

# TÄTIGKEITSBERICHT

**Zeitraum:**

November-Dezember 2024

**Referat:**

BiGespol

**Neu aufgenommene Projekte/Arbeiten:**

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

Social Media Posting Entwürfe

FAQ Word Datei (in Hinblick auf Postings und zur besseren Orientierung für neue Mitglieder)

**Laufende/regelmäßige Projekte/Arbeiten:**

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

Rechtsberatung für Studierende

Weiterbildung in UG/HSG

**Abgeschlossene Projekte/Arbeiten:**

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

Layout für Instagram

erste FAQ Datei

# TÄTIGKEITSBERICHT

## **Herausforderungen und Erfolge:**

(Wie sind diese Aufgaben gelungen? Gibt es Learnings?)

Layout + erste konkrete Stories vorbereitet

Unsere BiGespol Website zu verändern / zu aktualisieren ist bis dato aufgrund technischer Schwierigkeiten nicht möglich gewesen, trotz mehrerer Versuche ebendies zu erledigen. Es wird Kontakt zum IT-Referat aufgenommen um dies alsbald zu erledigen

## **Strukturelle Veränderungen:**

(Neue Sachbearbeiter/personelle Veränderungen)

Sind noch das selbe Team wie beim letzten mal.

## **Sonstiges:**

(Alles, was in keine der Kategorien passt)

Wir sind noch immer motiviert Veranstaltungen und Beratungen für Studierende zu organisieren.

# TÄTIGKEITSBERICHT

**Zeitraum:**

WS 2024

**Referat:**

ÖH Bücherbörse

**Neu aufgenommene Projekte/Arbeiten:**

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

**Laufende/regelmäßige Projekte/Arbeiten:**

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

Laufende Kontrolle ob vorhandene Bücher aktuell sind - Bücher mit alter Auflage werden aussortiert - Benachrichtigung der Studierenden, wenn Buch abgeholt werden muss - Buch im System eintragen und Formular im dementsprechenden Ordner ablegen - Bei Verkauf oder Auszahlung Eintrag ins Kassabuch - Online-Überweisung für Sonderfälle (macht nur ReferentIn), da der Ablauf anders ist - Beantwortung der E-Mail-Anfragen - Benachrichtigung der Studierenden, wenn ein Buch verkauft worden ist, Jedes Monat Reporting Kassabuch zwischen Buchhalter und Steuerberater,

**Abgeschlossene Projekte/Arbeiten:**

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

# TÄTIGKEITSBERICHT

## Herausforderungen und Erfolge:

(Wie sind diese Aufgaben gelungen? Gibt es Learnings?)

Webseite, wir müssen 2 Webseiten bearbeiten. Könnte man die Webseite die davor war, genauso anpassen für die Bübo? oder die Bücher von der alten Webseite implementieren? Ich komme nach wie vor noch nicht auf die Webseite, ich finde die jetzige Webseite sehr kompliziert :) Ich gab unabsichtlich in den Herbstferien frei, da ich JKU wie Schule betrachtete.

## Strukturelle Veränderungen:

(Neue Sachbearbeiter/personelle Veränderungen)

1 Mitarbeiterin hat mitten im Semester plötzlich aufgehört

## Sonstiges:

(Alles, was in keine der Kategorien passt)



## **Tätigkeitsbericht: Fakultätsvertretung Rechtswissenschaften zur 2. o. Sitzung der Universitätsvertretung WiSe 2024/2025**

Betreffend ab 1. o. UV-Sitzung WiSe 2024/25 – erstellt von Elena Lautner

Die Studienvertretungen JUS und WiJus halten wöchentlich allgemeine Sprechstunden ab (Mo und Mi 10:00-12:00, Di 17:00-18:00, Do 17:00-18:00). Um auch Berufstätigen die Sprechstunde zu ermöglichen, werden diese auch via Zoom angeboten. Speziell für Multimedia-Studierende gibt es am Donnerstag die Sprechstunde nur über Zoom und ist von unseren MM-Studierenden besetzt, um hier spezifisch auf die Fragen der Studierenden eingehen zu können. Zudem werden individuelle Beratungsgespräche durchgeführt und auch die Anfragen per E-Mail, Facebook, Instagram und WhatsApp schnellstmöglich bearbeitet.

Die Studienvertretungen Jus und Wirtschaftsrecht haben verschiedene Veranstaltungen durchgeführt. Der Fokus lag in diesem Wintersemester vor allem auf Weiterbildung und dem Kennenlernen von verschiedenen juristischen Karrierewegen, da gerade die Herbstzeit immer viel von Studierenden genutzt wird, um ein Praktikum für den Sommer zu finden. Um die Studierenden hier zu unterstützen, wurde eine Exkursion zum Wirtschaftsprüfungsunternehmen Deloitte, der ÖH JUS Kanzleienabend, eine Karrieremesse gemeinsam mit ELSA Linz und eine Informationsveranstaltung zum Practice-for-Jus-Praktikumsprogramm organisiert und durchgeführt. Außerdem wurden Workshops zu den Themen Rhetorik und Mediation angeboten. Besonders erfreulich war unser Hörsaalkino zum Thema „Josef Fritzl“ mit anschließender Podiumsdiskussion, da dieses den HS 16 zur Gänze füllen konnte.

Speziell für Multimedia-Studierende wurde das Konzept der sogenannten Vernetzungstreffen ausgebaut. Diese Treffen finden an verschiedenen Außenstandorten des MM-Studiums statt und helfen den Studierenden, sich untereinander kennenzulernen und Lerngruppen zu bilden. Hier konnten fast monatlich Treffen in Bregenz, Wien, Villach und Linz organisiert werden. Auch im Jänner/Februar sollen noch weitere stattfinden.

Im Jänner beteiligt sich die ÖH JUS wieder am Eval-Day. Außerdem sollen Advokatschulungen und ein Berufstalk veranstaltet werden. Die Semesterplanung soll im Jänner gestartet werden für das kommende Sommersemester.



Im Dezember ist die neue Ausgabe der Iuris Acta erschienen. Hier hat sich das Redaktionsteam wieder mit aktuellen Themen beschäftigt und die Studienvertretungen, die Fakultätsvertretung und der ÖH-Vorsitz informieren die Studierenden über aktuelle Projekte.

Weiters sind wir regelmäßig sowohl in Sitzungen der Institutskonferenzen sowie den Studienkommissionen als auch in Berufungs- und Habilitationskommissionen vertreten und setzen uns hier für die Anliegen der Studierenden ein. Der Fakultätsvorsitz tritt auch regelmäßig in Gespräche mit Professor\*innen und dem Dekanat. Aktuell wird hier seitens der ÖH WiJUS aktiv versucht, eine Möglichkeit zu schaffen, dass Wirtschaftsrechtsstudierende einen volljuristischen Abschluss an der JKU absolvieren können. Bislang müssen diese oftmals auf andere Universitäten wechseln, um einen solchen zu erlangen.

Bei weiteren Fragen stehe ich gerne persönlich zur Verfügung.

Elena Lautner

Fakultätsvorsitzende ÖH JUS JKU

## **Tätigkeitsbericht der ÖH SoWi Fakultät**

### **zur 2. UV-Sitzung im WS24/25**



#### **Fakultät**

Unsere erste Veranstaltung in diesem Semester war die SoWi-Spritzerparty am 29.10. im Ch@t-Café. Die Spritzerparty war bis zum Schluss sehr gut besucht und verlief reibungslos.

Am 05.11. organisierten wir gemeinsam mit den anderen Fakultäten und dem Roten Kreuz die Blutspendeaktion in der Halle B. Es wurde 152 Mal Blut gespendet und 122 LUI-Gutscheine im Wert von je 5 € ausgegeben. Die Kosten für die Gutscheine wurden gleichmäßig auf die drei Fakultäten verteilt. Bei der nächsten Blutspendeaktion sollen auch internationale Studierende die Möglichkeit erhalten, Blut zu spenden, indem ein englischsprachiger Fragebogen bereitgestellt und das ärztliche Gespräch auf Englisch angeboten wird.

Der Hörsaal 1 war während des SoWi-Filmquiz am 12.11. wie gewohnt voll besetzt. Aus Kapazitätsgründen wurden 40 Teams (knapp 170 Mitspieler:innen) zugelassen. Das Feedback war überwiegend positiv, und die Verbesserungsvorschläge werden bei der Planung des nächsten Filmquiz berücksichtigt. Im Anschluss fand ein gemütlicher Ausklang im LUI statt.

Auch der SoWi-Pub Crawl am 27.11. und der Punschstand am 09.12. waren besser besucht als sonst. Beide Abende verliefen wie geplant.

Zusammen mit den anderen Fakultäten und dem Qualitätsmanagement der JKU wird am 21.01. der JKU Eval-Day organisiert. Ziel des Eval-Days ist es, die Studierenden auf die LVA-Evaluierungen aufmerksam zu machen und sie aktiv zur Teilnahme zu motivieren.

Am 14.11. waren wir bei der Fakultätsversammlung vertreten. Außerdem fand am Vortag ein Kennenlernetreffen mit Dekan Pruckner statt. Wir sprachen unter anderem über Gremienarbeit und den Personalmangel an einzelnen Instituten. Die Zusammenarbeit verläuft gut.

Am 25.11. fand die erste ordentliche Fakultätssitzung des Semesters statt. Wir besprachen vergangene und geplante Events, Rückmeldungen aus dem Dekanat sowie die Beschaffung von SoWi-Merch. Zudem wurden die Sonderprojektanträge zur finanziellen Unterstützung der Studierenden einstimmig beschlossen.

Die nächste Fakultätssitzung ist für Jänner geplant.

#### **StV Doktorat SoWi**

In der vergangenen Periode hat die Studierendenvertretung vom Doktorat SoWi & GeiKu und PhD in Economics intensiv daran gearbeitet, die Interessen der Studierenden zu vertreten und

ihre Bedürfnisse bestmöglich zu erfüllen. Dieser Tätigkeitsbericht gibt einen Überblick über die verschiedenen Aktivitäten und Errungenschaften der StV in den letzten sechs Monaten.

### **1. Vertretung und Beratung:**

Die ÖH bot den Studierenden umfassende persönliche Beratung zu Themen wie beispielsweise Studienbeginn und -inskription, Betreuungsvereinbarungen, Studienorganisation und Lehrveranstaltungen an, um Studierenden in ihren Fragen und Anliegen bestmöglich zu unterstützen.

### **2. Vernetzung:**

Um die Vernetzung der Studierenden zu fördern, wurden mehrere Get-togethers organisiert. Diese Veranstaltungen haben zum Ziel, den Kontakt zwischen Studierenden herzustellen, ihnen die Möglichkeit zu geben, sich über Erfahrungen im Studium auszutauschen, und die Kommunikation zwischen Studierenden und StV zu stärken.

Darüber hinaus wurde eine gemeinsame Whats-App Gruppe eingerichtet, um Studierenden die Möglichkeit zu bieten, niederschwellig miteinander in Kontakt zu treten und Fragen an die StV sowie Kommiliton:innen zu richten.

### **3. Teilnahme an der 1. ordentlichen Fakultätssitzung:**

Die StV Doktorat SoWi & GeiKu und PhD in Economics war bei der ersten außerordentlichen Fak-SoWi Sitzung am 16.10.2024 sowie bei der SOWI Fakultätssitzung am 14.11.2024 vertreten.

### **4. Erste Schritte zur Eingliederung es PhD in Education in die Studierendenvertretung vom Doktorat SoWi & GeiKu und PhD in Economics**

Aufgrund großer inhaltlicher Passung wird eine Eingliederung des PhD in Education in die Studierendenvertretung vom Doktorat SoWi & GeiKu und PhD in Economics angestrebt. Erste Gespräche mit Studierendenvertretungen haben stattgefunden und das Vorhaben soll im kommenden Semester weiter forciert werden.

## **StV Politische Bildung**

Bisher:

- PoBi-Stammtisch am 27.11. im LUI
- Kinoabend im Dezember "Alter weißer Mann"
- erfolgreiche (erstmalige!) PoBi-Weihnachtsfeier für Studierende und Lehrende mit kreativen Beiträgen, gutem Essen und Punsch/ Glühwein -> die rege Teilnahme spricht dafür es nächstes Jahr zu wiederholen

Geplant:

- nächstes StV-Planungstreffen am 7.1.



- Organisation eines Workshops zu Antisemitismus am 10.01. (für PoBi-Studierende und alle der SOWI-Fakultät)
- nächster monatlicher Kinoabend (vermutlich Ende Jänner zum Thema Feminismus)
- Organisation einer Podiumsdiskussions zur Politische Bildung mit externen Podiumsgäst\*innen am 29.3. (in Kooperation mit dem Zirkus des Wissens, daher vermutlich im Anschluss an ein Theaterstück über Demokratie)

## **StV Psychologie**

November und Dezember: Im vergangenen Jahr hat sich unsere Studienvertretung vorübergehend verkleinert, da einige Mitglieder aufgrund von Auslandsaufenthalten ihre aktiven Tätigkeiten pausieren mussten. Diese Veränderung hat uns jedoch nicht davon abgehalten, unsere Aktivitäten mit vollem Engagement fortzusetzen und die Interessen unserer Studierenden bestmöglich zu vertreten.

Austausch mit der Arbeitsgemeinschaft Psychologie Österreich (AGPÖ): Weiterhin standen wir im Kontakt und ständigen Austausch mit der Arbeitsgemeinschaft Psychologie Österreich (AGPÖ). Der Fokus der Besprechungen ist immer noch das aktuelle Thema des Psychotherapiestudiums, da einige der geplanten Neuerungen für unsere Studierenden von Bedeutung sind. Sowie aktiver Austausch zwischen den Psychologie-Studierenden in ganz Österreich.

Studienkommission Psychologie: Da wir die Belange unserer Studierenden auch direkt vertreten, nehmen wir aktiv an den Sitzungen der Studienkommission Psychologie teil. In diesen Sitzungen setzen wir uns für die kontinuierliche Verbesserung der Studienbedingungen und die Bedürfnisse unserer Studierenden ein und stehen im konstruktiven Dialog mit der Fakultät und anderen Mitgliedern der Kommission.

Umsetzung wichtiger Themen: Da wir mit der STV ein gutes und äußerst freundschaftliches Verhältnis zu den Studierenden sowie zu einer Vielzahl von Alumni haben, holen wir regelmäßig Feedback und Verbesserungsvorschläge zum Studium ein, welche wir dann in die STUKOs einbringen. Momentanes Thema und Diskussion war die Benennung bestimmter klinischer Inhalte. Alumni und aktuelle Studierende sind auf die Schwierigkeit gestoßen, dass durch eine nicht genaue Benennung von bestimmten klinischen Inhalten an manchen psychotherapeutischen Ausbildungsinstituten der Zugang verwehrt wird, obwohl die Kriterien gegeben sind. Durch Besprechung in mehreren STUKOs und mit den Betreffenden LV-Leitungen konnte die Benennung so abgeändert werden und den Studierenden sowie zukünftigen Studierenden der Zugang zu einer psychotherapeutischen Ausbildung vereinfacht werden.

Traditionelle Erstsemestrigen Essen: Essen mit den neuen Studierenden mit der Möglichkeit, uns und ihre Kommilitoninnen in gemütlicher Atmosphäre besser kennenzulernen.

Willkommen der in STV: Wir konnten 5 neue Mitglieder für unsere STV gewinnen! Sie werden regelmäßig informiert und zu STUKOs und Sitzungen eingeladen. Wir freuen uns, dass sie mit der nächsten Wahl die STV übernehmen werden. Ein Termin zur Einführung zusammen mit der SoWi-Fakultät wird für Januar angesetzt.

Schwierigkeiten mit Auszahlungen: Leider konnten noch nicht so viele Aktionen und Veranstaltungen geplant werden, wie gewohnt. Da einige Auszahlungen von der ÖH so lange gedauert haben, sodass wir auf diese warten mussten. Da wir hoffen, dass die Kommunikationsschwierigkeiten nun überwunden sind, hoffen wir, mit 2025 viele tolle Aktionen und Veranstaltungen planen zu können

### **StV Sozialwirtschaft**

11.11. StuKo Sitzung mit Besprechung Änderung der Curricula, Beschwerden zur Lehre und Infos zu Arbeitsbereichen der Absolvent\_innen. Einhergehend mit den Beschwerden zur Lehre haben wir uns mit Studis vernetzt und sammeln die Probleme; folgend auch Kontaktaufnahme mit dem Vizerektorat für Lehre.

12.11. Mithilfe Planung und Ablauf beim SOWI Filmquiz; Stammtisch vor Filmquiz im Lui

18.11. Teamtreffen zur Planung

04.12. Beratungscafé im SOWI Kammerl zur Beratung und Vernetzung mit den Studis

05.12. Persönliche Beratung mit einer Studieninteressierten

09.12. Mithilfe Planung, Vorbereitungen, Aufbau, Schichten und Abbau beim SOWI Punschstand; Zeitgleich Stammtisch; Anwerben einer neuen Person für die StV

Fortlaufend wurden Mails und WhatsApp-Anfragen beantwortet und aufklärende Postings auf Instagram gepostet. Personen aus der StV sind aktiv in unterschiedlichen BKs.

### **StV Soziologie**

Das Semester ist in vollem Gange. Wir sind weiterhin für Studierende in Form von Beratungen auf Anfrage, Vernetzungsarbeit und Gremienarbeit da.

Die monatlichen Stammtische für Soz + DS sind in "Get Togethers" umbenannt worden, um mehr junge Leute anzusprechen. Diese fanden dieses Semester am 8.10., 12.11. und 10.12. statt. Das nächste und letzte Get Together dieses Semester findet am 14.1. statt. Beim Get Together am 10.12. wurde zusätzlich ein Soziologie Pubquiz von uns abgehalten.

Auch die Soz + DS Cafés haben wie gewohnt einmal in Monat stattgefunden - am 21.10., 25.11. und 16.12. Das nächste Café wird am 21.1. abgehalten. Unsere Teamtreffen finden immer hybrid nach den Cafés statt.

Wir werden Ende Februar einen Strategietag abhalten, bei dem das nächste Semester und die Aufgabenverteilung geplant wird. Besonders weil wir ja einige neue Gesichter dabei haben, freuen wir uns schon sehr auf das nächste Semester und was wir als Team auf die Beine stellen können!

### **StV Statistik und Data Science**

Zu Beginn des Semesters war die StV darum bemüht, den Erstsemestrigen den Einstieg so leicht wie möglich zu gestalten. Dies geschah unter anderem mit Kaffee und Tee bei uns am Institut, wodurch es zu vielen aufklärenden Gesprächen kam. Auch war die StV wieder an einem Erstsemestrigen - Tutorium beteiligt, bei dem es bis Weihnachten fast wöchentlich Treffen gab.

Im Oktober fand bereits unser erster Stammtisch im LUI statt der sehr gut besucht war. Im November organisierten wir anschließend ein Vorglühen für ein Mensafest. Das Highlight des Jahres war unsere Weihnachtsfeier im Dezember bei der fast 50 Personen anwesend waren. Bei diesen großen Events freuen wir uns immer über die verschiedenen Ideen unserer Studierenden, wie wir unser Studium weiterhin verbessern können. Im Fokus steht bei uns heuer wieder neue Studierende für die StV anzuwerben, um sicherstellen zu können, dass unsere StV auch in Zukunft gut besetzt ist.

Zum Abschluss des Semesters werden wir im Jänner nochmals einen Stammtisch veranstalten und hoffen hierbei wieder einige unserer Studierenden anzutreffen.

### **StV Wirtschaft**

Am 7.11.2024 fand unser Karriere-Talk: practice4m&a gemeinsam mit dem Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsunternehmen *LeitnerLeitner*, im Teichwerk statt. Hierbei gaben uns Expert\*innen aus dem Bereich Mergers & Acquisitions wertvolle Einblicke in ihr Tagesgeschäft.

Am 11.11.2024 startete unsere Wirtschaft's Umfrage, bei welcher wir die Meinungen der Studierenden zu verschiedensten Themen erfragten. Dabei bekamen wir zahlreiche Rückmeldungen über den Studienalltag- als auch die Probleme der Studierenden.

Eine wichtige Erkenntnis der Wirtschaft's Umfrage war die notwendige Kürzung der Voraussetzungskette im Modul „Auswirkungen unternehmerischen Handelns“, speziell die Kurse „IK Gender & Diversity“ und „IK Ethik“ für den Studiengang Bachelor Betriebswirtschaftslehre. Durch die umfangreiche Voraussetzungskette wird das Modul äußerst spät im Studium gereicht, zudem finden die Kurse nur einmal im Jahr statt, was für

zahlreiche Studierende zu Schwierigkeiten führen kann. Über die Thematik wurden bereits Gespräche geführt. Zudem wurde das Thema in der Sitzung der Studienkommission angesprochen.

Am 12.11.2024 fand in diesem Semester unser zweiter monatlicher „Wirtschaft's Wochenteiler“, der Stammtisch der ÖH Wirtschaft, statt.

Weiter ging es am 10.12.2024 mit einer Exkursion zu einem der führenden Wirtschaftsprüfungs- und Beratungsunternehmen weltweit, namens EY. Wir erhielten spannende Einblicke in das EY Office Linz und speziell in die Bereiche der Wirtschaftsprüfung, Steuerberatung, Consulting und Strategy & Transactions.

Unser Punschstand gemeinsam mit der ÖH Wipäd fand am 11.12.2024 statt. Angeboten wurden (alkoholfreier) Punsch, Glühwein, Raclette-Toast und unsere selbstgebackenen Kekse. Insgesamt werden durch die Einnahmen des Punschstandes 200€ an das Ö3 Weihnachtswunder gespendet.

Zum Abschluss gab es kurz vor den Weihnachtsferien noch unseren Wirtschaft's Wochenteiler am 18.12.2024 im LUI!

Wir blicken auf ein erfolgreiches Semester zurück und freuen uns bereits auf die nächste Zeit!

### **StV Wirtschaftsinformatik**

Der WIN.punschstand, der gemeinsam mit der SlideLizard Software GmbH veranstaltet wurde, war ein voller Erfolg und wir haben uns über die zahlreiche Teilnahme von Studierenden aller Semester gefreut. Außerdem fanden in der Vorweihnachtszeit mehrere WIN.vorglühen statt und ein weiteres Highlight war unser WIN.weihnachten Event, das wir in Zusammenarbeit mit der Raiffeisen Software GmbH organisiert haben. Dabei spielten über 50 Studierende gemeinsam Lasertag und Escape Rooms.

Auch in den Institutskonferenzen und Studienkommissionen sind wir weiterhin aktiv und bringen das Feedback der Studierenden ein. Besonders durch unsere WIN.evaluierung konnten wir den Austausch mit den InstitutsleiterInnen verbessern und so die Anliegen der Studierenden gezielt behandeln.

Ein Ausblick: Im Januar steht bereits das nächste Event an – ein WIN.connect in Kooperation mit TeamViewer sowie die nächste WIN.evaluierung für dieses Wintersemester.

### **StV Wirtschaftspädagogik**

Seit der letzten UV-Sitzung waren wir gemeinsam mit der ÖH Wirtschaft aktiv und haben am 11. Dezember einen erfolgreichen Punschstand organisiert. Im Rahmen eines kleinen, gemütlichen Teamevents haben wir dafür selbst Kekse gebacken. Wir konnten insgesamt 200

Euro unserer Einnahmen an das Ö3-Weihnachtswunder spenden und damit einen Beitrag für den guten Zweck leisten.

Für den Jänner planen wir einen Wipäd-Stammtisch, bei dem sich Studierende aus unterschiedlichen Semestern kennenlernen & austauschen können. Wir sind auch gerade bei der Erstellung/Überarbeitung unserer Broschüre „How to Diplomarbeit“.

# Tätigkeitsbericht der ÖH Fakultätsvertretung TNF für die Sitzung der Universitätsvertretung am 08. Jänner 2025

## Allgemein

### Leistungs- und Förderstipendien

Die Kommission für Leistungs- und Förderstipendien überarbeitet aktuell das Berechnungssystem von Leistungsstipendien der TNF. Die Vergabe und Höhe der Stipendien sollen einerseits fairer, andererseits transparenter berechnet werden.

### Kommunikation mit Studierenden

Die ÖH TNF bewirbt aktiv die Kommunikationskanäle unserer einzelnen Studienvertretungen. Aus verschiedenen Gründen sehen wir diese als einzig sinnvollen Kommunikationsweg für Beratungen an. Wir unterstützen die gesammelte WhatsApp Gruppe für alle Studierenden nicht und raten - auch den Studierenden gegenüber - von der Nutzung der Gruppe für Fragen zum Studium ab.

### TNF-Kammerl

Für die Punschstände der ÖH TNF wurde ein Raclette-Griller gekauft.

Es gibt noch immer keine Updates zu einem neuen elektronischen Schloss des TNF-Kammerls. Ein neues Schloss wurde vom GuT bestellt und geliefert, passte aber tragischerweise nicht in die Tür. Ein diesmal passendes Schloss wurde laut GuT bestellt, Informationen zum voraussichtlichen Lieferdatum gibt es nicht. Seit nunmehr 3 Monaten müssen sich unsere über 200 Mitglieder mit 3 physischen Schlüsseln organisieren, unser Betrieb ist weiterhin stark beeinträchtigt.

## Planung Eval-Day

In Absprache mit dem Qualitätsmanagement wurde der kommende Eval-Day geplant. Neue Mitarbeiter:innen, die in Zukunft die hauptsächliche Organisation des Eval-Days übernehmen sollen, wurden dem QM bekannt gemacht.

## Veranstaltungen

### 15.11 - 17.11.2024 - JKU Games

Die JKU Games feiert ihr zwanzigstes Jubiläum. Auch dieses Jahr waren sie sehr gut besucht und ein voller Erfolg.

### 19.11.2024 - Parkcafé

Das jährliche Parkcafé wurde in diesem Jahr von allen Studienvertretungen organisiert, ausgenommen Physik. Es war wie gewohnt gut besucht.

### 03.12.2024 - Punschstand

Der diesjährige Punschstand der ÖH TNF war extrem gut besucht. Die schon sehr guten Besucher:innen Zahlen vom letzten Jahr wurden bei Weitem übertroffen. Im Angebot waren Glühwein, 3 verschiedene Punschsorten, Raclette Brot und selbst gebackene Kekse.

### 07.12.2024 - Semi-Seminar

Die ÖH TNF veranstaltet jedes Jahr im März ein großes Seminar, bei dem Mitarbeiter:innen im Uni-Recht, ÖH-Recht, Beratungsarbeit, Veranstaltungsmanagement und vielem mehr geschult werden. Um neue Mitarbeiter:innen bereits früher einzuschulen, wurde in diesem Jahr erstmals eine kleinere Version des Seminars im Dezember abgehalten. Das "Semi-Seminar" fand im HS1 statt und richtete sich primär an neue Mitarbeiter:innen, die noch nie auf einem Seminar waren. Trotz gekürzten Inhalten vermittelte das Semi-Seminar die wichtigsten Grundlagen und wurde sehr positiv aufgenommen. Das Semi-Seminar wird in den nächsten Jahren weitergeführt werden.

## Sprechstunden

Die wöchentlichen Sprechstunden der TNF Studienvertretungen, welche als „Cafés“ abgehalten werden (zurzeit 9 Cafés an 4 Tagen) sind nach wie vor sehr gut besucht, was der Vernetzung zwischen aktiven Mitgliedern der ÖH und Studierenden mehr als positiv zugutekommt. Die Abhaltung der Sprechstunden in Form von „Cafés“ wird auch weiterhin fortgeführt.

## Stammtische

Zusätzlich zu den Sprechstunden-Cafés werden von den TNF Studienvertretungen in regelmäßigen Abständen (meist monatlich) Stammtische in LUI oder KHG-Kellerbar veranstaltet.

## Bordgame-Sessions

Begonnen in der Studienvertretung Informatik, mittlerweile auch in anderen StVen wie Mathematik werden in unregelmäßigen Abständen für den jeweiligen Fachbereich Spieleabende mit Getränken und Snacks veranstaltet. Gerade in den Studienrichtungen Informatik und AI werden diese Events stark besucht und stoßen auf große Begeisterung. Im allgemein beobachteten Trend, dass es unter Studierenden mittlerweile mehr Nachfrage nach anti-alkoholischen Veranstaltungen gibt, decken die Spieleabende mehr Interessen von Studierenden ab und fördern die Vernetzung abseits von Festen enorm.

## Berichte aus den einzelnen Vertretungen

**[Berichte aus den einzelnen Vertretungen werden noch nachgereicht]**

Linz, am 31.12.2024

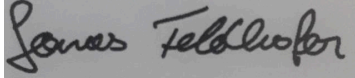
Stellvertretend für die Fakultätsvertretung und die Studienvertretungen der TNF



Raffael Borris  
Vorsitzender der ÖH  
Fakultätsvertretung TNF



Katharina Bogner  
1. stv. Vorsitzende der ÖH  
Fakultätsvertretung TNF



Jonas Feldhofer  
2. stv. Vorsitzender der ÖH  
Fakultätsvertretung TNF



# TÄTIGKEITSBERICHT

**Zeitraum:**

6. November 2024 bis 8. Jänner 2025

**Referat:**

Generalsekretariat

**Neu aufgenommene Projekte/Arbeiten:**

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

In der kommenden Zeit startet wieder die Organisation des Welcomedays und der Studienberatungstage

**Laufende/regelmäßige Projekte/Arbeiten:**

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

Es wurden E-Mails der verschiedenen Studienrichtungen, sowie der ÖH allgemein verschickt, um die Studierenden über aktuelle Veranstaltungen und Neuigkeiten zu informieren.

Weiters wird der Vorsitz bei allfälligen Tätigkeiten unterstützt und die Vorbereitung für die UV wurde durchgeführt.

**Abgeschlossene Projekte/Arbeiten:**

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

Die Weihnachtsfeier wurde wieder organisiert, der Punschempfang und das Essen fand in der Mensa statt und der Ausklang im LUI. Es gab für jeden ein kleines Geschenk.

Es wurden wieder viele Päckchen für die "Christkind in der Schuhschachtel"-Aktion gesammelt.

# TÄTIGKEITSBERICHT

## Herausforderungen und Erfolge:

(Wie sind diese Aufgaben gelungen? Gibt es Learnings?)

Da die meisten Aufgaben/Projekte die durchgeführt wurden, regelmäßige Tätigkeiten sind gab es keine Häufung an neuen Erkenntnissen.

## Strukturelle Veränderungen:

(Neue Sachbearbeiter/personelle Veränderungen)

Jan Schiller, Vanessa Aschauer und Samantha Geroldinger sind mittlerweile unbezachte Sachbearbeiter.

## Sonstiges:

(Alles, was in keine der Kategorien passt)

## **Tätigkeitsbericht der ÖH Med**

Wir haben den Spieleabend und ein weihnachtliches PubQuiz veranstaltet, die beide gut besucht wurden. Weiters haben wir einen Punschstand organisiert. Für die Graz-Linzer haben wir ein Get-together auf die Beine gestellt, um ihnen den Anschluss an den Jahrgang zu erleichtern.

Die Kinderdiensttage fanden wie gewohnt jeden zweiten Dienstag mit interaktiven Vorträgen zu Kindernotfällen statt.

Als gemeinsames Teambuilding gab es eine Weihnachtsfeier.

# TÄTIGKEITSBERICHT

## Zeitraum:

31.05.2024 - 31.12.2024

## Referat:

IT - Referat

## Neu aufgenommene Projekte/Arbeiten:

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

- **Cyberhouse:** Es wurden intensive Gespräche geführt, um die fehlenden Leistungen des Cyberhouses zu klären.
- **Wiki-Lösung:** Die Suche nach einer geeigneten Wiki-Lösung für die gesamte ÖH-Struktur ist im vollen Gange.
- **Room Search:** Ein neues Teammitglied hat erfolgreich die Einrichtung von der Room Search übernommen. Diese wird aktuell noch etwas verfeinert.

## Laufende/regelmäßige Projekte/Arbeiten:

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

- **Website:** Die Website wird kontinuierlich gepflegt und aktualisiert.
- **Kooperation mit dem Informationsmanagement der Uni:** Die Zusammenarbeit mit dem Informationsmanagement der Uni läuft reibungslos. Gemeinsam werden folgende Bereiche betreut: ÖH Drive, Webmail, Mailversand, Drucker im Druckshop.
- **Serverinstandhaltung:** Ein Termin für die Serverinstandhaltung wurde vereinbart. Die Erreichbarkeit des Netzwerktechnikerst ist jedoch sehr begrenzt daher dauert dies noch
- **UV Sitzung:** Das Streaming setup der UV Sitzung wurde von uns (Eigentlich Helena) eingerichtet. Es wurde nun auch auf dem neuen Laptop eingerichtet.

## Abgeschlossene Projekte/Arbeiten:

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

# TÄTIGKEITSBERICHT

## Herausforderungen und Erfolge:

(Wie sind diese Aufgaben gelungen? Gibt es Learnings?)

- **Veraltete Systeme:** Die IT-Landschaft ist oft heterogen und umfasst sowohl moderne als auch veraltete Systeme. Dies erfordert einen hohen Aufwand für Wartung und Betrieb.
- **Wissensmanagement:** Es ist eine Herausforderung, das IT-Wissen innerhalb der Organisation zu bündeln und weiterzugeben, insbesondere bei einem hohen Mitarbeiterwechsel.

## Strukturelle Veränderungen:

(Neue Sachbearbeiter/personelle Veränderungen)

Wir haben ein neues Mitglied im Team, (Sachbearbeiter): Sageeth Roshan

## Sonstiges:

(Alles, was in keine der Kategorien passt)



# TÄTIGKEITSBERICHT

**Zeitraum:**

Wintersemester 2024/25

**Referat:**

Referat für Klimaschutz und Nachhaltigkeit

**Neu aufgenommene Projekte/Arbeiten:**

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

Gespräche mit Plant Based Universities

**Laufende/regelmäßige Projekte/Arbeiten:**

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

Kleidertausch am Wefair Day im Oktober

Büchertauschregal

Fairteiler Kühlschrank

Arbeitergruppe nachhaltige Universitäten

**Abgeschlossene Projekte/Arbeiten:**

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

Kleidertausch am Weihnachtsmarkt Ende November

# TÄTIGKEITSBERICHT

## Herausforderungen und Erfolge:

(Wie sind diese Aufgaben gelungen? Gibt es Learnings?)

## Strukturelle Veränderungen:

(Neue Sachbearbeiter/personelle Veränderungen)

eine neue bezahlte Sachbearbeiterin und zwei neue Sachbearbeiter\*innen

## Sonstiges:

(Alles, was in keine der Kategorien passt)

# TÄTIGKEITSBERICHT

**Zeitraum:**

07.11.2024 - 08.01.2025

**Referat:**

Referat für kulturelle Angelegenheiten

**Neu aufgenommene Projekte/Arbeiten:**

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

Comedy im Hörsaal noch kein Termin für SoSe aber kommt fix wieder  
Hörsaalkino mit Elsa: noch kein fixer Termin für SoSe aber ist wieder in Absprache  
Poetry Slam: Datum wird im Jänner final beschlossen, geplant ist es im April  
junges Engagement Messe: 02.April 2025

**Laufende/regelmäßige Projekte/Arbeiten:**

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

Die Messe organisieren und die Messe planen

**Abgeschlossene Projekte/Arbeiten:**

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

Mensafest war bereits beim letzten Mal  
Hörsaalkino mit Elsa: 19.11 ab 18:30 im HS 15  
Comedy im Hörsaal: 25.11. im HS 2  
Jam-Session mit Lui und Hannah: 29.11 im Lui  
Christkind-hopping: 10.12



# TÄTIGKEITSBERICHT

## Herausforderungen und Erfolge:

(Wie sind diese Aufgaben gelungen? Gibt es Learnings?)

Die größte Herausforderung ist es, genug Aufmerksamkeit für kleine Veranstaltungen wie das Hörsaalkino zu bekommen.

## Strukturelle Veränderungen:

(Neue Sachbearbeiter/personelle Veränderungen)

Wir haben einen neuen unbezahlten Sachbearbeiter, ansonsten bleibt alles unverändert.

## Sonstiges:

(Alles, was in keine der Kategorien passt)

Bei Fragen stehe ich euch gerne zur Verfügung.

# TÄTIGKEITSBERICHT

## Zeitraum:

Oktober WS24 - Dezember WS24

## Referat:

LUI

## Neu aufgenommene Projekte/Arbeiten:

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

PRISM: LGBTQ Veranstaltung auf beiden Mensakeller Seiten mit DJ und Security. Bringt neues Publikum ins LUI.

Aussauffest: Eine Art Mensafest auf beiden Seiten inkl. Garderoben. Es gibt keinen Eintritt und Getränke kosten nur 2€. Es ist unser größtes Event im Jahr

## Laufende/regelmäßige Projekte/Arbeiten:

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

Stammtische im LUI

Geburtstagsfeiern im LUI

Sportübertragungen

## Abgeschlossene Projekte/Arbeiten:

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

Bierpongturnier: 64 Teilnehmer waren da und ein Turnier muss organisiert werden, inkl. Tische, Becher und Bälle zum spielen

Halloween Party: DJ wurde organisiert. Wir hatten 2 Bars und eine Garderobe. Es war sehr gut besucht

Karaoke: Karaoke Maschine musste ausgeliehen werden und am Abend moderiert werden. Dieses Semester waren leider weniger Gäste als normal anwesend

Jam Session: Instrumente wurden organisiert und eine kleine Bühne aufgebaut. Das KuRef organisierte eine Liste, wer wann zum spielen dran ist. Leute lernen sich schnell kennen und es bringt ein neues Publikum ins LUI

Pubquiz: 100 Teilnehmer. Wir mussten Fragen vorbereiten, Preise organisieren und den Abend moderieren

LUI Rave: Techno Event im LUI. Wir hatten Einlass, Garderobe, 2 Bars und mehrere DJs. Technik musste auf- und abgebaut werden. Es bringt wieder neues Publikum ins LUI

[oeh.jku.at](http://oeh.jku.at)

# TÄTIGKEITSBERICHT

[oeh.jku.at](http://oeh.jku.at)



Hochschülerinnen und Hochschülerschaft an der Johannes Kepler Universität Linz  
Altenberger Straße 69 | 4040 Linz  
[oeh@oeh.jku.at](mailto:oeh@oeh.jku.at) | +43 (732) 2468-5950 | DVR: 0728926

# TÄTIGKEITSBERICHT

## Herausforderungen und Erfolge:

(Wie sind diese Aufgaben gelungen? Gibt es Learnings?)

Unsere Veranstaltungen sind zum größten Teils gut gelaufen dieses Semester und wir haben viel daraus lernen können. Besonders bei den Events mit Live Musik gibt es großen Organisatorischen Aufwand und viele Dinge zu berücksichtigen.

Teiweise müssen wir Events besser bewerben damit wir mehr Leute zusammenbekommen

## Strukturelle Veränderungen:

(Neue Sachbearbeiter/personelle Veränderungen)

## Sonstiges:

(Alles, was in keine der Kategorien passt)

# TÄTIGKEITSBERICHT

**Zeitraum:**

Oktober-Dezember

**Referat:**

Referat für Öffentlichkeitsarbeit

**Neu aufgenommene Projekte/Arbeiten:**

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

- ÖH Adventskalender
- ÖH Jahresrückblick
- Absprachen mit der psychologischen Studienberatung zur Bewerbung ihrer Projekte
- Deine ÖH informiert -> der ÖH Newsletter wird ab Ende Dezember wieder regelmäßig erscheinen
- "Students@JKU" als zeitgemäßer Kommunikationskanal auf WhatsApp

**Laufende/regelmäßige Projekte/Arbeiten:**

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

- aktuelles Feed auf Instagram
- Betreuung von Anfragen von Kooperationspartnern und anderen Referaten
- Ausschreibungen von offenen Stellen
- Courier (der nächste erscheint Ende Jänner)

**Abgeschlossene Projekte/Arbeiten:**

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

- bestehender Feed in den Sozialen Netzwerken, Storybegleitung von Events, drei erschienene Couriere, ...

# TÄTIGKEITSBERICHT

## Herausforderungen und Erfolge:

(Wie sind diese Aufgaben gelungen? Gibt es Learnings?)

Mit einem motivierten Team macht die Arbeit im Öffentlichkeitsbereich sehr viel Spaß und im neuen Jahr wagen wir uns an einige frische Formate heran. Unsere Aufrufzahlen sind stets konstant und wir erreichen viele Personen. Schwierigkeiten gibt es keine, außer der Tatsache, dass die Vielzahl an Instagram-Accounts von ÖH-Referaten und Studienvertretungen die Kommunikation der ÖH, Studierende manchmal etwas verwirrt.

## Strukturelle Veränderungen:

(Neue Sachbearbeiter/personelle Veränderungen)

-

## Sonstiges:

(Alles, was in keine der Kategorien passt)

-

# TÄTIGKEITSBERICHT

**Zeitraum:**

Semester WS2024/25, 2. UV Sitzung

**Referat:**

ÖH Shop Referat für Skripten und Lehrbehelfe

**Neu aufgenommene Projekte/Arbeiten:**

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

neue Bücher werden laufend aufgenommen  
neue Medizin Hoodies  
Ladekabel-Verleih in Planung  
Planung: neue Einkommensströme generieren  
Teuerung der Preise  
Übernahme Referentenstelle wird vorbereitet

**Laufende/regelmäßige Projekte/Arbeiten:**

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

Verkauf Skripten und Bücher  
Druckmöglichkeit  
Binden und Spiralisieren  
Betreuung Online Shop  
Verkauf Büromaterialien  
Verkauf Merchandisematerialien  
Verkauf Medienkoffer  
Verkauf Chemieartikel  
Verkauf MED Merchandise

**Abgeschlossene Projekte/Arbeiten:**

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

Buchsortiment aufgestockt  
bessere Zusammenarbeit mit der MED Vertretung (Hoodies und Mäntel)  
neue Regale  
Sortierung Regale

# TÄTIGKEITSBERICHT

## Herausforderungen und Erfolge:

(Wie sind diese Aufgaben gelungen? Gibt es Learnings?)

Erfolge:

Gute Zusammenarbeit im Team

Gute Verkaufszahlen im Oktober 2024

Sortiment wird ständig erweitert

Regale wurden sortiert

Herausforderungen:

Angst, dass durch neue Buchhandlung am JKU Campus der Besuch im ÖH Shop weniger wird  
neue Einkommensströme finden, dass der Shop gut wirtschaftet

## Strukturelle Veränderungen:

(Neue Sachbearbeiter/personelle Veränderungen)

Kündigungen:

Linda Huber Übergabe Referent bis Jänner 25

ab Februar 2025 neue Referentin Übernahme

Änderung:

voraussichtlich neue Referentin Yvonne Köck (ehrfahrene Öh Shop Mitarbeiterin)

## Sonstiges:

(Alles, was in keine der Kategorien passt)



# TÄTIGKEITSBERICHT

**Zeitraum:**

Oktober - Dezember 2024

**Referat:**

Organisation

**Neu aufgenommene Projekte/Arbeiten:**

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

Planung Sommerfest 2025:

-Wir haben ein Sponsoringteam fürs Sommerfest eingerichtet, welches derzeit daran arbeitet, einen Sponsoringkatalog zu erstellen.

-Das Bookingteam hat bereits einen ungefähren Zeitplan für das Sommerfest und sucht nun nach Artists.

Planung Sommerfest-Seminar.

Planung "Freiwilligenmesse für junges Engagement" unter Leitung des Referats für kulturelle Angelegenheiten.

**Laufende/regelmäßige Projekte/Arbeiten:**

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

Wir haben regelmäßige Teamtreffen.

Wie jedes Jahr ist das Weihnachtsmensafest geplant und durchgeführt worden.

**Abgeschlossene Projekte/Arbeiten:**

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

Weihnachtsmensafest 2024: War sehr gut besucht, zahlen sind mir noch nicht bekannt.

Inventarliste wurde aktualisiert und ans Gensek weitergeleitet.

# TÄTIGKEITSBERICHT

## Herausforderungen und Erfolge:

(Wie sind diese Aufgaben gelungen? Gibt es Learnings?)

Es ist aufgekommen, dass wir die Zeit, welche die bürokratischen Angelegenheiten innerhalb der ÖH in Anspruch nehmen, besser in die Planung der Event miteinkalkulieren müssen.

Es ist teils schwierig, dass alle Mitarbeitenden zu den Teamtreffen und Events erscheinen und aktiv Aufgaben übernehmen. Hier werden wir versuchen klare Aufgabenverteilungen zu geben.

## Strukturelle Veränderungen:

(Neue Sachbearbeiter/personelle Veränderungen)

/

## Sonstiges:

(Alles, was in keine der Kategorien passt)

Danke an alle die beim Weihnachtsmensafest geholfen haben.

# TÄTIGKEITSBERICHT

## Zeitraum:

WS 2024/25 (Dezember)

## Referat:

Referat für Frauen, Gender und Gleichbehandlungsfragen

## Neu aufgenommene Projekte/Arbeiten:

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

Das Referat wirkt beim Intersektionalen Get Together des AKGs mit. Dies bedeutet, dass unser Logo auf den neuen Flyer kommt und wir bei den Treffen öfters dabei sind oder es ab und zu selbst organisieren.

Anfang Jänner wird ein weiteres Team-Treffen organisiert um den Start ins neue Semester vorzubereiten und um strukturelle Änderungen zu berücksichtigen.

Wir möchten unseren Instagram-Account mehr beleben. Es werden mehr Postings zu aktuellen feministischen Themen erstellt und gepostet.

## Laufende/regelmäßige Projekte/Arbeiten:

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

- Planung eines "feministischen Brunch", wo mehr feministische Organisationen eingeladen werden sollen.

- Betreuung des Social Media Accounts

- Die Menstruationsartikel-Boxen und Spender auf den Toiletten werden aufgefüllt.

- 2-mal die Woche Bürozeiten im Referat

- Bereitstellung eines Awareness-Team, sowie Aufüllen der Awareness-Team-Tasche

## Abgeschlossene Projekte/Arbeiten:

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

Im November fand unser gemeinsames Schilderbasteln für die Demo am int. Tag gegen Gewalt an Frauen statt. Dafür wurde Bastelmaterial und ein Vorrat an Verpflegung angeschafft. Nachdem die Schilder fertig getrocknet sind, fuhren wir noch gemeinsam zur Demo.

Mehrere Anfragen per Mail wurden bearbeitet oder an die entsprechende Stelle (z.B. AKG) weitergeleitet.

[oeh.jku.at](https://oeh.jku.at)

# TÄTIGKEITSBERICHT

## Herausforderungen und Erfolge:

(Wie sind diese Aufgaben gelungen? Gibt es Learnings?)

Beim Awareness-Team finden sich oft keine Personen für die zweite Schicht. Das Referat befindet sich zur Zeit in Gesprächen mit Mitarbeiter\*innen und Veranstalter\*innen wie man das AwT attraktiver gestalten kann.

Ein Erfolg war es durch die Hilfe von externen Personen und neuen Referatsmitgliedern wieder ein regelmäßiges Auffüllen der Menstruationsartikelpender zu ermöglichen.

## Strukturelle Veränderungen:

(Neue Sachbearbeiter/personelle Veränderungen)

Es gibt seit diesem Monat ein weiteres neues Mitglied im Referat. Sie wird die Position der Sachbearbeiterin übernehmen.

## Sonstiges:

(Alles, was in keine der Kategorien passt)

# TÄTIGKEITSBERICHT

**Zeitraum:**

25.10.2024 bis 30.12.2024

**Referat:**

Referat für Internationales

**Neu aufgenommene Projekte/Arbeiten:**

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

Ende November fand zum ersten Mal seit mehreren Jahren ein gemeinsamer Ausflug des REFI mit Austauschstudenten statt. Dieser führte uns nach Salzburg wo wir den Internationals Österreichs Kultur und Salzburgs Schönheit durch lokale Spezialitäten, einer geführten Stadttour und einem Besuch des neu eröffneten Christkindlmarkts näher bringen konnten.

**Laufende/regelmäßige Projekte/Arbeiten:**

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

Seit Ende Oktober werden weiterhin Events und Services angeboten. Das reicht von regelmäßigen Sprechstunden mit Verkauf der ESN-cards bis zu Sprachcafés bei dem Internationalen Studierenden die Möglichkeit gegeben wurde ihre Deutschkenntnisse zu verbessern und österreichische Studierende die ihre Fremdsprachenkenntnisse durch Kontakt mit Native-speakern aufwerten konnten.

Seit Mitte Dezember laufen außerdem die Bewerbungen für das Buddy-Programm des SoSe 2025 und in enger Abstimmung mit dem International Office haben die Planungen schon begonnen.

Für EC2U fanden einige Meetings zur Koordinierung statt und eine Execo bei der unter anderem die Aufnahme einer neuen Universität in unsere Allianz beschlossen wurde.

**Abgeschlossene Projekte/Arbeiten:**

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

Die Nachbereitung des EC2U Forums wurde erfolgreich abgeschlossen.

# TÄTIGKEITSBERICHT

## Herausforderungen und Erfolge:

(Wie sind diese Aufgaben gelungen? Gibt es Learnings?)

Der Ausflug nach Salzburg war ein voller Erfolg und auch die Vorbereitungen fürs SoSe laufen sehr gut.

Das Sprachcafé war leider schlechter besucht als erhofft, trotzdem wurde es von den anwesenden Studierenden sehr gut angenommen.

## Strukturelle Veränderungen:

(Neue Sachbearbeiter/personelle Veränderungen)

## Sonstiges:

(Alles, was in keine der Kategorien passt)

# TÄTIGKEITSBERICHT

**Zeitraum:**

10.24-12.24

**Referat:**

Migration und Integration (ReMI)

**Neu aufgenommene Projekte/Arbeiten:**

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

Natur der Arbeit des ReMIs ist nicht unbedingt die Planung von Projekten, sondern die Beratung von StudentInnen mit den Anliegen, die in den Aufgabenbereich des ReMIs fallen.

**Laufende/regelmäßige Projekte/Arbeiten:**

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

Die Arbeit des ReMIs ist wahrscheinlich etwas anders im Vergleich zu den anderen Referaten, denn hier besteht eine ziemlich große operative Arbeit, denn das ReMI ist in erster Linie eine Anlaufstelle für Fragen und Herausforderungen von Studenten mit Migrationshintergrund, weswegen Projekte leider schwer umsetzbar sind aktuell, weswegen es hier eine Lösung benötigen würde, dennoch bemühen wir uns gerade das geplante Projekt (das im letzten Tätigkeitsbericht eräutert wurde) zu planen und umzusetzen.

**Abgeschlossene Projekte/Arbeiten:**

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

/

# TÄTIGKEITSBERICHT

## Herausforderungen und Erfolge:

(Wie sind diese Aufgaben gelungen? Gibt es Learnings?)

Erfolge:

Einschulung neuer SachbearbeiterInnen durch SachbearbeiterInnen, die bereits in vorherigen Semestern die operative Arbeit machten, hat gut funktioniert und die neuen SachbearbeiterInnen können nächstes Jahr das Know How weitergeben.

## Strukturelle Veränderungen:

(Neue Sachbearbeiter/personelle Veränderungen)

/

## Sonstiges:

(Alles, was in keine der Kategorien passt)

/



# TÄTIGKEITSBERICHT

**Zeitraum:**

29.10-27.12.2024

**Referat:**

Referat für Sozialpolitik

**Neu aufgenommene Projekte/Arbeiten:**

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

/

**Laufende/regelmäßige Projekte/Arbeiten:**

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

Es werden laufend jegliche Anfragen der Studierenden geklärt. Sei es per mail, per telefon oder face-to-face vor Ort im Büro. Auch die Bearbeitung der Anträge der Studierenden bezüglich Fonds ist im vollem Gange.

**Abgeschlossene Projekte/Arbeiten:**

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

Am 30.10 fand der Sozialbrunch statt. Hierbei waren diverse beratende Stellen wie die Stipendienstelle, das Gender und Diversity Management der Uni, das Institut Integriert studieren, ÖGK, Klartext, die Bundes ÖH, sowie die Arbeiterkammer anwesend.

Bei einem kleinen Brunch konnten sich die Studierenden austauschen, ihre Fragen klären und sich Infos zu den unterschiedlichsten, passenden Themen einholen.

Diese Veranstaltung brachte für uns hauptsächlich die Aufgaben mit sich die Personen einzuladen, Sponsoring einzuholen (von Sonnentor bekamen wir eine Menge Tee und von Bäckerei Fenzl eine große Auswahl an Gebäck, Brot und Süßspeisen vom Vortag zur Verfügung gestellt), den Brunch vorzubereiten und zu betreuen.

# TÄTIGKEITSBERICHT

## **Herausforderungen und Erfolge:**

(Wie sind diese Aufgaben gelungen? Gibt es Learnings?)

Trotz der personellen und zeitlichen Umstände war die Organisation des Soziabrunch erfolgreich und verlief reibungsloser als gedacht. Daraus ergab sich für uns das Learning, dass wir auch mit weniger zur Verfügung stehenden Mitteln, ein doch erfolgreiches Ergebnis erzielen können, wenn wir alle zusammenhelfen.

## **Strukturelle Veränderungen:**

(Neue Sachbearbeiter/personelle Veränderungen)

erfolgreich abgeschlossenes Bewerbungsverfahren

## **Sonstiges:**

(Alles, was in keine der Kategorien passt)

# TÄTIGKEITSBERICHT

**Zeitraum:**

25.10.24 - 30.12.24

**Referat:**

Referat für Sport

**Neu aufgenommene Projekte/Arbeiten:**

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

- Dartturnier:

Ein Dartturnier wird angedacht, jedoch gestaltet sich die Umsetzung als schwierig. Die Kepler Hall steht aufgrund der Vielzahl an laufenden USI-Kursen schwer zur Verfügung.

Hierfür sind die Gespräche noch am Laufen.

**Laufende/regelmäßige Projekte/Arbeiten:**

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

- ÖH Skitag (fixiert für Samstag, 8. März 2025 – Event: „Kasberg kocht“):

Der Skitag wurde auf den 8. März 2025 gelegt, da das Angebot hierfür preislich und organisatorisch attraktiver war. Zudem hätte am ursprünglich angedachten Termin (18. Januar 2025, „Bass Mountain“) niemand aus dem Organisationsteam des Sportreferats Zeit und erleichtert somit die logistische Planung erheblich.

- Vortrag SpitzensportlerIn:

Ein Vortrag ist derzeit in Planung. Es wird jedoch noch evaluiert, ob die anfallenden Kosten im vorgegebenen Budgetrahmen realisierbar sind (ohne Kosten für die Studierenden entstehen zu lassen).

- Regelmäßiger Kontakt mit der USI-Leitung:

In den letzten Wochen standen wir in stetigem Austausch mit der USI-Leitung. Dieser Kontakt beinhaltete unter anderem die Bewerbung der USI-Kurse, die Planung gemeinsamer Projekte und die Unterstützung bei verschiedenen Veranstaltungen, um das Sportangebot für Studierende weiter zu stärken.

- SachbearbeiterInnen des Sportreferats sind bei der freiwilligen Unterstützung bei den Astros laufend Tätig.

# TÄTIGKEITSBERICHT

## **Abgeschlossene Projekte/Arbeiten:**

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

- Evaluierung des Nightrace-Busses:

Nach Rücksprache mit den Verantwortlichen der letzten Nightrace-Organisation wurde entschieden, dieses Jahr keinen Bus anzubieten. Die Gründe dafür liegen vor allem in der schwierigen Planbarkeit während der Prüfungsphase und der geringen Nachfrage in den letzten Jahren, wodurch der Bus kaum gefüllt werden konnte.

- Unterstützung des JKU Chess Club am 3. Dezember:

Wir haben den JKU Chess Club beim JKU Rapid-Schachturnier für das WS 24/25 im Rahmen der Möglichkeiten unterstützt

- Fußballturnier:

Gilt das gleiche wie für das Dartturnier: Kepler Hall ist unmöglich zu bekommen

Dies Projekt wurde auf das Sommersemester verschoben, da es Outdoor mehr Möglichkeiten dazu gibt

- Indoor Roundnet Turnier:

Siehe Fußballturnier

# TÄTIGKEITSBERICHT

## Herausforderungen und Erfolge:

(Wie sind diese Aufgaben gelungen? Gibt es Learnings?)

. Kepler Hall unmöglich als ÖH zu geeigneten Zeiten zu bekommen.

## Strukturelle Veränderungen:

(Neue Sachbearbeiter/personelle Veränderungen)

-

## Sonstiges:

(Alles, was in keine der Kategorien passt)

# TÄTIGKEITSBERICHT

**Zeitraum:**

06.11.2024-30.01.2025

**Referat:**

StudRef

**Neu aufgenommene Projekte/Arbeiten:**

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

Aufnahme von Verhandlungen zur neuen Vertragsgestaltung mit Bundes-ÖH

**Laufende/regelmäßige Projekte/Arbeiten:**

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

Schulbesuche: Gesamt im Studienjahr 2024/25 31 Schulbesuche geplant, 21 davon bereits abgeleistet

**Abgeschlossene Projekte/Arbeiten:**

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

# TÄTIGKEITSBERICHT

## Herausforderungen und Erfolge:

(Wie sind diese Aufgaben gelungen? Gibt es Learnings?)

-

## Strukturelle Veränderungen:

(Neue Sachbearbeiter/personelle Veränderungen)

-

## Sonstiges:

(Alles, was in keine der Kategorien passt)

-

# TÄTIGKEITSBERICHT

**Zeitraum:**

07.11.24 - 30.12.24

**Referat:**

Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten

**Neu aufgenommene Projekte/Arbeiten:**

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

Durchsicht und Analyse des Jahresabschlusses des Wirtschaftsjahres 2023/24 inkl. Besprechung bei Pro Consult.

**Laufende/regelmäßige Projekte/Arbeiten:**

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

Durchsicht und Kontrolle der Rechnungen und Zahlungsvorgänge.

Abwicklung und Koordination der Personalagenden. Insbesondere die Nachbesetzung der Stelle des ÖH-Layouter mit Maximilian Pilsner sowie die Ausschreibung der offenen ReferentInnen Stellen (Klimareferat, ÖH-Shop).

**Abgeschlossene Projekte/Arbeiten:**

(Projekte/Aufgaben/Veranstaltungen, Was beinhalten diese Aufgaben?)

Finanzielle Abwicklung der diversen Punschstände der ÖH am Campus der JKU sowie am MED Campus.

Finanzielle Abwicklung des Weihnachtsmensafests.



# TÄTIGKEITSBERICHT

## Herausforderungen und Erfolge:

(Wie sind diese Aufgaben gelungen? Gibt es Learnings?)

Die allgemeine Einarbeitung in den Tätigkeitsbereich konnte vollzogen werden und die Tätigkeiten werden zunehmend routinierter.

Die Abwicklung des Wechselgelds bei den Veranstaltung hat gut funktioniert und es zeigte sich abermals, wie essentiell eine frühzeitige Bargeldbestellung (inkl. Zeitpuffer) ist.

## Strukturelle Veränderungen:

(Neue Sachbearbeiter/personelle Veränderungen)

Im genannten Zeitraum gab es keine personellen Veränderungen im Wirtschaftsreferat.

## Sonstiges:

(Alles, was in keine der Kategorien passt)