

## Protokoll

der 7. ordentlichen Sitzung der Hochschulvertretung  
der Funktionsperiode 21-23

am Mittwoch, den 29.06.2022  
um 14:00 Uhr

im

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

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

Um 14:03 Uhr eröffnet der Vorsitzende die 7. ordentliche Sitzung der Hochschulvertretung und begrüßt alle Teilnehmenden.

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

Die Anwesenheit wird kontrolliert und der Vorsitzende stellt die ordnungsgemäße Einberufung der 7. 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 *online*
- Schmidhäusler Gabriel
- Valentini Clemens
- Unterholzner Stephan *unentschuldigt ferngeblieben*
- Ager Rafael
- Zanon Simon
- Veit Egon Simon *vertreten durch Greil Christian*

Die Anzahl der stimmberechtigten Personen beläuft sich auf 8 von 9 Mandatar:innen. Somit ist das Gremium beschlussfähig.

Anwesende nicht stimmberechtigte Personen:

- Platter Jonas

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 20: Sozialfond

Die Ergänzungen werden von den Mandatar:innen genehmigt.

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

Das Protokoll der 6. ordentlichen Sitzung vom 27.04.2022 wird von den Mandatar:innen genehmigt.

## TOP 5: Berichte des Vorsitzes

April 2022

---

### Bericht aus dem Vorsitz

Forstinger Manfred

*Am 01.04.2022 fand ein Call mit Altmann Andreas bzgl. Bildungsvertrag statt.*

*Am 01.04.2022 fand ein Call mit Kollmitzer Carina bzgl. MCI App Workshop statt.*

*Am 01.04.2022 wurden mit Timm Catarina einige Anfragen besprochen.*

*Am 01.04.2022 fand ein Abgleich mit der Kurie der Studierenden statt bzgl. ECTS Anrechnung statt.*

*Am 01.04.2022 fand eine Informationsausschreibung bzgl. Prüfungsordnung statt um bei Bedarf einen Schulungstermin zu koordinieren.*

*Am 01.04.2022 wurden die Angebote für die FFP2 Masken Bestellung geprüft.*

*Am 01.04.2022 wurde die Information bzgl. Ausbildungsvertrag an die Mandate weitergegeben, bzw. die Information bzgl. ÖH Kommunikation an die Referate, STVs und Mandate geleitet mit Bitte um Vorbereitung von Use Cases wo die jeweiligen Stellen Bedarf sehen.*

*Am 01.04.2022 fand ein Call mit Doguelli Sara bzgl. Diversity Referat and Yoga classes statt.*

*Am 01.04.2022 fand ein Call mit Seil Andreas bzgl. BiPol Referat und Nachbesetzung statt.*

*Am 01.04.2022 fand eine Besprechung mit Valentini Clemens bzgl. ÖffRev. statt.*

*Am 04.04.2022 fand eine Besprechung mit Jäger Claudio und Timm Catarina bzgl. Plagiatscheck statt.*

*Am 04.04.2022 fand gemeinsam mit Timm Catarina die Vorbereitung der Einladung für eine außerordentliche Sitzung statt.*

*Am 04.04.2022 fand ein Call mit Veit Egon Simon bzgl. Richtlinien Anpassung statt.*

*Am 04.04.2022 fand eine Terminkoordinierung mit Tarvide Viktorija bzgl. Earth Day Marketing statt.*

*Am 05.04.2022 wurde der JVA nach Änderungsanforderung lt. KoKo final unterschrieben.*

*Am 05.04.2022 fand ein Abgleich mit der Kurie der Studierenden statt.*

*Am 05.04.2022 fand ein Vorbereitungsgespräch bzgl. MCI App Workshop mit der Kurie der Studierenden und mit Greil Christian statt.*

*Am 05.04.2022 fand eine Koordinierung mit Seil Andreas bzgl. Hearing mit einem Interessenten für Sachbearbeitung BiPol statt.*

*Am 06.04.2022 fand ein Call mit Moser Marina bzgl. Dienstvertrag statt und die weitere Vorgehensweise wurde gemeinsam mit Veit Egon Simon und Timm Catarina besprochen.*

*Am 06.04.2022 wurde die Tagesordnung für die nächste außerordentliche Sitzung vorbereitet.*

*Am 06.04.2022 fand die Koordinierung für das Eventreferat statt.*

*Am 06.04.2022 fand gemeinsam mit Veit Egon Simon die Überarbeitung der Richtlinie für den Sozialfond statt.*

*Am 06.04.2022 fand eine Besprechung mit Valentini Clemens bzgl. Überarbeitung der Website statt.*

*Am 06.04.2022 fand ein Call mit Stichauner Bettina bzgl. Distinguished Guests statt, da sich einige Departments von den wirtschaftlichen Themen nicht besonders gut abgeholt fühlen.*

*Am 06.04.2022 fand ein Call mit Studo bzgl. MCI App statt. Zusätzlich wurden relevante Apps zur Vorbereitung für den Workshop heruntergeladen.*

Am 06.04.2022 wurde gemeinsam mit Timm Catarina und Veit Egon Simon ein Formular zur Datenschutzerklärung finalisiert.

Am 06.04.2022 wurde ein Student Advocate Badge geprüft und freigegeben.

Am 06.04.2022 wurde bei Mössenlechner Claudia bzgl. Abgleich bzw. der MCI microtrainings App nachgefragt.

Am 06.04.2022 wurde bei Prokesch Janine bzgl. Bewerbung von gemeinsamen Kooperationen angefragt. Zusätzlich wurde der aktuelle Stand bzgl. Studo Instahelp und Financial Wellbeing nachgefragt.

Am 06.04.2022 fand die Koordinierung zwischen einigen Referaten und auch bzgl. Ausschreibung davon statt. Zusätzlich fand ein Termin zum Kennenlernen und Austausch mit dem Eventreferat und anderen Interessenten statt.

Am 06.04.2022 wurde das Handover Dokument für die Vorsitz Position gestartet.

Am 08.04.2022 wurde eine Idee bzgl. Informations Meeting Spots an die relevanten Referate und MCI Stellen weitergeleitet.

Am 08.04.2022 wurde eine Information bzgl. Wings for Life Run an das Sport- und Eventreferat weitergeleitet.

Am 08.04.2022 wurde die gemeinsam mit Veit Egon Simon die Tagesordnung und Anträge für die nächste offizielle Sitzung vorbereitet und Platter Jonas und Valentini Clemens eingeschult.

Am 08.04.2022 fand ein Meeting mit Tarvide Viktorija und Valentini Clemens bzgl. Marketing Earth Day statt.

Am 08.04.2022 fand ein Fotoshooting für das Vorsitzteam statt.

Am 08.04.2022 wurde mit Flür Laura und Jäger Claudio bzgl. unpersonalisierter eMail für die Vorsitz Stellvertretung gesprochen.

Am 08.04.2022 wurde ein Shared Document und eine Gruppe für den MCI App Workshop erstellt.

Am 08.04.2022 fand ein Abgleich mit Timm Catarina und Veit Egon Simon bzgl. Vorgehensweise Datenschutzerklärung statt.

Am 08.04.2022 fand ein Abgleich im Vorsitzteam bzgl. STV Nachbesetzung und Vorgehensweise statt.

Am 08.04.2022 fand eine Abstimmung mit Prokesch Janine bzgl. Bewerbung bei gemeinsamen Events und Studienbeginn WS 2022 statt.

Am 08.04.2022 wurde Dabija Cristiana bzgl. Anfrage für Discount für MCI Studis bei ISIC - International Student IDs beauftragt.

Am 08.04.2022 wurde gemeinsam mit Veit Egon Simon eine Studierendenanfrage beantwortet, der Abgleich mit dem Kollegiumsvorsitz durchgeführt, die Kommunikation mit der SoWi bzgl. Wiese und Mauer weitergeführt, und eine Anfrage an die BV formuliert.

Am 08.04.2022 wurde die weitere Vorgehensweise für den Bewerbungsprozess mit den Bewerber:innen besprochen.

Am 08.04.2022 fand ein Abgleich mit der Kurie der Studierenden bzgl. Koordinationstool und gemeinsamer Themen statt.

Am 08.04.2022 wurde eine Anfrage an Altmann Andreas bzgl. Sponsionsfotos und Semester Fee bei Auslandsaufenthalten statt.

Am 08.04.2022 wurde bei Studo bzgl. Gegenüberstellung von der Basic Version zur Pro Version angefragt.

Am 08.04.2022 wurde bei RedBull bzgl. Wings for Life Run angefragt.

Am 08.04.2022 wurden das Office ausgemistet.

Am 08.04.2022 fand die 4 außerordentliche Sitzung statt.

Am 08.04.2022 wurden die Fotos auf den Kameras mit Valentini Clemens gesichtet und zur Verteilung für die ehemaligen Kohorten vorbereitet.

*Während der Osterferien fand eine laufende Absprache bzgl. Wings for Life Run mit den jeweiligen Referaten statt.*

*Am 19.04.2022 fand ein Call mit Veit Egon Simon bzgl. Voucher Anfrage zum Earth Day statt.*

*Am 19.04.2022 wurde bzgl. einer Anfrage von ASSA koordiniert.*

*Am 19.04.2022 fand ein Call mit Prokesch Janine bzgl. Zoom Account, Einstellungen und Trial Versuch mit einem Speaker statt.*

*Am 19.04.2022 wurde die Information eines generellen Repair Events an das Event- und Sportreferat geschickt.*

*Am 19.04.2022 wurden weitere Webdomains mit dem IT- und Wirtschaftsreferat besprochen und die eingelangte Rechnung an den Wirtschaftsreferenten zur Bearbeitung weitergeleitet.*

*Am 19.04.2022 wurden Dokumente für die Übergabe vorbereitet und eMails abgearbeitet (bzgl. Ulyseus, Start WS 22, und etliche mit dem Career Center). Zusätzlich wurden Informationen an die Mandatar:innen geleitet und eine Studierendenanfrage beantwortet.*

*Am 20.04.2022 fand ein Call mit Prokesch Janine bzgl. Earth Day Trial des Zoom Accounts und Absprache für das Hosting des offiziellen Events.*

*Am 20.04.2022 fand ein Meeting mit Auer Alexander bzgl. Social Impact Hub & Club Alpbach statt.*

*Am 20.04.2022 fand ein Workshop zur MCI App statt, um die Bedürfnisse/Anforderungen der öh und der Studierenden auszuarbeiten und an das MCI IT Department zu kommunizieren.*

*Am 20.04.2022 fand ein Call mit Schmoly Lorenz zu Studo statt.*

*Am 20.04.2022 wurde die Weiterleitung des Festnetzes auf das Office Handy eingestellt.*

*Am 20.04.2022 wurden laufende eMails beantwortet.*

*Am 20.04.2022 wurde die Bewerbung der Blut- und Stammzellenspendenaktion am MCI besprochen.*

*Am 20.04.2022 wurde den STVs mitgeteilt, dass wir Raspberry Pi's zur Ausleihe im Office haben.*

*Am 20.04.2022 wurden Studierendenanfragen und eMails beantwortet bzw. weitergeleitet.*

*Am 20.04.2022 wurde die Abwicklung von Rechnungen mit Veit Egon Simon besprochen.*

*Am 20.04.2022 wurde mit Ratsch Alisa bzgl. Nossa gesprochen.*

*Am 20.04.2022 wurde eine eMail mit offenen Fragen an Studo weitergeleitet.*

*Am 20.04.2022 wurde eine offizielle eMail mit Bekanntmachung von Valentini Clemens als Vorsitz Stellvertretung an wichtige Stellen des MCI geschickt.*

*Am 20.04.2022 fand ein Call mit einem Studierenden bzgl. Prokoll statt. Das Thema wurde gemeinsam mit Timm Catarina und Jäger Claudio bearbeitet.*

*Am 21.04.2022 fand ein Call mit Rhomberg Elisabeth bzgl. Datenverbund Übergabe statt. Die weitere Vorgehensweise wurde mit Veit Egon Simon besprochen.*

*Am 21.04.2022 fand ein Call mit Pleuger Linda und Flür Laura bzgl. Wings for Life Run Organisation statt.*

*Am 21.04.2022 wurde eine JV Anfrage beantwortet.*

*Am 22.04.2022 wurden Aufgaben zur Dokumentenüberarbeitung übergeben.*

*Am 22.04.2022 wurde gemeinsam mit Veit Egon Simon ein eMail an Stöckl Lisa formuliert.*

*Am 22.04.2022 wurde gemeinsam mit Veit Egon Simon ein eMail an Pegger Franz formuliert.*

*Am 22.04.2022 wurde die 6.o. Sitzung auf online umgestellt und neu ausgeschickt.*

*Am 22.04.2022 wurde mit Flür Laura die Übergabe der Vorsitz Accounts besprochen.*

*Am 22.04.2022 wurden die HV Verteiler upgedatet.*

*Am 23.04.2022 wurden alle Zugänge auf den offiziellen Vorsitz Laptop gesiedelt.*

*Am 26.04.2022 fand eine Absprache mit dem Diversity Referat statt.*

*Am 26.04.2022 fand eine interne Absprache bzgl. Distinguished Guests und Studo statt.*

*Am 26.04.2022 fand ein Call mit der Lawfirm Pegger statt.*

*Am 26.04.2022 fand ein Abgleich mit Pleuger Linda, einem Vertreter von Red Bull und Prokesch Janine statt.*

*Am 26.04.2022 wurde eine Bewerbung für Bipol Sachbearbeitung beantwortet und an Flür Laura zur weiteren Koordinierung weitergeleitet.*

*Am 26.04.2022 wurden die Anträge für die 6. o. Sitzung finalisiert.*

*Am 26.04.2022 fand ein Call mit Studo statt.*

*Am 27.04.2022 fand ein Meeting bzgl. MCI App statt.*

*Am 27.04.2022 wurde die 6. o. Sitzung vorbereitet und durchgeführt bzw. nachbereitet.*

*Am 27.04.2022 fand ein Call mit Stöckl Lisa statt.*

*Am 27.04.2022 fand gemeinsam mit Veit Egon Simon ein Abgleich mit Pleuger Linda statt.*

## **Bericht 1. Stellvertretender Vorsitz**

Flür Laura

### **Workshop APP**

*Am 20.4 hat ein Workshop mit dem IT Department, sowie der öh mci stattgefunden. Es wurde eine App für Studierende und die öh besprochen. zb Chatfunktionen, etc.*

### **Nachbesprechung Workshop APP**

*Am 20.4 hat eine Nachbesprechung von der öh mci zur MCI App stattgefunden.*

### **Rechtsansprüche zu öh Tätigkeiten**

*Im letzten Monat hat Flür Laura Rechtsansprüche für öh Funktionäre und JVs beim Career Center sowie bei Huter Markus ausfindig gemacht.*

### **Vorbereitung Ulyseus Summit**

*Valentini Clemens und Flür Laura haben gemeinsam die Anreise und den Aufenthalt mit Mantel Cora besprochen.*

### **Ulyseus Summit**

*Am 26.4. bis zum 29.4 hat der Ulyseus Summit stattgefunden. Valentini Clemens und Flür Laura haben die öh mci dabei vertreten um an einer Ulyseus Student Association zu arbeiten.*

### **Sitzung**

*Am 27.4 fand die Sitzung der öh mci statt, bei welcher Valentini Clemens und Flür Laura online aus Košice teilnahmen.*

### **Nachbereitung Ulyseus Summit Social Media**

*Nachdem Ulyseus Summit bereiteten Valentini Clemens und Flür Laura den Summit auf SocialMedia nach, um den Studierenden des MCI Ulyseus näher zu bringen.*

### **Übergabe für Abwesenheit**

*Am 22.4 hat eine Besprechung mit Forstinger Manfred stattgefunden, in welcher die Zeit besprochen wurde, in der Forstinger Manfred abwesend ist und Flür Laura als Stellvertretung seine Aufgaben übernimmt.*

## Bericht 2. Stellvertretender Vorsitz

Valentini Clemens

### **Websitebearbeitung**

*Fortlaufend wird die Website bearbeitet.*

### **Formate**

*Unsere wöchentlichen Posts werden immer noch weitergeführt und promoted. Es wird auch an einem neuen Format gearbeitet, welches die Referate vorstellen soll.*

### **Absprache mit SBs**

*Zurzeit wird mit den SBs gesprochen, damit das Referat 100% gut funktioniert. Neue Grafiken für Goodies und Merch sind zurzeit in Planung bzw Produktion.*

### **Reel**

*Am 30.4. wurde ein neues Reel von Kosice gepostet, damit auch mal Videos im Feed zu finden sind.*

## Mai 2022

---

## Bericht aus dem Vorsitz

Forstinger Manfred

*Am 29.04.2022 wurde an dem Vorsitz Handover Worksheet gearbeitet.*

*Am 20.05.2022 wurde gemeinsam mit Flür Laura offene Punkte der vorgegangenen Wochen besprochen. Zusätzlich wurden gemeinsam mit Timm Catarina weitere ToDo's besprochen.*

*Am 25.05.2022 wurden gemeinsam mit Jäger Claudio der letzte offene ÖH Laptop bereinigt und die Fotos von der Kamera an die Oldies geschickt.*

*Am 25.05.2022 fand gemeinsam mit dem Career Center ein Meeting bzgl. Mental Health Projekt statt.*

*Am 25.05.2022 wurde gemeinsam mit Veit Egon Simon eine Vergleichsvereinbarung für Stöckl Lisa und ein einvernehmliches Kündigungsschreiben für Moser Marina erstellt und ausgeschickt.*

## Bericht 1. Stellvertretender Vorsitz

Flür Laura

### **Vertretung Vorsitz**

*Im vergangenen Monat hat Flür Laura während der Abwesenheit von Forsinger Manfred die Vorsitz-Mail, sowie Vorsitz-Handy betreut und alle Anfragen und Anliegen die in dieser Zeit an den Vorsitz gingen, bearbeitet, sowie die Leitung der außerordentlichen Sitzung am 24.5 und die Betreuung der Anliegen der Referate und STV.*

### **Lange Nacht der Forschung**

*Am 20.5. haben Valentini Clemens und Flür Laura bei der Langen Nacht der Forschung am MCI einen Stand betreut.*

### **Virtual Open Day**

*Am 13.5. haben Valentini Clemens und Flür Laura bei dem Virtual Open Day's des MCI das Chatportal der öh mci betreut.*

### **Wings for Life Run**

*Im vergangenen Monat haben ...*

### **Dokumente**

*Im vergangenen Monat haben Valentini Clemens, Platter Jonas, Greil Christian und Flür Laura interne Dokumente und Richtlinien überarbeitet, sowie auf Richtigkeit überprüft und gegendert. Dies fand bei mehreren Treffen statt.*

### **VSTV Sitzung**

*Am 9.5. fand das VSTV Meeting statt, bei dem Flür Laura Forsinger Manfred vertreten hat. Nach der Sitzung wurden einige Anfragen der VSTV von Flür Laura an das MCI weitergegeben.*

### **Hearing SB BiPol**

*Am 6.5 fand ein Hearing mit Valentini Clemens, Platter Jonas, Greil Christian und Flür Laura mit einer Bewerberin für das BiPol als Sachbearbeiterin statt*

### **Jahrgangsvertretung - Rechte**

*Im vergangenen Monat war Flür Laura erneut mit dem Career Center des MCIs im Austausch, um die Rechte der Jahrgangsvertretungen herauszufinden,*

### **Referent:innen**

*Im vergangenen Monat hat Flür Laura begonnen, die Referent:innen ausfindig zu machen, die die öh mci nach diesem Semester verlassen werden.*

### **Bank**

*Im vergangenen Monat war Flür Laura mit der Bank der öh mci im ständigen Austausch, um während Forsinger Manfreds Abwesenheit den Lohn der Angestellten der öh mci zu überweisen, sowie die Wirtschaftlichkeit der öh mci zu erhalten.*

### **Sitzungsvorbereitung**

*Am 24.5, sowie am 27.5 fanden die Vorbereitungen für die anstehende außerordentliche Sitzung statt.*

### **Unterstützung ÖffRef**

*Im vergangenen Monat hat Flür Laura den Referenten für Öffentlichkeitsarbeit & Marketing bei Events und Aufarbeitung von Events auf Social Media unterstützt.*

### **Bericht 2. Stellvertretender Vorsitz**

Valentini Clemens

### **Website bearbeiten**

*Es wurde die Website aufgeräumt und überarbeitet. Die Überarbeitung der Website findet konstant wöchentlich ein paar Male statt.*

### ***Vorsitzarbeit mit Vorsitzstellvertretung***

*Da der Vorsitzende für einige Wochen nicht verfügbar war, übernahm die Vorsitzstellvertretung dessen Arbeit. Dort wurden gemeinsam die Richtlinien, Satzung und andere Dokumente überarbeitet und ausgebessert.*

### ***Virtual Open House***

*Am Freitag, den 13. Mai fand der MCI Virtual Open House statt, bei welchem auch die öh mci vertreten war. Leider konnten keine Fragen oder Beratungen beantwortet bzw. angeboten werden, da keiner kam.*

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

**April 2022**

---

**Bericht aus dem Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten**  
Veit Egon Simon

### ***Abwicklung des laufenden Geschäfts***

*Das laufende Geschäft wurde zeitnah und serviceorientiert abgewickelt. Rechnungen wurden fristgerecht erledigt, Anträge innerhalb der Fristen bearbeitet. Projektanträge und andere Anfragen wurden zeitnah erledigt.*

### ***Ausarbeiten Änderungen Richtlinien & JVA Funktionsgebühren***

*Zusammen mit dem Vorsitzenden Forstinger Manfred wurden notwendige Anpassungen der Richtlinien zum Sozialfond angeregt durch ergänzende Punkte der Kontrollkommission ausgearbeitet und finalisiert. Im Rahmen der 6. ordentlichen Sitzung der Hochschulvertretung wurde dieser Entwurf zum Beschluss eingebracht und beschlossen.*

### ***Teilnahme Jour Fixe - Öffentlichkeitsreferat / Vorsitz / WiRef / Büro bzgl. Webseitentextierung***

*Am 6. April nahm der Wirtschaftsreferent Veit Egon Simon zusammen mit dem Vorsitzenden, dem Referenten für Öffentlichkeitsarbeit sowie der Büroassistentin an einem Jour Fixe teil. Ziel dieses Jour Fixe war das Erheben von offenem Bedarf bei der Webseitentextierung. Dazu wurde die Webseite analysiert und ein Lastenheft angefertigt wo noch Textierungen bzw. Änderungen auf der Homepage fehlen bzw. geändert/ergänzt werden müssen.*

### ***Finalisierung Datenschutz Einwilligung & Erklärung***

*Am 6. April finalisierte der Wirtschaftsreferent Veit Egon Simon zusammen mit dem Vorsitzenden Forstinger Manfred und der Büroassistentin die Einwilligung & Erklärung bzgl. Datenschutz. Entsprechende Informationen wurden an die betroffenen Referate und Stellen weitergegeben, die Dokumente zugänglich gemacht. Am 8. April fand hierzu noch eine Abstimmung zur Vorgehensweise statt.*

#### **Vorbereiten Anträge & Mitwirkung an der Tagesordnung**

*Am 8. April wurden zusammen mit dem Vorsitzenden Forstinger Manfred die Anträge für die 6. ordentliche Sitzung finalisiert und zusammengestellt. Ferner wirkte der Wirtschaftsreferent an der Finalisierung der Tagesordnung mit.*

#### **Teilnahme Jour Fixe - Öffentlichkeitsreferat / Vorsitz / WiRef / IT-Referat**

*Am 8. April nahm der Wirtschaftsreferent Veit Egon Simon zusammen mit dem Vorsitzenden, dem Referenten für Öffentlichkeitsarbeit sowie der dem Referenten für IT & Digitalisierung an einem Jour Fixe teil. Dabei wurden die neuen Dienstlaptops für diese Stellen für den Einsatz vorbereitet bzw. Einschulungen vorgenommen.*

#### **Beantwortung Studierendenanfragen**

*Am 8. April wurde zusammen mit dem Vorsitzenden Forstinger Manfred eine Studierendenanfrage beantwortet. Am 23. April wurde eine weitere Anfrage vom Wirtschaftsreferenten telefonisch beantwortet.*

#### **Teilnahme an der 4. außerordentlichen Sitzung der Hochschulvertretung**

*Am 8. April 2022 nahm der Wirtschaftsreferent Veit Egon Simon an der 4. außerordentlichen Sitzung der Hochschulvertretung teil.*

#### **Call zum Thema Voucher beim MCI Earth Day**

*Am 19. April 2022 nahm der Wirtschaftsreferent Veit Egon Simon an einem Call mit dem Vorsitzenden Forstinger Manfred teil, bei dem Anfragen zum Thema der Ausgabe von Vouchern beim MCI Earth Day beantwortet und geklärt wurden. Die Informationen wurden anschließend an die zuständigen Referate bzw. Personen weitergegeben.*

#### **Teilnahme Workshop zum MCI App**

*Am 20. April 2022 nahm der Wirtschaftsreferent Veit Egon Simon virtuell per Audiozuschaltung an dem Workshop zur MCI App teil, bei dem Bedürfnisse/Anforderungen der öh mci und der Studierenden ausgearbeitet wurden um dies mit dem MCI IT Department zu kommunizieren.*

#### **Datenverarbeitung**

*Am 21. April 2022 fand ein Gespräch zusammen mit dem Vorsitzenden Forstinger Manfred zum Thema der Datenverarbeitung bei nicht bezahlten ÖH Beiträgen statt.*

### ***Aufarbeiten des Archivs zusammen mit der Stellvertretung im Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten***

*Am 21. April 2022 erklärte der Wirtschaftsreferent Veit Egon Simon dem Stellvertreter im Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten, Herrn Greil Christian die Aufgaben zur Aufarbeitung des Archivs. Diese Aufgaben wurden von Herrn Greil Christian erfüllt, der Wirtschaftsreferent schloss die Arbeiten am Folgetag ab.*

### ***Verfassen von E-Mails mit dem Vorsitzenden***

*Am 22. April 2022 wirkte der Wirtschaftsreferent Veit Egon Simon bei der Verfassung von E-Mails an eine ehemalige Dienstnehmerin sowie der Rechtsvertretung der öh mci zusammen mit dem Vorsitzenden Forstinger Manfred mit.*

### ***Übernahme Office-Präsenzdienst***

*Aufgrund der COVID – Erkrankung der Büroassistentin übernahm der Wirtschaftsreferent in dieser Zeit die Betreuung des Büros und die Präsenz während der Öffnungszeiten, um weiterhin serviceorientiert zur Verfügung zu stehen.*

### ***Teilnahme an der 6. ordentlichen Sitzung der Hochschulvertretung***

*Am 27. März 2022 nahm der Wirtschaftsreferent Veit Egon Simon an der 6. ordentlichen Sitzung der Hochschulvertretung teil. Im Rahmen dieser Sitzung wurden Anträge mit wirtschaftlichem Bezug eingebracht und beschlossen. Die anstehenden Änderungen wurden anschließend abgearbeitet (siehe eigene Punkte im Bericht).*

### ***Änderungen und Veröffentlichung Richtlinien nach Sitzung***

*Die im Rahmen der 6. ordentlichen Sitzung der Hochschulvertretung beschlossenen Änderungen in der Sozialfördertopfrichtlinie wurden in den entsprechenden Dokumenten eingearbeitet und auf der Homepage sowie im digitalen Speicher veröffentlicht.*

### ***Veröffentlichung Funktionsgebühren***

*Die im Rahmen der 6. ordentlichen Sitzung der Hochschulvertretung beschlossenen Funktionsgebühren wurden in aggregierter Form in einem Dokument auf der Homepage sowie im digitalen Speicher veröffentlicht. Zusätzlich wurde das signierte Exemplar digital zusammen mit dem Protokoll an die Kontrollkommission elektronisch übermittelt.*

### **Veröffentlichung JVA**

Die im Rahmen der 6. ordentlichen Sitzung der Hochschulvertretung beschlossenen Änderungen wurden in die aktuelle Version des JVA in Form der Gebarungserfolgsrechnung eingearbeitet und auf der Homepage sowie im digitalen Speicher veröffentlicht. Zusätzlich wurde das signierte Exemplar digital zusammen mit dem Protokoll an die Kontrollkommission elektronisch übermittelt.

### **Monatsrückblick / Ausblick**

Der vergangene Monat neben der Abwicklung des laufenden Geschäfts maßgeblich von den Umsetzungen der Änderungen, welche die Beschlüsse der 6. ordentlichen Sitzung der Hochschulvertretung einher gebracht haben, geprägt. Hierzu waren Anpassungen notwendig, welche von der Kontrollkommission angeregt wurden, außerdem mussten die Funktionsgebühren aufgrund einer Umstellung in den Funktionen adaptiert werden. Nach der 6. ordentlichen Sitzung wurden außerdem die beschlossenen Änderungen an allen notwendigen Stellen umgesetzt. Im kommenden Monat ist die weitere Einschulung und Vertiefung der Zusammenarbeit mit der Stellvertretung im Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten geplant. Außerdem ist geplant, einige offene Themenschwerpunkte der gegenwärtigen Administration vor Übergabe voraussichtlich im Sommer noch voranzutreiben bzw. abzuschließen.

### **Bericht aus dem Sozialreferat** Ratsch Alisa

#### **Sozialfond/ Krisenfond**

Die Sozialreferentin bearbeitete im Monat April einen Fall bzgl. des Krisenfonds und einen bzgl. des Sozialfonds der ÖH. Hierfür fanden Beratungsgespräche statt, sodass Informationen für den Antrag gewonnen werden und die Studierenden persönlich kennengelernt werden konnten. Auch das Zusammenführen der benötigten Unterlagen war Aufgabe der Sozialreferentin.

#### **Beratungen**

Sonstige Beratungen außerhalb der Fonds führte die Sozialreferentin im Monat April per Mail und Zoom-Calls durch. Die Themenbereiche im April waren Psychotherapie & Zugang zu psychologischer Beratung und Studienbeihilfe & Selbsterhalterstipendium.

#### **Projekte**

Die Sozialreferentin plante im Monat April mit der Unterstützung des Vereins NOSSA die Veranstaltung „Share and get active“, welche am 26.04. im MCI stattfand. Bei dieser Veranstaltung sind ca. 20 MCI Studierende erschienen, um sich gemeinsam über die aktuelle politische Situation in der Ukraine auszutauschen. Des Weiteren konnten zwei Professoren, als Experten zu diesem Thema, eingeladen werden, welche den Studierenden Fragen beantworteten und sich an der anschließenden Diskussion beteiligten.

Eine weitere Veranstaltung ist im Mai 2022 geplant. Hier soll ein EU-Planspiel zum Thema „Energieversorgung der EU vor dem Hintergrund des Krieges in der Ukraine“ stattfinden. Das Datum wird voraussichtlich der 13.05. sein. Die Sozialreferentin war im Monat April gemeinsam mit dem Sachbearbeiter regelmäßig im Austausch, um dieses Projekt weiter zu planen.

### **Nightline**

*Am 13.04.2022 nahm die Sozialreferentin an einem Kooperationsgespräch mit der Nightline Innsbruck teil. Hierbei wurde die Nightline vorgestellt und verschiedene mögliche Optionen einer zukünftigen Kooperation besprochen.*

### **Kooperation Bundesvertretung**

*In einem konkreten Fall nahm die Sozialreferentin Kontakt zur Bundesvertretung in Wien auf, um sich dort Informationen über deren Fördertöpfe geben zu lassen. Derzeit steht die Sozialreferentin immer noch telefonisch und schriftlich mit der entsprechenden Ansprechpartnerin in Kontakt, da die Zuständigkeit für den Fall noch nicht abschließend geklärt ist.*

### **Bericht aus dem Referat für Internationales**

Dabija Cristiana

#### **Meeting with Cultural and Diversity Units Representatives**

*On the 9th of April, Cristiana Dabija had a meeting with the new Representatives of Cultural and Diversity units, Nick Gruber and Daiana Hij. The purpose of the meeting was to get to know the new team members and to discuss possible future projects. In this regard, the initial steps of Pub Quiz events were discussed.*

#### **Diversity Pub Quiz Meeting 1**

*On 22th of April, following the previous meeting, Cristiana Dabija met with Nick Gruber and Daiana Hij, as well as with the Representative for Events unit, Thurner Franziska in order to discuss the progress of the Pub Quiz planning. A shared Google Document was created in order to select the questions for the Quiz. Time and location were discussed as well as the marketing aspect. The meeting took place in the ÖH MCI office and lasted for about 1.5 hours.*

#### **Diversity Pub Quiz Meeting 2**

*On the 26th of April, Cristiana Dabija took part in the 3rd meeting regarding the Diversity Pub Quiz, together with Nick Gruber and Daiana Hij. The purpose of the meeting was to have a final version of the Quiz and to discuss the financial aspect of the event. The meeting took place in the ÖH MCI, started at 5PM and lasted for about 2 hours.*

#### **ISIC Austria Collaboration**

*On the 28th of April, Cristiana Dabija discussed with Johannes Schneeberger, the representative of ISIC Austria, the future collaboration between ÖH MCI and ISIC. The collaboration implies a possible discounted price and certain advantages for MCI Students who buy this card.*

## Bericht aus dem Referat für Öffentlichkeitsarbeit und Marketing

Zelzer Larissa

### **Social Media Postings**

*Zelzer, Larissa hat im letzten Monat Postings in Absprache mit Valentini, Clemens auf Instagram und Facebook veröffentlicht.*

- *Workout in Kooperation mit RealFits (Offline, Absprache mit Pleuger Linda)*
- *Yoga (Absprache mit Pleuger, Linda)*
- *Diversity Pub Quiz*
- *Wings for Life Run*
- *Exchange Event des Sozialreferats bzgl. des Kriegs in der Ukraine*

### **Newsletter**

*Zelzer, Larissa hat einen Newsletter bzgl. der Events Wings for Life Run, Kleidertauschparty & Diversity Pub Quiz verfasst, welcher durch Prokesch, Janine veröffentlicht wird.*

### **Meeting Wings for Life Run**

*Zelzer, Larissa hatte am Dienstag, 27.04.2022 ein Meeting mit Pleuger, Linda und Thurner, Franziska, um alle Details bzgl. Des Wings for Life Runs am 08.05.2022 zu besprechen.*

## Bericht aus dem Bereich für Ethik und Nachhaltigkeit

Tarvide Viktorija

### **Report**

*This month Viktorija Tarvide was focused on preparation for Earth Day 2022, helping organizers of the event - Melanie Maiello and Magdalena Kwiecien. During this month, same as in March, there were several meetings (in-person and online) with organizers of Earth Day. During this month, as preparation for the Earth Day were completed several tasks. Firstly, posting several posts on instagram as collaboration between MCI Earth Day and MCI OH. Posts were not made by Viktorija Tarvide, but she was discussing the content with organisers and Clemens Valentini, who was making them. Another important task for Earth Day 2022 was creating online-meeting for the Speaker Event. There were some technical problems with the link for it, and Viktorija Tarvide, as well, as other members of MCI OH were fixing it. Problems with this online conference also occurred on the*

*Earth Day, so, Viktorija Tarvide helped to fix it. Another task for the preparation for the event was buying gift cards and vouchers for the lottery on Earth Day. Viktorija Tarvide bought gift cards and send vouchers for the winners of the lottery.*

*Also Viktorija Tarvide participated in online-meeting of PRME on 20th of April.*

## **Bericht aus dem Bereich Diversität und Gleichstellung**

Hij Daiana

### ***Working Group Diversity, Equality and the Advancement of Women***

*Hij, Daiana started took over the unit for Diversity and Equality. Daiana met up with Nick Gruber, Franziska Thurner and Cristiana Dabija, other unit leaders of OH MCI to plan new events for the second part of the summer semester.*

### ***OH MCI diversity pub quiz***

*Hij, Daiana started the organization of a diversity themed, English pub quiz @ The Galway Bay Irish Pub. Together with Nick Thurner and Cristiana Dabija she selected the pub quiz questions, discussed about prizes with different stakeholders and organized the time and location of the pub quiz. Finally, she collaborated with Franziska Thurner on writing a social media post and template for the event.*

## **Bericht aus dem Bereich Events**

Pleuger Linda

### **Yoga**

Am 04.04 fand die erste Yogastunde mit der neuen Lehrerin Buntrock Molin statt. Pleuger Linda hat Buntrock Molin die Sporthalle gezeigt und ihr den Schlüssel für die Sporthalle gegeben. Doguelli Sara wird ab dem 05.05 donnerstags morgens um 7:45 Uhr online Yogastunden geben. Falls dies bei den Studierenden nicht gut ankommt, wird der Vertrag aufgelöst.

### **HIIT**

Wöchentlicher Kontakt mit Murrer Diego von Realfits bezüglich der Teilnehmeranzahl und Ideen zum besseren Bewerben des HIIT Trainings.

### **Kleidertauschevent uptraded**

Am 05.05 findet das Kleidertauschevent am MCI I im Foyer im 3 Stock statt mit Greil Anna von uptraded. Am 22.04 hat ein online Meeting mit Greil Anna, Thurner Franziska und Pleuger Linda stattgefunden, um die letzten Details bzgl. des Kleidertauschevents zu besprechen.

### **Wings for Life World Run**

Am 08.04 hat die Planung des Wings for Life World Run's begonnen, nachdem das Budget festgelegt wurde. Pleuger Linda hatte einen stetigen Kontakt mit Goetschhofer Julia von Redbull bzgl. der Codes für die Studierenden, mit Windisch David von Redbull bzgl. der Goodies, Getränke und dem Screen, welcher gemeinsam mit Mayr Tommy und Straka Stefan am 25.04 im MCI I

aufgestellt wurde. Zusätzlich fand am 26.04 ein Treffen mit Zelzer Larissa, Thurner Franziska und Pleuger Linda statt, um weitere Details zu besprechen. Am 29.04 versendet Pleuger Linda die ersten Codes an die Teilnehmer, die sich bis dato angemeldet haben.

### **Selbstverteidigungskurs**

Am 08.04 hat Pleuger Linda bei RSDC angefragt nach einem Selbstverteidigungskurs. Dieser wird

nach dem Kleidertauschevent und dem Wings for Life World Run weiter organisiert.

### **Kooperation mit Intersport**

Am 06.04 hatte Pleuger Linda Kontakt mit Stürzl Maximilian bzgl. einer Kooperation mit Intersport. Details bespricht Pleuger Linda noch mit Gallé Magdalena von der Marketingabteilung von Intersport.

### **Bericht aus dem Bereich IT & Digitalisierung**

Jäger Claudio

#### **öh Büro**

*Es wurden von Jäger Claudio die Laptops für den Vorsitz und das Öffentlichkeitsreferat eingerichtet.*

#### **Webseite**

*Eine falsche Version eines Dokuments wurde von der Webseite genommen.*

#### **E-Mail Konten**

*Es wurden einige E-Mail Adressen von der hv-mci.at Domain auf die oeh-mci.at Domain übersiedelt und die entsprechenden Nutzer:innen informiert.*

#### **öh mci cloud**

*Ein Video Tutorial bezüglich des Logins zur öh mci cloud wurde erstellt.*

#### **Sonstige Tätigkeiten**

*Das Sozialfonds PDF wurde überarbeitet. Es gab im Monat April einige Meetings mit dem Vorsitz und den MCI IT-Services bzgl. Studo und der MCI App.*

Mai 2022

---

Bericht aus dem Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten  
Veit Egon Simon

#### **Abwicklung des laufenden Geschäfts**

*Das laufende Geschäft wurde zeitnah und serviceorientiert abgewickelt. Rechnungen wurden fristgerecht erledigt, Anträge innerhalb der Fristen bearbeitet. Projektanträge und andere Anfragen wurden zeitnah erledigt.*

#### **Bearbeitung von Mobilitätsförderungen**

*Anträge zur Mobilitätsförderung wurden zeitnah bearbeitet und abgewickelt. Wo notwendig wurden durch die Büroassistentin weitere Unterlagen von den Studierenden zur Abwicklung eingeholt.*

#### **Bearbeitung von Anträgen zum Sozialfördertopf**

*Anträge zum Sozialfördertopf wurden nach Beschlussfassung sowie Übermittlung aller notwendigen Unterlagen durch die Sozialreferentin Frau Ratsch Alisa zeitnah abgewickelt.*

#### **Diverse Auskunftserteilung an STV – Vorsitzende und Referate**

*Von Vorsitzenden diverser STVn sowie Referent:innen wurden Anfragen zu Auskünften hauptsächlich bezüglich des restlichen zur Verfügung stehenden Budgets im bald ablaufenden Wirtschaftsjahres an den Wirtschaftsreferenten gestellt. Diese wurden allesamt zeitnah beantwortet.*

#### **Mithilfe bei der Abwicklung von Rechnungen aus Referaten**

*Der Wirtschaftsreferent war der Referentin für Diversity und Gleichstellung, Frau Hij Daiana Iasmina sowie der Referentin für Nachhaltigkeit, Frau Tarvide Viktorija bei der Abwicklung von Rechnungen (Refundierungen), welche im Rahmen von diversen Veranstaltungen entstanden sind behilflich.*

#### **Vorbereiten von Goodiebags**

*Zusammen mit dem stellvertretenden Wirtschaftsreferenten, Herrn Greil Christian wurden am 4. Mai 2022 weitere Goodiebags zur Ausgabe an Studierende vorbereitet. Diese Arbeit wurde aufgrund von Personalengpässen in den zuständigen Referaten ausgeführt.*

#### **Bearbeitung Antrag zum Leistungsfond**

*Ein Antrag zum Leistungsfond wurde nach erfolgtem Änderungsbeschluss im Rahmen der 5. außerordentlichen Sitzung in Zusammenarbeit mit der Büroassistentin abgewickelt.*

### **Teilnahme Jour Fixe – IT - Referat & Wirtschaftsreferat**

Am 25. Mai nahm der Wirtschaftsreferent Veit Egon Simon an einem Jour Fixe zusammen mit dem IT – Referenten Herrn Jäger Claudio teil. Themen waren die Weiterführung und Abrechnung des eingeführten Microsoft Office – Pakets inklusive Cloudlösung (SharePoint) sowie die Allokation von Diensthandys und Dienstlaptops im kommenden Wirtschaftsjahr.

### **Kickoff Tätigkeitsbericht**

Zusammen mit dem Vorsitzenden Forstinger Manfred sowie der Büroassistentin wurde mit der Erstellung des Tätigkeitsberichts zum Wirtschaftsjahr 2021-22 begonnen. Diese Arbeit wird nun kontinuierlich bis zum Ende des gegenständlichen Wirtschaftsjahres fortgesetzt.

### **Vertretung 5. außerordentlichen Sitzung der Hochschulvertretung**

Am 25. Mai 2022 lies sich der Wirtschaftsreferent Veit Egon Simon aufgrund von persönlicher Verhinderung vom stellvertretenden Wirtschaftsreferenten, Herrn Greil Christian welcher gleichzeitig das Ersatzmandat von Herrn Veit Egon Simon inne hat bei der 5. außerordentlichen Sitzung der Hochschulvertretung vertreten.

### **Teilnahme am Gespräch AACSB – Reakkreditierungsverfahren**

Am 23. Mai 2022 nahm Veit Egon Simon an einem Gespräch zum AACSB – Reakkreditierungsverfahren des MCI teil. Am 16. Mai 2022 erfolgte hierfür ein Online – Briefing mit den zuständigen Stellen am MCI

### **Briefing Arbeitsgruppe Goodiebags**

Am 25. Mai 2022 nahm der Wirtschaftsreferent Veit Egon Simon an einem Briefing der Arbeitsgruppe Goodiebags, dem verschiedene STVn angehören teil, um über die wirtschaftlichen Rahmenbedingungen sowie Anforderungen an die Gebarung zu referieren. Hierbei wurden auch offene Fragen der Studierendenvertreter:innen beantwortet.

### **Mitwirkung an der Erneuerung der Kooperationsvereinbarung „Mental Health“**

Zusammen mit dem Vorsitzenden Herrn Forstinger Manfred und der Büroassistentin wurde eine erneuerte Fassung der Kooperationsvereinbarung „Mental Health“, welche in Kooperation mit dem MCI erfolgt ausgearbeitet. Da die Pilotkooperation im vergangenen Jahr von großem Erfolg geprägt war wurde die Kooperation weitergeführt. Die erneuerte Kooperationsvereinbarung wurde vom Vorsitzenden sowie dem Wirtschaftsreferenten für die öh mci unterzeichnet.

### **Vorbereitung Dokumente zu einer Dienstnehmerin**

Zusammen mit dem Vorsitzenden Herrn Forstinger Manfred wurden vertrauliche Dokumente betreffend einer Dienstnehmerin ausgearbeitet und dieser zur weiteren Verwendung und Durchsicht übermittelt.

### **Monatsrückblick / Ausblick**

Der vergangene Monat neben der Abwicklung des laufenden Geschäfts von organisatorischen Tätigkeiten geprägt. Im kommenden Monat ist als primäre Aufgabe eine Weiterarbeit am Tätigkeitsbericht zusammen mit dem Vorsitzenden sowie der Büroassistentin geplant.

### **Bericht aus dem Sozialreferat**

Ratsch Alisa

#### **Veranstaltungen**

Die Sozialreferentin plante gemeinsam mit dem Sachbearbeiter des Sozialreferates im Monat Mai 2022 zwei Veranstaltungen, welche im kommenden Monat am MCI umgesetzt werden sollen. Am 07.06.2022 ist die Veranstaltung „Klassismus Workshop“ in Kooperation mit zwei Masterstudierenden des MCI und Ende Juni 2022 ist die Veranstaltung „EU Planspiel“ geplant. Des Weiteren gab es in der letzten Maiwoche ein Reflexionsgespräch, in welchem die vorangegangene Veranstaltung „Share and get active“ nachbesprochen wurde.

#### **Sozialfond/ Krisenfond**

Die Sozialreferentin stand im Mai 2022 mit mehreren Studierenden des MCI in Kontakt bzgl. Förderung aus dem Sozialfond und dem Krisenfond der ÖH. Ein Antrag für eine Förderung aus dem Sozialfond wurde bei der ÖH MCI eingereicht, worüber aktuell noch entschieden wird. Bei den anderen Studierenden läuft der Beratungsprozess derzeit noch. Ein Fall vom Krisenfond aus dem Monat April 2022 wurde im Mai 2022 nachbearbeitet (Rechnung und Datensammlung).

#### **Beratungen**

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

Einige Beispiele werden im Folgenden genannt:

Die Beratungen beschäftigten sich im Mai 2022 hauptsächlich mit den Themen:  
Studienbeihilfe, finanzielle Schwierigkeiten von Studierenden

### **Bericht aus dem Referat für Internationales**

Dabija Cristiana

#### **ISIC Austria Collaboration**

On the 4th of May, Cristiana Dabija had a meeting with the representative of ISIC Austria, Johannes Schneeberger. The online meeting started at 13:30 and lasted for 45 minutes. The main topic was the possible collaboration of ÖH MCI and ISIC in order to obtain discounted options for the MCI Students. During the meeting, two possible variants of collaboration were discussed, which will be passed to the chairman and discussed internally.

#### **Diversity Pub Quiz Event**

On the 11th of May, Cristiana Dabija, together with Nick Gruber, the Representative for Culture Unit and Daiana Hij, Representative for the Diversity Unit, as well as with the Representative for Events unit, Thurner Franziska hosted the Diversity Pub Quiz Event. The event started at 7 PM and

*lasted for about 4 hours. During the event, Cristiana Dabija was responsible for welcoming the players and reading the questions for the quiz. Around 50 MCI Students attended the event. The winners were awarded with vouchers for Galway Bay, the location of the event, and all the participants received an ÖH MCI goodie bag.*

#### **Bericht aus dem Referat für Öffentlichkeitsarbeit und Marketing** Valentini Clemens

##### **Websitebearbeitung**

*Fortlaufend wird die Website bearbeitet.*

##### **Gutscheinheft**

*Der Referent ist zurzeit in der Planung, ein Gutscheinheft für die Ersties im Wintersemester zu erstellen. Zuerst wird dies jedoch mit dem Vorsitzteam besprochen.*

##### **Niederlegung SB Grafik & Layout**

*Nachdem die SB für Grafik & Layout ihre Position niederlegte, übernimmt der Referent nun diesen Aufgabenbereich. Goodies & Merch sind in Planung, Kosten werden gerade recherchiert.*

##### **Wings For Life World Run x öh mci**

*Dieses Event war ein voller Erfolg. Der Referent klärt mit dem Referat für Events weitere solche Projekte.*

#### **Bericht aus dem Bereich für Ethik und Nachhaltigkeit** Tarvide Viktorija

*This month Viktorija Tarvide returned to idea of „movie night“, which was planned earlier, but because of Earth Day it was decided to do not organize it in April, but organize it later. It was decided to make several „movie night“ in June to make it possible to take part in it for more people. This month Viktorija made a research on the possible films for these events, as well, as plan for them, but it should be discussed with other participants of MCI OH.*

#### **Bericht aus dem Bereich Diversität und Gleichstellung** Hlj Daiana

Kein Bericht eingelangt

## Bericht aus dem Bereich Events

Pleuger Linda

### **HIIT**

Wöchentlicher Kontakt mit Murrer Diego von Realfits bezüglich der Teilnehmeranzahl und Ideen zum besseren Bewerben des HIIT Trainings.

### **Kleidertauschevent uptraded**

Am 05.05 fand das Kleidertauschevent am MCI I im Foyer im 3 Stock statt mit Greil Anna von uptraded. Bei diesem Event hat Pleuger Linda, Thurner Franziska unterstützt und ihr bei der Organisation, beim Auf- sowie Abbau und während des Events unterstützt.

### **Wings for Life World Run**

Am 07.05 haben sich Pleuger Linda und Thurner Franziska getroffen, um die das Event final zu besprechen und Besorgen zu erledigen, wie der Kauf der Getränke, Snacks und die Pizzabestellung. In der Woche davor hat Pleuger Linda alles bezüglich der Anmeldung für den Wings for Life World Run organisiert und jedem teilnehmenden Studierenden den Code einzeln zugesendet. Des Weiteren hatte Pleuger Linda stetigen Kontakt zu Redbull bezüglich des Sponsorings von Getränken und Goodies. Am 08.05 haben Thurner Franziska, Valentini Clemens, Flür Laura und Pleuger Linda die Veranstaltung zu dem Wings for Life World Run durchgeführt.

### **Weitere Events**

Am 24.05 haben sich Thurner Franziska, Hutter Brigitte, Prokesch Janine, Mayr Tommy und Pleuger Linda am MCI getroffen, um weitere Events zum Ende des Semesters zu besprechen. Es soll noch eine Movie Night, sowie einen Spritzerstand an drei MCI Standorten im Juni stattfinden.

## Bericht aus dem Bereich Kultur

Gruber Nick

### **Pub Quiz**

Im vom Mai wurde das erste „Diversity Pub Quiz“ gemeinsam mit den Kolleginnen Daiana, Cristiana und Franziska weiter geplant und in letzter Instanz veranstaltet. In mehreren Meetings wurde Motto, Inhalt und Umsetzung finalisiert. Am 11. Mai wurde dann im „The Galway Bay“ ein PubQuiz veranstaltet. Glücklicherweise fanden zahlreiche Anmeldungen statt, weswegen der Abend als voller Erfolg gewertet wurde. Aufgrund von ausschließlich positivem Feedback sowie zahlreicher Nachfrage der Studierenden möchten wir im Juni eine zweite Runde durchzuführen.

### **Graffiti-Workshop & Bikerei-Workshop**

In diesen beiden Bereichen wurde mir leider per E-Mail nicht mehr geantwortet. In weiterer Folge muss ich im Juni persönliche Gespräche suchen, um hier einen Fortschritt verzeichnen zu können.

## Bericht aus dem Bereich IT & Digitalisierung

Jäger Claudio

### **öh Büro - Ausstattung**

*Es wurde von Jäger Claudio der Laptop vom Vorsitz überprüft, da das Mikrofon nicht funktionsfähig ist. Diese Angelegenheit wird nun gemeinsam mit den MCI IT-Services abgeklärt. Der Laptop des Vorstandes der letzten Funktionsperiode wurde an die öh mci retourniert und von Jäger Claudio entgegengenommen.*

### **Webseite**

*Für den Vorsitz wurde ein eigener Zugang zur Webseite angelegt. Ein Problem mit dem Passwort-Reset des Plagiatscheck wurde an die Agentur gemeldet und schlussendlich auch von dieser gelöst.*

### **öh mci cloud**

*Die Abgabe der Referatsberichte wurde überarbeitet und die jeweils notwendigen Berechtigungen vergeben. Es wurde ein neuer Benutzer für die Sachbearbeiter:in Social Media angelegt. Es wurden allgemeine Rechteanpassungen vorgenommen. Die Konten für die STVs wurden in Abstimmung mit dem STV-Vorsitz vorbereitet, aber noch nicht freigeschaltet. Dazu wurden einige Einstellungen bzgl. 2FA getestet und evaluiert. Es wurde ein Willkommens-E-Mail für die STVs verfasst, welches noch vom STV-Vorsitz freigegeben werden muss.*

### **Sonstige Tätigkeiten**

*Es fand am 25. Mai ein Jour Fixe mit dem Wirtschaftsreferenten Veit Egon statt, bei welchem die Themen Abrechnung von Microsoft 365 und Diensthandy bzw. -Laptops für das kommende Wirtschaftsjahr besprochen wurden. Der Referent für Öffentlichkeitsarbeit Clemens Valentini wurde beim Bearbeiten von Formularen von Jäger Claudio unterstützt.*

TOP 7: Bericht aus dem Hochschulkollegium

Richter Ellen 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: Satzung

*Antrag eingebracht von Forstinger Manfred*

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, die Satzung in der ausgesandten Version zu beschließen.

Pro: 8  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

TOP 12: Gebarungsordnung

*Antrag eingebracht von Forstinger Manfred*

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, die Gebarungsordnung in der ausgesandten Fassung zu beschließen.

Pro: 8  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

### TOP 13: Förderrichtlinie für Projekte

*Antrag eingebracht von Forstinger Manfred*

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, die Förderrichtlinie für Projekte in der ausgesandten Fassung zu beschließen.

Pro: 8  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

### TOP 14: Förderrichtlinie für Mobilität

*Antrag eingebracht von Forstinger Manfred*

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, die Förderrichtlinie für Mobilitätsförderung in der ausgesandten Fassung zu beschließen.

Pro: 8  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

### TOP 15: Förderrichtlinie für Sonderprojekte

*Antrag eingebracht von Forstinger Manfred*

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, die Förderrichtlinie für Sonderprojekte in der ausgesandten Fassung zu beschließen.

Pro: 8  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

#### TOP 16: Förderrichtlinie für den Sozialfördertopf

*Antrag eingebracht von Forstinger Manfred*

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, die Förderrichtlinie für Sozialfördertopf in der ausgesandten Fassung zu beschließen.

Pro: 8  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

#### TOP 17: Förderrichtlinie für den Krisentopf

*Antrag eingebracht von Forstinger Manfred*

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, die Förderrichtlinie für Krisentopf in der ausgesandten Fassung zu beschließen.

Pro: 8  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

#### TOP 18: Förderrichtlinie für den Forschungsfördertopf

*Antrag eingebracht von Forstinger Manfred*

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, die Förderrichtlinie für Forschungsfördertopf in der ausgesandten Fassung zu beschließen.

Pro: 8  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

#### TOP 19: Förderrichtlinie für den Leistungsfond

##### *Antrag eingebracht von Forstinger Manfred*

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, die Förderrichtlinie für Leistungsfond in der ausgesandten Fassung zu beschließen.

Pro: 8  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

#### TOP 20: Sozialfond

Forstinger Manfred verliert den von der Sozialreferentin eingebrachten Antrag.

##### *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 förderwürdig angesehene Studierende mit einer Summe von 400 Euro zu unterstützen.

Pro: 8  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

#### TOP 21: Studo / MCI App

Forstinger Manfred berichtet über die aktuellen Entwicklungen im Zusammenhang mit der Studo-App.

Da von Studo kein Angebot ausgestellt wurde, kann zum jetzigen Zeitpunkt nicht beschlossen werden ob und in welcher Höhe die PRO-Version von Studo für alle Studierenden von der öh mci finanziert werden soll.

#### TOP 22: Entsendungen & Besetzungen

Forstinger Manfred berichtet von den offenen Positionen, die neu ausgeschrieben werden. Diese werden von Timm Catarina auf der Website der öh mci veröffentlicht.

#### TOP 23: Forum Alpbach

Da keine neuen Informationen zu der Kooperation mit dem Forum Alpbach vorliegen, wird dieser Tagesordnungspunkt vorerst auf eine spätere Sitzung verlegt.

#### TOP 24: Welcome Party 13.10.2022

Forstinger Manfred berichtet von organisatorischen Themen rund um die Welcome Party, welche am 13. Oktober 2022 stattfinden soll.

Die Mandatar:innen tauschen sich über eine mögliche Teilfinanzierung der Welcome Party aus.

##### *Antrag eingebracht von Forstinger Manfred*

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, ein Budget von € 2.500 für 500 Karten einer gemeinsame Welcome Party der ÖH in Innsbruck/Tirol freizugeben.

Pro: 8  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

#### TOP 25: ÖH Diskussionsforum Hr. Heiner

Forstinger Manfred gibt Informationen zu dem Diskussionsforum Hr. Heiner.

Die Mandatar:innen entscheiden sich gegen eine finanzielle Unterstützung des ÖH Diskussionsforums.

#### TOP 26: Fahrradreparaturstation

Forstinger Manfred berichtet von einer Anfrage, die von Mayr Tommy am 03.06.2022 per E-Mail kam.

##### *Antrag eingebracht von Forstinger Manfred*

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, gemeinsam mit dem MCI zu je 50% eine neue Fahrradreparaturstation am MCI I um insgesamt € 1.599,00 anzuschaffen. Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck gibt hiermit einen Betrag von € 799,50 frei.

Pro: 8  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

## TOP 27: Kooperationsanfragen

### a. ICONS

Forstinger Manfred berichtet von einer Kooperationsanfrage von ICONS. Die Mandatar:innen tauschen sich über diese Kooperationsanfrage aus. Es wird sich gegen eine Kooperation entschieden.

### b. Slutwalk Innsbruck

Forstinger Manfred berichtet über eine Anfrage zum „Slutwalk Innsbruck“, welcher Awareness zu Bodyshaming und ähnlichen Themen schaffen soll. Die Mandatar:innen entscheiden sich gegen eine finanzielle Unterstützung.

### c. NOSSA

Die Mandatar:innen tauschen sich über die Studierendeninitiative NOSSA aus. Mit dieser besteht derzeit noch eine Kooperation, allerdings ist diese inaktiv. Die Diskussion über die potenzielle Weiterführung dieser Kooperation wird auf den Herbst verlegt.

## TOP 28: Menstruationstassen

Flür Laura berichtet von der Idee Menstruationstassen für Studierende anzuschaffen und diese zu Beginn des Semesters auszuteilen.

### *Antrag eingebracht von Flür Laura*

Die Hochschulvertretung der Hochschulinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, ein Budget von 2500€ für die Anschaffung von Menstruationstassen freizugeben.

Pro: 8  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

TOP 29: Allfälliges

- a. Nächster Sitzungstermin am 01.07.2022 um 9:00 Uhr

Der Vorsitzende bedankt sich bei allen Anwesenden für die Teilnahme und schließt die Sitzung um 16:20 Uhr.



Für das Protokoll: Timm Catarina



Vorsitzender: Manfred Forstinger

## Beschluss 1 (Antrag eingebracht von Forstinger Manfred)

### Satzung

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, die Satzung in der ausgesandten Version zu beschließen.

Pro: 8  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

## Beschluss 2 (Antrag eingebracht von Forstinger Manfred)

### Gebahrungsordnung

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, die Gebahrungsordnung in der ausgesandten Fassung zu beschließen.

Pro: 8  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

### Beschluss 3 (Antrag eingebracht von Forstinger Manfred)

#### Förderrichtlinie für Projekte

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, die Förderrichtlinie für Projekte in der ausgesandten Fassung zu beschließen.

Pro: 8  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

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

#### Förderrichtlinie Mobilitätsförderung

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, die Förderrichtlinie für Mobilitätsförderung in der ausgesandten Fassung zu beschließen.

Pro: 8  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

## Beschluss 5 (Antrag eingebracht von Forstinger Manfred)

### Richtlinie für Sonderprojekte

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, die Förderrichtlinie für Sonderprojekte in der ausgesandten Fassung zu beschließen.

Pro: 8  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

## Beschluss 6 (Antrag eingebracht von Forstinger Manfred)

### Richtlinie Sozialfördertopf

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, die Förderrichtlinie für Sozialfördertopf in der ausgesandten Fassung zu beschließen.

Pro: 8  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

## Beschluss 7 (Antrag eingebracht von Forstinger Manfred)

### Förderrichtlinie Krisentopf

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, die Förderrichtlinie für Krisentopf in der ausgesandten Fassung zu beschließen.

Pro: 8  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

## Beschluss 8 (Antrag eingebracht von Forstinger Manfred)

### Förderrichtlinie Forschungsfördertopf

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, die Förderrichtlinie für Forschungsfördertopf in der ausgesandten Fassung zu beschließen.

Pro: 8  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

## Beschluss 9 (Antrag eingebracht von Forstinger Manfred)

### Förderrichtlinie Leistungsfond

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, die Förderrichtlinie für Leistungsfond in der ausgesandten Fassung zu beschließen.

Pro: 8  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

## Beschluss 10 (Antrag eingebracht von Ratsch Alisa)

### Sozialfond

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 400 Euro zu unterstützen.

Pro: 8  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

## Beschluss 11 (Antrag eingebracht von Forstinger Manfred)

### Welcome Party

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, ein Budget von € 2.500 für 500 Karten einer gemeinsame Welcome Party der ÖH in Innsbruck/Tirol freizugeben.

Pro: 8  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

## Beschluss 12 (Antrag eingebracht von Forstinger Manfred)

### Fahrradreparaturstation

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, gemeinsam mit dem MCI zu je 50% eine neue Fahrradreparaturstation am MCI I um insgesamt € 1.599,00 anzuschaffen. Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck gibt hiermit einen Betrag von € 799,50 frei.

Pro: 8  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

## Beschluss 13 (Antrag eingebracht von Flür Laura)

### Menstruationstassen

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, ein Budget von 2500€ für die Anschaffung von Menstruationstassen freizugeben.

Pro: 8  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.