

## 4. Sitzung der Hochschulvertretung

Beginn: 15:29 Uhr

Ende: 17:20 Uhr

---

HV-Protokoll Nr. 4

Mittwoch, 17.11.2021

MandatarInnen der Hochschulvertretung			
Katharina Bauer (Vorsitz)		Sandra Bauer	
Andreas Stückler (1. StellvertreterIn)		Carolina Spenger	
Hannah Dabrowski (2. StellvertreterIn)		Sophie Schuster	
Natalie Gigl (Wirtschaftsreferat)		Melissa Aichholzer	
Nina Gansterer (Bildungspolitisches Referat) bis 16:37		Jasmin Wieländer	
Sophie Fanninger		Philip Poszvek	

### **TOP 1: Organisatorisches und Feststellung der Anwesenheit / Beschlussfähigkeit**

1.1 *Begrüßung:* Katharina Bauer eröffnet die Sitzung um 15:29 und begrüßt die Mitglieder.

1.2 *Feststellung der Anwesenheit:* Hannah Dabrowski 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 3. HV-Protokolls vom 20.10.2021**

3.1 *Genehmigung des Protokolls aus der vorhergegangenen Sitzung:* Das Protokoll vom 20.10.2021 wurde einstimmig angenommen.

### **TOP 4: Berichte Sachbearbeiter/innen (Sophie Schuster, Melissa Aichholzer, Sandra Bauer, Jasmin Wieländer, Sophie Fanninger, Philip Poszvek)**

4.1 *Bericht über Tätigkeiten & 4.2 Aktuelles:* Sophie Schuster fragt an, ob ein Parkplatz für HV-Mitglieder möglich wäre. Dies würde das Ein- und Ausräumen von diversen Dingen vereinfachen. Sophie Fanninger hat die Idee, zwei Cool- & Wärmepads für das ÖH-Büro einzukaufen, um für etwaige Verletzungen gewappnet zu sein. Philip Poszvek wird anfragen, ob wir einen Erste-Hilfe-Koffer für unser Büro bekommen. Weiters schlägt Sophie Fanninger vor einen Geburtstagskalender für uns HV-Mitglieder zu gestalten.

4.3 *Gebärdensprachkurs Planung und Orga:* Sophie Schuster kontaktiert Melissa Aichholzer noch wegen Ausendung und Planung des Zoom-Meetings.

*4.4 Homepage Update:* Sophie Fanninger wird für unsere Homepage eine kurze Beschreibung aller Referate gestalten. Jedes Mitglied soll ihr seinen Studiengang, sein Lieblingsemoji und den Grund für die Teilnahme an der HV übermitteln.

#### **TOP 5: Bericht des Referats für Bildungspolitik (Nina Gansterer)**

*5.1 Bericht über Tätigkeiten & 5.2 Aktuelles: /*

*5.3 Erste-Hilfe-Kurse Update:* Eine Dame vom Roten Kreuz würde gerne an die PH kommen, um Kurse zu halten, allerdings ist dies derzeit nicht möglich aufgrund der derzeitigen Covid-Situation. Nina Gansterer hat die Chefin des Roten Kreuz kontaktiert, jedoch keine Antwort bekommen. Es gäbe zwei Studenten bei uns an der PH, welche ebenfalls einen Erste-Hilfe-Kurs halten könnten. Nina Gansterer kümmert sich um die Kontaktaufnahme.

*5.4 Obst-Tag Update:* Der Obsttag kommt gut bei den Studis an. Wir hatten die Überlegung, ein Messer, Schneidbrett und einen Schäler dem Obst/Gemüse beizulegen. Die Firma hat angemerkt, dass es wegen Covid zu eventuellen Lieferverzögerungen kommen kann.

#### **TOP 6: Bericht des Sozialreferats (Carolina Spenger)**

*6.1 Bericht über Tätigkeiten & 6.2 Aktuelles:* An dieser Stelle fragt Nina Gansterer auch um einen abermaligen Achtsamkeitsabend mit Frau Pinkl. Carolina Spenger besorgt einen Christbaum für die PH und fragt nach wer sich um die Schmückung kümmert.

*6.3 Materialworkshop mit Anna Update/Feedback:* Der Materialworkshop mit Anna ist bei den Studis gut angekommen. Ebenso die Auswertung von Annas Feedbackbogen ist positiv ausgefallen. Außerdem gab es bereits Anfragen für weitere Workshops mit ihr.

*6.4 Gemeinschaftstag mit PH Studis Update:* Der Gemeinschaftstag wird auf das SoSe verlegt, derzeit hat ein Gemeinschaftstag aufgrund der aktuellen Situation leider keinen Sinn.

#### **TOP 7: Bericht des Wirtschaftsreferats (Natalie Gigl)**

*7.1 Bericht über Tätigkeiten & 7.2 Aktuelles:* Natalie Gigl berichtet, dass der JVA fertiggestellt ist. Nun kommt nur mehr zum Wirtschaftsprüfer, allerdings muss Vorsitzende Katharina Bauer alle Dokumente noch unterschreiben. Bezüglich Sozialfonds hat Natalie Gigl die PH Wien kontaktiert, derzeit jedoch noch keine Antwort erhalten.

#### **TOP 8: Bericht des Vorsitzteams (Katharina Bauer, Andreas Stückler & Hannah Dabrowski)**

*8.1 Corona News:* Katharina Bauer erinnert daran, den 2,5 G Nachweis aktuell zu halten (Impfung). Nachdem es seit Semesterbeginn nur 5 positive Covid-Fälle unter 1200 Studenten gab, gilt es so lange wie möglich Präsenz zu halten.

*8.2 Edubags Update:* Die Liederung der Edubags ist bereits angekommen. Nachdem in jedes Edubag ein Mensa-Gutschein beigelegt wurde, können diese ausgeteilt werden. Die Gutscheine sind bis Ende des Jahres gültig.

*8.3 Neue Pcs/Drucker für das ÖH Büro:* Ebenso sind die neuen PC angekommen. Die Drucker im ÖH Büro werden entsorgt, da wir ab sofort eine Kopierkarte der PH NÖ bekommen.

*8.4 Tutorien:* Andreas Stückler hat alle Vorlesungsunterlagen von den Erstsemestrigen bekommen, allerdings unterschieden sich diese stark von unseren damaligen Prüfungen. Derzeit sind Tutorien unsererseits nicht möglich.

*8.5 Cloud für ÖH Orga Update:* Katharina Bauer hat auf der Cloud Unterordner für die einzelnen Referate erstellt und alle relevanten Dokumente hochgeladen. Sie bittet darum, dass wir alle weiteren Dokumente noch ergänzen.

*8.6 Teambuilding Event WiSe Update:* Sophie Schuster stellt frei, dass jeder aufgrund der steigenden Zahlen selbst entscheiden soll, ob an dem Event teilgenommen wird oder nicht. Es wird darum gebeten, Freitagabend einen PCR-Test durchzuführen. Ergänzend dazu wird am Sonntagmorgen nochmal gemeinsam mit Schnelltest getestet. Treffpunkt ist 10:00 auf der PH NÖ.

*8.7 Nächster Sitzungstermin Dezember:* Dienstag, 21.12.2021 um 16:15 wird als nächster Sitzungstermin festgelegt. Dieser soll, wenn möglich in Präsenz angehalten werden, da eine anschließende interne Weihnachtsfeier geplant ist.

*8.8 Mensa Vertrag:* Katharina Bauer berichtet, dass der Mensa Vertrag bereits unterschrieben ist, allerdings noch an BV retourniert werden muss.

*8.9 Jour fixe Feedback:* Die derzeitige Abwesenheitsregelung, wurde von dem Vorsitzteam im HSK und Jour fixe angesprochen. Beschlossen wurde, dass die Regelungen gleichbleiben und nicht geändert werden. Zudem wird darum gebeten, uns gegenseitig an das Contact Tracing zu erinnern, nach dem Motto „miteinander füreinander“.

*8.10 Studienräume 2.0:* Die Studienräume im zweiten Stock dürfen von uns als HV attraktiver gestaltet werden. Die Räume sollen als Arbeitsräume fungieren, daher übernimmt die PH jegliche Kosten. Wir organisieren diesbezüglich eine online Umfrage auf Social Media. Musikcamps sollen daher in andere Räume verschoben werden. Herr Kraker kümmert sich um eine Lösung für die Steckdoseninfrastruktur.

*8.11. Studierendenberatung und Talk Runden:* Dies fällt aufgrund der aktuellen Situation leider ebenso aus. Wir möchten abermals darauf aufmerksam machen, dass wir jederzeit zur Hilfe stehen, wenn die Bürotüren offen sind. Geplant waren Studienberatungen seitens der HV in Unterstützung von Frau Schopper und Frau Polz.

*8.12 Umweltwoche 22. – 26.11.:* Katherina Bauer berichtet von der OC4CC-Woche. Wir als HV haben geplant, diesbezüglich einen Stand in der Aula zu errichten. Hier sollen Infobroschüren und Poster von sämtlichen Organisationen (z.B. Blühendes Österreich) aufgelegt werden. Sophie Schuster plant ein Posting pro Tag für die kommende Woche, um ebenso auf Social Media darauf aufmerksam zu machen. Außerdem wird Philip Poszvek telefonisch mit den Partnern Kontakt aufnehmen, um nun festzustellen, wer uns letztendlich Material zukommen lassen kann.

*8.13 Weihnachtszeit:* Nina Gansterer stellt sich bereit, einen kleinen Adventskranz für das ÖH-Büro zu basteln. Hannah Dabrowski kümmert sich um die Organisation des großen Adventskranzes für die Aula der PH NÖ und Katharina Bauer besorgt die LED-Kerzen für den

Kranz. Wir haben Infos über die Aktion Ö3-Weihnachtswunder bekommen, um alte Handys zu recyceln., Katharina Bauer kümmert sich um die Umsetzung dieser Aktion. Außerdem haben wir eine E-Mail von Caritas bekommen, welche uns über die Aktion „Kilo gegen Armut“ informiert, Sophie Fanninger greift dies auf. Wir hoffen, dass unser Punschstand und die Nikolaus Aktion stattfinden können. Hannah Dabrowski kümmert sich um die Besorgung der Schokolade für den Nikolaustag und kontaktiert Herr Trenker bezüglich des Tages mit den meisten Studierenden am Campus. Katharina Bauer fragt Frau Lenauer, ob Punschen dieses Semester überhaupt möglich ist.

Hannah Dabrowski, Sophie Schuster, Sophie Fanninger, Melissa Aichholzer, Nina Gansterer und Sandra Bauer kümmern sich dieses Jahr um die Weihnachtsaktion über unsere Social-Media-Kanäle. An allen vier Adventsonntagen werden Gewinnspiele veranstaltet (28.11./5.12./12.12./19.12.), wobei die Posts bereits am Freitag davor online gehen. Diese werden von Hannah Dabrowski und Sophie Schuster organisiert. Die Gewinne sind in einem Umfang von ungefähr 50€ angedacht und sollen wie letztes Jahr auch lokale Geschäfte unterstützen. Immer mittwochs (1.12./8.12./15.12./22.12.) gehen informative Postings zu verschiedenen Themen auf Instagram und Facebook online. Die Posts (Fotos + Inhalte) sollen immer am Wochenende davor an Sophie Schuster weitergeleitet werden, sie kümmert sich um die Veröffentlichung. Sophie Fanninger, Melissa Aichholzer, Nina Gansterer und Sandra Bauer kümmern sich um die Postings am Mittwoch.

*8.14 Wichtige Termine rund um die PH:*

- 1.12.2021 um 18:00 Infoabend Lehramt Primarstufe online
- 24.1.2022 um 18:00 Infoabend Elementarpädagogik online
- 25.1.2022 um 18:00 Infoabend Lehramt Primarstufe online
- 26.1. 2022 um 18:00 Infoabend Inklusive Elementarpädagogik online
- 27.1.2022 von 16:30 bis 18:30 Schwerpunktinfo für die 4. Semestrigen
- 12.3.2022 von 9:00 bis 13:00 Tag der offenen Tür (wenn möglich in Präsenz)

**TOP 9: Diskussion**

Um Neuzuwachs für das Team zu finden, möchten wir als Vorsitzteam das erste Semester ansprechen. Weiters bittet Sophie Schuster um einen Canva Pro Account.

**TOP 10: Anträge im Allgemeinen Interesse der Studierenden**

**TOP 11: Allfälliges**

Vorsitzende Katharina Bauer schließt die Sitzung um 17:20 Uhr.

.....  
Katharina Bauer  
(Vorsitz)

.....  
Hannah Dabrowski  
(Protokollführung)