Katherina Bauer selbst und Hannah Dabrowski kümmern sich um die Inventur.
- Sandra Bauer und Nina Gansterer werden die Bücherzelle putzen und einrichten (Bücherspenden müssen im ÖH-Büro abgegeben werden, um abgestempelt zu werden.)
- Die Einzelfotos der Teammitglieder sollen für das ÖH-Büro ausgetruckt und aufgehängt werden.

Vorsitzende Katharina Bauer schließt die Sitzung um 13:29 Uhr.

.....
Katharina Bauer
(Vorsitz)

.....
Hannah Dabrowski
(Protokollführung)