

## Protokoll

der 8. ordentlichen Sitzung der Hochschulvertretung  
der Funktionsperiode 23-25

am Donnerstag, den 17.04.2025  
um 18:00 Uhr

im Sitzungsraum der öh mci sowie online

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

Um 18:00 Uhr eröffnet Pfurtscheller Julian die 8. 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 8. ordentlichen Sitzung der Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck fest.

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

- Aldrian Lukas
- Flunger Markus
- Heinzle Emma
- Hetzenauer Kevin
- Hundsbichler Benjamin
- Krebs Maximilian
- Kurzthaler Lena
- Pfurtscheller Julian
- Waldhart Jakob

*entschuldigt*

Die Anzahl der stimmberechtigten Personen beläuft sich auf 8 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.

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

Das Protokoll der 7. ordentlichen Sitzung vom 13.01.2025 wird von den Mandatar:innen genehmigt.

### TOP 5: Berichte aus dem Vorsitz

#### Dezember 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.*

##### *Überarbeitung Website (Sportprogramm)*

*Pfurtscheller Julian führte Änderungen auf der Website der öh mci durch. Unter anderem wurde der „Event“-Seite eine neue Unterseite für das Sportprogramm hinzugefügt. Dadurch soll das vielseitige Sportprogramm der öh mci besser promotet werden. Die Seite ist hier zu finden: <https://oeh-mci.at/events/#service-sport>.*

##### *Weihnachtsfeier der öh mci*

*Pfurtscheller Julian organisierte eine Weihnachtsfeiere beim Glühweinstand Fischerhäusel. Diese fand am Montag, den 16.12.2024 statt. Dabei wurden von der öh mci 500 Glühweingutscheine verteilt. Die Weihnachtsfeiere konnte als voller Erfolg verbucht werden und ist auch für die Zukunft wieder geplant.*

##### *Abschluss-Event des neuen Ulyseus Studiengangs „SMILE“*

*Pfurtscheller Julian nahm a 16.12.2024 am Abschlussevent des neune Ulyseus Studiengang „SMILE“ im MCI 4 teil. Neben allgemeinen Informationen über die Kooperationspartner und den Studiengang durch die Studiengangsleiter, hielt auch Pfurtscheller eine Rede.*

##### *Teilnahme am Global Seminar & Ehrenprofessur Ban Ki-moon in Salzburg*

*Pfurtscheller Julian nahm vom 12. – 13. Dezember an der Verleihung der MCI-Ehrenprofessur an den ehemaligen UNO-Generalsekretär Ban Ki-moon und dem Global Seminar Salzburg, bei welchem über Bildung und Nachhaltigkeit gesprochen wurde, teil.*

##### *Erstellung Social Media Posts & Reels*

*Pfurtscheller Julian erstelle & postete im Dezember mehrere Posts und Videos für die Social Media Account der öh mci. Dabei wurde beispielsweise die Weihnachtsfeiere promotet.*

### ***Spendenprojekt mit der Caritas.***

*Pfurtscheller Julian und Hundsbichler Benjamin führten auch in diesem Jahr wieder eine weihnachtliche Spendenaktion mit der Caritas Tirol durch. Dabei wurden an drei MCI-Standorten Spendenboxen aufgestellt. Diese wurden von Hundsbichler und Pfurtscheller abgeholt und der Caritas übergeben. Der Sozialmarkt erhielt vier volle Kisten mit Lebensmitteln & Hygieneprodukten. Ein großer Dank gilt all jenen Studierenden, die bei dieser Spendenaktion teilgenommen haben.*

### ***Kommunikation JV-Gruppe***

*Pfurtscheller Julian nutzte die neue JV-Whatsappgruppe, um die Studierenden mit zwei kurzen Newslettern über die aktuellen Geschehnisse und künftige Events zu informieren. Die Gruppe trägt zu dem Ziel bei, die Kommunikation mit den Studierenden zu verbessern und die Bekanntheit der öh mci zu erhöhen.*

### ***Kampagne Neubau MCI***

*Nach dem überraschenden Stopp des notwendigen MCI-Neubau durch Landeshauptmann Anton Mattle, trat Pfurtscheller Julian mit den Medien in Kontakt und gab mehrere Statements für Zeitungen und in den sozialen Medien ab. Die öh mci wird sich weiter dafür einsetzen, die infrastrukturellen Probleme am MCI zu lösen.*

### ***öh mci Skiwachsstand***

*Am 13. Dezember fand erstmalig der durch Horelt Maximilian öh mci Skiwachsstand statt, bei welchem Studierende ihre Skier und Snowboards kostenlos wachsen lassen konnten. Da dieser ein voller Erfolg war, wird er in Zukunft wahrscheinlich wiederholt werden.*

### ***öh mci Adventskalender***

*Auch in diesem Jahr organisierte das Vorsitzteam in Zusammenarbeit mit den Referat für Öffentlichkeitsarbeit einen Adventskalender, bei welchem an jedem der vier Adventsontage eine Kleinigkeit für die Studierenden verlost wurde.*

### ***Übergabe Referat für Öffentlichkeitsarbeit***

*Pfurtscheller Julian bereitete eine potenzielle Übergabe des Öffentlichkeitsreferates vor.*

### ***Besprechung bezüglich Infrastruktur MCI IV***

*Pfurtscheller Julian traf sich mit Tommy Mayr vom MCI, um über die derzeitige infrastrukturelle Situation am MCI IV zu sprechen.*

### ***Außerordentliche Sitzung der HV & Verlängerung Stadträder***

*Im Dezember leitete Pfurtscheller Julian eine außerordentliche Sitzung der MCI-Hochschulvertretung. Bei dieser wurde die Verlängerung der kostenfreien Stadträder beschlossen.*

### ***Planung der nächsten HV-Sitzung***

*Pfurtscheller Julian plante die kommende ordentliche Sitzung der MCI-Hochschulvertretung, welche Mitte Jännern stattfinden wird.*

### ***Koordination Weihnachtsfeier***

*Im Dezember fanden viele Weihnachtsfeiern der Studiengangsvertretungen und Departments statt. Diese wurden durch finanzielle Mittel, Infrastruktur und Informationen durch die öh mci unterstützt.*

### **Erste Kommunikation bezüglich ÖH-Wahlen**

*Pfurtscheller Julian telefonierte mit Verantwortlichen des MCI, um über die kommende ÖH-Wahl zu sprechen.*

### **Anfragen an die Kontrollkommission**

*Pfurtscheller Julian sendete Anfragen bezüglich Satzungsänderungen und Gebarungsrichtlinien an die Kontrollkommission und das Bundesministerium.*

### **Planung Kampagne für ÖH-Wahlen**

*Pfurtscheller Julian sprach sich mit dem MCI ab, um eine Kampagne für die ÖH-Wahlen zu planen. Ziel dieser Kampagne ist es, die Wahlbeteiligung am MCI zu erhöhen und die Bekanntheit der öh mci zu steigern.*

### **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 Dezember 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 ordentliche Sitzungen statt.*

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

*Hundsbichler Benjamin*

#### **Teilnahme an Vorsitzungen**

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

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

*Pfurtscheller Julian und Hundsbichler Benjamin führten auch in diesem Jahr wieder eine weihnachtliche Spendenaktion mit der Caritas Tirol durch. Dabei wurden an drei MCI-Standorten Spendenboxen aufgestellt. Diese wurden von Hundsbichler und Pfurtscheller abgeholt und der Caritas übergeben. Der Sozialmarkt erhielt vier volle Kisten mit Lebensmitteln & Hygieneprodukten. Ein großer Dank gilt all jenen Studierenden, die bei dieser Spendenaktion teilgenommen haben.*

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

*Gemeinsam mit Pfurtscheller Julian und Felkl Leonie wurde das Gewinnspiel über Instagram organisiert und die Gewinner benachrichtigt.*

#### **Teilnahme an Meeting mit dem MCI zum Thema Nachhaltigkeitsberichtserstattung**

*Gemeinsam wurde diskutiert welche Punkte der ESG eine Wesentlichkeit für das MCI in dem ab nächsten Jahr verpflichteten Nachhaltigkeitsbericht haben.*

#### **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.*

## **Januar 2025**

---

#### **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.*

#### **Social Media Meeting öh mci**

*Am 9. Februar fand ein weiteres Meeting zwischen Pfurtscheller Julian und dem neuen öh mci Social Media Team statt. Bei diesem wurden Zugänge gecheckt und die weitere, neue Strategie besprochen. Ziel ist es, durch verbesserte Kommunikation noch mehr Studierende zu erreichen.*

#### **Abstimmungen mit dem MCI**

*Pfurtscheller Julian stimmte sich in den verschiedensten Themen mit dem MCI ab und blieb mit den wichtigsten Stakeholdern in Kontakt.*

#### **Überarbeitung diverser Dokumente**

*Pfurtscheller Julian plante die Überarbeitung und Vereinfachung von Dokumenten der öh mci (Satzung, Gebarungsordnung, Projektklinie). Dadurch sollten in Zukunft Prozesse effizienter und weniger bürokratisch gestaltet werden.*

#### **Meeting bezüglich Kollegium und weiteren Themen**

*Am 13. Jänner traf sich Pfurtscheller Julian mit Großer Phillipp um über das MCI Hochschulkollegium und weiteren Themen zu sprechen. An diesem Tag traf sich Pfurtscheller Julian auch mit dem Eventreferat, um den nächsten Skiwachsstand zu planen.*

#### **Ordentliche Sitzung der Hochschulvertretung**

*Am 13. Jänner fand die zweite ordentliche Hochschulvertretungssitzung des Semesters statt. Neben dem Beschluss diverser Änderungen in Satzung, Gebarungsordnung & Projektrichtlinie wurde ebenfalls beschlossen, dass die öh mci eine Körperschaft bleiben will und allfällige Tätigkeiten wie Besetzungen wurden durchgeführt.*

#### **Teilnahme an außerordentlicher Aufsichtsratssitzung des MCI**

*Pfurtscheller Julian nahm am 13. Jänner bei der außerordentlichen Aufsichtsratssitzung des MCI teil, um über die Probleme und den aktuellen Stand am Standort MCI IV zu berichten.*

#### **Termin mit LR Cornelia Hagele**

*Am 16. Jänner nahmen Pfurtscheller Julian und Hundsbichler Benjamin auf Einladung an einem Gespräch mit LR Cornelia Hagele teil. In diesem ging es unter anderem um die aktuellen infrastrukturellen Themen. Hundsbichler und Pfurtscheller äußerten hierbei Bedenken, ob die Investitionen in der Standort MCI IV sinnvoll sind und nicht eine andere Alternative gesucht werden sollte.*

#### **Pressearbeit Neubau MCI**

*Pfurtscheller Julian versendete mehrere Presseausendungen und erstellte Content für Social Media, um auf das Fiasko rund um den MCI-Neubau und die fehlenden Alternativen aufmerksam zu machen.*

#### **Gespräche mit öh mci Interessenten**

*Pfurtscheller Julian sprach mit Studierenden, die sich für die öh mci interessieren. In Zukunft wird hier ein Konzept ausgearbeitet werden, wie man mehr Studierende direkt & aktiv in die Arbeit der öh mci einbinden kann.*

#### **Teilnahme am Open House**

*Am 25. Jänner nahmen Hundsbichler Benjamin, Heinzle Emma, Walter Bernhard, Condrea Madalina und Pfurtscheller Julian wieder am Open House des MCI teil und betrieben dort einen Infostand, bei welchen Goodies & Informationen an potenzielle, zukünftige Studierende ausgegeben wurden.*

#### **Erweiterte Promotion der öh mci**

*Pfurtscheller Julian plante neue Wege, um die öh mci weiter zu promoten. In Zukunft soll eine Kampagne auf den Infoscreens des MCI laufen und die öh mci sollte mehr Präsenz auf den Accounts der Studiengänge erhalten.*

#### **PIR Survey**

*Pfurtscheller Julian half dem MCI das Positive Impact Rating Survey an die Studierenden zu promoten.*

#### **Besprechungstermin Sustainability Week**

*Ein Besprechungstermin bezüglich der diesjährigen Sustainability Week mit dem MCI fand im Jänner aufgrund von Terminkollisionen leider nicht statt. Für Februar ist ein neuer Termin geplant.*

### ***Skiwachsstand 2.0***

*Aufgrund des hohen Ansturms wurde beschlossen, den Skiwachsstand erneut durchzuführen. Dieser findet am 29. Jänner statt.*

### ***Planung Kampagne für ÖH-Wahlen***

*Pfurtscheller Julian sprach sich mit dem MCI ab, um eine Kampagne für die ÖH-Wahlen zu planen. Ziel dieser Kampagne ist es, die Wahlbeteiligung am MCI zu erhöhen und die Bekanntheit der öh mci zu steigern.*

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

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

### ***Allfällige Tätigkeiten***

*Pfurtscheller Julian beschäftigt 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 Januar fanden keine wöchentlichen Sitzungen des Vorsitzes 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 Sitzungen***

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

### ***Organisation, Planung und Betreuung des Standes am MCI Open House***

#### ***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.*

## Februar 2025

---

### **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.*

### **Treffen mit öh mci Interessent:innen**

*Pfurtscheller Julian traf sich im Februar mehrmals mit verschiedenen Personen, die sich dafür interessieren, bei der öh mci mitzuarbeiten. In Zukunft ist geplant, das Team der öh mci zu vergrößern.*

### **Treffen mit JV M&R**

*Pfurtscheller Julian traf sich mit der Jahrgangsvertretung des Studienganges Management & Recht 2023 um über künftige Projekte und eine mögliche Zusammenarbeit zu sprechen.*

### **Abstimmungen & Vorbereitungen ÖH-Wahl 2025**

*Pfurtscheller Julian stimmte sich im Februar mit dem MCI und weiteren Stakeholdern bezüglich der ÖH-Wahl ab und traf bereits erste Vorbereitungen.*

### **Start Kampagne öh mci**

*Im Februar startete die geplante Kampagne der öh mci, dessen Ziel es ist, die Services und Angebote der öh mci besser zu promoten. Dies soll durch einfache Beiträge und Reels auf Instagram, gestaltete Folien auf den Bildschirmen des MCI und den direkten Kontakt mit Jahrgangsvertretungen passieren. Bereits jetzt zeigen sich erste Erfolge dieser Aktion – Es wurden signifikant mehr Anfragen bezüglich der beworbenen Services festgestellt.*

### **Meeting Sustainability Week**

*Pfurtscheller Julian nahm mit Juvan Lilly und den Verantwortlichen des MCI an einem Meeting teil, in welchem über die Sustainability Week 2025 gesprochen wurde. Die öh mci wird sich auch dieses Mal wieder mit vielseitigen Veranstaltungen an der Sustainability Week beteiligen.*

### **Presseaussendungen MCI-Neubau**

*Pfurtscheller Julian gab auch im Februar Statements bezüglich des abgesagten MCI-Neubaus ab. Die derzeitige Lage bleibt aber ungewiss.*

### **Planung Termin AQ-Austria**

*Pfurtscheller Julian sprach sich mit dem MCI ab, um den virtuellen vor Ort Besuch der AQ-Austria bezüglich eines Studienganges zu planen.*

### **Updates Website**

*Pfurtscheller Julian war mit Falzberger Matthias in Kontakt, um über Updates auf der Website der öh mci zu reden. Es wurde eine Neuübersetzung der Inhalte in Auftrag gegeben, um künftig sicherzustellen, dass auch internationale Studierende alle Inhalte verstehen können.*

### **UlySA Bootcamp**

*Pfurtscheller Julian und Hüsgen Luca sprachen mit Repo Sara vom MCI über die Zukunft von der im November gegründeten „UlySA“. Demnach soll bald ein Bootcamp mit den Partneruniversitäten starten, bei welchem in einem mehrstufigen Prozess ein Konzept für die Ulyseus Student Association erarbeitet werden soll.*

#### **Treffen Sportreferat**

*Pfurtscheller Julian traf sich mit der potenziell neuen Sportreferentin, um über zukünftige Projekte und das weitere Vorgehen zu sprechen.*

#### **öh mci Band**

*Pfurtscheller Julian und Pittl Laura sprachen über den derzeitigen Stand des geplanten Musikprojekts der öh mci. Es wurde ein Proberaum gefunden, der sich möglicherweise gut eignen würde.*

#### **öh mci Fußball**

*Pfurtscheller Julian sprach mit Horelt Maximilian über den derzeitigen Stand des Fußballteams „Los Academicos“. Geplant ist eine Vorstellung des Teams auf dem Instagram-Account der öh mci, um das Team bekannter zu machen und neue Mitglieder zu gewinnen.*

#### **Außerordentliche Sitzung der HV**

*Am 21. Februar 2025 fand die 7. Außerordentliche Sitzung der MCI-Hochschulvertretung statt. Dort wurden hauptsächlich Anträge aus dem Sozialreferat besprochen.*

#### **Planung PubQuiz & JV-Event**

*Für die kommenden Monate werden bereits Veranstaltungen der öh mci geplant. Zum Einen soll Ende März / Anfang April ein großes PubQuiz stattfinden, zum anderen ist ein Event geplant, bei welchem alle Jahrgangsvertretungen des MCI zusammenkommen  
Meeting mit Student & Career Center*

*Pfurtscheller Julian nahm am 26. Februar 2025 an einem Treffen mit dem Student & Career Center des MCI teil, bei welchem über die Zusammenarbeit bei künftigen Veranstaltungen und weiteren, allfälligen Tätigkeiten gesprochen wurde.*

#### **Meeting bezüglich MCI Band**

*Pfurtscheller Julian nahm am 26. Februar 2025 an einem Treffen zur Finalisierung der Einführung einer öh mci Band teil. Weitere Infos dazu werden folgen.*

#### **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 Februar fanden keine wöchentlichen Sitzungen des Vorsitzes mit dem Wirtschaftsreferat und der Projektmanagerin/Administratorin statt. Bei den wöchentlichen Sitzungen werden allfällige Projekte besprochen und aufgeteilt. Es fanden außerordentliche Sitzungen statt.*

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

*Hundsbichler Benjamin*

#### **Teilnahme an Vorsitzungen**

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

#### **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.*

## **März 2025**

---

### **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.*

#### **Vorbereitungen & Abstimmung ÖH-Wahl**

*Pfurtscheller Julian stimmte sich mit der Wahlkommission ab und startete die Planungen für die kommenden ÖH-Wahlen. Neben Formalitäten wurde auch infrastrukturelle Themen (bspw. Plakate) gesprochen.*

#### **Präsentation & Führung Internationals**

*Pfurtscheller Julian und Hüsgen Luca präsentierten die öh mci am 3. März den neuen Incoming Students. Zudem wurden eine Führung und ein kleines Socializing organisiert.*

#### **Vorbereitung Goodie Bags**

*Pfurtscheller Julian bereitete Goodie Bags für die kommenden Events, die mit dem Student & Career Center zusammen stattfinden vor.*

#### **MCI Photo Night**

*Pfurtscheller Julian organisierte die MCI Photo Night mit und war auch selbst bei dieser am Check-In vertreten.*

#### **Abstimmung mit IVB bezüglich Stadträder**

*Pfurtscheller Julian stimmte sich mit der IVB und dem MCI bezüglich der künftigen, kostenlosen Nutzung der Stadträder für MCI-Studierende ab. Diese müssen im April alle ihre E-Mail Adresse bestätigen, um die kostenlosen Stadträder weiterhin nutzen zu können. Die öh mci bekommt hierbei vom MCI Unterstützung bei der Bewerbung.*

#### **Teilnahme an virtuellem Vor-Ort Besuch der AQAustria**

*Pfurtscheller Julian nahm am 18. April an einem virtuellen Vor-Ort Besuch der AQAustria als Studierendenvertreter teil.*

#### **Meeting bezüglich E-Sport Team**

*Pfurtscheller Julian nahm an Meeting bezüglich eines potenziellen MCI E-Sport-Teams teil.*

#### **Vorsitz-Meeting**

*Pfurtscheller Julian traf sich am 24. März mit den restlichen Vorsitz der öh mci, um über künftige Projekte zu sprechen.*

#### **Bewerbung & Kartenvorverkauf Semesteropening**

*Pfurtscheller Julian organisierte den Kartenvorverkauf sowie die Mitbewerbung des SemesterOpenings, welches am 27. März im Congress stattfand. Zudem wurde diesbezüglich ein Gewinnspiel auf dem Instagram-Account der öh mci durchgeführt.*

#### **Organisation & Bewerbung Pub-Quiz**

*Pfurtscheller Julian half bei der Organisation des Pub-Quizes, welches am 1. April im mariatheresia stattfindet, mit. Zudem wurde das Pub-Quiz über alle Kanäle der öh mci stark beworben, wofür Pfurtscheller Julian beispielsweise Instagram-Beiträge erstellt hat.*

#### **Besprechung bezüglich künftiger Events im mariatheresia**

*Pfurtscheller Julian nahm an einem Meeting teil, in welchen über potenzielle Events, welche im mariatheresia stattfinden könnten, gesprochen wurde.*

#### **Besprechung bezüglich künftiger Events in der Segabar**

*Pfurtscheller Julian traf sich mit dem Geschäftsführer der Segabar, um über zukünftige Kooperationen & Events zu sprechen.*

#### **Einführung Student's Clubs**

*Pfurtscheller Julian ist mit dem Student & Career Center in Kontakt, um über die potenzielle Einführung von Student Clubs zu sprechen. Im April sollte diesbezüglich ein weiterer Abstimmungstermin stattfinden.*

#### **Content Erstellung**

*Pfurtscheller Julian erstellte Content für Social-Media-Kanäle der ÖH und kommunizierte stets mit den Jahrgangsvertretungen, um diese auf dem neuesten Stand zu halten.*

### **Neuübersetzung Website**

*Während ei öh mci Website zwar zu größten Teilen erfolgreich auf Englisch übersetzt ist, gibt es mit einigen Funktionen noch Probleme. Es wurde nun eine Agentur damit beauftragt, die Übersetzung final abzuschließen.*

### **Promotion neuer, großer ÖH-Projekte**

*Im März wurde die Promotion der neuen, großen ÖH-Teams & Aktionen vorangetrieben. So gibt es nun eine öh mci Band, ein Fußballteam und ein neues Lauftraining, welches zusätzlich zum derzeit bestehenden Sportangebot angeboten wird.*

### **Erste Abstimmung bezüglich Sommerfest**

*Es wurden bereits erste Abstimmungen bezüglich eines Sommerfests getroffen.*

### **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 März 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 außerordentliche Sitzungen statt.*

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

*Hundsbichler Benjamin*

#### **Teilnahme an Sitzungen**

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

#### **Allfällige Tätigkeiten**

*Benjamin Hundsbichler 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

### Dezember 2024

---

#### *Berichte aus den Referaten*

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

*Flunger Markus*

*Folgende Tätigkeiten wurden im Verlauf des Monats erledigt. Die Tätigkeiten für das Wirtschaftsreferat wurden wöchentlich unterschiedlich oft abgewickelt, je nach Dringlichkeit. Im Monat 12 – Dezember – 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 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.*

*Damit wir den notwendigen schriftlichen Prüfbericht unseres Wirtschaftsprüfers erhalten mussten diverse Rechnungen an unseren Wirtschaftsprüfer übermittelt werden. Zusätzlich wurden Bankbestätigungen bei der Tiroler Sparkasse angefordert, welche zur Prüfung notwendig sind. Es wurden sämtliche Richtlinien zu den einzelnen Fördertöpfen wie auch Informationen über Dienstverträge während dem Geschäftsjahr 2023-24 übermittelt. Abschließend wurden auch noch Vollständigkeitserklärungen und ein Fraud-Fragebogen für die notwendige Wirtschaftsprüfung ausgefüllt.*

*Der schriftliche Prüfbericht wurde uns am 23.12.2024 übermittelt und diese wurde mit dem Jahresabschluss 2023/24 inkl. einem Budget-IST-Vergleich der Kontrollkommission übermittelt, da dies Fristgerecht bis 31.12.2024 erfolgen musste.*

*Auch wurde das uns übermittelte Formular über ausstehende Haftungen der ÖH MCI an die Statistikbehörde mittels Leermeldung zurückgesendet. Da mit Ablauf des Monats die erste Hälfte des Geschäftsjahres 2023/24 vorüber ist wurden alle STV angeschrieben und informiert über deren aktuellen Budgetstand und welche Projekt mit welcher Höhe abgerechnet wurden.*

##### ***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 stellvertretende Wirtschaftsreferat in vielen Themen Bereichen inhaltlich mit Rat und Tat unterstützen.*

*So findet ein Austausch statt um nichts zu übersehen und alle Tätigkeiten nach bestem Wissen und Gewissen abschließen zu können. Die Mails werden regelmäßig gecheckt und bei Bedarf bearbeitet.*

### **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:**

*03.12.2024*

*05.12.2024*

*10.12.2024*

*13.12.2024*

*18.12.2024*

*20.12.2024*

### **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.*

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

*Hüsgen Luca*

#### **Ulysa**

*Weitere Fortschritte mit Ulyseus geplant. Im Januar gibt es einen Call mit dem GM. Italien hat eine Working Group für ein Event eröffnet (eventuell könnte der Standort Innsbruck dabei interessant sein)*

### **Pub quiz**

Madalina und ich haben über ein pub quiz nachgedacht und auch erste konkrete gedanken sowie kontakte gemacht. Jedoch aufgrund der prüfungszeit wollten wir das ganze verschieben da der zeitpunkt für international studierende einfach nicht passed.

Condrea Mădălina

### **Überschrift Tätigkeit 1**

On 13.12.2024 Ulyssa organized a meeting online, more like a workshop and I attended it

### **Überschrift Tätigkeit 2**

On 13.12.2024 I attended a conference organized by the MCI in Salzburg for the Former Secretary General of the UN and after and on 14.12.2024 a forum on Education and Climate organized by the Ban Ki-moon Centre.

### **Überschrift Tätigkeit 3**

For the end of December I started organizing a Christmas quiz for all the students but unfortunately, decided with Luca and Julian that we have to cancel or postpone it for another time due to exam season and then because most of the international students would have been already out of Innsbruck on 20th of December (when we wanted the event to take place). We look forward to organizing an event with a similar concept in subsequent months

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

Felkl Leonie

Im Dezember 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:

- **Weihnachtsgewinnspiele:** Zu jedem Adventssonntag wurde ein Gewinnspiel gepostet
- **Caritas Weihnachten:** Aufruf zur Teilnahme an der Charity-Aktion, um bedürftigen Familien zur Weihnachtszeit zu helfen. Zum Ende hin auch Dank und was geschafft wurde.
- **Viele Reels des Vorstandes bezüglich verschiedener Themen**
- **Rückblick an den Erfolg des Stadtrades**
- **Skiwachsstand**
- **ÖH MCI Christmas Party**

#### **Story-Aktivitäten: (84 Stories)**

- **Weihnachtsaktion**
- **Aufrufe**
- **Caritas Aktion**
- **Gewinnspiele**
- **Glühwein & Christmas Party**

### **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:**

- *Umsetzung des Adventskalenders für Dezember, inklusive Inhalte und Gewinnspielaktionen.*
- *Koordination weiterer -Aktivitäten außerdem auch die Vorbereitung der Übergabe*

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

*Kein Bericht eingereicht.*

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

*Pichler Julia*

### **Anträge und Einladungen**

*Es wurde an der Zusammenarbeit mit Referaten der Uni Innsbruck gearbeitet und ein Treffen vereinbart.*

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

*Juvan Lilly*

### **Wachststand**

*Im Dezember 2024 haben Lilly – Isabell Juvan und Maximilian Hoerelt einen Wachststand organisiert. Dieser war ein voller Erfolg und wird sicher wiederholt.*

### **Anlaufstelle**

*Im Dezember 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*

### **Musikraum**

*Laura Pittl war diesen Monat in einem Austausch mit der Auferstehungskirche, um über einen möglichen Proberaum zu reden. Die Zuständige meinte, dass der Gemeindesaal zur Vermietung zur Verfügung stehen würde und dieser bei einem regelmäßigen Gebrauch unter 50€ halbtags kosten würde (Preis müsste sie nochmal nachfragen).*

*Diese Infos wurden Felix aus der Musikgruppe weitergeleitet und auch der Kontakt weitergegeben, um eine genaue Zeit zu vereinbaren. Dieser meinte, dass jemand aus der Band nochmals beim MCI*

*selber wegen eines Raumes angefragt hat und deshalb noch keine fixe Zusage für den Gemeindesaal machen möchte. Weiteres wird noch geklärt.*

### **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.*

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

*Falzberger Matthias*

#### **Allgemein**

- *Beantwortung verschiedener Mails bezüglich Plagiatscheck*
- *Plagiatscheck KI German*
- *Skiwachs/ Stand*

#### **Website**

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

## **Januar 2025**

---

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

*Flunger Markus*

*Folgende Tätigkeiten wurden im Verlauf des Monats erledigt.*

*Die Tätigkeiten für das Wirtschaftsreferat wurden wöchentlich unterschiedlich oft abgewickelt, je nach Dringlichkeit. Im Monat 01 – Januar – wurde einiges an Schriftverkehr mit anderen Studierenden geführt. Dabei handelte es sich meistens um laufende Projektanträge.*

*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. Ebenfalls wurden einige Projekte abgerechnet, welche noch kurz vor den Weihnachtsferien durchgeführt wurden.

Es gab diesen Monat einige Schwierigkeiten mit der Einreichung von Rechnungen bezüglich einigen Projektanträgen. Aus nicht erklärlichen Gründe, waren laut Antragssteller die Rechnungen beigefügt, welche wir jedoch nie erhalten haben. Daher wurden für künftige Projekte nun vermehrt in der Antragsgenehmigung darauf hingewiesen, dass die betroffenen Personen auch Sicherungskopien der einzelnen Rechnungen anfertigen sollen.

### **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 stellvertretende Wirtschaftsreferat in vielen Themen Bereichen inhaltlich mit Rat und Tat unterstützen. So findet ein Austausch statt um nichts zu übersehen und alle Tätigkeiten nach bestem Wissen und Gewissen abschließen zu können. Die Mails werden regelmäßig gecheckt und bei Bedarf bearbeitet.

### **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:**

07.01.2025  
08.01.2025  
13.01.2025  
17.01.2025  
23.01.2025  
28.01.2025

**Bericht aus dem Referat für bildungspolitische Angelegenheiten**

*Pichler Julia*

**Betreuung von Fällen**

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

**Bericht aus dem Referat für Internationales**

*Hüsgen Luca*

**Vorbereitungs termine von Ulysa**

*Ich hatte eine reihe an Ulysa meetings um ein meeting mit dem GM am 14.02 vor zu bereiten*

**Recruting**

*Ich habe leute für potenzielle bereiche und referate gefragt aufgrund der anstehenden wahl*

**Vorbereitung der Präsentation**

*Am 3.03 haalte ich eine präsi in der ich die öh vorstelle, dafür habe ich das slide deck vorbereitet und füge eine UlySa folie hinzu.*

*Condrea Mădălina*

**Überschrift Tätigkeit 1**

*On 25.01.2025 MCI organized an Open House day, therefore I was at the ÖH stand with Julian, Benjamin, and Bernhard in order to answer all potential student questions and to represent the organization.*

**Überschrift Tätigkeit 2**

*On 29.01.2025 a Ski Wax event was organized in front of MCI I for all the students and I was there(at the ÖH stand) with Laura for some hours*

**Überschrift Tätigkeit 3**

*In March a pub quiz probably would be organized, therefore we started thinking about its structure and content, for now, brainstorming.*

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

*Walter Bernhard*

*Im Jänner 2025 wurden auf der Instagram-Seite von @oeh\_mci die folgenden Aktivitäten durchgeführt:*

**Beiträge:**

*Es wurden mehrere Beiträge mit Fokus auf Events und Recaps gepostet, darunter:*

- *Recap: Rückblick auf den Skiwachsstand*
- *UlySA: Neue MCI Repräsentatoren*
- *Viele Reels des Vorstandes bezüglich verschiedener Themen*
- *Skiwachsstand 2.0*
- *Semester Closing*
- *Gewinnspiel: Eishockey*

#### *Story-Aktivitäten: (31 Stories)*

- *Recaps*
- *Neubau-News*
- *ÖH Semester Closing*
- *Gewinnspiele*
- *weitere Events*

#### *Direktnachrichten*

- *Fragen zu Veranstaltungen wie dem Skiwachsstand wurden beantwortet.*
- *Feedback und Ideen von Studierenden zu geplanten Aktionen wurden gesammelt und berücksichtigt.*
- *Weitere Fragen von Studierenden wurde beantwortet.*

#### *Planung und Ausblick:*

- *Ausbau der Recaps*
- *Weitere Gewinnspiele und Events für Februar sind geplant*

*Tasser Jonas*

*Im Jänner 2025 wurden vom Sachbearbeiter des Socialmedia Referenderiats folgenden Aktivitäten durchgeführt:*

***Beiträge:***

*Wurde vom Referendar Bernhard Werner übernommen.*

***Story-Aktivitäten:***

- *Veranstaltung von Ärzte ohne Grenzen.*

***Direktnachrichten***

- *Fragen zur Teilnahme an Yogakursen wurde weitergeleitet.*
- *Frage zur Semesteropening wurden beantwortet*

***Meetings:***

- *Gespräche mit Leonie vor der Übernahme.*
- *Meeting mit Bernhard Walter und Julian Pfurtscheller vor der Übernahme.*

***Anmeldung:***

*Bei der Anmeldung des offiziellen Instagram-Accounts gab es Schwierigkeiten, die sowohl durch Telefonate als auch durch persönliche Treffen bearbeitet wurden und im kommenden Monat weiter behandelt werden.*

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

***Kein Bericht eingereicht.***

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

***Anträge und Einladungen***

*Mit der AG Diversity wurde die Organisation des Girls Day besprochen und Pichler Julia hat sich bereit erklärt, das Organisationsteam zu unterstützen.  
Es wurde an der queer Hochschulen Sitzung teilgenommen.*

**Bericht aus dem Bereich Events**

Juvan Lilly

**Kein Bericht eingereicht.**

**Bericht aus dem Bereich Kultur**

Pittl Laura

**Kein Bericht eingereicht.**

**Bericht aus dem Bereich Sport**

Schäfers Ella

**Öh mci Fussballteam**

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

**Yoga**

Da die Yoga Lehrerin im WS25 nicht den Kurs weiterhin leiten konnte, wurde die neue Lehrerin Christine Knoll angestellt. Yoga-Monday findet ab dem 10.03.2025 weiterhin wöchentlich statt und wird stark besucht. Laufende Bewerbung auf Social Media.

**Pilates**

Ella Schäfers ist in Gesprächen mit einer neuen potentiellen Pilates Lehrerin. Details über Ort und Zeit sind noch in Besprechung.

**Disco Spinning**

Die neuen Disco Spinning Termine für 2025 stehen fest: jeweils Mittwoch, 18:30h-19:25h im Happy Fitness

- 19. März 2025
- 09. April 2025
- 14. Mai 2025
- 11. Juni 2025

**Tickets zum Verlosen**

Die zwei Gäste Tickets für die OCEAN 2025 Filmtour wurden dem Social Media Team vermittelt und werden über Social Media verlost.

**Bericht aus dem IT & Digitalisierung**

Falzberger Matthias

**Allgemein**

- Beantwortung verschiedener Mails bezüglich Plagiatscheck

- *Band MCI Organisation*
- *Besprechungen*

### **Website**

- *Übersetzung website english automatisch*

## **Februar 2025**

---

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

*Folgende Tätigkeiten wurden im Verlauf des Monats erledigt. Die Tätigkeiten für das Wirtschaftsreferat wurden wöchentlich unterschiedlich oft abgewickelt, je nach Dringlichkeit. Im Monat 02 – Februar – wurde einiges an Schriftverkehr mit anderen Studierenden geführt. Dabei handelte es sich meistens um laufende Projektanträge. Besonders wichtig waren hier Abrechnungsmodalitäten hinsichtlich den einzelnen Projektanträgen.*

*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.*

*Ansonsten war dieser Monat aber aufgrund der anhaltenden Semesterferien eher ruhig und angenehm. Es wurden unterschiedliche Anträge hinsichtlich Mobilitätsförderungen überprüft, die Freigabe von Mitteln aus dem Fördertopf für psychologische Behandlungen wurden ebenso in diesem Monat erledigt.*

*Zusätzlich habe ich mich auch in Verbindung gesetzt mit unserer Kontaktperson bei der Sparkasse Tirol hinsichtlich einem Liquiditätskonto. Da uns zu Abschluss des Kalenderjahres 2024 aufgefallen ist, dass wir nur sehr wenig Zinsen erhalten wurden potentielle Möglichkeiten mit unseren Bankbetreuern besprochen. Schlussendlich einigte man sich hierbei auf ein Liquiditätskonto, worauf man jeden Tag zugreifen kann und gegen ein Terminkonto, wo eine gewisse Summe für einen gewissen Zeitraum gesperrt wird.*

### ***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 stellvertretende Wirtschaftsreferat in vielen Themen Bereichen inhaltlich mit Rat und Tat unterstützen.*

*So findet ein Austausch statt um nichts zu übersehen und alle Tätigkeiten nach bestem Wissen und Gewissen abschließen zu können. Die Mails werden regelmäßig gecheckt und bei Bedarf bearbeitet.*

*Fragen zum anstehenden Verwaltungsaufwand wurden besprochen und geklärt.*

### ***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:***

*06.02.2025*

*08.02.2025*

*11.02.2025*

*14.02.2025*

*29.02.2025*

*24.02.2025*

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

*Pichler Julia*

#### ***Betreuung von Fällen***

*Julia Pichler und Bernhard Bitschnau haben kontinuierlich Anfragen übernommen und in Zusammenarbeit bearbeitet.*

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

*Hüsgen Luca*

#### ***Vorbereitungs termine von Ulysa***

*Ich hatte eine Reihe an Ulysa meetings darunter ein wichtiger mit them Ulyseus GM und mehrere zur Vorbereitung der nächsten BIP's*

### ***Incoming students vorstellung***

*Am 3.03. stelle ich die ÖH den incoming students vor und helfe dannach aus bei einer tour der studenten. Dafür habe ich mich bereits vorbereitet*

### ***ESA***

*Hierfür gab es erste online meetings und organisatorisches. Ausßerdem habe ich ein dokument zur macroeconomischen auswirkungen auf die eu innovation gelesen und die vorstellung in Panel 4 vorbereitet.*

*Condrea Mădălina*

### ***Überschrift Tätigkeit 1***

*As the elections are on the way and the campaign will start soon I read the Election Campaign Program and added a few little ideas/details.*

### ***Überschrift Tätigkeit 2***

*A specific date regarding the Pub Quiz Event was decided on, therefore it will take place on the 1st of April*

### ***Überschrift Tätigkeit 3***

*Preparation for the Pub Quiz started, everything is in progress especially the content of the quizzes/questions, and the logistics of the event are discussed.*

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

*Walter Bernhard*

*Im Februar 2025 wurden auf der Instagram-Seite von @oeh\_mci die folgenden Aktivitäten durchgeführt:*

#### ***Beiträge:***

*Es wurden Beiträge mit Fokus auf ÖH-Success und ÖH-Services gepostet, darunter:*

- *Transparency*
- *Discount on rental cars*
- *Project Support*
- *Mobility Funding Spot*
- *Sports Equipment*
- *Social Funding Pots*

#### ***Story-Aktivitäten: (18 Stories)***

- *Bar Bachelor*
- *ÖH-Services*
- *Career Tips*

- *Forum Alpbach*
- *weitere Events*

#### **Direktnachrichten**

- *Fragen zu Veranstaltungen und ÖH-Services wurden beantwortet.*
- *Feedback und Ideen von Studierenden zu geplanten Aktionen wurden gesammelt und berücksichtigt.*

- *Anfragen wurden beantwortet.*

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

- *Weiterführung der ÖH-Success Postings*
- *Gewinnspiele geplant*
  
- *Weitere Events geplant*

#### **Tasser Jonas**

*Im Februar 2025 wurden vom Sachbearbeiter des Socialmedia Referenderiats folgenden Aktivitäten durchgeführt:*

#### **Story-Aktivitäten:**

- *BarBacholar 2x*
- *Alpach*

#### **Direktnachrichten**

- *Kontakt mit dem Alpachführung*

#### **Postings:**

- *Full Transparency im Bereich Success*

#### **Meeting:**

- *Am Anfang des Monats hab ich Bernhard den Account neu eingestellt.*

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

*Kein Bericht eingereicht.*

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

*Pichler Julia*

***Anträge und Einladungen***

*Es gab es keine Anfragen. Es wurde Kontakt mit Queer Hochschulen gehalten und über mögliche intensivere Zusammenarbeit gesprochen.*

***Bericht aus dem Bereich Events***

*Juvan Lilly*

*Kein Bericht eingereicht.*

***Bericht aus dem Bereich Kultur***

*Pittl Laura*

***Musikraum***

*Am 26.02.25 traf sich Pittl Laura, Julian und Matthias mit der MCI Band, um die letzten Schritte für den Musikraum abzuklären. Die Musikgruppe fand eine Probemöglichkeit im Novum, in welcher sie einmal wöchentlich spielen dürfen. Bei dem Meeting wurde hauptsächlich die finanzielle Hilfe besprochen, mit der die Musikgruppe ihren Proberaum finanzieren wird.*

***Bericht aus dem Bereich Sport***

*Schäfers Ella*

***Öh mci Fussballteam***

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

***Yoga***

*Da die Yoga Lehrerin im WS25 nicht den Kurs weiterhin leiten konnte, wurde die neue Lehrerin Christine Knoll angestellt. Yoga-Monday findet ab dem 10.03.2025 weiterhin wöchentlich statt und wird stark besucht. Laufende Bewerbung auf Social Media.*

***Pilates***

*Ella Schäfers ist in Gesprächen mit einer neuen potentiellen Pilates Lehrerin. Details über Ort und Zeit sind noch in Besprechung.*

***Disco Spinning***

*Die neuen Disco Spinning Termine für 2025 stehen fest: jeweils Mittwoch, 18:30h-19:25h im Happy Fitness*

- 19. März 2025*
- 09. April 2025*

- 14. Mai 2025
- 11. Juni 2025

### ***Tickets zum Verlosen***

*Die zwei Gäste Tickets für die OCEAN 2025 Filmtour wurden dem Social Media Team vermittelt und werden über Social Media verlost.*

*Felder Annika*

### ***Yoga***

*Annika Felder hat die Abrechnung mit Yogalehrerin Molin Buntrock gemacht. Da sie das SS25 im Ausland verbringt, hat Annika Felder eine Vertretung gesucht und gefunden. Christine Knoll wird ab 10.03.2025 wöchentlich Yogastunden geben. Christine Knoll wurde von Annika Felder über einen Werkvertrag angemeldet.*

*Hier die voraussichtlichen Termine:*

1. 10.3.
2. 17.3.
3. 24.3.
4. 31.3.
5. 7.4.
6. 28.4.
7. 5.5.
8. 12.5.
9. 19.5.
10. 26.5.
11. 2.6.
12. 16.6.
13. 23.6.

*Osterferien 12.4.-21.4.*

*Pfingstferien 7.6.-9.6.*

*Annika Felder wird mit 28.02.2025 vom Sport Referat zurücktreten. Annika Felder hat Nachfolgerin Ella eingelernt und alle Informationen und Kontakte übergeben. Das kommende SS24 ist so gut wie vorgeplant (Yoga, Disco Spinning, Fussball). Für weitere Fragen steht Annika Felder weiterhin zur Verfügung.*

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

*Falzberger Matthias*

### ***Allgemein***

- *Beantwortung verschiedener Mails bezüglich Plagiatscheck*

- *Band MCI Organisation*
- *Besprechungen*

### **Website**

- *Übersetzung website english automatisch*

## **März 2025**

---

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

*Folgende Tätigkeiten wurden im Verlauf des Monats erledigt. Die Tätigkeiten für das Wirtschaftsreferat wurden wöchentlich unterschiedlich oft abgewickelt, je nach Dringlichkeit. Im Monat 03 – März – wurde einiges an Schriftverkehr mit anderen Studierenden geführt. Dabei handelte es sich meistens um laufende Projektanträge. Besonders wichtig waren hier Abrechnungsmodalitäten hinsichtlich den einzelnen Projektanträgen.*

*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.*

*Das Formular bezüglich Verwaltungsaufwand wurde ausgefüllt und der uns zustehende Anspruch wurde uns bereits überwiesen. Nach späterer Prüfung und Einreichung aller Unterlagen ist der Restbetrag wieder zurück zu überweisen an das Bundesministerium für Forschung und Wissenschaft.*

*Das Liquiditätskonto, welches im Monatsbericht 02 erwähnt wurde konnte installiert werden und dient ausschließlich als Rücklagenkonto um ebenso von höheren Sparzinsen in der aktuellen Periode zu profitieren. Weiters wurde aufgrund einer monatlich zu zahlenden Raummiete bezüglich unserer MCI-Band der Kontakt mit unseren Ansprechpersonen bei der Sparkasse gesucht zur Einrichtung eines Dauerauftrages.*

### ***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 stellvertretende Wirtschaftsreferat in vielen Themen Bereichen inhaltlich mit Rat und Tat unterstützen. So findet ein Austausch statt um nichts zu übersehen und alle Tätigkeiten nach bestem Wissen und Gewissen abschließen zu können. Die Mails werden regelmäßig gecheckt und bei Bedarf bearbeitet.*

### **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:**

*04.03.2025*

*07.03.2025*

*11.03.2025*

*18.03.2025*

*21.03.2025*

*24.03.2025*

*27.03.2025*

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

*Pichler Julia*

#### **Betreuung von Fällen**

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

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

*Hüsgen Luca*

#### **Planung des ÖH Pub quiz**

#### **ESA meetings**

*1-2 meetings a week*

### ***Ulyseus meetings***

*Meeting especially about the next summit*

*Condrea Mădălina*

### ***Überschrift Tätigkeit 1***

*On 10<sup>th</sup> of March, we had a meeting regarding the following campaign in which we discussed future plans, campaign opening, flyers, and so on*

### ***Überschrift Tätigkeit 2***

*Also on the 10<sup>th</sup> of March, we had a meeting with the Event Department in which we discussed the next projects and started sharing the tasks regarding the Pub Quiz on the 1<sup>st</sup> of April.*

### ***Überschrift Tätigkeit 3***

*On 21<sup>st</sup> of March I was responsible for finding some sponsors for prizes for our event and after talking with various businesses, we got books, vouchers for Experience Tirol, sponsorship from UNA pizza, and a possible collaboration with Blue Tomate*

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

*Walter Bernhard*

*Im Februar 2025 wurden auf der Instagram-Seite von @oeh\_mci die folgenden Aktivitäten durchgeführt:*

*Beiträge:*

*Es wurden Beiträge mit Fokus auf ÖH-Success und ÖH-Services gepostet, darunter:*

- *MCI Services*
- *Let's run*
- *Free City Bike*
- *ÖH Pub Quiz*
- *Consulting Services*
- *Disco Spinning*

*Story-Aktivitäten: (50 Stories)*

- *Verlosung Film Tickets*
- *Semesteropening*
- *MCI Fußballmannschaft*
- *MCI Band*
- *weitere Events*

### ***Direktnachrichten***

- *Fragen zu Veranstaltungen und ÖH-Services wurden beantwortet.*
- *Feedback und Ideen von Studierenden zu geplanten Aktionen wurden gesammelt und berücksichtigt.*
- *Anfragen wurden beantwortet.*

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

- *Recap ÖH Pubquiz*
- *Hoadl Rave*
- *Weitere Events geplant*

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

***Kein Bericht eingereicht.***

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

***Anträge und Einladungen***

*Es gab es keine Anfragen. Mit Querr Hochschule Wien wurde Kontakt gehalten*

***Bericht aus dem Bereich Events***  
*Juvan Lilly*

***Pub Quiz***

*Lilly Juvan hat das anstehende Pub Quiz organisiert, Fragen und PowerPoint Präsentation vorbereitet und mit einem gemeinsamen Team vervollständigt*

***Event Student Club***

*Lilly Juvan hat einen neuen Event Student Club kreiert, dies ist eine Gruppe an StudentInnen, die die ÖH bei anstehenden Events unterstützen möchten. Lilly Juvan hat das erste Meeting abgehalten und mit Ihnen das anstehende Pub Quiz organisiert*

***Bericht aus dem Bereich Kultur***  
*Pittl Laura*

***Meeting***

*Am 10.03.2025 fand ein Meeting für die Event-Gruppe statt. Dort wurden Projekte zugeteilt und Kontakte geknüpft.*

***Musikraum***

*Eine Anfrage für weitere finanzielle Hilfe wurde Ende März von der ÖH Band angefragt, welche Pittl Laura im April aufarbeiten wird.*

***Bericht aus dem Bereich Sport***

*Schäfers Ella*

### **Öh mci Fussballteam**

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

### **Yoga**

*Yoga-Monday findet weiterhin wöchentlich, von Christine Knoll geleitet statt. Der Yoga-Kurs wird stark besucht und wird laufend beworben auf Social Media.*

### **Pilates**

*Ella Schäfers ist weiterhin auf der Suche nach Räumlichkeiten für ein mögliches Pilates Training. Räumlichkeiten über das MCI zu organisieren ist leider nicht möglich.*

### **Disco Spinning**

*Die Disco Spinning Termine für 2025 finden weiterhin jeweils Mittwoch, 18:30h-19:25h im Happy Fitness statt:*

- 09. April 2025
- 14. Mai 2025
- 11. Juni 2025

### **Lauftraining**

*Das Angebot „Lauftraining für Anfänger“ wurde organisiert und findet seit dem 27.03. wöchentlich um 17:30 bis 18:30 jeden Donnerstag statt. Um die Nachfrage der Studierenden nach so einem Training zu testen, wurden mit der Trainerin Kristina Carlson erstmal 4 Einheiten vereinbart. Diese sind jeweils:*

- 27.03
- 03.04
- 10.04
- 24.04

*Eine mögliche Verlängerung des Vertrages wird gegen Ende der 4 Einheiten besprochen.*

### **Wings for Life (WFL)**

*Die Organisation in Zusammenarbeit mit EarlyBirds Running Club wurde gestartet. Der Ort des Laufes (Hofgarten) steht bereits fest und Early Birds organisiert die Infrastruktur dazu. Die Rolle der ÖH wird vor allem im Anwerben von Teilnehmer und eventuell Unterstützung in der Infrastruktur und Bereitstellung von Helfern bestehen.*

*Bewerbung des WFL werden demnächst gestartet, sobald organisatorisch alles mit Absprache zu early Birds geregelt ist.*

### **Volleyball Turnier**

*Ella Schäfers erarbeitete eine Übersicht möglicher Plätze die Angemietet werden können. Weitere Organisation erfolgt in den nächsten Wochen.*

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

*Falzberger Matthias*

### *Allgemein*

- *Beantwortung verschiedener Mails bezüglich Plagiatscheck*
- *Band MCI Organisation*
- *Besprechungen*

### *Website*

- *Übersetzung website english automatisch*

### **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: Anpassung JVA & Gebarungserfolgsrechnung**

*Antrag eingebracht von Pfurtscheller Julian*

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, den Jahresvoranschlag in ausgesandter Form und Fassung vom 09.04.2025 zu beschließen.

Pro:	7
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 Gebarungserfolgsrechnung in ausgesandter Form und Fassung vom 09.04.2025 zu beschließen.

Pro: 8  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

## TOP 12: Anpassung JV Wahlordnung

*Antrag eingebracht von Pfurtscheller Julian*

Die Hochschulvertretung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck wolle beschließen, die JV Wahlordnung in ausgesandter Form und Fassung vom 09.04.2025 zu beschließen.

Pro: 8  
Contra: 0  
Enthaltung: 0

---

Der Antrag wurde somit einstimmig angenommen.

## TOP 13: Allfälliges

Die Sitzung wird um 18:08 Uhr geschlossen.

*Kitzwögerer*



*Julian Pfurtscheller*

---

Für das Protokoll: Kitzwögerer Lea

---

Vorsitzender Pfurtscheller Julian