

## Protokoll

der 3. ordentlichen Sitzung der Hochschulvertretung  
der Funktionsperiode 21-23

am Freitag, den 17. Dezember 2021  
um 09:00 Uhr

Sitzungsraum der öh mci  
Kaiserjägerstraße 1, Süd, 1. Stock, Top 23

### TOP 1: Begrüßung, Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung

Um 09:08 Uhr eröffnet der Vorsitzende die 3. ordentliche Sitzung der Hochschulvertretung und begrüßt alle Teilnehmer:innen.

### TOP 2: Feststellung der Anwesenheit der Mitglieder sowie der Beschlussfähigkeit

Die Anwesenheit wird kontrolliert und der Vorsitzende stellt die ordnungsgemäße Einberufung der 3. ordentlichen Sitzung der Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck fest.

#### Mandatar:innen der Hochschüler:innenschaft am MCI

- Forstinger Manfred
- Flür Laura
- Richter Ellen
- Schmidhäusler Gabriel
- Pabst Anna *entschuldigt, vertreten durch Ersatzmandatar: Valentini Clemens*
- Unterholzner Stephan *unentschuldigt ferngeblieben*
- Ager Rafael *entschuldigt*
- Zanon Simon *entschuldigt*
- Senoner Martina

Die Anzahl der stimmberechtigten Personen beläuft sich auf 6 von 9 Mandatar:innen. Somit ist das Gremium beschlussfähig.

Anwesende nicht stimmberechtigte Personen:

- Timm Catarina (für das Protokoll)
- Dabija Cristiana, Referentin für Internationales

Den Gästen wird das Rederecht erteilt.

### **TOP 3: Genehmigung der Tagesordnung, Ergänzung der Tagesordnung**

Die vorliegende Tagesordnung wird von den Mandatar:innen genehmigt und um folgende Punkte erweitert:

#### **Änderungen, Ergänzungen:**

- TOP 11 „Antrag aus dem Sozialreferat“ und TOP 12 „Rücklagenauflösungen“ werden getauscht
- TOP 13 „Auffüllung Sozialtopf“ wird hinzugefügt
- TOP 15 „Auffüllung Sozialtopf“ wird hinzugefügt
- TOP 18 „Cloudservice und Office 365“ wird hinzugefügt

Die Ergänzungen werden von den Mandatar:innen genehmigt.

### **TOP 4: Genehmigung des Protokolls der letzten Sitzung**

Das Protokoll der 2. ordentlichen Sitzung vom 15.10.2021 wird von den Mandatar:innen genehmigt.

**TOP 5: Berichte des Vorsitzes**

September

---

- a. Vorsitzender** (schriftlich)  
**Forstinger Manfred**

**Hearings**

*Für die offenen Positionen und die interimistisch besetzten Referate wurden Hearings durchgeführt.*

**Office Kraft**

*Für die Neubesetzung der Offices wurde eine zweite Ausschreibungsrunde durchgeführt und gemeinsam mit Veit Egon Simon und dem restlichen Vorsitzteams Bewerbungsgespräche durchgeführt.*

**ÖH Vorstellung für Erstsemestrige**

*Die Präsentation wurde laufend upgedatet mit den neuen Besetzungen und den Services ergänzt und zweimalig auch bei Erstsemestrigen vorgestellt.*

**Aufteilung der Zuständigkeiten**

*Die Referate wurden auf das Vorsitzteam aufgeteilt, damit jeder Vorsitz für 3 Stellen zuständig ist.*

**Kooperation TEDx**

*Die Kommunikation für TEDx Innsbruck wurde wiederaufgenommen und organisiert, dass ein Banner bei der Veranstaltung aufgestellt wird, bzw. eine Verlosung der zur Verfügung gestellten Eintrittskarten durchgeführt wurde.*

**BiPol Anfrage**

*Eine Bipol Anfrage bzgl. Wechsel zwischen dem Part-time Programm und des Full-Time Programmes bei International Business & Management wurde mit dem MCI zur Unterstützung des neu eingesetzten Bipols durchgeführt. Zusätzlich wurde die Bipol Anfrage des letzten Berichtes weiter unterstützt.*

**Meeting MCI Admins**

*Zusammen mit Flür Laura und Richter Ellen wurde ein Online Meeting mit den Studiengangs-Administrationen des MCI zur Vorstellung der ÖH Services durchgeführt.*

**QM Meeting**

*Ein Treffen mit der QM Abteilung und Forstinger Manfred wurde durchgeführt wobei aktuelle Themen besprochen wurden.*

***Ulyseus Meeting***

*Zusammen mit Mantel Cora und Flür Laura wurde ein Update Gespräch bzgl. Ulyseus durchgeführt und in Absprache an das Internationale Referat übergeben.*

***Büro Räumung***

*Das Büro wurde aufgeräumt und nicht akut genutztes in den neuen Keller gebracht. Zusätzlich wurden die Bürozugänge upgedatet und der Schlüsselkasten direkt vor dem Büro aktualisiert.*

***Referenten Support***

*Die Referate für Öffentliches, Events und Internationales wurden laufend koordiniert und unterstützt.*

***Wirtschaftsreferat***

*Zusammen mit Veit Egon Simon wurden etliche Projektanträge und Mobilitätsanträge bearbeitet und bei Zustimmung freigegeben.*

***Zweithearing***

*Im Rahmen einer Neubesetzung für ein Lektorat wurde an einem Zweithearing eines Bewerbers teilgenommen.*

***JV Wahlen***

*JV Wahlen wurden gemeinsam mit Prokesch Janine koordiniert und upgedatet.*

***Anrechnungen***

*Anrechnungsmöglichkeiten für ÖH Tätigkeiten wurden mit QM und Prokesch Janine besprochen und demnächst eine Liste zugeschickt.*

***Goodie Bags***

*Kooperationen mit Zeitlos und OVRCOME INDUSTRIES wurden zusätzlich für die Goodie Bags vereinbart.*

***VSTV***

*Die neue Vorsitzende Foit Sophia wurde im Rahmen der Semesterorganisation konstant unterstützt und relevante Information an sie weitergeleitet.*

***Sponsion***

*Bzgl. Teilnahme der Sponsion wurde mit Altmann Andreas ein Termin koordiniert.*

***Welcome Event***

*Bzgl. Welcome Event wurde mit Stichauner Bettina abgeklärt.*

**COVID Ausschreibungen**

*Bzgl. COVID Info Ausschreibungen wurde regelmäßig mit Mayr Tommy koordiniert und unklare Sachverhalte bzw. weitere Vorgehensweise geklärt.*

**Treffen Altmann Andreas**

*Mit Prokesch Janine und den Mandatar:innen wurde ein Termin zum gemeinsamen Kennenlernen koordiniert.*

**Kollegium**

*Besetzung des Kollegiums wurde mit Pesak Ondrej nach Beendigung seines Bachelors geklärt.*

**Sitzungsvorbereitung**

*Zusammen mit Veit Egon Simon und dem Vorsitzteam wurden die TO Punkte eingebracht und die Anträge des Wirtschaftsreferates korrigiert.*

**Photo Night & Morning Shift**

*Beide Events wurden mit Prokesch Janine bzgl. Gestaltung und Support koordiniert und an das Eventreferat übergeben.*

**Neue Studiengänge**

*Bzgl. neuer Studiengänge wurde mit Huter Markus Kontakt aufgenommen, wie man diese am besten an bestehende STVs anhängt bzw. ev. neue gestalten soll.*

**Ergänzungen: -**

- b. 1. stellvertretende Vorsitzende (schriftlich)**

**Flür Laura**

**Hearings**

*Es wurden Hearings für die offenen Referate durchgeführt.*

**Sitzung**

*Am 1.9.2021 fand die erste ordentliche Sitzung der öh mci statt.*

**Büroassistenz**

*Am 16.09.2021 & 17.09.2021 wurden Vorstellungsgespräche zur Büroassistenz, gemeinsam mit Forstinger Manfred, Richter Ellen und Veit Egon, durchgeführt.*

**ÖH Vorstellung**

*Laufend fanden öh mci Vorstellungen bei den Erstsemestrigen statt, an denen wir die Menschen dahinter, die Arbeit und Aufgaben der öh vorstellten.*

**Aufteilung der Zuständigkeiten**

*Die Referate wurden auf das Vorsitzteam aufgeteilt, damit jeder Vorsitz für 3 Stellen zuständig sind.*

**Referat für Öffentlichkeitsarbeit**

*Laura Flür war im ständigen Austausch mit Larissa Zelzer, da sie für dieses Referat zuständig ist.*

**Referat für sozialpolitisches Referat**

*Laura Flür war im ständigen Austausch mit Ratsch Alisa, da sie für dieses Referat zuständig ist. Es wurden mehrere Fälle durchgesprochen und bearbeitet.*

**Referat für Diversity und Gleichberechtigung**

*Laura Flür war im Austausch mit Sara Ayse Doguelli, da sie für dieses Referat zuständig ist. Laura Flür hat ihr nochmals erklärt, wie sie ein Event organisieren kann und ihr jegliche Fragen beantwortet.*

**Meeting MCI Admins**

*Zusammen mit Ellen Richter und Forstinger Manfred wurde ein Online Meeting mit den Studiengangs-Administrationen des MCI zur Vorstellung der ÖH Services durchgeführt.*

**Ulyseus Meeting**

*Zusammen mit Mantel Cora und Forstinger Manfred wurde ein Update Gespräch bzgl. Ulyseus durchgeführt und in Absprache an das Internationale Referat übergeben.*

**JV Wahlen**

*Laura Flür hat am 30.09.2021 die online JV Wahlen beaufsichtigt.*

**Goodie Bags**

*Es wurden am 29.09.2021 gemeinsam mit den Studiengangsvertreter:innen alle Goodie Bags gepackt.*

**Angebot**

*Laura Flür hat von Pichler Florian ein Angebot für eine ÖH Schulung für das Team Building Event eingeholt.*

**Öhangerl**

*Laura Flür hat Gostner Karl kontaktiert, um gemeinsam nochmal das Thema Gewinnspiel zu besprechen.*

### **Infomappe**

*Die Infomappe wurde bearbeitet, die richtigen STV Mails eingefügt, ÖH Kontakte und die Öffnungszeiten upgedated.*

### **Englische Version Infomappe**

*Die englische Version der Info Mappe wurde bearbeitet.*

### **Sitzungsvorbereitung**

*Zusammen mit Veit Egon Simon und dem Vorsitzteam wurden die TO Punkte eingebracht und die Anträge des Wirtschaftsreferates korrigiert.*

### **Ergänzungen: -**

- c. **2. Stellvertretende Vorsitzende** (schriftlich)  
Richter Ellen

### **HV Sitzung**

*Am 01.09 hat Richter Ellen an der HV Sitzung teilgenommen.*

### **ÖH MCI Präsentation**

*Am 01.09.2021 hat Richter Ellen die ÖH Vorstellungspräsentation für Studiengang Smart Building Technologies gehalten.*

*Am 02.09.2021 hat Richter Ellen die ÖH Vorstellungspräsentation für Studiengang Business Administration und BWL Online gehalten.*

*Am 02.09.2021 hat Richter Ellen die ÖH Vorstellungspräsentation am Orientation Day gehalten. Im Zuge dessen hat eine Campus Tour stattgefunden.*

*Am 03.09.2021 hat Richter Ellen die ÖH Vorstellungspräsentation für Studiengang Digital Business & Software Engineering gehalten.*

*Am 03.09.2021 hat Richter Ellen die ÖH Vorstellungspräsentation für Studiengang UVET gehalten.*

### **Meeting mit IT Services**

*Am 03.09 hat sich Richter Ellen mit MCI IT Services getroffen und vereinbart, dass ein zusätzlicher Rechner im ÖH Büro zur Verfügung gestellt wird.*

### **Übergabe BiPol Referat**

*Am 06.09.2021 hat Übergabe des BiPol Referates mit Clemens Valentini stattgefunden.*

**Lieferung ÖH MCI Goodies**

*Am 06.09.2021 wurden die Sackerl vom MCI I ins ÖH Büro gebracht.*

*Am 07.09.2021 wurden die Getränke für Goodie Bags ins ÖH Büro gebracht.*

**Beratung Prüfungseinsicht**

*Am 09.09.2021 hat Richter Ellen einen Studenten bezüglich seiner Wiederholung des Jahres und Einsicht in die Prüfung beraten.*

**Umlagerung Inventarmaterial von der ÖH MCI Sachen**

*Am 14.09.2021 wurde das Inventar der ÖH aus Management & Rechts Abteilung am MCI I angeholt und umgelagert. Erste Goodie Bags wurden vorbereitet.*

**Bewerbungsgespräche**

*Am 16.09.2021 haben Bewerbungsgespräche für die Büroassistentenstelle mit dem ÖH MCI Vorsitzteam und mehreren Bewerber:innen stattgefunden.*

**Meeting mit Janine Prokesch**

*Am 16.09.2021 hat ein Onlinemeeting mit dem ÖH MCI Vorsitzteam, Janine Prokesch und Office Mitarbeiter:innen stattgefunden. Es wurden ÖH Ansprechpartner:innen und Services vorgestellt.*

**ÖH MCI Goodie Bags**

*Am 29.09.2021 wurden die Goodie Bags für Studiengang Management, Communication & IT vorbereitet.*

**ÖH MCI Präsentation**

*Am 30.09.2021 hat Richter Ellen die ÖH Vorstellungspräsentation für die Incomings gehalten.*

**Ergänzungen: -**

Oktober

---

- a. **Vorsitzender** (schriftlich)  
**Forstinger Manfred**

**Treffen zentrale Dienste**

*Gemeinsam mit Flür Laura wurde an einem Online-Treffen mit den zentralen Diensten des MCI teilgenommen, um die zuständigen Personen kennenzulernen. Dabei wurden die öh mci und deren Services kurz vorgestellt und die jeweiligen Kontaktpersonen zwischen öh mci und zentrale Dienste MCI definiert.*

### **Support Referate**

*Gemeinsam mit Valentini Clemens und der betroffenen Person wurden Vorbereitungsgespräche und ein Gespräch mit allen Beteiligten und der Studiengangsleitung geführt. Zusätzlich wurde teilweise an der Einschulung durch Walser Katharina teilgenommen. Weiters wurden Gespräche mit Seil Andreas geführt, um ihn als Sachbearbeiter einzusetzen.*

*Pleuger Linda wurde in der Vorbereitung des Teambuilding Events unterstützt und weiter geplante Events, sowohl öh mci intern als auch Angebote für Studenten, wurden abgesprochen und unterstützt (z.B. Fußball, Yoga, etc).*

*Zelzer Larissa wurde bei dem Gewinnspiel zur Verlosung der Uni öh Party unterstützt, und die Rahmenbedingungen wurden vorab im Rahmen des Vorsitzteams gesetzt. Bei der Ausgabe der Tickets wurde ebenso unterstützt. Zusätzlich wurden Guidelines für Post definiert, damit diese immer in Absprache mit einem Vorsitzmitgliedes durchgeführt werden. Zusätzlich wurde ein Kennenlernen mit dem Sachbearbeiter für Design, Wachter Mathäus, organisiert und folgende ToDo's bzw. die weitere Zusammenarbeit und die Nutzung der Software besprochen.*

### **Sitzungsvorbereitung**

*Gemeinsam mit dem Vorsitzteam, dem Wirtschaftsreferenten und der Officekraft wurde die eine Sitzung vorbereitet, vor allem im Bereich TOP, Anträge, und Initiativanträge.*

### **VSTV Sitzung**

*Foit Sophia wurde gemeinsam mit Veit Egon Simon bei der VSTV Sitzung unterstützt, um bei Bedarf einzuspringen, Fragen zu beantworten und bzgl. Projektanträgen zu schulen. Zusätzlich wurde Feedback zum Sitzungsverlauf gesammelt und an Foit Sophia weitergeleitet.*

### **MetroCard Hinterlegung**

*Es wurde mit dem Metro Support Kontakt aufgenommen, da die Karte für das Teambuilding Event gebraucht wurde, und noch das öh mci Team von vor etlichen Jahren hinterlegt war.*

### **ECTS Anrechnung für öh mci Tätigkeiten**

*Es wurde sowohl mit Prokesch Janine, als auch mit der QM Abteilung über die ECTS Anrechnung für öh mci Tätigkeiten gesprochen und eine Auflistung aller Studiengänge eingeholt. Die finale Absprache mit QM ist noch immer offen, da noch einiges besprochen gehört. Zusätzlich wurden Informationen der BV Anwältin Pfeiffer Karin eingeholt.*

### **IRO Meeting**

*Es wurde zusammen mit Flür Laura, Dabija Cristiana und zwei Angestellten des IRO ein Meeting abgehalten, um die Integrierung von internationalen Studenten zu besprechen.*

### **Hearing**

*Für die offenen Position des IT Referates wurde gemeinsam mit Veit Egon Simon ein Hearing mit Jäger Claudio durchgeführt und eine Priorisierung der ToDo's vorgenommen.*

### **Lunch Altmann Andreas**

*Zum besseren Kennenlernen wurde gemeinsam mit einigen anderen Mandatar:innen und dem Wirtschaftsreferenten an einem Mittagessen mit Altmann Andreas, Prokesch Janine und Huter Markus teilgenommen.*

### **Kommunikation mit (potentiellen) Kooperationspartnern**

*Mit einigen bestehenden und interessierten Kooperationspartnern wurde die Kommunikation fortgeführt, unter anderem mit TEDx, Fresh Faces, Zeitlos, Studo, Goin und MCI intern für den Earth Day.*

### **Anfrage Bundesministerium**

*Aufgrund einer Beanstandung des letzten Protokolls durch das Bundesministerium wurden die nachträglich entsendeten STVs rückwirkend gesetzeskonform entsendet und das Beschlussprotokoll zur Bestätigung zurückgeschickt.*

### **Goodie Bags**

*Die Verteilung der Goodie Bags wurde durch Foit Sophia koordiniert und die Abholung bzw. Verteilung von Forstinger Manfred unterstützt, sowie eine Übersicht der Restbestände von Foit Sophia durch die STVs angefordert.*

### **JV Wahlen**

*Die Ausschreibungen wurden gemeinsam mit Prokesch Janine angepasst und die Wahlkoordination inkl. Teilnahme des Vorsitzteams an den Wahlen selbst intern abgesprochen.*

### **Office 365 für öh mci**

*Es wurde mit Wörgötter Christian Kontakt aufgenommen, um für das öh Büro das Office 365 Programm zu organisieren. Da dies von Seiten des MCI's nicht möglich ist, wurde der neu eingesetzte IT Referent damit beauftragt.*

### **Ulyseus Netzwerktreffen**

*Zusammen mit Flür Laura und Dabija Cristiana wurde an einem Netzwerktreffen der Ulyseus Partneruniversitäten teilgenommen und die öh mci kurz vorgestellt, bzw. die Interessen einer Schülervertretung in dem Kontext einer europäischen Universität definiert.*

### **Sponson**

*Aufgrund der Überreichung zweier Awards wurde als Repräsentation der öh mci an der Sponson teilgenommen.*

#### **Goin**

*Nach dem Treffen mit dem IRO wurde ein Treffen mit Goin' durchgeführt, um die Interessen der öh mci und der Studenten allgemein einzubringen.*

#### **Teambuilding Event**

*Es wurde gemeinsam mit Mandatar:innen und Referent:innen an dem Teambuilding Event teilgenommen und dafür eine Präsentation speziell für die Referate erstellt.*

#### **Template Rücktrittserklärung**

*Gemeinsam mit Veit Egon Simon und Timm Catarina wurde das Template der Rücktrittserklärung neu überarbeitet und für die Zukunft vereinheitlicht.*

#### **Vereinheitlichung & Übersetzung der jeweiligen öh mci Positionen**

*Aufgrund der Referate Präsentation wurden die jeweiligen öh mci Positionen überarbeitet und vereinheitlicht, bzw. auch die korrekte englische Übersetzung definiert.*

#### **Stipendensenat**

*Aufgrund der Neubesetzung der Sozialreferates wurde der Stipendensenat neu entsendet. Da die vorherige Besetzung nie eine Rücktrittserklärung eingereicht hat, wurde dem nachgegangen. Zusätzlich wurde der Pfarrgemeinderat neu entsendet.*

#### **Evaluierungen**

*Das Thema Evaluierungen wurde sowohl in dem QM Treffen angesprochen als auch im Kollegium, um eine Priorisierung auf Studentensicht zu legen*

#### **Sachbearbeiter:innen**

*Potentielle Sachbearbeiter:innen wurden in der Vorbereitungsphase der letzten Sitzung kontaktiert und im Zuge der Sitzung entsendet.*

#### **Medientransparenzgesetz**

*Die vierteljährliche Anpassung der Hinterlegung nach dem Medientransparenzgesetzes wurde im Oktober wieder durchgeführt.*

#### **Kooperationen**

*Nach der letzten Anfrage zu einer Aushängung von Pfeiffer Werbeplakaten für ein Studentenrelevantes Event, wurde die Absprache getroffen, wie der Ablauf zukünftig für potentielle Kooperationspartner auszusehen hat.*

#### **JVA**

*Der JVA wurde gemeinsam mit Veit Egon Simon angepasst und abgeschickt.*

**Photonight**

*Für die Photonight wurde die Einteilung der Slots organisiert.*

**Bürozugang**

*Der Zugang zum Büro wurde laufend, je nach Änderung der öh mci Besetzung, upgedatet und dem MCI Büro für Infrastruktur kommuniziert.*

**Online Recruitment Forum**

*Für das Online Recruitment Forum wurde auf Anfrage von Prokesch Janine ein Statement formuliert und an das MCI übermittelt.*

**Studo Meeting**

*Gemeinsam mit den zuständigen MCI Ansprechpartnern wurde an einem Treffen und Kennenlernen mit Studo-Repräsentanten teilgenommen und auch um die Interessen der öh mci zu kommunizieren.*

**COVID-19**

*Laufende Kommunikation und Koordination mit dem MCI Covid-19 Beauftragten Mayr Tommy um Studentenanliegen und relevante Informationen weiterzugeben.*

**b. 1. stellvertretende Vorsitzende (schriftlich)**

**Flür Laura**

**Sitzungsvorbereitung**

*Gemeinsam mit dem Vorsitzteam, dem Wirtschaftsreferenten und der Officekraft wurde die eine Sitzung vorbereitet, vor allem im Bereich TOP, Anträge, und Initiativanträge.*

**International Relations Office Meeting**

*Es wurde zusammen mit Forstinger Manfred, Dabija Cristiana und zwei Angestellten des International Relations Office des MCI ein Meeting abgehalten, um die Integrierung von internationalen Student:innen zu besprechen.*

**Goin**

*Flür Laura hat gemeinsam mit Forstinger Manfred und Dabija Cristina an einem Treffen mit Molnar Lars teilgenommen. Nach dem Treffen mit dem IRO wurde ein Treffen mit Goin' durchgeführt, um die Interessen der öh mci und der Student:innen in der APP Goin einzubringen.*

**Lunch Altmann Andreas**

*Zum besseren Kennenlernen wurde gemeinsam mit einigen anderen Mandatar:innen und dem Wirtschaftsreferenten an einem Mittagessen mit Altmann Andreas, Prokesch Janine und Huter Markus teilgenommen.*

### **JV Wahlen**

*An den JV Wahlen hat Flür Laura nach Absprache mit dem Vorsitzteam teilgenommen. Zusammen mit Forstinger Manfred und Dabija Cristina wurde an einem Netzwerktreffen der Ulyseus Partneruniversitäten teilgenommen und die öh mci kurz vorgestellt.*

### **MCI Photonight**

*Am 20.& 21.11.2021 hat Flür Laura bei der MCI Photonight gemeinsam mit Richter Ellen, Pleuger Linda und dem MCI den Empfang betreut.*

### **Referat Buddy**

*Doguelli Sara wurde bei ihrem Event "Diversity and Inclusion @ MCI // Panel and Round Tables addressing Diversity and Inclusion at the MCI" unterstützt und Kontakte vermittelt, sowie generell in ihrem Amt unterstützt.*

*Zelzer Larissa wurde bei dem Gewinnspiel zur Verlosung der ÖH Uni Innsbruck Party unterstützt, und die Rahmenbedingungen wurden vorab im Rahmen des Vorsitzteams gesetzt. Bei der Ausgabe der Tickets wurde ebenso unterstützt. Zusätzlich wurden Guidelines für Posts definiert, damit diese immer in Absprache mit einem Vorsitzmitgliedes durchgeführt werden und daraufhin wurden alle Posts die veröffentlicht wurden jeweils vorher besprochen.*

*Flür Laura ist mit Ratsch Alisa im ständigen Austausch, um sie bestmöglich in ihrem Amt zu unterstützen und ihr die nötigen Informationen für die Arbeit zur Verfügung zu stellen.*

### **VSTV**

*Flür Laura und Foit Sophia stehen im ständigem Austausch, um Fragen zu beantworten und den Informationsfluss zwischen Vorsitzteam und VSTV aufrecht zu erhalten.*

### **ÖH Party**

*Flür Laura hat mit der ÖH Uni Innsbruck kommuniziert und die Bänder für MCI Student:innen organisiert. Nach Absprache mit dem Vorsitzteam wurden die zwei Verlosung gemeinsam mit Zelzer Larissa organisiert, koordiniert und ausgegeben.*

### **Team Building**

*Vom 16. bis zum 17.10.2021 fand das öh Teambuilding statt, bei dem das Vorsitzteam, Mandatar:innen und Referent:innen teilgenommen haben.*

### **öh mci Vorstellungen**

*Flür Laura hat an öh Vorstellungen der Studiengänge WING, Tourismus und Freizeitwirtschaft sowie der Incoming Students teilgenommen.*

### **Zentrale Dienste**

*Gemeinsam mit Forstinger Manfred wurde an einem Online-Treffen mit den zentralen Diensten des MCI teilgenommen, um die zuständigen Personen kennenzulernen. Dabei wurden die öh mci und deren Services kurz vorgestellt und die jeweiligen Kontaktpersonen zwischen öh mci und zentrale Dienste MCI definiert.*

**c. 2. Stellvertretende Vorsitzende (schriftlich)**  
**Richter Ellen**

#### **ÖH MCI Präsentation**

*Am 04.10.2021 hat Richter Ellen die ÖH Vorstellungspräsentation für Studiengang Management, Communication & IT gehalten.*

*Am 05.10.2021 hat Richter Ellen die ÖH Vorstellungspräsentation zusammen mit Veit Egon für Studiengang BA Management & Recht gehalten.*

*Am 06.10.2021 hat Richter Ellen die ÖH Vorstellungspräsentation zusammen mit Veit Egon für Studiengang MA Management & Recht gehalten.*

*Am 06.10.2021 hat Richter Ellen die ÖH Vorstellungspräsentation zusammen mit Filipovic Mario für Studiengang MA Management, Communication & IT gehalten.*

*Am 06.10.2021 hat Richter Ellen die ÖH Vorstellungspräsentation für Studiengang MA Business & Management gehalten.*

#### **Lunch Altmann Andreas**

*Am 05.10.2021 hat Richter Ellen an einem Lunch Meeting, zum besseren Kennenlernen, gemeinsam mit Mandatar:innen, dem Wirtschaftsreferenten, Altmann Andreas, Prokesch Janine und Huter Markus teilgenommen.*

#### **JV Wahlen**

*Am 13.10.2021 hat Richter Ellen an JV Wahlen für Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen BB teilgenommen.*

*Am 15.10.2021 hat Richter Ellen an JV Wahlen für Studiengang Digital Business & Software Engineering Wirtschaftsingenieurwesen BB teilgenommen.*

#### **HV Sitzung**

*Am 15.10.2021 hat Richter Ellen an der HV Sitzung teilgenommen.*

#### **Team Building**

*Am 16.10.2021 und am 17.10.2021 hat Richter Ellen an dem Team Building Event teilgenommen.*

**Photo Night**

*Am 20.10.2021 und am 21.10.2021 hat Richter Ellen die Standbetreuung des Photo Night Standes für je einen Time Slot übernommen.*

**Beratung Rücktritt Mandatar**

*Am 29.10.2021 hat Richter Ellen einen Mandatar über seinen möglichen Rücktritt beraten.*

November

---

- a. **Vorsitzender** (schriftlich)  
**Forstinger Manfred**

**Kooperationsanfragen**

*Wurden laufend im Vorsitzteam besprochen und bei Freigabe durch die Mandatar:innen an die zuständigen Stellen weitergeleitet.*

*Für die Zukunftswerkstatt (Konferenz zur Zukunft Europas), die von einem MCI Lektor organisiert wurde, ist mit dem Lektor die Absprache bzgl. Bewerbung auf den öh mci Social Media Kanälen abgesprochen worden und an das Öffentlichkeitsreferate weitergeleitet worden.*

*Es fand ein Treffen mit Vertretern von Studo statt und in weiterer Folge kam es zur eMail Kommunikation inklusive Einholung eines groben Angebotes, um eine etwaige Kooperation in Zukunft zu überdenken.*

*Kooperationsanfragen bzgl. Goodiebags für 2022 wurden betrachtet und an den VSTV Vorsitz weitergeleitet.*

*ESN hat Kontakt bzgl. einer Kooperation aufgenommen und die weitere Vorgehensweise wurde innerhalb des Vorsitzteams diskutiert.*

*Vom MCI wurde eine Anfrage bzgl. eines Posts weitergeleitet, dass sich Geimpfte zu einer Verlosung eines NFT anmelden können. Die weitere Vorgehensweise wird aktuell innerhalb des Vorsitzteams besprochen.*

*Der Social Impact Hub kam ihm Rahmen einer Umfrage auf das Vorsitzteam der öh mci zu und im Zuge dessen wurde bzgl. eines Meetings zu einer Kooperation angefragt.*

**MCI Abstimmung**

*Es wurde an einem Treffen zu dem Pilotprojekt Mental Health teilgenommen, um die bisherige Nutzung und Entwicklung abzuklären und die weitere Vorgehensweise abzusprechen.*

*Es wurde mit dem MCI bezüglich der Earth Day Kooperation und der anstehenden finalen Jury Sitzung kommuniziert und an das Ethikreferat weitergeleitet.*

*Mit der QM Abteilung wurde ein Termin bzgl. der Anrechnung von ECTS für ÖH Tätigkeiten vereinbart.*

*Für Dezember ist eine Ulyseus Konferenz in Sevilla geplant, für die Teilnehmer gesucht wurden und welche von Forstinger Manfred organisiert wurden. Die eigene Teilnahme war ebenfalls geplant, durch den Lockdown und die komplette Umstellung auf Online Unterricht wurde diese jedoch zurückgezogen. Es wurde zusätzlich dazu an einem online Vorbereitungstermin teilgenommen.*

*Mit Repo Sara wurde vereinbart, einen Termin im Jänner zu organisieren, um die weitere Vorgehensweise bzgl. Ulyseus zu klären, und wie die öh mci am besten in den Gestaltungsprozess integriert werden kann.*

*Prokesch Janine hat bzgl. eines MCI Adventskalendershootings angefragt, an dem die Teilnahme von öh mci Mitgliedern koordiniert wurde.*

*Für eine Rezertifizierung wurde Forstinger Manfred um Teilnahme gebeten. Der Termin ist jedoch aufgrund des Lockdowns auf Jänner verschoben worden.*

#### **öh mci Organisation**

*In Abstimmung mit Straka Stefan wurde vereinbart, übriggebliebene Ordner des MCI abzuholen und gemeinsam mit Timm Catarina wurden diese im öh mci Keller zwischengelagert.*

*Durch den Rücktritt des Vorsitzes STV BAM wurde mit Huter Markus kommuniziert wie die Nachbesetzung durchgeführt zu werden hat und mit den Stellvertreterinnen gesprochen, wer welche Position einnehmen wird.*

*Mit Moser Marina wurde ein Meeting geplant, dass durch den Lockdown auf Jänner verschoben worden ist. Voraussichtlich wird der Wiedereinstieg als Officemitarbeiterin nach der Karenz im neuen Jahr relevant werden.*

*Im Rahmen der geplanten FH Voko Sitzung wurde das ausgesandte Protokoll korrigiert und der FH Voko kommuniziert (Thema Ulyseus und Besetzungen öh mci). An der Sitzung selbst hat Flür Laura teilgenommen.*

*Die Präsentation die für das Teambuilding geplant war, wurde überarbeitet und die entstehenden Fragen ergänzt. Die Präsentation wurde dann online durchgeführt und an die Referent:innen ausgesandt.*

*Relevante Post der BV für die öh mci wurden an das Öffentlichkeitsreferat weitergeleitet.*

*Es wurde ein Template erstellt, um für die Zukunft ein einheitliches Dokument für die Übergabe zu haben, damit Wissen so gut wie möglich erhalten bleibt.*

*Zusammen mit dem IT, Wirtschafts-, und Öffentlichkeitsreferat wurde eine Besprechung bzgl. der weiteren Vorgehensweise zur Creative Cloud durchgeführt. Anschließend wurde der Sachbearbeiter für Grafik und Design über die gefällten Entscheidungen informiert. Im Zuge dessen wurde die Sachbearbeiterstelle zurückgelegt und die neue Ausschreibung gemeinsam mit Timm Catarina organisiert. Bzgl. der weiteren Vorgehensweise zur Creative Cloud und Office 365 wurde mit der BV Anwältin und dem BV WiRef Kontakt aufgenommen.*

*Die Social Media Sachbearbeiterstelle wurde aufgrund persönlicher Gründe zurückgelegt. Die Ausschreibung und der offizielle Rücktritt wurden gemeinsam mit Timm Catarina organisiert.*

*Durch den Lockdown konnten etliche Goodie Bags nicht ausgeteilt werden. Gemeinsam mit Veit Egon Simon, Timm Catarina und Senoner Martina wurden die verderblichen Produkte aus den Goodie Bags entnommen und alle Goodie Bags im Keller zwischengelagert.*

### **Unterstützung Referate**

*Aufgrund von Krankheit wurde statt des Bipol-Referenten an einem Plagiarismusfall teilgenommen und der betroffene Student unterstützt.*

*Die Referate für Ethik, IT, Soziales, Öffentlichkeit, Diversity, Events, Bildungspolitik, Wirtschaft und Internationales wurden laufend über neue Entwicklungen oder zusätzliche Informationen upgedatet und bei Bedarf unterstützt bzw. koordiniert.*

### **COVID-19**

*Ständiger Austausch mit dem COVID-Beauftragten und anderen zuständigen Personen am MCI, um die weitere Vorgehensweise abzusprechen.*

*Es wurde regelmäßig an den wöchentlichen Informationsupdate Meetings des Bundesministeriums teilgenommen.*

*Durch den Lockdown und die aktuelle Situation wurde an einer Schulung zu dem Sozialfond und dem Krisentopf von Veit Egon Simon teilgenommen, um etwaige zukünftige Fälle vorbereitet zu sein.*

**b. 1. stellvertretende Vorsitzende (schriftlich)**  
**Flür Laura**

***FH Voko***

*Am 12.11 hat Flür Laura stellvertretend für Forstinger Manfred an der FH Voko teilgenommen*

***Referate Buddy***

*Doguelli Sara wurde bei ihrem Event "Diversity and Inclusion @ MCI // Panel and Round Tables addressing Diversity and Inclusion at the MCI" unterstützt und die Planung auf Verschiebung ins online Format wurde durchgeführt.*

*Flür Laura ist mit Ratsch Alisa im ständigen Austausch, um sie bestmöglich in ihrem Amt zu unterstützen und ihr die nötigen Informationen für die Arbeit zur Verfügung zu stellen, sowie ein neuer Vertrag für Rechtsberatung abgeschlossen. Es fand auch gemeinsam mit Veit Egon und Forstinger Manfred ein call statt, um gemeinsam die Finanzierung von Psychotherapien und Corona Härtefonds zu besprechen.*

*Mit Zelzer Larissa wurden neue Posts für die Social Media Kanäle besprochen, sowie Plakate, die auf die öh mci aufmerksam machen sollen.*

***Ersti Beutel***

*Am 24.11 wurden gemeinsam mit Forstinger Manfred und Veit Egon aus den Ersti Beutel, die nicht verteilt wurden, die nicht haltbaren Sachen entfernt.*

***Kalender Shooting***

*Am 18.11 fand ein Fotoshooting für den Adventskalender des MCI statt, an dem Richter Ellen und Flür Laura teilnahmen.*

***COVID***

*Richter Ellen, Forstinger Manfred und Flür Laura waren im ständigem Austausch über neue Regelungen und Aussendungen am MCI an die Studierenden. Die STVs wurde auch mit Umfragen und Informationen miteingebunden.*

***Call Ethik und Nachhaltigkeit***

*Am 26.11 fand gemeinsam mit Richter Ellen und Travjide Victoria ein Call statt, bezüglich neuer Ideen und Events. Es wurden ihr auch Informationen gegeben, wie sie ein Event planen könnte und wo sie sich für weitere Unterstützung melden kann.*

- c. **2. Stellvertretende Vorsitzende** (schriftlich)  
Richter Ellen

**Team Training**

*Am 05.11.2021 hat Richter Ellen an einem Trainingsevent für das MCI Team teilgenommen.*

**BMBWF-SciCommunity: Informationsaustausch zu Themen des COVID-19-Managements**

*Am 19.11.2021 hat Richter Ellen an einem Zoom Meeting zum Thema COVID-19 Management teilgenommen.*

**MCI Adventkalender Shooting**

*Am 20.11.2021 hat Richter Ellen mit Flür Laura an einem Adventkalender-Shooting für das MCI teilgenommen.*

**Meeting mit Referentin für Ethik und Nachhaltigkeit**

*Am 26.11.2021 haben Richter Ellen und Flür Laura an einem Meeting mit Referentin Tarvide Viktorija teilgenommen, um die Ideen und Möglichkeiten für das Referat in der Corona Krise zu besprechen.*

**Beratung**

*Im November hat Richter Ellen eine Studierende bezüglich Corona und Räumlichkeiten am MCI beraten. Zusätzlich hat ein Beratungsgespräch über den Rücktrittsablauf für einen Studierendenvertreter stattgefunden.*

**Teammeetings Vorsitz**

*Es fand ein ständiger Austausch im Vorsitzteam statt bezüglich möglicher Kooperationen und es wurden laufend organisatorische und strategische Aufgaben besprochen.*

**TOP 6: Berichte der Referent:innen**

September

---

**Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten (schriftlich)**

Veit Egon Simon

**Beschluss des JVA sowie der AE**

*Der JVA sowie die AE wurden vorgeschlagenen Fassung sowohl in interner Darstellung als auch in Form der von der KoKo geforderten Gebarungserfolgsrechnung in der 1. ordentlichen Sitzung am 1. September 2021 beschlossen. Nach Beschlussfassung wurden die geforderten Dokumente sowie das Sitzungsprotokoll (aufgrund des wirtschaftlichen Bezugs) elektronisch an die KoKo, Deloitte sowie die WestTreuHand umgehend übermittelt. Die KoKo informierte Herrn Veit telefonisch, dass eine postalische Übermittlung doch nicht notwendig ist.*

**Vorstellungsgespräche & Einstellung Büroassistentz**

*Nachdem die erste Ausschreibung der Büroassistentz keinen Erfolg brachte musste die Ausschreibung erneut erfolgen. Diese Ausschreibung wurde nun auch auf öffentlichen Bewerbungsportalen geschaltet was zu einer hohen Resonanz führte. Nach einer ersten Vorselektion wurden von Herrn Vorsitzenden Forstinger Manfred die Kandidatinnen und Kandidaten zu Bewerbungsgespräche eingeladen. Herr Veit Egon Simon war bei diesen Bewerbungsgesprächen ausnahmslos anwesend, da die Büroassistentz auch maßgeblich mit dem Wirtschaftsreferat zusammenarbeitet. Die stellvertretenden Vorsitzenden Frau Flür Laura und Frau Richter Ellen waren ebenfalls in wechselnder Besetzung anwesend. Glücklicherweise konnten alle Bewerbungsgespräche in Präsenz stattfinden.*

*Nach einer neuerlichen Selektion nach den Bewerbungsgesprächen bat der Vorsitz zu einem gemeinsamen Meeting, bei dem eine Entscheidung auf eine Kandidatin oder einen Kandidaten herbeigeführt werden sollte. Nach ausführlicher Berücksichtigung aller relevanten Faktoren fiel die Entscheidung schließlich einstimmig auf Frau Timm Catarina als neue Büroassistentz, welche auch umgehend über die positive Entscheidung informiert wurde.*

*Anschließend wurde von Herrn Veit Egon Simon der Dienstvertrag aufgesetzt. Dabei erfolgte eine Orientierung an den vergangenen vergleichbaren Dienstverträgen – wo notwendig wurden selbstredend Anpassungen bzw. Erweiterungen durchgeführt. Zusätzlich wurde eine Aktennotiz bzgl. der Arbeitszeiten (und damit der einhergehenden künftigen Öffnungszeiten der öh mci) aufgesetzt. Außerdem wurde eine Muster – Vereinbarung über die Home Office – Vereinbarung*

*befüllt. Die Entwürfe wurden anschließend Herrn Vorsitzenden Forstinger Manfred zur Überarbeitung und Korrektur übermittelt. Nach einem Diskurs wurde eine finale Version erstellt, welche Frau Timm Catarina zur Gegenzeichnung vorgelegt wurde.*

*Abschließend wurden die gegengezeichneten Dokumente abgespeichert und an die Personalverrechnung sowie Deloitte zur Einstellung bzw. Anmeldung zusammen mit dem Stammdatenblatt übermittelt.*

### **Einschulung Büroassistentz**

*Um einen reibungslosen Übergang zwischen der scheidenden Büroassistentz Frau Stöckl Lisa und der neu eingestellten Büroassistentz Frau Timm Catarina zu ermöglichen fand eine freiwillige Einschulung statt, zu der sich beide bereit erklärt haben. Im Zuge dieser Einschulung konnte Frau Timm die wichtigsten Aufgaben der Büroassistentz lernen sowie wichtige Tipps, Erfahrungsberichte und Einblicke sammeln. Herr Veit Egon Simon war bei dieser Einschulung ebenfalls unterstützend tätig und anwesend.*

### **Abwicklung Mensaförderung**

*Aufgrund der COVID – Situation wurden im vergangenen Wirtschaftsjahr keine Unterschriftenlisten von den Studierenden zur Vorlage der Refundierung der Mensaförderung erstellt. Dieser Umstand führte in der Buchhaltung der Bundesvertretung zu einem Problem in der Abrechnung. Nach langen Telefonaten und Verhandlungen wurde vonseiten der Mensen einmalig eine Liste der Begünstigten der BV zur Verfügung gestellt.*

*Für das kommende Jahr wurde von Herrn Veit Egon Simon eine Vorlage für die Unterschriftenliste erstellt und an den Vorsitz der Studierendenvertretung (VSTV) Frau Foit Sophia mit der Bitte um Weiterleitung an die jeweiligen Studien- bzw. Jahrgänge versendet. Die Deadline für die Retournierung wurde mit Mitte/Ende November angesetzt.*

### **Abwicklung des laufenden Geschäfts, Mobilitätsförderungen, Projektanträge**

*Da nun der Studienalltag wieder näher rückt sind beim Wirtschaftsreferat wieder vermehrt Mobilitätsförderungen sowie Projektanträge eingelangt. Diese wurden allesamt zeitnah und zum größten Teil positiv bearbeitet.*

### **Befüllung / Inventarisierung Lager**

*Der neue Lagerraum der öh mci wurde zusammen mit Herrn Vorsitzenden Forstinger Manfred und Frau Richter Ellen befüllt, Gegenstände aus dem Büro in das Lager verbracht. Zusätzlich wurden vom MCI I die bisherigen Lagerkästen der öh mci ausgeräumt und die Gegenstände*

*ebenfalls in das Lager verbracht. Anschließend wurde eine Inventarliste für das Lager von Herrn Veit Egon Simon und Frau Richter Ellen erstellt. Geplant ist außerdem, die nicht benötigten Artikel der Goodie – Bags für die Erstsemestrigen nach dem Packen ebenfalls in das Lager zu verbringen um den Sitzungsraum im Büro der öh mci wieder seiner eigentlichen primären Bestimmung zuzuführen.*

### **Vorstellungen bei den Welcome – Events der Erstsemestrigen in den Studiengängen**

*Im vergangenen Monat starteten auch die Welcome – Events der Erstsemestrigen in einigen Studiengängen. Herr Veit Egon Simon war hier bei vielen der Präsentationen der öh mci unterstützend dabei. Weitere Welcome – Events sind auch im kommenden Monat Oktober anberaumt, auch hier wird Herr Veit Egon Simon wieder wo möglich anwesend sein.*

### **Betreuung / Anwesenheit bei Befüllung der Welcome - Goodiebags**

*Am 29. September wurden von den STVen für die jeweiligen Studiengänge die Welcome – Goodiebags im Büro der öh mci gepackt. Veit Egon Simon war an diesem Tag betreuend bzw. unterstützend im Büro anwesend. Anschließend wurden die verbliebenen Materialien und Artikel von Veit Egon Simon in den Keller der öh mci verbracht um das Sitzungszimmer wieder seinem eigentlichen Zweck zuzuführen. Zusätzlich wurde in diesem Schritt die Inventarliste aktualisiert.*

### **Monatsrückblick / Ausblick**

*Der vergangene Monat war maßgeblich von dem Thema der Büroassistenten geprägt. Dies umfasste Bewerbungsgespräche, Entscheidung sowie Vertragsschluss und Einschulung. Dieser Vorgang war insgesamt sehr zeitintensiv. Darüber hinaus wurde neben organisatorischen Aufgaben (Lager, IT,...) auch wieder die laufenden operativen Tätigkeiten des Wirtschaftsreferats (besonderes Augenmerk auf Mobilitätsförderungen & Projektanträge) ausgeübt. Weiters standen die ersten Welcome – Präsentationen in den neuen Jahrgängen an.*

**Ergänzungen:** -

<b>Referat für bildungspolitische Angelegenheiten (schriftlich)</b>
---

Valentini Clemens
-------------------

### **Übergabe**

*Am 6.9. fand die Übergabe des BiPol Referats mit Ellen Richter im ÖH Büro statt.*

### **Übergabe Fall**

*Am 14.9. fand die Übergabe eines Falls mit Ellen Richter im ÖH Büro statt.*

**Beratung Anwesenheitspflicht**

*Am 17.9. hat Clemens Valentini einen Studierenden via E-Mail, bzgl. Jahrgangsvertretung und deren Anwesenheitspflicht beraten.*

**Anpassung Ausschreibung Kollegium**

*Am 21.9. hat Clemens Valentini das Ausschreiben für das Kollegium angepasst. Das Word FHStG. wurde zu FHG geändert und die Aufgaben des Kollegiums wurden angepasst. Die Datei ist auf Nextcloud im Ausschreibungsordner unter dem Namen „NEU\_Kollegium.docx“ zu finden.*

**Beratung International Business Management**

*Am 24.9. hat Clemens Valentini eine Studierende über das Masterstudium „International Business Management“ beraten und die Frage beantwortet, ob es die Möglichkeit gäbe, von berufsbegleitend zu Vollzeit zu wechseln.*

**Ergänzungen: -**

**Referat für sozialpolitische Angelegenheiten (schriftlich)**

Ratsch Alisa

*Kein Bericht eingelangt.*

**Ergänzungen: -**

**Referat für Internationales (schriftlich)**

Dabija Christiana

**Zoom Meeting with Woldemariam Selam**

*On 14 September 2021, Cristiana Dabija had a zoom meeting with Woldemariam Selam , the previous, the former representative for international students/affairs for the MCI. Meeting lasted for 40 minutes and the Referat for international ÖH MCI booklet was discussed in detail. During the meeting, Woldemariam Selam shared the international@oeh-mci.at username and password to Cristiana Dabija.*

**Helped to prepare the PowerPoint presentation for the Orientation Days**

*On 29 September 2021, Cristiana Dabija has discussed with Ellen Richter, the Vice-Chairman of the MCI University Representation, details about the Power Point presentation which is supposed to be held on the 30 September 2021 for the Orientation Days. They agreed to present it together and have arranged the sequence of their speech.*

**Ergänzungen: -**

**Referentin für Events (schriftlich)**

Schidek Christina

**Buddy Event**

*Im letzten Monat wurde mit Selam ein Konzept für ein Buddy Event ausgearbeitet und an Sophia für deren Ausführung weitergeleitet. Weitere Buddy Events werden von den Studiengangstellvertreter:innen organisiert.*

**Sport**

*Da das neue Semester vor der Tür steht, wurde Vera benachrichtigt, um die Termine für die Yogastunden festzulegen und sie auf Instagram und Facebook veröffentlichen zu können. Die Halle ist bereits gemietet, weitere Schritte werden mit Frau Ingenhaeff besprochen. Zudem stehe ich mit Phil von der Base Five in engem Kontakt, um noch etwaige Goodies für die Erstsemestrigen-Bags zu organisieren. Zudem werden in den nächsten Tagen die Termine für „Fit für den Winter“ und weitere Sessions finalisiert.*

**Nächste Schritte und Ideen**

*Da sich einige Erstsemestrige in Innsbruck erst zurechtfinden müssen, würde ich gerne (eventuell sogar persönlich) eine Innsbruck Tour Anfang Oktober organisieren, um ihnen nicht nur die Umgebung, sondern auch Tipps und Tricks mitgeben zu können. So wird ihnen der Einstieg erleichtert und das ein oder andere Restaurant kann dann mit noch fremden Mitstudenten direkt eingeweiht werden.*

*Alternativ oder dazu würde ich gerne einen Pubcrawl Abend organisieren, abhängig von der Veränderung der Covid-19 Lage.*

**Ergänzungen: -**

**Referentin für Marketing & Öffentlichkeitsarbeit (schriftlich)**

Zelzer Larissa

**Social Media Post Impfung 02.09.2021**

*Zelzer, Larissa hat in Absprache mit dem MCI einen Post auf Instagram und Facebook gestaltet, um die Studierenden auf die neue Impfkation des MCIs aufmerksam zu machen. Die Beiträge wurden sowohl am Kanal als auch in der Story geteilt.*

**Flyer für Erstsemester**

*Zelzer, Larissa hat den Flyer, welcher bereits über einen längeren Zeitraum geplant und gestaltet wurde, in Absprache mit anderen öh mci Mitgliedern fertig gestaltet. Der Flyer wurde am 18.09.2021 bestellt und ist am Dienstag, 21.09.2021 erfolgreich angekommen.*

**Einarbeitung Tavernini, Matthias**

*Zelzer, Larissa hat den neuen Sacharbeiter Tavernini, Matthias eingearbeitet. Dieser hilft als Unterstützung für den Social Media Bereich.*

**Social Media Post Online Seminar 14.09.2021 Salzburg**

*Zelzer, Larissa hat einen Post auf Instagram und Facebook gestaltet, um die Studierenden auf ein Online Seminar zum Thema Klimaschutz und Energiewende aufmerksam zu machen, welches am 14.09.2021 in Salzburg stattgefunden hat.*

**Social Media Posting Sprachenzentrum Uni Innsbruck 17.09.2021**

*Zelzer, Larissa hat einen Post auf Instagram und Facebook gestaltet, um die Kooperation zwischen MCI und Uni Innsbruck zu bewerben. Studierende des MCI können zum Studententarif an Sprachkursen teilnehmen.*

**Social Media Posting TedX mit Gewinnspiel**

*Zelzer, Larissa hat in Absprache mit Matthias einen Post auf Instagram und Facebook gestaltet, um zwei Karten für das TedX Event am 25.09.2021 zu verlosen. Die Gewinner wurden am 22.09.2021 durch Matthias ausgelost.*

**Monatlicher Student Newsletterbeitrag**

*Zelzer, Larissa hat den neuen Newsletterbeitrag verfasst, welcher dann an Janine Prokesch geschickt und durch sie im Rahmen des MCI Newsletter veröffentlicht wurde.*

**Social Media Posting Creative Shock 23.09.2021**

*Zelzer, Larissa hat einen Post auf Instagram und Facebook gestaltet, um auf den Wettbewerb „Creative Shock“ der Uni Litauen aufmerksam zu machen, welcher noch bis 26.09.2021 läuft.*

**Social Media Posting 24.09.2021**

*Zelzer, Larissa hat in Absprache mit Wirtschaftsreferent Simon, Egon einen Post auf Instagram und Facebook gestaltet, um die Studierenden darauf hinzuweisen, dass sie bei Projektanträgen auf der Homepage auf die FAQ's, die Projektrichtlinie und die Gebarungsordnung achten sollen, da es hier einige gehäufte Probleme gab. Zudem wurden die neuen Öffnungszeiten des öh Büros mit aufgenommen (In Absprache mit Flür, Laura).*

*Am 24.09.2021 wurden zudem die Gewinner des TedX Gewinnspiels bekanntgegeben.*

**Social Media Posting 26.09.2021**

*Zelzer, Larissa hat am 26.09.2021 in Absprache mit Tavernini, Matthias das neue Social Media Posting zum Thema Yoga Kurse im neuen Semester veröffentlicht.*

**Update Willkommenspräsentation**

*Zelzer, Larissa hat in regelmäßigen Abständen die Willkommenspräsentation für Erstsemester in Deutsch & Englisch aktualisiert.*

**Bericht aus dem Bereich Diversity und Gleichstellung**

Doguelli Sara

**Planning**

*Throughout the month of September Doguelli Sara communicated with other members of the student representation in order to better understand the process and steps to organize an MCI-wide Disability Awareness Day.*

**Networking**

*On 23/09 Doguelli Sara met with Pascale Thorre the head of Diversity and Inclusion of the brand Heineken in an online meeting to share ideas and discuss possibilities for future events and activities that can be organized within role of the unit representation.*

**Unit representation report**

*On 26/09 Doguelli Sara has written this report for the month of September and sent it via email to the office assistant Lisa at [info@oeh-mci.at](mailto:info@oeh-mci.at).*

**Referentin für IT & Digitalisierung (schriftlich)**

Exenberger Robin

*Kein Bericht eingelangt.*

**Ergänzungen: -**

**Referent für Ethik & Nachhaltigkeit (schriftlich)**

Tarvide Victorija

*Kein Bericht eingelangt.*

**Ergänzungen: -**

**Referentin für Diversity & Gleichstellung (schriftlich)**

Doguelli Sara

**Planning**

*Throughout the month of September Doguelli Sara communicated with other members of the student representation in order to better understand the process and steps to organize an MCI-wide Disability Awareness Day.*

**Networking**

*On 23/09 Doguelli Sara met with Pascale Thorre the head of Diversity and Inclusion of the brand Heineken in an online meeting to share ideas and discuss possibilities for future events and activities that can be organized within role of the unit representation.*

**Unit representation report**

*On 26/09 Doguelli Sara has written this report for the month of September and sent it via email to the office assistant Lisa at [info@oeh-mci.at](mailto:info@oeh-mci.at).*

**Ergänzungen: -**

Oktober

---

**Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten (schriftlich)**

Veit Egon Simon

**Schulung zu Projekten & Projektanträgen**

*Im Rahmen der 1. außerordentlichen Sitzung der VsTV am 11.10.2021 erfolgte vom Wirtschaftsreferenten Veit Egon Simon eine Einschulung mit anschließendem Q&A zum Thema Projekte und Projektanträge. Diese wurde von den teilnehmenden und anwesenden Studierendenvertreter:innen positiv aufgenommen und sorgt künftig hoffentlich für ein verbessertes Verständnis sowie einer Sensibilisierung zu diesem Thema.*

**Abänderung Gebarungsordnung, Förderrichtlinien für Projekte & Mobilitätsförderung**

*In der 2. ordentlichen Sitzung wurden Anträge des Wirtschaftsreferenten Veit Egon Simon zum Beschluss der Änderungen in der Gebarungsordnung sowie der Förderrichtlinien für Projekte und Mobilitätsförderungen eingebracht. Die Änderungen betreffen hauptsächlich Anpassungen an veränderten Umgebungsbedingungen sowie kleinere operative Anpassungen. Die Dokumente mit Änderungen wurden fristgerecht den Mandatarinnen und Mandataren zur Durchsicht übermittelt. Die Anträge wurden einstimmig beschlossen, die Dokumente erneuert und veröffentlicht.*

**Korrektur Gebarungserfolgsrechnung (JVA) nach Ansuchen der KoKo**

*Aufgrund der Änderungswünsche die seitens der Kontrollkommission eingebracht wurden hat der Wirtschaftsreferent Veit Egon Simon die Gebarungserfolgsrechnung in gewünschter Form abgeändert. Es handelte sich dabei um formelle Änderungen, inhaltlich kam es zu keinen Änderungen. Die Gebarungserfolgsrechnung wurde den Mandatarinnen und Mandataren zur Kenntnisnahme übermittelt. Die abgeänderte Form wurde der KoKo sowie Deloitte und der WestTreu-Hand übermittelt und auf der Homepage aktualisiert.*

**Teambuilding der öh mci**

*Am 16. und 17. Oktober fand im Haus der Freundschaft auf der Hungerburg das diesjährige Teambuilding der öh mci bei einer tollen und konstruktiven Stimmung statt. Es wurden Ideen gesammelt und diskutiert. Zusätzlich war es eine perfekte Möglichkeit, um das neue Team der öh mci bei guter Teilnehmer:innenlage in persona kennenzulernen.*

**Abwicklung des laufenden Geschäfts, Mobilitätsförderungen, Projektanträge**

*Das laufende Geschäft wurde zeitnah und serviceorientiert abgewickelt. Hierbei kam es zu keinen nennenswerten Ereignissen.*

**Vorstellungen bei den Welcome – Events der Erstsemestrigen in den Studiengängen**

*Herr Veit Egon Simon war bei den Präsentationen der öh mci im Studiengang „Management & Recht“ sowie „International Business & Law“ und „Management, Communication & IT“ unterstützend dabei.*

### **Monatsrückblick / Ausblick**

*Der vergangene Monat war von operativen Tätigkeiten sowie Anpassungen in Richtlinien geprägt. Besonders zu erwähnen ist außerdem das Teambuilding, welches eine tolle Möglichkeit zum Kennenlernen und Weiterentwickeln des Teams sowie der öh mci allgemein bot. Im kommenden Monat wird die Zusammenarbeit mit der WestTreuHand in Bezug auf den Jahresabschluss des vergangenen Wirtschaftsjahres intensiviert werden – hier ist für den 3. November ein Treffen zum Informationsaustausch und zur weiteren Vorgangsweise bzw. den weiteren Schritten anberaumt, darüber hinaus werden neben der Abwicklung des Tagesgeschäfts (operative Tätigkeiten) keine außerordentlichen Aufgaben*

### **Referat für bildungspolitische Angelegenheiten (schriftlich)**

Valentini Clemens

### **Plagiatsfall**

*Ende September meldete sich eine Studentin bei Clemens Valentini im Office, da ihr Laborbericht mit Plagiatsfall vermerkt wurde. Sie verstand nicht warum.*

*Am 7. Oktober 2021 fand das Treffen mit oben genannter Studentin, Manfred Forstinger und Clemens Valentini im Office statt. Nach einem detaillierten Austausch wurde die Sachlage besser dargestellt.*

*Am 8. Oktober 2021 fand das offizielle Treffen mit dem Prof, Manfred Forstinger, der Studentin, Clemens Valentini und die anderen Teammitglieder des Laborberichts statt. Die weitere Vorgehensweise wurde bestimmt: Die Gruppe von der Studentin wurde mit Aktenvermerk, Ausschluss aus Leistungsstipendium und negative Beurteilung des Laborberichtes bestraft.*

### **ÖH MCI Teambuilding**

*Am 16. & 17. Oktober 2021 fand das ÖH MCI Teambuilding statt. Es war ein Get-To-Know Treffen und es wurde ein Einblick in die ÖH-Welt gezeigt.*

### **Fall Visumsverlust**

*Am 22. Oktober 2021 bekam Clemens Valentini eine Mail von einer Studentin. Aufgrund eines wiederholten Semesters verlor sie ihr Visum. Andreas Seil und Clemens Valentini gaben ihr Beratung. Fall zurzeit pausiert.*

### **Plagiatsfall**

*Am 22. Oktober 2021 bekam Clemens Valentini eine Mail von einem Studenten. Er studiert UVET im Master, hat in seiner Masterarbeit 100% Plagiat vermerkt bekommen. Andreas Seil und Clemens Valentini nahmen den Fall auf. Am 29. Oktober 2021 trafen sich Andreas Seil, der Student und Clemens Valentini im Office und eine Beratung hat stattgefunden. Fall ist zurzeit noch offen.*

**Referat für sozialpolitische Angelegenheiten (schriftlich)**

Ratsch Alisa

**Einarbeitung**

*Die Sozialreferentin nahm bereits im September 2021 an einer Schulung der BV ÖH teil, um einen Einblick in verschiedene Fördermöglichkeiten für Studierende zu erhalten.*

*Die Sozialreferentin stand mit der ehemaligen Referentin im Rahmen von Übergabegesprächen im September und Oktober 2021 in einem engen Austausch.*

**Teambuilding Event ÖH**

*Die Sozialreferentin nahm bei der Teambuildingmaßnahme der ÖH am 16.10.21 und 17.10.21 teil und lernte die anderen Referent:innen kennen.*

**Beratungen**

*Es wurden Anfragen der Studierenden betreffend verschiedener Problemlagen bearbeitet und koordiniert.*

*Einige Beispiele werden im Folgenden konkreter ausgeführt:*

*Die Sozialreferentin führte die Beratungen entweder per Mail oder per Telefon durch. Komplexere Themen wurden mit den Studierenden in einem Telefongespräch bearbeitet. Die Sozialreferentin besprach mit einem Studierenden die Broschüre der ÖH über Fördermöglichkeiten für Studierende mit Kind. Des Weiteren wurde eine Anfrage über die Wohnsituation (Studierende findet keine Wohnung und kein WG-Zimmer) intensiv bearbeitet und der Prozess der Wohnungssuche begleitet. Hierfür stand die Referentin im Kontakt mit verschiedenen Studierendenwohnheimen in Innsbruck und formulierte gemeinsam mit der Studierenden Anschreiben für WG- und Wohnungsanzeigen.*

*Die Sozialreferentin erläuterte zudem einem Studierenden verschiedene finanzielle Fördermöglichkeiten in Deutschland und Österreich und thematisierte in dem Beratungsgespräch unter anderem das Bafög, die Studienbeihilfe, unterschiedliche Stipendien und Studienkredite. Ein Studienkredit wurde dem Studierenden auf dessen Wunsch hin näher erklärt, indem Vor- und Nachteile transparent gemacht wurden. Die Sozialreferentin bearbeitete zudem Anfragen zur Krankenversicherung, zum Selbsterhalterstipendium und zu den Coronamaßnahmen am MCI.*

**Referat für Öffentlichkeitsarbeit (schriftlich)**

Zelzer Larissa

**Social Media Post Fußball**

*Zelzer, Larissa hat in Absprache mit Pleuger, Linda und Tavernini, Matthias Content für das neue Fußballtraining der öh mci erstellt und diesen auf den öh mci Kanälen veröffentlicht.*

**Social Media Post Yoga**

*Das Yoga, welches zusammen mit verayogini stattfindet, wurde mehrmals auf Social Media kommuniziert.*

**Social Media Post Greenroot**

*Zelzer, Larissa hat in Absprache Tavernini, Matthias und Greenroot Innsbruck Content für öh mci erstellt und diesen veröffentlicht, um die neue Aktion zu bewerben, bei der Studenten 10% Rabatt am Montag bei Greenroot bekommen.*

**Flyer Nachbestellung**

*Zelzer, Larissa hat 1500 Stück des öh mci Flyers nachbestellt.*

**Posting Morning Shift & Besuch**

*Zelzer, Larissa hat in Absprache mit dem MCI Content zur Morning Shift erstellt und geteilt. Zelzer, Larissa hat hier zudem am 19.10.2021 teilgenommen, um die Veranstaltung zu fotografieren. Anschließend wurde hierzu Content veröffentlicht.*

**Posting Career Center Badges**

*Zelzer, Larissa hat in Absprache mit dem Career Center des MCI ein Badge Gewinnspiel veröffentlicht, bei dem anschließend 16 Gewinner ausgewählt wurden.*

**Posting Semester Opening Party & Gewinnspiel**

*Zelzer, Larissa hat einen Post für die öh Opening Party in der Music Hall veröffentlicht. Hier gab es zudem ein Gewinnspiel, bei dem 100 Freikarten ausgelost wurden. Diese wurden mithilfe eines Generators ausgewählt.*

**Posting World Café**

*Zelzer, Larissa hat in Absprache mit dem Büro für Internationales vom MCI einen Post für das neue World Café veröffentlicht.*

**Posting Oktoberfest Innsbruck**

*Zelzer, Larissa hat für das neue Oktoberfest in Innsbruck einen Post veröffentlicht, da hier Studierende diverse Aktionen bekommen können.*

**Posting Beer Pong**

*Zelzer, Larissa hat in Absprache mit College Beer Pong Innsbruck*

**Absprache mit Grafik**

*Zelzer, Larissa hat ein neues Trelloboard für die Zusammenarbeit mit dem Grafiker Wachter, Matthäus erstellt. Hier fanden bereits diverse Abstimmungen (auch telefonisch) zum Thema Visitenkarten und Plakate statt.*

**Newsletter Oktober**

*Zelzer, Larissa hat den neuen Newsletter für den Monat Oktober verfasst, welcher durch das MCI veröffentlicht wird.*

**Posting Training Realfits**

*Zelzer, Larissa hat Content erstellt für das neue HIIT Training, welches zusammen mit Realfits Innsbruck stattfindet.*

**Update Willkommenspräsentation**

*Zelzer, Larissa hat die Präsentationen für neue Studierende am MCI auf Deutsch und Englisch überarbeitet.*

**Briefing mit Doguelli, Sara Ayse**

*Doguelli, Sara Ayse veranstaltet Mitte November ein Event zum Thema Diversity. Hierzu fand bereits ein ausführliches Briefing am 29.10.2021 statt. Es wird nun Content ausgearbeitet und eventuell ein Plakat erstellt sowie ein Posting durch das MCI.*

**Referat für Internationales (schriftlich)**

Dabija Christiana

**Offline Meeting with Leena Saurwein**

*On 14 October 2021, Cristiana Dabija had an offline meeting with Leena Saurwein , the Senior Lecturer International Relations, Manfred Forstinger, Chairman of MCI university representation and Laura Flür, deputy chairwoman of MCI university representation. Meeting lasted for 40 minutes and the main goal of the meeting was to come up with ideas, events and ways to integrate international students in the new studying environment and how the student body can help them to facilitate the process of adaptation.*

**Participated in the Ulyseus International Center Meeting**

*On 19 October 2021, Cristiana Dabija attended the Ulyseus International Center Meeting, held inside the Theological Faculty in Innsbruck. The purpose of the meeting was to gather representatives from all the universities participating in the Ulyseus International University and to get to know the project better, Cristiana Dabija representing International students from MCI at the event.*

**Online meeting with the developer of the Goin' app**

*On 25 October 2021, Cristiana Dabija had an online meeting with, Manfred Forstinger, Chairman of MCI university representation, Laura Flür, deputy chairwoman of MCI university representation and Lars Molenaar, the developer of the Goin' app, in order to get familiar with the app, determine how the MCI student body can be present in the app and how it can be used to promote its activities. The meeting lasted for 40 minutes.*

**Offline meeting with Sara Doguelli**

*On 29 October 2021, Cristiana Dabija had an offline meeting with Sara Doguelli, the representative for the Diversity Unit. During the meeting, the future event planned by Sara Doguelli was discussed and how the representative for the international unit can support and help during the event. The meeting lasted for 50 min*

**Referat für Ethik und Nachhaltigkeit (schriftlich)**

Tarvide Victorija

*Kein Bericht eingelangt*

**Referat für Events (schriftlich)**

Pleuger Linda

**Teambuilding Event**

*Schidek, Christina hat die Location für das Team Building Event vom 16.10.2021 – 17.10.2021 organisiert. Das Team Building Event fand im Haus der Freundschaft auf der Hungerburg statt. Pleuger, Linda hat das Programm und die Mahlzeiten geplant und ist mit Schidek, Christina bei Metro und Interspar einkaufen gewesen. Durchgeführt wurde das Event durch Pleuger, Linda mit Hilfe von Zelzer, Larissa.*

**City Tour**

*Eine City-Tour durch Innsbruck, hauptsächlich für die Erst-Semester Studenten, wurde von Schidek, Christina mit Hilfe von Millen, Thomas (extern) durchgeführt.*

**Yoga**

*Leider fand Yoga bis jetzt nur einmal statt, da die Trainerin Vera krank war und dann am 25.10.21 die Herbstferien begonnen haben. Somit durfte die Sporthalle nicht genutzt werden. Wenn alles glatt läuft, findet es ab dem 08.11.21 wieder normal statt.*

**Fußball**

*Am 13.10.21 hat das Fußballtraining in der HTL Anichstraße gestartet. Pleuger, Linda hat den Schlüssel von Frau Festin an der HTL abgeholt und an den Trainer Sebastian Brühl übergeben. Zudem wurden Fußballleibchen und Bälle dafür bestellt. Da das Fußballtraining immer innerhalb von ein paar Minuten ausgebucht ist, ist Pleuger, Linda auf der Suche nach neuen Sporthallen in Innsbruck. Die Suche gestaltet sich jedoch als sehr schwierig.*

### **Realfits**

*Am 21.10.21 hat das wöchentliche HIIT Training, durchgeführt von Realfits, gestartet. Dies findet in der Leichtathletikanlage an der Olympiahalle statt.*

### **Törggelen**

*Pleuger, Linda hat Törggelen für das ÖH-Team im Bierstindl für den 21.11.2021 organisiert. Der Termin wurde per Doodle Umfrage festgelegt.*

### **Nächste Schritte und Ideen**

*Nächste Schritte sind die Planung der Weihnachtsfeier der ÖH im Dezember. Zudem muss das Glühwein Event am MCI geplant werden, sobald es das ok gibt. Ein Angebot für einen Lawinenkurs wurde auch eingeholt durch Pleuger, Linda. Dies muss noch weiter geplant werden bzgl. der Finanzierung*

#### **Referat für Diversity & Gleichstellung (schriftlich)**

Doguelli Sara

### **Organization of 1<sup>st</sup> Event**

*Doguelli, Sara is organizing the 1<sup>st</sup> event of the unit this semester. The event will take place at the MCI and intends to understand the relevant stakeholders of the MCI in regards to Diversity and the gaps which need to be addressed in the year ahead. See full event briefing [here](#).*

### **Networking**

*Doguelli, Sara has attended the team building event of the OH and made valuable connections within the team. Sara has met with Limeng and Cristiana for brainstorming and collaboration for the organization of the unit's event.*

### **Unit representation report**

*On 31.10 Doguelli Sara has written this report for the month of October and sent it via email to the office assistant at [info@oeh-mci.at](mailto:info@oeh-mci.at).*

#### **Referat für IT & Digitales (schriftlich)**

Jäger Claudio

### **Übergabe**

*Jäger Claudio hat das Referat für IT & Digitalisierung von seinem Vorgänger übernommen. Dazu erfolgen Gespräche mit Exenberger Robin, Forstinger Manfred und Veit Egon. Es erfolgte eine Einarbeitung in die vorhandene Infrastruktur.*

### **öh Büro**

*Jäger Claudio und Veit Egon haben gemeinsam die Arbeitsplätze im öh Büro, die bisher unstrukturiert verkabelt waren, auf strukturierte Art & Weise neu angeschlossen.*

### **Webseite**

*Es wurden laufend von Jäger Claudio Anpassungen an der Webseite vorgenommen. Dies umfasst insbesondere das Team der öh und die Öffnungszeiten. Des Weiteren wurde ein monatliches Backup aktiviert.*

### **E-Mail Konten**

*Es wurden von Jäger Claudio die E-Mail Konten aller Referate aktualisiert und alte Konten deaktiviert. Des Weiteren wurden die E-Mail Verteiler auf den neuesten Stand gebracht. Im Laufe des Monats wurden des Öfteren die Passwörter diverser Konten zurückgesetzt.*

### **Sonstige Tätigkeiten**

*Es wurde ein Stifter Helfen Konto angelegt. Zusätzlich wurden erste Infos bzgl. Microsoft SharePoint eingeholt.*

November

---

<b>Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten (schriftlich)</b>
--

Veit Egon Simon
-----------------

### **Abwicklung des laufenden Geschäfts, Mobilitätsförderungen, Projektanträge**

*Das laufende Geschäft wurde zeitnah und serviceorientiert abgewickelt. Aufgrund der gegenwärtigen COVID - Situation wurden entsprechende Vermerke in den Projektanträgen angefertigt. Zusätzlich erfolgte eine Sensibilisierung der Projektantragsteller:innen in Bezug auf die Durchführung von Projekten. Des Weiteren wurde eine Beschränkung der Teilnehmer:innenanzahl pro Projekt gemäß den aktuell gültigen allgemeinen Personenbeschränkungen für Veranstaltungen eingeführt.*

### **Präsentation der Aufgaben, Referate & Weiteres öh mci**

*Herr Veit Egon Simon nahm an der Präsentation der öh mci teil, zu welcher alle Referent:innen und andere Organe der öh mci vom Vorsitz eingeladen wurden. Die Sitzung fand online statt und wurde aufgezeichnet. Herr Veit Egon Simon referierte in der Präsentation zu den Themen der verschiedenen Budgets, des JVA sowie der allgemeinen Aufgaben des Referats für wirtschaftliche Angelegenheiten.*

### **Zusammenarbeit mit Wirtschaftsprüfer und Buchhaltung**

*Herr Veit Egon Simon nahm am 3. November an einem Meeting mit Herrn Mayer Christian von der WestTreuHand teil, bei dem die weitere Vorgangsweise und Aufgaben hin zum Jahresabschluss des Wirtschaftsjahres 2020-21 abzusprechen. Hierbei wurden auf die Aufgaben erklärt, welche von Herrn Veit Egon Simon als nächstes zur Unterstützung beim Jahresabschluss erledigen muss. Die hauptsächliche primäre Aufgabe bestand hierbei im Ausfüllen von Dokumenten, konkret des Fragebogens zur Buchhaltung, dem Fragebogen bzgl. Fraud sowie zur analytischen Prüfhandlung. Im buchhalterischen Teil wurde hierzu auch die externe Konsultation von Frau Rottensteiner (Deloitte Tirol) herangezogen, da das Unternehmen mit der Buchhaltung betraut ist. Bzgl. Anti-Fraud wurden Herrn Mayer außerdem relevante Dokumente der öh mci übermittelt.*

#### **Meeting bzgl. Sozialfond & Krisenfond**

*Am 23. November 2021 nahm Herr Veit Egon Simon an einem Online-Meeting zusammen mit der Sozialreferentin Ratsch Alisa sowie dem Vorsitzenden Forstinger Manfred teil. Dabei wurde das Thema Sozial- sowie Krisenfond auch aufgrund der jetzt wieder stärker werdenden Dringlichkeit aufgrund der momentanen Situation besprochen. Themen waren neben dem gemeinsamen Austausch zur Abwicklung von diesbezüglichen Anfragen auch ein gemeinsames Durchschauen der jeweiligen Richtlinien sowie ein Besprechen von internen Vorgaben bzw. Conducts.*

#### **Meeting bzgl. Onlinedienste**

*Am 24. November 2021 nahm Herr Veit Egon Simon an einem Online-Meeting zusammen mit dem IT-Referenten Jäger Claudio sowie der Referentin für Öffentlichkeitsarbeit Frau Zelzer Larissa und dem Vorsitzenden Forstinger Manfred teil. In diesem Meeting ging es um einen Informations- und Wissensaustausch zum Thema Onlinedienste (Microsoft & Adobe). Es wurden die weitere Vorgangsweise zur erneuten bzw. erstmaligen Anschaffung und der damit einhergehenden notwendigen Umstellung besprochen und diskutiert.*

#### **Monatsrückblick / Ausblick**

*Der vergangene Monat war von operativen Tätigkeiten sowie dem geänderten Umgang in Bezug auf COVID geprägt. Wie schon im Ausblick des Berichts vom Monat Oktober erläutert wurde im November die Zusammenarbeit mit der WestTreuHand in Bezug auf den Jahresabschluss des vergangenen Wirtschaftsjahres intensiviert (siehe hierzu den Abschnitt in diesem Bericht). Im kommenden Monat wird das Thema COVID und der Umgang damit in Bezug auf Krisenhilfen, Beratung sowie potentieller Durchführung oder Nichtdurchführung wieder in den Vordergrund rücken. Außerdem ist zu erwarten, dass operative Aufgaben vor dem Abschluss des Kalenderjahres wie auch die Zusammenarbeit in Bezug auf den Jahresabschluss ansteigen werden.*

**Referat für bildungspolitische Angelegenheiten (schriftlich)**

Valentini Clemens

**Diebstahl Bachelorarbeit**

*Am 2. November 2021 meldete sich eine Studentin. Eine Betreuerin von einer ihrer Kommilitonen „stahl“ die Bachelorarbeit und fasste eine Kurzfassung davon zusammen und publizierte es unter ihrem Namen. Sie wollte wissen, ob dies rechtens ist.*

**Plagiatsvorwurf**

*Am 2. November 2021 meldete sich ein Student Er wurde mit einem Plagiatsvorwurf konfrontiert und wollte nachfragen, weshalb es Plagiat sein könnte.*

**Kommissionelle Prüfung**

*Am 2. November 2021 meldete sich eine Studentin. Sie hat ihre Kommissionelle Prüfung nicht geschafft und wollte eine Beschwerde ans Kollegium schreiben.*

**Studienbesuchsbetätigung**

*Am 2. November 2021 meldete sich ein Student beim ÖH Office. Er ist zurzeit in seinem „Urlaubssemester“ und benötigte eine Studienbesuchsbetätigung, doch da gab es eine Misskommunikation seitens des MCI's.*

**Kommissionelle Prüfung**

*Am 4. November 2021 meldete sich eine Studentin. Sie stellte eine Frage bezüglich einer fehlgeschlagenen kommissionellen Prüfung.*

**Erneute Prüfung der Prüfungsergebnisse**

*Am 9. November 2021 meldete eine Studentin. Sie wollte wissen, ob die Möglichkeit besteht, ein Ergebnis der Prüfung prüfen zu lassen.*

**Plagiatsvorwurf**

*Am 9. November 2021 haben wir gemeinsam mit einem Studenten, der sich wegen eines Plagiatsvorwurf gemeldet hatte, an dem Statement für sein Plagiatsvorwurf gearbeitet und abgeschickt.*

**Abmeldung LVs**

*Am 10. November 2021 schrieb ein Student. Er ist professioneller Handballspieler und wollte wissen, ob er sich für manche LV's abmelden kann, da er an manchen Tagen wichtige Spiele hat. Nach Kontaktaufnahme mit MCI wurde dies akzeptiert.*

**Referat für sozialpolitische Angelegenheiten (schriftlich)**

Ratsch Alisa

**Kooperationen**

*Die Sozialreferentin nahm am 18.11.21 an einem Kooperationstreffen mit der Psychologin Frau Weyr teil, um den Service der psychologischen Studierendenberatung für MCI Studierende zu evaluieren. Bei diesem Treffen wurden einige Neuerungen besprochen, z.B. soll eine Sitzung zukünftig anstatt der vorherigen 30 Minuten auf 45 – 50 Minuten ausgedehnt werden, jede zweite Woche wird es zukünftig einen dritten Anstusstermin, an die zwei reguläre Termine geben, in welchem komplexere Fälle noch einmal nachbesprochen werden können.*

*Ausstehend ist ebenfalls ein Vernetzungstreffen mit Frau Danzl vom MCI am 29.11.21.*

*Die Sozialreferentin hat aufgrund mehrerer Anfragen von Studierenden, betreffend einer Rechtsberatung, die ehemalige Kooperation zu der Anwaltskanzlei Pegger in Innsbruck wieder aufgenommen. Die Studierenden können von nun an dort wieder kostenfrei eine Rechtsberatung in Anspruch nehmen.*

#### **Einarbeitung Sozialfond/ Krisenfond**

*Die Sozialreferentin nahm bei einem Einarbeitungsmeeting über die Rahmenbedingungen des Sozialfonds und des Krisenhilfefonds (Corona) teil.*

#### **Beratungen**

*Es wurden Anfragen der Studierenden betreffend verschiedener Problemlagen bearbeitet und koordiniert.*

*Einige Beispiele werden im Folgenden genannt:*

*Die Anfragen beschäftigten sich im November 2021 mit den Möglichkeiten der Krankenversicherung für Studierende, sowie mit finanziellen Unterstützungsmöglichkeiten wie Stipendien oder Studienbeihilfe. Auffällig war, dass im November 2021 vermehrt Anfragen bzgl. einer finanziellen Psychotherapie der Studierende eingingen, diese werden zum derzeitigen Moment noch bearbeitet. Auch im Monat November gingen wieder Anfragen zum Mietrecht ein, welche an die Kooperationsstelle Mieterschutzverbund weitergeleitet wurden.*

#### **Referat für Öffentlichkeitsarbeit (schriftlich)**

Zelzer Larissa

#### **Social Media Postings**

*Zelzer, Larissa hat im letzten Monat Postings auf Instagram und Facebook veröffentlicht. Hierzu wurde im Vorhinein Content mit Canva produziert.*

*Folgende Postings wurden im November 2021 veröffentlicht:*

- *Diversity Event (Absprache und Planung mit Doguelli, Sara)*
- *Workout in Kooperation mit RealFits (wiederholt jede Woche Donnerstag, Absprache mit Pleuger Linda)*

- *Yoga in Kooperation mit @verayogini (wiederholt jede Woche Montag, Absprache mit Pleuger, Linda)*
- *Distinguished Guest des MCI Robert Holzmann*
- *Posting European Student Assembly*
- *Posting MCI Earth Day Event Planning Competition*
- *Posting Office Closed aufgrund des Lockdowns*
- *EU Zukunftswerkstatt*
- *Online Training RealFits aufgrund des Lockdowns (Absprache mit Pleuger, Linda)*
- *SXS Student Summit (Absprache mit Doguelli, Sara)*
- *Farmhack Hackathon*
- *Ausschreibung der Stellen: Sachbearbeiter:in Social Media & Sachbearbeiter:in Graphics & Layout*
- *Weihnachtsgewinnspiel des MCI*

*Zelzer, Larissa hat noch einen Post für einen Lawinenkurs vorbereitet, welcher Anfang Dezember online gehen wird.*

#### **Präsentationen**

*Zelzer, Larissa hat eine Präsentation über das Teambuilding Event im Oktober in Absprache mit Forstinger, Manfred erstellt, welche im Anschluss an das gesamte Team weitergegeben wurde.*

#### **Newsletter**

*Zelzer, Larissa hat den monatlichen öh mci Newsletter verfasst welcher durch Prokesch, Janine des MCI veröffentlicht wird.*

#### **Feedback**

*Zelzer, Larissa hat durch den Graphiker Wachter, Mathäus Feedback eingeholt, Abstimmungen über Trello geführt und ihm die benötigten Informationen zur Weiterarbeit an den Visitenkarten & Plakaten zukommen lassen (vor Beendigung der Zusammenarbeit).*

*Absprachetermin bzgl. Adobe Creative Cloud*

*Zelzer, Larissa hat mit Forstinger, Manfred; Jäger, Claudio sowie Veit, Egon Simon einen Absprachetermin bzgl. der weiteren Arbeit mit der Adobe Creative Cloud geführt. Daraufhin hat Zelzer, Larissa eine neue Adobe Creative Cloud gekauft.*

#### **Referat für Internationales (schriftlich)**

Dabija Christiana

#### **Assistance during the Equality and Diversity Unit's event**

*On November 9, Cristiana Dabija assisted Sara Ayse Doguelli, the representative for the Equality and Diversity Unit, in organizing and conducting the event entitled "Living diversity in everyday life". Her tasks were to take photos during the event, provide office supplies for the discussion panel, set up the room, and monitor the group discussions.*

**Online meeting with Ulyseus team members**

*On November 23, Cristiana Dabija had an online Zoom meeting with Nadine Spranger, Ondrej Pesak, and Nicolas Soehleemann, the team members for the Ulyseus open event. The event will take place from 1st till 4th of December in Seville, Spain. During the meeting, they appointed the team leader and edited the presentation of the MCI. The meeting lasted for 50 minutes.*

**Online Ulyseus co-creation session**

*On November 24, Cristiana Dabija attended the general kick-off meeting for the Ulyseus event. The informative session had the goal to get the work started together with other students and to present the design thinking methodology. During the meeting, Cristiana Dabija participated in an interactive online discussion, using the program Miro, where she contributed with her ideas regarding the improvement of universities in Europe. The kick-off meeting lasted for 1 hour.*

**Referat für Ethik und Nachhaltigkeit (schriftlich)**

Tarvide Victorija

**Report**

*This month I continued the analysis of organizations and companies in Innsbruck, connected with sustainability and ethics. Also this month I discussed some ideas for future ideas during the meeting with other MCI OH participants.*

*Also, I make research for the movies (both documentary and feature films), connected with the theme of the unit, I am responsible for, to show them during the "movie evening", I plan to organize soon. Also this month I make research on a situation with zero waste in Innsbruck.*

*I have already contacted Engin Dogan, the founder of the zero waste shop "Greenroot", asking for participation in an online meeting with students to share the experience and knowledge about zero waste lifestyle, more sustainable living, and also his way of founding the company in this sphere.*

**Referat für Events(schriftlich)**

Pleuger Linda

**Yoga**

*Due to the lockdown, Yoga had to switch to an online format. Kadletz, Vera provided the link for Zoom. On 24.11. Kadletz, Vera and Pleuger, Linda decided to organize theme yoga sessions. The first one started on 30.11 under the theme of Ski-Yoga.*

**HIIT Session**

*Here we also had to switch to an online format, due to the lockdown. A conversation with Diego (realfits) took place on 27.11, where he offered the MCI students to join all HIIT as well as yoga sessions from realfits, during the lockdown. Therefore, no session especially organized for the*

*MCI takes place, but they can join all sessions from real fits. At least one session per day takes place, which the students can join. The students have to register via Eventbrite and will then get the log-in details for Realfits Zoom sessions on their ticket.*

#### **Avalanche course**

*An avalanche course will take place on 07.12. with Stefan Rössler online via the ÖH MCI zoom. Stefan Rössler has been chosen as he was the teacher a few years ago as well. For the theoretical part, the capacity of students is unlimited. The practical session had to be postponed due to the lockdown and no date has been determined yet. The date will be set once we are more certain about the Corona Situation. For the practical class, a maximum of 8 students can take place. Registration for the theoretical and the practical session will be done via Eventbrite.*

#### **Törggelen**

*Törggelen took place on 21.11. at the Bierstindl in Innsbruck*

<b>Referat für Diversity &amp; Gleichstellung (schriftlich)</b>
---

Doguelli Sara
---------------

#### **Diversity and Equality Event**

*On 09.11. Doguelli Sara has hosted the Diversity and Equality Event with a panel discussion and round tables. The feedback from this event has contributed towards new actions as described below.*

#### **English as the joint language in the classroom and beyond**

*Following the event two students have requested suggestions and actions with regards to the language discrimination in the International Health and Social Management course. Doguelli Sara has met with three students to prepare and share the requested suggestions. A survey has been prepared and sent to students for this purpose.*

#### **DIRC conference attendance**

*Doguelli Sara has attended the Diversity and Inclusion Research Conference (online) between 17.11 and 19.11 in order to learn more about the theme and gain inspiration for future advocacy.*

**Referat für IT & Digitales (schriftlich)**

Jäger Claudio

**Webseite**

*Es wurde im Zuge des Lockdowns ein Pop-Up Banner eingefügt, welcher auf die geänderten Öffnungszeiten hinweist. Des Weiteren wurde die Team Seite laufend aktualisiert. Es wurde von Jäger Claudio Kontakt mit der Agentur, welche die Webseite entwickelt hat, aufgenommen, um einige Fragen bzgl. des Plagiatschecks abzuklären.*

**E-Mail Konten**

*Es wurden mehrmals im November die Zugangsdaten für diverse E-Mail Konten an das entsprechende Referat weitergeleitet. Zusätzlich wurde der Zugang für zwei Konten zurückgesetzt.*

**Sonstige Tätigkeiten**

*Es wurde mit der ÖH FH Vorarlberg und mit der ÖH Med Uni Wien Kontakt aufgenommen, um Erfahrungswerte bzgl. IT auszutauschen. Jäger Claudio nahm an einem Meeting mit Forstinger Manfred, Veit Egon und Zelzer Larissa teil, bei welchem die Nutzung der Adobe Creative Cloud diskutiert wurde.*

**TOP 7: Bericht aus dem Hochschulkollegium**

Senoner Martina berichtet von den Themen, mit welchen sich das Hochschulkollegium aktuell beschäftigt.

**TOP 8: Bericht aus der Versammlung der Studienvertretungen**

Forstinger Manfred berichtet von den Themen, mit welchen sich der Vorsitz der Studienvertretungen beschäftigt.

**TOP 9: Anliegen und Anträge aus der Versammlung der Studienvertretungen**

*Kein Anliegen eingelangt.*

**TOP 10: Anträge im Sinne der Studierenden**

*Kein Antrag eingelangt.*

**TOP 11: Rücklagenaufösungen**

Forstinger Manfred spricht über den Bedarf mehr Geld für das Eventreferat aufzuwenden.

**Antrag eingebracht von Veit Egon Simon**

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, für das Budget „Sachaufwand für Events“ Rücklagen in der Höhe von 3000€ aufzulösen, um das Budget von 2500€ auf insgesamt 5500€ aufzufüllen.

*Antrag zurückgezogen, da der JVA nicht termingerecht ausgesendet wurde.*

**Antrag eingebracht von Veit Egon Simon**

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, für das Budget „Mobilitätsförderungstopf“ Rücklagen in der Höhe von 500€ aufzulösen, um das Budget von 1000€ auf insgesamt 1500€ aufzufüllen.

09:24 Dabija Christiana verlässt die Sitzung.

*Antrag zurückgezogen, da der JVA nicht termingerecht ausgesendet wurde.*

**TOP 12: Antrag aus dem Sozialreferat**

Ratsch Alisa verliert den eingebrachten Antrag.

Senoner Martina merkt an, dass eine Rechnung in Höhe des unten genannten Betrags vorliegen muss, um eine ordnungsgemäße Refundierung durchzuführen.

***Antrag eingebracht von Ratsch Alisa***

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, auf Basis der vorgelegten Erklärungen der Referentin für sozialpolitische Angelegenheiten die als förderungswürdig angesehene Studierende mit einer Summe von 500€ zu unterstützen.

Pro: 6  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

**TOP 13: Auffüllung Sozialtopf**

***Antrag eingebracht von Veit Egon Simon***

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, den Sozialfond der Hochschulvertretung durch Rücklagenauflösung in Höhe von € 1.000 erneut auf € 1.000 aufzufüllen.

***Gegenantrag eingebracht von Forstinger Manfred***

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, den Sozialfond der Hochschulvertretung vollständig aufzufüllen.

Pro: 6  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

**TOP 14: Antrag aus dem Sozialreferat**

**Antrag eingebracht von Ratsch Alisa**

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, auf Basis der vorgelegten Erklärungen der Referentin für sozialpolitische Angelegenheiten die als förderungswürdig angesehene Studierende mit einer Summe von 1000€ zu unterstützen.

*Antrag zurückgezogen, da die Summe für die förderungswürdige Studentin bereits vor der Sitzung durch andere Quellen aufgebracht werden konnte.*

Ratsch Alisa verliert den von ihr eingebrachten Antrag.  
Es wird erneut um die Vorlegung der entsprechenden Rechnung gebeten.

**Initiativantrag eingebracht von Ratsch Alisa**

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, auf Basis der vorgelegten Erklärungen der Referentin für sozialpolitische Angelegenheiten die als förderwürdig angesehene Studierende mit einer Summe von 700 Euro zu unterstützen.

Pro: 6  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

**TOP 15: Auffüllung Sozialtopf**

**Initiativantrag eingebracht von Forstinger Manfred**

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, den Sozialfond der Hochschulvertretung vollständig aufzufüllen. Mit der Abbildung im JVA wird der Wirtschaftsreferent betraut.

Pro: 6  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

**TOP 16: Besetzung Referate**

**Antrag eingebracht von Forstinger Manfred**

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, Pleuger Linda als Referentin für Events zu besetzen.

***Gegenantrag eingebracht von Forstinger Manfred***

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, Pleuger Linda rückwirkend mit Oktober 2021 als Referentin für Events zu besetzen.

Pro: 6  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Gegenantrag wurde somit einstimmig angenommen.

09:41: Richter Ellen verlässt den Raum.

**TOP 17: Aufteilung Referate**

Forstinger Manfred berichtet, dass die untenstehenden Anträge zurückgezogen werden müssen, da es für die Aufteilung der Referate eine Satzungsänderung bedarf, welche wiederum erst in der nächsten Sitzung beschlossen werden kann.

***Antrag eingebracht von Forstinger Manfred***

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, das Referat für Kultur mit 01.02.2022 vom Referat für Events abzutrennen und neu zu besetzen.

*Antrag zurückgezogen, da die Satzung nicht termingerecht ausgesendet wurde.*

***Antrag eingebracht von Forstinger Manfred***

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, das Referat für Sport mit 01.02.2022 vom Referat für Events abzutrennen und neu zu besetzen.

*Antrag zurückgezogen, da die Satzung nicht termingerecht ausgesendet wurde.*

09.44 Richter Ellen betritt den Raum

**TOP 18: Entsendung STVs**

***Antrag eingebracht von Forstinger Manfred***

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, dass Kwiecien Magdalena als Vorsitzende der Studiengangsvertretung Business & Management nachrückt.

Pro: 6  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

***Antrag eingebracht von Forstinger Manfred***

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, dass Faisst Rebekka als erste Stellvertreterin der Studiengangsvertretung Business & Management nachrückt.

Pro: 6  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

***Antrag eingebracht von Forstinger Manfred***

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, dass Forstinger Manfred als zweiter Stellvertreter der Studiengangsvertretung Business & Management nachrückt.

Pro: 6  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

**TOP 19: Sozialtopf BV**

- Der Vertrag zwischen der Bundesvertretung und der öh mci wurde verlängert. Dieser hält fest, dass von der öh mci €1 000,- in den Sozialtopf eingezahlt werden und sowohl von der Bundesvertretung als auch vom Ministerium um selbigen Betrag erhöht wird. Somit können Studierende des MCIs ebenfalls auf diese Unterstützungsmöglichkeit zurückgreifen.

**TOP 20: Kommunikations- und Organisationstool**

- Internes Tool zum Zwecke der Aufbewahrung von Kommunikation und Organisationsabläufen, um diese für zukünftige Generationen zu speichern.
- Forstinger Manfred spricht sich für ein einheitliches Kommunikations- und Organisationstool aus
- Die Mandatar:innen tauschen sich über verschiedene Tools aus, die dem Zwecke dienen könnten.
- Es wird über die Vorteile des Kommunikationstools Studo gesprochen.
- Richter Ellen spricht sich ebenfalls für die Nutzung von Studo aus.
  - Die Diskussionsinhalte der Sitzung sollen für weitere Überlegungen dienlich sein. Eine finale Entscheidung, welches Tool genutzt wird, wird nicht getroffen.

**TOP 21: Umfragetool für Projekte/Abschlussarbeiten**

- Überlegung zur internen Anschaffung eines Umfragetools, da vom MCI keines zur Verfügung gestellt wird. Weitere Überlegung, ob man dieses auch den Studierenden zur Verfügung stellt (z.B. für Abschlussarbeiten oder Projekte.)
- Senoner Martina führt an, dass pro Semester nicht mehr als eine Umfrage tragbar ist. Daher stellt sie in Frage wie viele Studierenden aktiv von einem Umfragetool profitieren würden.
- Da es einige Studiengänge gibt, die deutlich häufiger als andere Studiengänge Gebrauch von Umfragen machen, könnte eine Finanzierung eines Umfragetools unfair sein.
- Senoner Martina spricht über das Verbot, welches untersagt Budget der öh mci für Lehrveranstaltungsgebundene Zwecke zu nutzen. Die Anschaffung eines Umfragetools, welches durch öh Budget finanziert wird, ist daher nicht ordnungsgemäß.

**TOP 22: Transkriptionstool**

- Forstinger Manfred berichtet von einer Anfrage einer STV, ob es die Möglichkeit gäbe ein Transkriptionstool auszuleihen. Eine Überlegung wäre es, sich ein solches Tool intern anzuschaffen. Die Kostenfrage spielt hierbei eine entscheidende Rolle.
- Senoner Martina schlägt vor, bei der BV nachzufragen, wie es bei anderen Universitäten gehandhabt wird.
- Weitere Infos sollten eingeholt werden, bevor man dieses Anliegen näher thematisiert.

**TOP 23: Cloudservice & Office 365**

- Forstinger Manfred berichtet, dass das Office Paket mit nächster Woche umgestellt wird: 3x Standard + Basisversionen für Vorsitz/Referate/VSTV/Sachbearbeiter:innen.
- Eine eventuelle Umstellung des Maildienstes wird im Jänner besprochen. Eine wichtige Rolle spielt hier der Kosten-Nutzen-Faktor.

**TOP 24: Kooperationen**

- Im Jänner wird es ein Meeting betreffend des Forum Alpbachs geben.
- Außerdem soll im Jänner ein Meeting zum Thema Social Impact Hub stattfinden.
- Die ESN (Erasmus Student Network) hat um finanzielle Unterstützung für ihre National Assembly angefragt. (Verpflegung etc.)
- Forstinger Manfred fragt die Mandatar:innen nach deren Meinung und Überlegungen zu der Kooperation.
  - o Die Mandatar:innen sprechen sich für eine Unterstützung in einer ungefähren Höhe von 500 Euro aus.
  - o Forstinger Manfred führt an, dass eine längerfristige Kooperation mit dem ESN denkbar und überlegenswert ist.

- ***Initiativantrag eingebracht von Forstinger Manfred***

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, ESN für ihre National Assembly mit einem Budget von €500,- zu unterstützen.

- Pro: 6
- Contra: 0
- Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

- Über das Ethikreferat ist eine Anfrage von Inoqo eingegangen.
    - o Flür Laura gibt Informationen über die App Inogo
    - o Richter Ellen spricht über den Nachteil, dass die App einen relativ hohen Kostenfaktor hat
- >> Die Anfrage wird an das Referat für Ethik & Nachhaltigkeit weitergeleitet

#### **TOP 25: Studierendenbefragung**

- Im Jänner soll eine Studierendenanfrage ausgeschickt werden. Diese soll dabei helfen, die Situation im MCI besser einschätzen und die Studierenden besser vertreten zu können, beziehungsweise die Serviceangebote auszuweiten oder anders bewerben zu können.
- Mit der Auswertung der Umfrage wird Richter Ellen betraut.

#### **TOP 26: Allfälliges**

- Creative Cloud
  - o Diese läuft aktuell über die Studierendenversion von Zelzer Larissa. Dieses Thema sollte angegangen werden, damit die öh mci eine eigene offizielle Version besitzt.
  - o Dieses verzögert sich zurzeit, aufgrund der Frage, ob die öh mci als gewinnorientiert definiert wird oder nicht.
- Sachbearbeiter:in-Stelle im Referat für Öffentlichkeitsarbeit
  - o Die Stelle wurde erneut ausgeschrieben mit einer Bewerbungsfrist vom 31. 01.2021
- Anonymität der Berichte
  - o Forstinger Manfred erinnert alle anwesenden Referent:innen die Berichte stets anonymisiert zu formulieren
- Covid Update
  - o Es wird ein Meeting mit Mayr Tommy und den STVs geben
- nächster Sitzungstermin
  - o Dieses wird Ende Jänner/Anfang Februar stattfinden
  - o Themen: Satzungsupdate bzgl. Referate, Aufwandsentschädigungen, JVA

Der Vorsitzende bedankt sich bei allen Anwesenden für die Teilnahme und schließt die Sitzung um 10:40 Uhr.



---

Für das Protokoll: *Timm Catarina*

Vorsitzender: *Manfred Forstinger*

## Beschluss 1 (Antrag eingebracht von Ratsch Alisa)

Antrag aus dem Sozialreferat

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, auf Basis der vorgelegten Erklärungen der Referentin für sozialpolitische Angelegenheiten die als förderungswürdig angesehene Studierende mit einer Summe von 500€ zu unterstützen.

Pro: 6  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

## Beschluss 2 (Antrag eingebracht von Forstinger Manfred)

Auffüllung Sozialtopf

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, den Sozialfond der Hochschulvertretung vollständig aufzufüllen.

Pro: 6  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

### Beschluss 3 (Antrag eingebracht von Ratsch Alisa)

Antrag aus dem Sozialreferat

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, auf Basis der vorgelegten Erklärungen der Referentin für sozialpolitische Angelegenheiten die als förderwürdig angesehene Studierende mit einer Summe von 700 Euro zu unterstützen.

Pro: 6  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

### Beschluss 4 (Antrag eingebracht von Forstinger Manfred)

Auffüllung Sozialtopf

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, den Sozialfond der Hochschulvertretung vollständig aufzufüllen. Mit der Abbildung im JVA wird der Wirtschaftsreferent betraut.

Pro: 6  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

#### Beschluss 5 (Antrag eingebracht von Forstinger Manfred)

##### Besetzung Referate

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, Pleuger Linda rückwirkend mit Oktober 2021 als Referentin für Events zu besetzen.

Pro: 6  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

#### Beschluss 6 (Antrag eingebracht von Forstinger Manfred)

##### Entsendung STVs

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, dass Kwiecien Magdalena als Vorsitzende der Studiengangsvertretung Business & Management nachrückt.

Pro: 6  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

#### Beschluss 7 (Antrag eingebracht von Forstinger Manfred)

##### Entsendung STVs

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, dass Faist Rebekka als erste Stellvertreterin der Studiengangsvertretung Business & Management nachrückt.

Pro: 6  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

#### Beschluss 8 (Antrag eingebracht von Forstinger Manfred)

##### Entsendung STVs

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, dass Forstinger Manfred als zweiter Stellvertreter der Studiengangsvertretung Business & Management nachrückt.

Pro: 6  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

Beschluss 9 (Antrag eingebracht von Forstinger Manfred)

Unterstützung ESN – National Assembly

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, ESN für ihre National Assembly mit einem Budget von €500,- zu unterstützen.

Pro: 6  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.