

## Protokoll

der 7. ordentlichen Sitzung der Hochschulvertretung  
der Funktionsperiode 23-25

am Montag, den 13.01.2025  
um 16:30 Uhr

im Sitzungsraum der öh mci sowie online

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

Um 16:30 Uhr eröffnet Pfurtscheller Julian die 7. ordentliche Sitzung der Funktionsperiode 2023-25 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

- Pfurtscheller Julian
- Aldrian Lukas
- Hundsbichler Benjamin
- Hetzenauer Kevin *unentschuldigt ferngeblieben*
- Riedl Katharina *unentschuldigt ferngeblieben*
- Krebs Maximilian
- Ager Rafael *unentschuldigt ferngeblieben*
- Zanon Simon *entschuldigt*
- Waldhart Jakob

Die Anzahl der stimmberechtigten Personen beläuft sich auf 5 von 9 Mandatar:innen. Somit ist das Gremium beschlussfähig.

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

Die vorliegende Tagesordnung wird von den Mandatar:innen genehmigt. Sie wird um den Punkt „18. Buchhaltungen“ ergänzt.

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

Das Protokoll der 6. ordentlichen Sitzung vom 22.10.2024 wird von den Mandatar:innen genehmigt.

### TOP 5: Berichte aus dem Vorsitz

## Oktober 2024

---

### *Bericht aus dem Vorsitz*

*Pfurtscheller Julian*

### *Kommunikation mit Vorsitzteam & Wirtschaftsreferat*

*Pfurtscheller Julian ist mit dem gesamten Team bilateral in Kontakt und mehrmals wöchentlich im Büro der öh mci.*

### *ÖH Vorstellungen für diverse Studiengänge*

*Pfurtscheller Julian präsentierte die öh mci Erstsemestrigen von diversen Studiengängen. Folgende Vorstellungen fanden im Oktober statt:*

- *01.10.2024: Vorstellung Medical & Health Technologies*
- *02.10.2024: Vorstellung Bachelor Management & Recht*
- *02.10.2024: Vorstellung Bachelor Business & Management (2 Gruppen)*
- *02.10.2024: Vorstellung Master MCIT*

### *STV Meeting*

*Pfurtscheller Julian nahm als Vertretung für die HV der öh mci bei der ordentlichen Sitzung der Versammlung der Studiengangvertretungen am 02.10.2024 teil.*

### *Treffen bezüglich Ulyseus Student Association*

*Pfurtscheller Julian nahm am 03.10.2024 an einem Treffen mit Repo Sara vom MCI teil, bei welchem über die Erstellung einer Ulyseus Student Association und einem Treffen in Nizza gesprochen wurde.*

### *Treffen bezüglich SB Referat für Internationales*

*Pfurtscheller Julian traf sich mit Condrea Madalina, welche in Zukunft als Sachbearbeiterin für das Referat für Internationales tätig sein wird.*

### *Erste Befüllung Goodie Bags*

*Am 03.10.2024 wurde eine erste Befüllungseinheit der Goodie Bags durchgeführt. Zudem wurde dieser Abend als erstes Socializing für neue Mitglieder der öh mci genutzt.*

### ***Semesteropening Ticket-Sale***

*Pfurtscheller Julian organisierte mit Kitzwögerer Lea den Ticketverkauf für das Semesteropening. Dieser fand am Dienstag, den 8. Oktober statt. Die Tickets wurden innerhalb weniger Minuten ausverkauft.*

### ***Finalisierung Goodie Bag Aktion 2024***

*Am 09.10.2024 wurden alle Goodie Bags vom Büro der öh mci in den Congress gebracht und die restlichen dort befüllt. Aufgrund der guten Zusammenarbeit & des Engagement des öh mci Teams, konnte diese aufwendige Aktion recht zügig beendet werden.*

### ***Treffen bezüglich Students Welcome***

*Pfurtscheller Julian traf sich am 09.10.2024 mit Mössenlechner Claudia, um über die Moderation des Students Welcome 2024 zu sprechen.*

### ***Students Welcome 2024***

*Am 10. Oktober 2024 fand das Students Welcome des MCI im Congress statt. Pfurtscheller Julian wirkte dort bei der Moderation mit und die Goodie Bags der öh mci wurden erfolgreich an alle Studierenden verteilt.*

### ***Hearings bezüglich Positionen***

*Pfurtscheller Julian führte im Oktober mehrere Hearings mit diversen Personen, die sich auf eine Referatsstelle bewarben, durch.*

### ***Veranstaltungen zum Semesterbeginn***

*Neben dem Semesteropening fanden diverse Veranstaltungen im Galways und im SixtyTwenty für MCI-Studierenden statt. Pfurtscheller Julian half bei manchen bei der Organisation vor Ort und war vor Ort vertreten.*

### ***Treffen mit MCI Qualitätsmanagement***

*Pfurtscheller Julian nahm am 17.10.2024 zusammen mit Hundsbichler Benjamin an einem Treffen mit dem MCI Qualitätsmanagement teil. Bei diesem wurde über vergangene & zukünftige Evaluierungen & Umfragen gesprochen.*

### ***Pressestatement bezüglich MCI-Neubau***

*Pfurtscheller Julian sendete ein Pressestatement zur aktuellen Thematik des MCI-Neubaus aus. Die öh mci wurde im Radio Tirol, dem ORF, Tirol Heute & der Tiroler Tageszeitung erwähnt.*

### ***General Comittee Meeting Ulyseus***

*Pfurtscheller Julian nahm als Vertreter der Studierenden des MCI am 21.10.2024 am General Comittee Meeting von Ulyseus teil. Bei diesem wurde auch über die Ulyseus Student Association und dessen Aufbau gesprochen.*

### ***Treffen ÖH UMIT***

*Pfurtscheller Julian traf sich am 22.10.2024 mit dem Vorsitzender ÖH an der UMIT Tirol, um über die aktuellen Geschehnisse zu sprechen.*

### **Ordentliche HV-Sitzung**

Am 22.10.2024 fand die erste ordentliche HV Sitzung in diesem Semester statt. Neben Entsendungen, Besetzungen und Anträge aus dem Sozialreferat wurden auch Änderungen beim Jahresvoranschlag beschlossen.

### **Photo Night**

Am 23.10.2024 & 22.10.2024 fand wieder die Photo Night des MCI in Kooperation mit der öh mci statt. Pfurtscheller Julian übernahm dort auch vier Schichten bei der Betreuung des Infostandes.

### **Semesteropening Pre-Party & Semesteropening**

Am 23.10.2024 fand das große Semesteropening im Congress Innsbruck statt, bei welchem auch die öh mci beteiligt war. Davor wurde von Pfurtscheller Julian mit Felder Annika eine Pre-Party im SixyTwenty organisiert.

### **Klausur der öh mci**

Am 28.10.2024 fand die erste Klausur dieses Jahres der öh mci statt. Bei dieser wurden langfristige Ziele, Vision, Mission und ein Rahmenplan für die kommenden zwei Semester definiert. Zudem wurden Arbeitsgruppen eingerichtet.

### **Vorbereitungen Plagiatscheck NEU**

Pfurtscheller Julian führte manuell Plagiatschecks und in Kooperation finale Verbesserungen beim neuen Plagiatscheck durch.

### **Instagram Videos**

Pfurtscheller Julian erstellte diverse Videos und Content für den Instagram Auftritt der öh mci.

### **Kooperation TedX Innsbruck**

Pfurtscheller Julian finalisierte die Kooperation mit TedX Innsbruck.

### **Planung künftiger Kooperationen**

Pfurtscheller Julian war mit diversen Partnern in Kontakt, um potentielle Kooperationen für das kommende Studienjahr zu planen.

### **Kooperation Bar Bachelor**

Die öh mci hatte eine Kooperation mit dem Bar Bachelor, für welchen auch Tickets verlost wurden.

### **Aktualisierungen auf der Website**

Pfurtscheller Julian nahm Adaptierungen an der Website der öh mci vor. In naher Zukunft wird die Website komplett überarbeitet, aktualisiert & verbessert sowie auf Englisch übersetzt werden.

### **Allfällige Tätigkeiten**

Pfurtscheller Julian beschäftigte sich laufend mit den allfälligen Tätigkeiten des Vorsitzenden der Hochschulvertretung.

### **Bericht 1. Stellvertretender Vorsitz**

*Aldrian Lukas*

#### **Arbeitstage**

*An einem Arbeitstag beschäftigt sich der 1. stellvertretende Vorsitzende mit dem täglichen Geschäft der ÖH-mci. Dazu gehören Gespräche und Austausch mit dem Vorsitzteam und den Referenten, sowie die Beantwortung der Emails. Des Weiteren werden eigene Projekte und zugeteilte Aufgaben selbstständig bearbeitet. Ebenfalls wird der Vorsitz in allen Belangen unterstützt.*

#### **Sitzungen**

*Im Oktober fanden keine wöchentliche Sitzungen des Vorsitzes mit dem Wirtschaftsreferat und der Projektmanagerin/Administratorin statt. Bei den wöchentlichen Sitzungen werden allfällige Projekte besprochen und aufgeteilt. Es fanden ordentliche Sitzungen statt.*

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

*Hundsbichler Benjamin*

#### **Teilnahme an Sitzungen**

*Benjamin Hundsbichler hat an den wöchentlichen Sitzungen (Sitzungen des Vorsitzteams & Wirtschaftsreferates) teilgenommen.*

#### **Organisation und Planung der Weihnachtsaktion mit Caritas**

#### **Teilnahme an Sitzung mit dem QM MCI**

#### **Allfällige Tätigkeiten**

*Benjamin Hundsbichler beschäftigte sich laufend mit den allfälligen Tätigkeiten, zu welchen die Korrespondenz mit Studierenden und Teammitgliedern der ÖH und das Bearbeiten von sonstigen, kleineren, allfälligen Aufgaben.*

## **November 2024**

---

### **Bericht aus dem Vorsitz**

*Pfurtscheller Julian*

#### **Kommunikation mit Vorsitzteam & Wirtschaftsreferat**

*Pfurtscheller Julian ist mit dem gesamten Team bilateral in Kontakt und mehrmals wöchentlich im Büro der öh mci.*

#### **Erstellung neuer Strukturen & Arbeitsgruppen**

*Pfurtscheller Julian hat in Folge der Klausur eine neue Struktur umgesetzt und Arbeitsgruppen erstellt. Die ersten drei Arbeitsgruppen werden die Themen „Events“, „Website“ und „Social Media“ behandeln.*

### **Treffen Working Group Website**

*Pfurtscheller Julian leitete das Treffen der Working Group Website. Bei diesem wurden allgemeine Ziele definiert und Arbeitspakete aufgeteilt.*

### **Treffen bezüglich Distinguished Guest „Gladiator II“**

*Pfurtscheller Julian nahm an einem Treffen teil, bei dem der MCI Kinobesuch für Gladiator 2 geplant und über die Involvierung der öh mci gesprochen wurde.*

### **Planung bezüglich Mikrowellen**

*Pfurtscheller Julian sprach mehrmals mit dem MCI, bezüglich der potenziellen zur Verfügungstellung von Mikrowellen an den Standorten. An der SOWI werden nun zwei Mikrowellen angeboten, die auch von MCI-Studierenden verwendet werden dürfen. Es werden weitere Bemühungen unternommen, das Angebot der Mikrowellen auch auf andere Standorte auszuweiten.*

### **Treffen Working Group Events**

*Pfurtscheller Julian nahm am Treffen der Arbeitsgruppe Events teil. Bei diesem wurde über die generelle Jahresplanung und den Bierkastenlauf gesprochen.*

### **Teilnahme am Ulyseus Summit**

*Pfurtscheller Julian nahm zusammen mit dem Referenten für Internationales Luca Hüsgen vom 12. November 2024 bis zum 15. November 2024 am Ulyseus Summit in Nizza teil, bei welchem unter anderem auch die neue Ulyseus Student Association gegründet wurde. Die Reise war außerdem eine sehr gute Möglichkeit, sich mit Studierendenvertreter:innen aus acht verschiedenen, europäischen Ländern zu vernetzen und auszutauschen. Die dort gesammelten Erfahrungen werden in die zukünftige ÖH-Arbeit einfließen. Luca Hüsgen wird in Zukunft das Amt des Vice President von UlySA bekleiden, womit die öh mci in dieser neu gegründeten Institution sehr gut vertreten ist. Ziel ist es nun, die Bekanntheit von UlySA zu steigern und Studierenden Vorteile durch diese zu bringen.*

### **Erstellung JV-Gruppe**

*Pfurtscheller Julian erstellte ein neues Kommunikationstool, über das in Zukunft mit Jahrgangsvertreter:innen kommuniziert werden sollte. Ziel ist es, dadurch die Bekanntheit der öh mci zu stärken und noch näher an die Studierenden heranzukommen. Zudem sollten diese durch den neuen Kanal über alle Events informiert bleiben.*

### **Ticketverkauf Silent Disco**

*Pfurtscheller Julian verkauft mit Lea in der Woche vom 18. November 2024 Karten für die Silent Disco am Hoagl House im Büro der öh mci.*

### **öh mci Bierkastenlauf**

*Im November fand der öh mci Bierkastenlauf statt, der erneut als voller Erfolg verzeichnet werden durfte. Dieser wurde vom Event- und Sportreferat organisiert. Pfurtscheller Julian war bei diesem anwesend.*

### **Organisation Glühweinstand MCI IV**

*Die Studierendenvertretungen des MCI IV werden (in Kooperation mit der öh mci) erneut einen Glühweinstand am MCI IV organisieren. Pfurtscheller Julian traf sich diesbezüglich mit Pichler Julia und*

*Gashi Shpetim. Hierbei wurde über alles Organisatorische gesprochen und im Keller geschaut, welcher Infrastruktur für den Stand bereits vorhanden ist. Die öh mci wird neue Glühweinkocher für solche Zwecke anschaffen.*

#### **Meeting #2 Working Group Website**

*Die Arbeitsgruppe Website hielt im November auch ein zweites Meeting ab. Bei diesem wurde der aktuelle Stand besprochen und neue Aufgaben verteilt. Ziel ist es, alle Verbesserungen bis zum 10.12.2024 durchzuführen.*

#### **Meeting des Vorstandes**

*Das Vorsitzteam traf sich in einem Arbeitstreffen, um über gewisse Themen wie den öh mci Adventskalender zu sprechen.*

#### **Planung Caritas Adventsaktion**

*Die öh mci wird auch dieses Jahr wieder eine Advents spendenaktion mit der Caritas durchführen, welche hauptverantwortlich von Hundsbichler Benjamin geplant & organisiert wird. Pfurtscheller Julian & Hundsbichler Benjamin brachten dazu am 28.11.2024 die Kartons zu den MCI Standorten, damit die Aktion pünktlich starten kann.*

#### **Treffen ALTIGLISS**

*Pfurtscheller Julian traf sich mit ALTIGLISS, um über eine mögliche Kooperation zu sprechen.*

#### **Pressestatement MCI Neubau**

*Die öh mci lies eine weitere Presseaussendung raus, in welcher der MCI Neubau gefordert wurde.*

#### **Anfrage- & Nachrichtenbeantwortung**

*Pfurtscheller Julian beantwortet Anfragen, welcher der öh mci per Instagram & Mail geschrieben wurden.*

#### **Allfällige Tätigkeiten**

*Pfurtscheller Julian beschäftigte sich laufend mit den allfälligen Tätigkeiten des Vorsitzenden der Hochschulvertretung.*

#### **Bericht 1. Stellvertretender Vorsitz**

*Aldrian Lukas*

#### **Arbeitstage**

*An einem Arbeitstag beschäftigt sich der 1. stellvertretende Vorsitzende mit dem täglichen Geschäft der ÖH-mci. Dazu gehören Gespräche und Austausch mit dem Vorsitzteam und den Referaten, sowie die Beantwortung der Emails. Des Weiteren werden eigene Projekte und zugeteilte Aufgaben selbstständig bearbeitet. Ebenfalls wird der Vorsitz in allen Belangen unterstützt.*

#### **Sitzungen**

*Im November fanden keine wöchentlichen Sitzungen des Vorsitizes mit dem Wirtschaftsreferat und der Projektmanagerin/Administratorin statt. Bei den wöchentlichen Sitzungen werden allfällige Projekte besprochen und aufgeteilt. Es fanden keine ordentlichen Sitzungen statt.*

## **Bericht 2. Stellvertretender Vorsitz**

*Hundsichler Benjamin*

### **Teilnahme an Vorsitzungen**

*Benjamin Hundsichler hat an den wöchentlichen Vorsitzungen (Sitzungen des Vorsitzteams & Wirtschaftsreferates) teilgenommen.*

### **Organisation und Planung der Weihnachtsaktion mit Caritas**

### **Organisation und Planung der Weihnachtsgewinnspiele**

### **Allfällige Tätigkeiten**

*Benjamin Hundsichler beschäftigt sich laufend mit den allfälligen Tätigkeiten, zu welchen die Korrespondenz mit Studierenden und Teammitgliedern der ÖH und das Bearbeiten von sonstigen, kleineren, allfälligen Aufgaben.*

## **TOP 6: Berichte aus den Referaten**

**Oktober 2024**

---

### **Berichte aus den Referaten**

#### **Bericht aus dem Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten**

*Flunger Markus*

*Folgende Tätigkeiten wurden im Verlauf des Monats erledigt.*

*Im Monat 10 – Oktober – wurde einiges an Schriftverkehr mit anderen Studierenden geführt. Dabei handelte es sich meistens um laufende Projektanträge. Bezüglich einem Projektantrag über die Scandinavian Sustainability Week, welcher Studiengangs übergreifend stattfindet wurde die ersten Genehmigungen der jeweiligen STV's eingeholt. An die restlichen STV wurde noch einmal ein Schreiben mit der Bitte zur Unterzeichnung versendet.*

*Weiters wurden die regelmäßig anfallenden Tätigkeiten durchgeführt wie etwa Rechnungen zu begleichen, die Lohnzahlung durch zu führen und in einem gewissen Ausmaß eine Koordinierung mit den anderen Referenten. Dafür wurde auch ein Strategie-Meeting Ende Oktober abgehalten um die Organisation der ÖH MCI auch zukunftsfit zu gestalten.*

*Weiters wurden für die Erstsemestrigen in diesem Jahr wieder Goodie-Bags befüllt. Diese wurde in Abstimmung mit den anderen Mitgliedern der ÖH MCI gemeinsam durchgeführt. Die Forschungsförderungsanträge der einzelnen Studierenden wurden mit 30,-€ pro Person für das Gesundheitsforum in Gastein genehmigt. Hierfür wurde nun auch bereits mit der Auszahlung begonnen.*

*Die Erstellung des Jahresabschlusses konnte ebenfalls abgeschlossen werden. Hierfür wurden von Seiten des Steuerberaters noch einige Belege angefordert, wie auch einige Erklärungen zu einigen*

*Vorgängen auf unseren Konten. Dieser Jahresabschluss wurde mit Verfassens dieses Berichtes an unseren Wirtschaftsprüfer übermittelt, damit dieser nun mit der Arbeit beginnen kann.*

### **Bericht aus dem Bereich Stellvertretung für wirtschaftliche Angelegenheiten**

*Riedl Katharina*

*Das Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten wurde erfolgreich übergeben und die Stellvertretung steht nun für Fragen gerne zur Verfügung.*

*Auf Basis seiner WiRef Tätigkeiten des vergangenen Jahres kann der neue Wirtschaftsreferent in vielen Themen Bereichen inhaltlich mit Rat und Tat unterstützen.*

*So findet ein regelmäßiger Austausch statt um nichts zu übersehen und alle Tätigkeiten nach bestem Wissen und Gewissen abschließen zu können.*

*Die Jahresabschlussprüfung hat gestartet und bei verschiedenen Thematiken wurde unterstützt und Wissen vom letzten Jahr weitergegeben*

### **Bericht aus dem Sozialreferat**

*Aldrian Lukas*

#### **Arbeitstage**

*An einem Arbeitstag beschäftigt sich das Referat für sozialpolitische Angelegenheiten mit der Bearbeitung von Anträgen, Fragen und Anliegen, welche an den Referenten herangetragen werden. Es werden ebenfalls Studenten an verschiedenste Beratungsstellen vermittelt. In den Sitzungen der Hochschulvertretung werden bei Bedarf Anträge eingereicht.*

*Fürmann Sebastian*

#### **Arbeitstage:**

*An einem Arbeitstag beschäftigt sich das Referat für sozialpolitische Angelegenheiten mit der Bearbeitung von Anträgen, Fragen und Anliegen, welche an den Referenten und den Sachbearbeiter herangetragen werden. Es werden Probleme und dazu passende Lösungsansätze für die Betroffenen erarbeitet. Dies erfolgt stets in Absprache zwischen dem Referenten und dem Sachbearbeiter.*

*Außerdem werden an diesen Tagen auch Events der ÖH des MCI betreut und diese gegenüber der Öffentlichkeit repräsentiert.*

*Arbeitstage fanden statt am:*

*04.10.2024*

*12.10.2024*

*16.10.2024*

23.10.2024

24.10.2024

28.10.2024 ÖH Klausur Meeting

### **Bericht aus dem Referat für bildungspolitische Angelegenheiten**

*Pichler Julia*

#### **Betreuung von Fällen und WuV**

*Es wurden laufend Anfragen übernommen und in Zusammenarbeit mit Bernhard Bitschnau bearbeitet. Weiters wurde der Kontakt mit WuV gehalten die Zusammenarbeit ausgebaut. Mögliche Events wurden besprochen*

*Bitschnau Bernhard*

#### **Bearbeitung der Anfragen der Studierenden**

*Beratung und Abklärung einer studierenden Person einer Anfrage bezüglich ORF-Beitrag*

#### **Eventplanung mit Referat für Internationales**

*Gemeinsam mit Luca Hüsgen vom Referat für Internationales wurde an der Idee eines Language Cafe für Austauschstudent\*innen am MCI gearbeitet. Im Zuge diesen wurde Material (Flaggen, Human Bingo) vorbereitet.*

#### **Befüllen ÖH Goodiebags 08.10.2024**

*Helpen beim Befüllen der Goodiebags für das Welcome Event der neuen Studierenden im Kongress.*

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

*Hüsgen Luca*

#### **Neue Sacharbeiterin**

*Am beginn des Monats hatbe ich unsere neue Sacharbeiterin eingearbeitet*

#### **Überschrift Tätigkeit 2**

*Am 17.09.2024 hat das referat für internationales gemeinsam mit Bernhard Bitschnau ein Language pub gehosted*

#### **Ongoing onboarding**

*Durch den monat habe ich einige fragen der neuen Sacharbeiterin beantwortet und ihr die öh kultur nähergebracht.*

*Condrea Mădălina*

***Überschrift Tätigkeit 1***

*On 03.10.2024 I helped in the process of making the Goodie Bags for the MCI Welcome event with other members of the ÖH.*

***Überschrift Tätigkeit 2***

*On 08.10.2024 I had my first meeting with the Head of International Affairs and he presented me all the necessary information about the ÖH and we discussed about further activities and required documents.*

***Überschrift Tätigkeit 3***

*On 11.10.2024 I talked with the manager of The Galway Pub about organizing a Language Pub on 17 of October. They agreed with our request and conditions and we were able to organize the event in that day.*

***Überschrift Tätigkeit 4***

*On 17.10.2024 the „Language Pub“ event took place, I was responsible for meeting people, to talk with them, to offer them vouchers and quizzes and with the Head of International Affairs we took care for everything to be organized well.*

***Überschrift Tätigkeit 5***

*On 24.10.2024 I was at the Infostand for the MCI Photo Night, and helped people to respect the photo taking schedule and took care of other factors.*

***Bericht aus dem Referat für Öffentlichkeitsarbeit und Marketing***

*Felkl Leonie*

***Kein Bericht eingereicht.***

***Bericht aus dem Bereich für Ethik und Nachhaltigkeit***

***Kein Bericht eingereicht.***

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

*Pichler Julia*

***Weiterleitung von Information***

*Laufend wurden E-Mails überprüft und bei Bedarf bearbeitet; Anfragen lagen keine vor.*

***Bericht aus dem Bereich Events***

*Juvan Lilly*

***Törggellen***

### **Protokoll**

*Im Oktober 2024 hat Juvan Lilly – Isabell ein Team Event, Törggellen, organisiert. Dieses Event wird am 6.11 stattfinden*

### **Kongress**

#### **Protokoll**

*Im Oktober 2024 hat Juvan Lilly – Isabell dabei geholfen die Goodie Bags für das Ersti Event vorzubereiten und war beim Ersti Event vor Ort.*

### **Bierkastenlauf**

#### **Protokoll**

*Im Oktober 2024 war Juvan Lilly – Isabell damit beschäftigt den Bierkastenlauf am 16.11 vorzubereiten.*

*Maximilian Horelt*

### **Goodie Bags Packen**

*Maximilian Horelt nahm am 3.10. an der geplanten Strategieklausur teil. Da jedoch zu wenige Leute anwesend waren, wurde entschieden die Strategieklausur zu verschieben und anstatt dessen die Goodie Bags für das Erstsemestrigen Welcome zu packen. Dabei gab es Pizza und was zu trinken und wir packten einige Goodie Bags während wir uns besser kennen gelernt haben.*

### **Tickets fürs Semester Opening**

*Am 8.10. verkaufte Maximilian Horelt 50 Tickets für das ÖH Semester Opening am MCI 3.*

### **Speedfriending**

*Am 15.10. fand das Speedfriending Event für die neuen Erstsemester im SixtyTwenty statt. Dabei organisierten Maximilian Horelt und Lilly Juvan die Anmeldung, Abläufe und alles weitere.*

### **Strategieklausur**

*Am 28.10. fand die Strategieklausur nun im Büro der ÖH statt. Dabei wurden die Ziele für das kommende Jahr besprochen und jeder konnte seine Input geben.*

### **Bierkastenlauf**

*Da am 16.11 der Bierkastenlauf stattfinden wird, sind bereits Annika Felder, Lilly Juvan und Maximilian mit einigen möglichen Sponsoren für Sachpreise in Kontakt getreten.*

### **Los Academicos**

*Maximilian Horelt ist Teil der ÖH-MCI Kleinfeldfußballmannschaft und hilft bei der Organisation der Trainings, Spielen und des Social Media Auftritts.*

### **Bericht aus dem Bereich Kultur**

*Pittl Laura*

### **Goodie bags**

*Am Mittwoch, den 09.10.2024 half Laura Pittl am Vormittag, die Goodie bags vom ÖH Büro in den Congress zu transportieren.*

### **Musikraum**

Mitte des Monats telefonierte Laura Pittl mit Niedrist Martina, Zuständige für die Kulturabteilung der Stadt Innsbruck, über die Vermietung des Kaiserjägerprobelokals für die Musikgruppe. Sie meinte, dass es als ÖH nicht möglich ist, den Raum zu vermieten, da dieser nur für Privatpersonen verfügbar ist. Dies wurde Felix, Mitglied der Musikgruppe, mitgeteilt, woraufhin er als Privatperson für die Gruppe einen Termin vereinbarte. Leider wurde ihnen das Proben im Lokal nicht gestattet. Laura Pittl wird nun weiterhin bei anderen Institutionen anfragen.

### **Fototermin**

Am Mittwoch, den 23.10.2024, half Laura Pittl von 16:45 Uhr bis 17:45 beim Fototermin für das MCI aus.

### **Meeting**

Am Montag, dem 28.10.2024, nahm Laura Pittl am ÖH Meeting teil. Es wurde viel über das kommende Semester diskutiert und Laura Pittl nimmt nun bei dem Project Events teil.

### **Bericht aus dem Bereich Sport**

Felder Annika

#### **Öh mci Fussballteam**

Das Fussballteam wird laufend in der Organisation durch Max Hörelt und Annika Felder unterstützt. Laufende Bewerbung über Social Media.

#### **Yoga**

Yoga-Monday findet wöchentlich statt und wird stark besucht. Laufende Bewerbung auf Social Media.

#### **Pilates**

Pilates wird ab dem 4.11. wöchentlich am MCI I stattfinden.

#### **Bierkastenlauf**

Der Bierkastenlauf findet am 16.11. Statt. Annika Felder hat mit dem SixtyTwenty die Location gebucht und folgende Sponsoren angefragt:

Airwaves

Innocent Smoothies

Barebells/Vitamin Well

Ölz (Absage)

Hofstädter (Absage)

TirolMilch

ferrero

Emmi Caffè Latte

Unilever/Knorr (Absage)

KoRo

Haribo

Katjes

Lachgummi

McDonalds

*ÖBB*

*Kellys (Zusage 2 Kartons)*

*Cineplexx*

*Just Spices*

### ***Disco Spinning***

*Das erste Disco Spinning dieses Jahr fand am 23. 10. Statt. Neue Termine werden über Social Media kommuniziert.*

### ***Scott x öh mci Mountainbiking***

*Annika Felder hat eine erneute Anfrage an die Kontaktperson von Scott gesendet (Antwort aussehend).*

### ***Öh mci Bällebar***

*Erneute Bewerbung geplant Anfang November.*

### ***Semster Opening Pre-Party***

*Annika Felder hat mit dem SixtyTwenty eine kleine Pre-Semester Opening Party organisiert. Die ersten 100 Drinks werden von der öh mci übernommen.*

### ***Öh mci Adventskalender***

*Die Planung eines Adventskalenders hat begonnen. Mit im Team: Lilly Juvan, Max Hörelt, Luana Lindsberger, Annika Felder, Leonie Felkl. Es soll wöchentlich an den Adventssonntagen zu einem Gewinnspiel kommen.*

### ***Büro Tage***

*- Meeting 28. 10. - online beigewohnt*

### ***Pläne 2024/2025***

*- Wings For Life Worldrun*

*- Innsbruck Alpine*

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

*Falzberger Matthias*

### ***Allgemein***

- *Beantwortung verschiedener Mails bezüglich Plagiatscheck*
- *Verbesserungen in Bezug auf Stabilität Plagiatscheck*
- *Absitmmung mit florianmatthias bezüglich neu Besetzung Ansprechpartner (Sandra)*
- *Admin neuer Mitglieder*

### ***Website***

- *Arbeit an Umstellung englischer Übersetzung*

## November 2024

---

### **Bericht aus dem Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten**

*Flunger Markus*

*Folgende Tätigkeiten wurden im Verlauf des Monats erledigt.*

*Im Monat 11 – Oktober – wurde einiges an Schriftverkehr mit anderen Studierenden geführt. Dabei handelte es sich meistens um laufende Projektanträge. Im speziellen ging es hierbei bereits um einige Projektanträge für etwaige Weihnachtsfeiern aber auch andere Projekte welche noch in der Vorweihnachtszeit umgesetzt werden sollten. Weiters befand ich mich auch in Rücksprache mit unserem Vorsitzenden bezüglich Projektanträgen für Sponsionen, da nur Personen welche einen immatrikulierten Status am MCI haben, solche Projektanträge stellen dürfen.*

*Weiters wurden die regelmäßig anfallenden Tätigkeiten durchgeführt wie etwa Rechnungen zu begleichen, die Lohnzahlung durch zu führen und in einem gewissen Ausmaß eine Koordinierung mit den anderen Referenten. Weiters fand das erste Gruppenmeeting für den Bereich „Workgroup – Social Media“ statt – an welchem ich jedoch aufgrund einer Terminkollision nicht teilnehmen konnte.*

*Weiters wurden Anträge zum Projekt „Instahelp“ gestellt. Hierbei sind wir gerade dabei in Abstimmung mit unserem Vertrag mit dem MCI, dass die Förderungen auch tatsächlich in Anspruch genommen werden.*

*Weiters ist unserer Wirtschaftsprüfer mit mir in Kontakt getreten und bat mich um ein persönliches Gespräch, welches nun in der ersten Dezemberwoche stattfindet. Dies sollte ein erstes Kennenlernen sein und zur Besprechung für die weitere Vorgehensweise für die Abschlussprüfung dienen. Da es für uns notwendig ist einen Bestätigungsvermerk bis zum 31.12.2024 für das Geschäftsjahr 2023/24 zu erhalten, werden in diesem Bereiche nun alle Kräfte vereint, damit dieses Ziel abgeschlossen werden kann.*

### **Bericht aus dem Bereich Stellvertretung für wirtschaftliche Angelegenheiten**

*Riedl Katharina*

*Das Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten und dessen Stellvertretung arbeiten effizient zusammen und auf Basis dessen WiRef Tätigkeiten des vergangenen Jahres kann das neue stellvertretende Wirtschaftsreferat in vielen Themen Bereichen inhaltlich mit Rat und Tat unterstützen.*

*So findet ein regelmäßiger Austausch statt um nichts zu übersehen und alle Tätigkeiten nach bestem Wissen und Gewissen abschließen zu können.*

*Die Jahresabschlussprüfung ist in seiner Hochphase und bei verschiedenen Thematiken wurde unterstützt und Wissen vom letzten Jahr weitergegeben.*

### **Bericht aus dem Sozialreferat**

*Aldrian Lukas*

#### **Arbeitstage**

*An einem Arbeitstag beschäftigt sich das Referat für sozialpolitische Angelegenheiten mit der Bearbeitung von Anträgen, Fragen und Anliegen, welche an den Referenten herangetragen werden. Es werden ebenfalls Studenten an verschiedenste Beratungsstellen vermittelt. In den Sitzungen der Hochschulvertretung werden bei Bedarf Anträge eingereicht.*

*Fürmann Sebastian*

#### **Arbeitstage:**

*An einem Arbeitstag beschäftigt sich das Referat für sozialpolitische Angelegenheiten mit der Bearbeitung von Anträgen, Fragen und Anliegen, welche an den Referenten und den Sachbearbeiter herangetragen werden. Es werden Probleme und dazu passende Lösungsansätze für die Betroffenen erarbeitet. Dies erfolgt stets in Absprache zwischen dem Referenten und dem Sachbearbeiter. Außerdem werden an diesen Tagen auch Events der ÖH des MCI betreut und diese gegenüber der Öffentlichkeit repräsentiert sowie interne Meetings abhalten um sich über den Fortschritt der angestrebten Verbesserungen auszutauschen.*

#### **Arbeitstage fanden statt am:**

*05.11.2024  
10.11.2024  
13.11.2024  
20.11.2024  
21.11.2024  
25.11.2024  
27.11.2024*

### **Bericht aus dem Referat für bildungspolitische Angelegenheiten**

*Pichler Julia*

#### **Betreuung von Fällen**

*Es wurden laufend Anfragen übernommen und in Zusammenarbeit mit Bernhard Bitschnau bearbeitet.*

#### **Website**

*Es wurden im Zuge einer Arbeitsgruppe Verbesserungen an der Bedienung und mögliche Neuerungen besprochen.*

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

*Hüsgen Luca*

#### **Nizza**

*Ich bin für die öh nach Nizza geflogen und habe dort gemeinsam mit Julian UlySA gegründet.*

### ***Bierkastenlauf***

*Ich habe gemeinsam mit Madalina bei Bierkastenlauf als Streckenposten ausgeholfen*

### ***Gruppenupdates***

*Die WhatsApp gruppe wurde wie üblich immer über anfallende Events informiert und Madalina und ich beantworten dort die fragen für die internationals*

*Condrea Mădălina*

### ***Überschrift Tätigkeit 1***

*On 01.11.2024 I had a meeting with Luca and he presented me all the necessary information about the Ulyseus and UlySA and we discussed about my further implication in the Student Assembly.*

### ***Überschrift Tätigkeit 3***

*On 11.11.2024 I attended a meeting regarding Bierkistenlauf event structure and prior activities before starting the competition.*

### ***Überschrift Tätigkeit 4***

*On 14.11.2024 I participated in the Ulyseus Summit 2024 that took place in Nice(but online) and voted for the UlySA board members. And it was decided that I will be part of the Student Assembly*

### ***Überschrift Tätigkeit 5***

*On 16.11.2024 I helped on the day of the event: BIERKISTENLAUF in organizing and setting stand points, and by checking participants at the Turning Point with Luca.*

### ***Überschrift Tätigkeit 6***

*On 18.11.2024 I had a meeting with Julian in which he explained me the specific structure of ÖH MCI and also we discussed prior activities regarding the elections.*

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

*Felkl Leonie*

### ***November 2024***

*Im November 2024 wurden auf der Instagram-Seite von @oeh\_mci die folgenden Aktivitäten durchgeführt:*

### ***Beiträge:***

***Es wurden mehrere Beiträge mit Fokus auf Community-Events und Aktionen gepostet, darunter:***

- Silent Disco: Bewerbung und Einblicke in die Veranstaltung, die bei den Studierenden großen Anklang fand.*
- Caritas Weihnachten: Aufruf zur Teilnahme an der Charity-Aktion, um bedürftigen Familien zur Weihnachtszeit zu helfen.*

- *EOFT Ticket-Verlosung: Organisation eines Gewinnspiels, bei dem Tickets für die European Outdoor Film Tour (EOFT) verlost wurden.*
- *ÖH Adventskalender: Ankündigung des Adventskalenders mit täglichen Überraschungen für die Studierenden im Dezember.*

#### ***Story-Aktivitäten:***

- *Teaser und Reminder zu den oben genannten Events, inklusive interaktiver Elemente wie Umfragen und Countdowns.*
- *Bewerbung der Silent Disco und Engagement für die Caritas-Weihnachtsaktion. Direktnachrichten*
- *Fragen zur Teilnahme an der Verlosung und den Veranstaltungen wurden beantwortet.*
- *Feedback und Ideen von Studierenden zu geplanten Aktionen wurden gesammelt und berücksichtigt.*

#### ***Planung und Ausblick:***

- *Vorbereitung auf die Umsetzung des Adventskalenders für Dezember, inklusive Inhalte und Gewinnspielaktionen.*
- *Koordination weiterer -Aktivitäten*

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

*Heinzle Emma*

#### ***Allfälliges:***

*Diesen Monat sind für dieses Referat keine größeren Tätigkeiten angefallen. Es wurden täglich die Emails kontrolliert und beantwortet, sowie passende Termine für verschiedene Treffen im nächsten Monat gesucht.*

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

*Pichler Julia*

#### ***Anträge und Einladungen***

*Es wurde an dem Meeting der Arbeitsgruppe Gleichstellung, Diversity und Frauenförderung teilgenommen.*

*In Zusammenarbeit mit Bernhard Bitschnau wurde ein Diversity Filmabend organisiert.*

### **Bericht aus dem Bereich Events**

*Juvan Lilly*

#### **Bierkastenlauf**

*Im November 2024 hat Lilly – Isabell Juvan den Bierkastenlauf vorbereitet, organisiert und durchgeführt. Das Event war ein großer Erfolg und es waren 150 motivierte Studenten dabei. Egger Bier und viele weitere Firmen haben uns bei diesem Projekt unterstützt und sind für weitere Events offen.*

#### **Wachststand**

*Im November 2024 haben Lilly – Isabell Juvan und Maximilian Hoerelt damit begonnen einen Wachststand zu organisieren.*

#### **Anlaufstelle**

*Im November 2024 hatte Lilly – Isabell Juvan einige Gespräche mit Studenten die Fragen zu Events und Veranstaltungen der ÖH hatten.*

### **Bericht aus dem Bereich Kultur**

*Pittl Laura*

#### **Online-Meeting**

*Am Montag, 11.11.24, nahm Laura Pittl am Online Meeting für die Working Group Events teil. Dort wurden unter anderem anstehende Events und Ideen besprochen, die man in der Zukunft gern umsetzen würde.*

#### **Bierkistenlauf**

*Am Samstag, 16.11.24, half Laura Pittl beim Bierkastenlauf aus. Dort stand Laura Pittl am ersten Checkpoint, um den Teilnehmern den Weg zu zeigen und Fotos zu machen. Zudem half sie noch beim Auf- und Abbau.*

#### **Musikraum**

*Laura Pittl war im Austausch mit Tommy Mayr vom MCI, um eine Probemöglichkeit zu finden. Leider konnte dieser auch nicht helfen. Außerdem gab es einen Email-Austausch mit dem Zuständigen des Jesuitenkollegs, dem Haus der Musik und dem Treibhaus, wobei leider keiner davon eine Probemöglichkeit anbieten kann. Am 27.11.24 schrieb Laura Pittl an die Auferstehungskirche, jedoch wurde noch keine Antwort erhalten.*

### **Bericht aus dem Bereich Sport**

*Felder Annika*

#### **Öh mci Fussballteam**

*Das Fussballteam wird laufend in der Organisation durch Max Hörelt und Annika Felder unterstützt. Laufende Bewerbung über Social Media.*

### **Yoga**

*Yoga-Monday findet wöchentlich statt und wird stark besucht. Laufende Bewerbung auf Social Media.*

### **Pilates**

*Pilates wird wöchentlich am MCI I statt.*

### **Bierkastenlauf**

*Der öh mci Bierkastenlauf fand am 16.10. Beim SixtyTwenty Lokal statt. Annika Felder hat die Location gebucht und Gutscheine sowie Sponsorings (Egger Bier, Vitamin Well, Area 47 Gutscheine, Red Bull etc) organisiert. Vor Ort hat Annika Felder die Organisation des Kastenlaufes durchgeführt und Social Media betreut.*

### **Disco Spinning**

*Das Disco Spinning fand im November statt.*

### **Öh mci Adventskalender**

*Annika Felder hat Sponsorings organisiert.*

### **Büro Tage**

- 15.11., 16.11., 17.11.

### **EOFT 2024 Ticketverlosung**

*Annika Felder hat Tickets für die EOFT Filmtour verlost.*

### **Pläne 2024/2025**

- Wings For Life Worldrun
- Innsbruck Alpine

*Lindsberger Luana*

### **Bierkastenlauf**

*Der öh mci Bierkastenlauf fand am 16.10. Beim SixtyTwenty Lokal statt. Luana Lindsberger hat vor Ort mitgeholfen und im Vorhinein Sponsorings organisiert.*

### **Büro Tage**

- 16.11.2024

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

*Falzberger Matthias*

### **Allgemein**

- Beantwortung verschiedener Mails bezüglich Plagiatscheck

- *Admin neuer Mitglieder*

### **Website**

- *Arbeit an Umstellung englischer Übersetzung (GT Translate)*
- *Verbesserungen an der Bedienung*

*Besprechung bezüglich Neuerungen*

### **TOP 7: Bericht aus dem Hochschulkollegium**

Pfurtscheller Julian berichtet von den Themen, mit welchen sich das Kollegium derzeit beschäftigt.

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

Kein Bericht eingereicht.

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

Kein Bericht eingereicht.

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

Keine Anträge.

### **TOP 11: Anträge aus dem Sozialreferat**

Keine Anträge.

### **TOP 12: Besetzungen**

*Antrag eingebracht von Pfurtscheller Julian*

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, Julian Pfurtscheller, Hüsgen Luca und Condrea Mădălina als Vertreter:in der UlySA – Ulysseues Student Association zu entsenden.

Pro:	5
Contra:	0
Enthaltung:	0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

### TOP 13: Änderung Gebarungsordnung

*Antrag eingebracht von Pfurtscheller Julian*

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

Pro:	5
Contra:	0
Enthaltung:	0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

### TOP 14: Änderung Richtlinie Projektunterstützung

*Antrag eingebracht von Pfurtscheller Julian*

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, die Richtlinie der Projektunterstützung in ausgesandter Form zu beschließen.

Pro:	5
Contra:	0
Enthaltung:	0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

### TOP 15: Ergänzung Satzung

*Antrag eingebracht von Pfurtscheller Julian*

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, den §13 Abs 2 der Satzung folgend lautend zu ändern:  
„Eine interimistische Entsendung ist zulässig“.

Pro:	5
Contra:	0
Enthaltung:	0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen

*Antrag eingebracht von Pfurtscheller Julian*

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, die Satzung in ausgesandter Form mit der beschlossenen Abänderung zu beschließen.

Pro:	5
Contra:	0
Enthaltung:	0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen

## TOP 16: Beschluss Körperschaft

*Antrag eingebracht von Pfurtscheller Julian*

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, gem. § 70 Abs. 18 des Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetz 2014, in der Fassung BGBl. I Nr. 146/2023, weiterhin die Rechtsstellung als Körperschaft Öffentlichen Rechtes zu behalten.

Pro:	5
Contra:	0
Enthaltung:	0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

## TOP 17: Beschluss ÖH Wahlen

*Antrag eingebracht von Pfurtscheller Julian*

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, die Studiengangvertretungen in ausgesandter Form zu beschließen.

Pro:	5
Contra:	0
Enthaltung:	0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

## TOP 18: Buchhaltung

*Antrag eingebracht von Pfurtscheller Julian*

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, für die Honorarnote 202503222 der Kapferer Frei und Partner Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungs GmbH ein Budget in Höhe von 8160,00€ zu verwenden und die vorliegende Rechnung zu begleichen.

Pro:	5
Contra:	0
Enthaltung:	0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

## TOP 19: Allfälliges

Die Sitzung wird um 16:51 Uhr geschlossen.

*Kitzwögerer*



*J. Pfurtscheller*

---

*Für das Protokoll: Kitzwögerer Lea*

---

*Vorsitzender Pfurtscheller Julian*