



Protokoll
der 2. ordentlichen Sitzung
der Fachhochschulvertretung
der FH St. Pölten

im Studienjahr 2020/2021

St. Pölten, am 22.01.2021

Datum: 22.01.2021
Ort der Sitzung: MS-Teams
Beginn der Sitzung: 18:35 Uhr
Ende der Sitzung: 22:46 Uhr

Tagesordnung

Nr.	Thema	EinbringerIn
1	Begrüßung	FHV
2	Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung	FHV
3	Feststellung der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit	FHV
4	Wahl des:der Schriftführer:in	FHV
5	Genehmigung der Tagesordnung	FHV
6	Genehmigung des letzten Protokolls	FHV
7	<p>Anträge</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Antrag – Clemens Jung <ul style="list-style-type: none"> i) Geschmeidige virtuelle Sitzungen 1/2 ii) Geschmeidige virtuelle Sitzung 2/2 iii) Vorläufige Bestellungen ermöglichen b) Antrag – Kristina Kern <ul style="list-style-type: none"> i) Beschluss der Finanzrichtlinie c) Antrag – Paul Lackner <ul style="list-style-type: none"> i) Antrag zum barrierefreien Gendern d) Antrag – Peter Hackl-Lehner <ul style="list-style-type: none"> i) Doppelung in Richtlinie für Studienvertretungen e) Antrag zum Beschluss <ul style="list-style-type: none"> i) Datenschutzbeauftragter (DSB) f) Antrag – Lukas Kroisenbrunner <ul style="list-style-type: none"> i) Gründung einer Arbeitsgruppe für die European University 	FHV
8	Berichte	FHV

9	<p>Allfälliges</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Updates <ul style="list-style-type: none"> i) Powered by ÖH Update ii) Intranet b) ÖH Wahlen c) Wirtschaftsreferentin und stv. Wirtschaftsreferentin im Ausland d) Überschüssiges Geld der STVen 	FHV
---	--	-----

Der FHV-Vorsitz und der: die: Schriftführer:in bestätigen mit ihrer Unterschrift die Richtigkeit und wahrheitsgemäße Protokollierung mit bestem Wissen und Gewissen der hier beschriebenen Sitzung.

Es wird außerdem festgehalten, dass alle Mitglieder der HV die Möglichkeit hatten, das Protokoll vor Veröffentlichung zu lesen und ggf. Richtigstellungen einzubringen.

FHV-Vorsitz

Schriftführer:in

1. Begrüßung

2. Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung

Es wird einstimmig festgestellt, dass die Einladung zur Sitzung 14 Tage vor dem Termin ausgesandt wurde und somit ordnungsgemäß erfolgt ist.

3. Feststellung der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit

Stimmberechtigte Personen der Fachhochschulvertretung

Name	Funktion	Anwesend
Lea Wall	Vorsitzende der FHV	Ja
Lukas Kroisenbrunner	1. stellvertretender Vorsitzender der FHV	Ja
Peter Hackl-Lehner	2. stellvertretender Vorsitzender der FHV	Ja
Kristina Kern	Mandatarin FHV	Ja*
Carola Berger	Mandatarin FHV	Ja
Clemens Jung	Mandatar FHV	Ja
Paul Lackner	Mandatar FHV	Ja
Kathrin Schneller	Mandatarin FHV	Ja
Benjamin Zilles	Mandatar FHV	Ja

*Stimmübertragung an Simon Brandstetter (ab 18:43 Uhr)

Gesamtanzahl der stimmberechtigten Personen: 9

Eine Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn mehr als 50% der möglichen Stimmberechtigten (bzw. Stimmen) anwesend sind. Bei 5 Stimmen bzw. ab 5 anwesenden Stimmberechtigten ist die Beschlussfähigkeit gegeben.

Es wird festgestellt, dass 9 stimmberechtigte Personen (bzw. Stimmen) anwesend sind und die Beschlussfähigkeit somit gegeben ist.

Außerdem anwesend:

Tobias Wolff, Simon Brandstetter, Lukas Heinzl, Annika Henschel, Felix Justh, Marlene Michel, Florian Wachter, Christina Wieland, Gloria Pitterle

4. Wahl der Schriftführer:in

Antrag: Die FHV möge beschließen, dass für die Dauer der Sitzung, Peter Wilfing als Schriftführer eingesetzt wird.

Bemerkungen:

Dagegen: 0

Enthaltungen: 0

Dafür: 9

Ergebnis: Peter Wilfing wird als Schriftführer einstimmig angenommen/beschlossen.

5. Genehmigung der Tagesordnung

Dringlichkeitsantrag: Die FHV möge die „Gründung einer Arbeitsgruppe für die European University“, eingebracht von Lukas Kroisenbrunner, auf die Tagesordnung setzen.

Bemerkungen: Gemäß Satzung § 3 Abs. 6: „Dringlichkeitsanträge sind jene Anträge, die später als zwei Werktage, spätestens aber bis zum Beginn der jeweiligen Sitzung bei dem: Vorsitzenden der FHV per E- Mail oder durch persönliche Übergabe vor der Sitzung einlangen. Über die Behandlung dieser Anträge wird zunächst unter dem Tagesordnungspunkt „Genehmigung der Tagesordnung“ einzeln oder en bloc abgestimmt. Vor der Abstimmung darf sich lediglich die: der: Antragsteller: in ein Mal für maximal drei Minuten zu Wort melden, um die Dringlichkeit des Antrags zu begründen.“ Wird als Ergänzung f) i) unter dem TO7 geführt.

18:43 Uhr: Stimmübertragung von Kristina Kern an Simon Brandstetter.

Dagegen: 0

Enthaltungen: 1

Dafür: 8

Ergebnis: Der Dringlichkeitsantrag wird angenommen/beschlossen.

6. Genehmigung des letzten Protokolls

Antrag: Die FHV möge das vorliegende Protokoll der 1. ordentlichen FHV-Sitzung akzeptieren.

Bemerkungen:

Dagegen: 0

Enthaltungen: 2

Dafür: 7

Ergebnis: Das letzte Protokoll der 1. ordentlichen FHV-Sitzung wird angenommen.

7. Anträge

a) Antrag – Clemens Jung

- i) Geschmeidige virtuelle Sitzungen 1/2

Antrag: Die FHV möge beschließen, dass die „Hand heben“ Funktion in MS-Teams, Cisco WebEx, jitsi, Big Blue Button, Zoom und anderen gängigen Lösungen, welche eine ähnliche Funktionalität für alle verfügbaren Plattformen bereitstellen, für eine offene Abstimmung per Handzeichen zulässig sind.

Bemerkungen:

Dagegen: 0

Enthaltungen: 0

Dafür: 9

Ergebnis: Der Antrag wird einstimmig angenommen/beschlossen.

- ii) Geschmeidige virtuelle Sitzungen 2/2

Hauptantrag: Die FHV möge die Satzung an folgenden Stellen, wie folgt, abändern:

§ 7 Abs. 1: Grundsätzlich wird offen per Handzeichen abgestimmt¹, sollte dies nicht durchführbar sein (beispielsweise bei virtuellen Sitzungen) wird namentlich abgestimmt.

(1) per Beschluss vom [22.01.2021] kann dies auch in virtuellen Sitzungen über Funktionen von gängigen Sitzungs-Tools erfolgen.

§ 7 Abs. 2: Die Entscheidung über den Ablauf von offenen Abstimmungen obliegt der Sitzungsleitung insbesondere wie dies in virtuellen Sitzungen zu erfolgen hat.

§ 8 Abs. 6 (Neu!): Wenn der Gegenantrag angenommen ist, fällt der Hauptantrag samt Zusatzanträgen. Es wird noch über die Zusatzanträge vom Gegenantrag abgestimmt sollten diese vorliegen.

§ 7 Abs. 5: Bei einer geheimen Abstimmung bzw. Wahl wird eine Urne bereitgestellt und die: der: Mandatar:innen erhalten Stimmzettel. Bei virtuellen Sitzungen kann eine geheime Vorsitz-Wahl nur nach vorheriger Rücksprache mit der Wahlkommission durchgeführt werden. Für geheime Abstimmungen (bspw. über das Evaluierungssystem der FH) ist keine Rücksprache mit der WaKo erforderlich. Erst, wenn alle Stimmen eingelangt sind, werden die Stimmen ausgezählt und das Ergebnis unmittelbar danach verlautbart.

Bemerkungen: Laut § 8 Abs. 5: „Anträge gem. Abs. 1 können von der: dem: Antragsteller:in bis zum Beginn der Abstimmung zurückgezogen bzw. inhaltlich geringfügig abgeändert werden. Eine solche Abänderung ist zu protokollieren.“ Abänderung der Fußnote auf das Sitzungsdatum vom 22.01.2021.

Dagegen: 0

Enthaltungen: 0

Dafür: 9

Ergebnis: Der Antrag wird einstimmig mit Zweidrittelmehrheit angenommen/beschlossen.

iii) Vorläufige Bestellung ermöglichen

Antrag: Die FHV möge beschließen, an den Paragraph 10 der Satzung der FHV einen neuen Absatz einzufügen welcher wie folgt lautet: „Bis zur Bestellung entsprechender Personen kann durch den: die: Vorsitzende:n eine Person vorläufig mit der Leitung eines Referats betraut werden.“

Bemerkungen: Laut § 8 Abs. 5: „Anträge gem. Abs. 1 können von der: dem: Antragsteller:in bis zum Beginn der Abstimmung zurückgezogen bzw. inhaltlich geringfügig abgeändert werden. Eine solche Abänderung ist zu protokollieren.“ Abänderung für grammatikalische Korrektheit.

Dagegen: 0

Enthaltungen: 0

Dafür: 9

Ergebnis: Der Antrag wird einstimmig mit Zweidrittelmehrheit angenommen/beschlossen.

b) Antrag – Kristina Kern

i) Beschluss der Finanzrichtlinie

Antrag: Die FHV möge die neu überarbeitete Richtlinie für finanzielle Angelegenheiten beschließen.

Bemerkungen: Laut § 8 Abs. 5: „Anträge gem. Abs. 1 können von der: dem: Antragsteller:in bis zum Beginn der Abstimmung zurückgezogen bzw. inhaltlich geringfügig abgeändert werden. Eine solche Abänderung ist zu protokollieren.“ Die FHV beschließt die Richtlinie und bittet um Ergänzung einer Regelung zur Übergabe der Veranstaltungskasse.

Dagegen: 0

Enthaltungen: 1

Dafür: 8

Ergebnis: Der Antrag wird angenommen/beschlossen.

c) Antrag – Paul Lackner

i) Antrag zum barrierefreien Gendern

Antrag: Die Fachhochschulvertretung möge daher beschließen: Sämtliche gegenderten Texte der FHV, ebenfalls für alle derzeit verwendeten Dokumenten, verwenden Doppelpunkte als markierendes Zeichen. Weiters macht sich die FHV dafür stark, dass diese Regelung auch innerhalb des Lehr- und Forschungsbetriebs der FH St. Pölten Einzug hält.

Bemerkungen: Laut § 8 Abs. 5: „Anträge gem. Abs. 1 können von der: dem: Antragsteller:in bis zum Beginn der Abstimmung zurückgezogen bzw. inhaltlich geringfügig abgeändert werden. Eine solche Abänderung ist zu protokollieren.“ Derzeit verwendete Dokumente sollen miteingeschlossen werden.

Dagegen: 0

Enthaltungen: 1

Dafür: 8

Ergebnis: Der Antrag wird angenommen/beschlossen

19:39 Uhr: Sitzungsunterbrechung bis 19:50 Uhr

d) Antrag – Peter Hackl-Lehner

- i) Doppelung in Richtlinie für Studienvertretungen

Antrag: Die Fachhochschulvertretung möge beschließen, die Richtlinie für Studienvertretungen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Fachhochschule St. Pölten wie folgt abzuändern. Den folgenden Listeneintrag unter §3 Abs. 4 unter zugeordnete Lehrgänge zu streichen und die restlichen listen Einträge in ihrer Nummerierung anzupassen: 4. Produktionsmanagement und Führung, Akademischer Lehrgang.

Bemerkungen:

Dagegen: 0

Enthaltungen: 0

Dafür: 9

Ergebnis: Der Antrag wird einstimmig mit Zweidrittelmehrheit angenommen/beschlossen.

e) Antrag zum Beschluss

- i) Datenschutzbeauftragter

Formalantrag: Die FHV möge die Vertagung von TO 7. e) i) beschließen.

Bemerkungen: Gemäß FIN-RL § 5 Abs. 6: „Bei Rechtsgeschäften mit denen Ausgaben von über 900,00 Euro verbunden sind, sind grundsätzlich drei vergleichbare Angebote einzuholen [...]“ Zwei qualitativ vergleichbare Angebote sollen eingeholt werden. Die STV DIS steht beratend zur Verfügung und kümmert sich um ein zweites vergleichbares Angebot. Ein drittes Angebot wird von der Vorsitzenden selbst eingeholt.

Dagegen: 0

Enthaltungen: 1

Dafür: 8

Ergebnis: Der Antrag wird angenommen/beschlossen.

f) Antrag – Lukas Kroisenbrunner

- i) Gründung einer Arbeitsgruppe für die European University

Antrag: Die FHV möge beschließen, dass für die European University eine Arbeitsgruppe gegründet wird, die über mehrere Jahre eingesetzt wird.

Bemerkungen: Die Debatte wurde durch einen Formalantrag zur Beendigung der Debatte und Abstimmung zum Gegenstand beendet (Dafür: 7; Enthaltungen: 2; Dagegen: 0).

Dagegen: 0

Enthaltungen: 1

Dafür: 8

Ergebnis: Der Antrag wird angenommen/beschlossen.

8. Berichte

Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten

Siehe Tätigkeitsbericht.

Referat für Bildungspolitik

Siehe Tätigkeitsbericht.

Referat für interne Organisation

Siehe Tätigkeitsbericht.

Referat für Sozialpolitik

Siehe Tätigkeitsbericht.

Referat für Diversity

Siehe Tätigkeitsbericht.

Referat für Öffentlichkeitsarbeit

Siehe Tätigkeitsbericht.

Referat für Veranstaltungsorganisation

Siehe Tätigkeitsbericht.

21:08 Uhr: Sitzungsunterbrechung bis 21:21 Uhr

9. Allfälliges

a) Updates

- i) Powered by ÖH
- ii) Intranet

b) ÖH Wahlen

c) Wirtschaftsreferentin und stv. Wirtschaftsreferentin im Ausland

d) Überschüssiges Geld der STVen

Geschmeidige virtuelle Sitzungen


1/2

Antrag

Antragsteller: Jung Clemens (Mandatar)

Beschlusstext:

Die FHV möge beschließen, dass die „Hand heben“ Funktion in MS-Teams, Cisco WebEx, jitsi, Big Blue Button, Zoom und anderen gängigen Lösungen welche eine ähnliche Funktionalität für alle verfügbaren Plattformen bereit stellen für eine offene Abstimmung per Handzeichen zulässig sind.

	Unterzeichner	Clemens Michael Jung
	Datum/Zeit-UTC	2021-01-05T12:25:05+01:00
	Prüfinformation	Informationen zur Prüfung der elektronischen Signatur finden Sie unter: https://www.signaturpruefung.gv.at
Hinweis	Dieses mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehene Dokument hat gemäß Art. 25 Abs. 2 der Verordnung (EU) Nr. 910/2014 vom 23. Juli 2014 ("eIDAS-VO") die gleiche Rechtswirkung wie ein handschriftlich unterschriebenes Dokument.	

Geschmeidige virtuelle Sitzungen

2/2

Antrag zur **Änderung der Satzung**
Antragsteller: Jung Clemens (Mandatar)

§ 7 Absatz 1 ist:

In Präsenz-Sitzungen wird grundsätzlich offen per Handzeichen abgestimmt. In virtuellen Sitzungen wird grundsätzlich namentlich abgestimmt.

§ 7 Absatz 1 VORSCHLAG:

Grundsätzlich wird offen per Handzeichen abgestimmt[1], sollte dies nicht durchführbar sein (beispielsweise bei virtuellen Sitzungen) wird namentlich abgestimmt.

[1] per Beschluss vom [**Beschlussdatum** als geringfügige Änderung gem. § 8 (5) d. Satzung d. FHV **hier einfügen**] kann dies auch in virtuellen Sitzungen über Funktionen von gängigen Sitzungs-Tools erfolgen.

§ 7 Absatz 2 ist:

Auf Antrag von zumindest 25 v. H. der Mandatar*innen ist der Modus der Abstimmung zu ändern und ein Antrag offen, geheim oder namentlich abzustimmen.

VORSCHLAG ERGÄNZUNG zu § 7 Absatz 2:

Die Entscheidung über den Ablauf von offenen Abstimmungen obliegt der Sitzungsleitung insbesondere wie dies in virtuellen Sitzungen zu erfolgen hat.

VORSCHLAG NEUER ABSATZ § 8 Absatz 6:

Wenn der Gegenantrag angenommen ist, fällt der Hauptantrag samt Zusatzanträgen. Es wird noch über die Zusatzanträge vom Gegenantrag abgestimmt sollten diese vorliegen.

§ 7 Absatz 5 ist:


Bei einer geheimen Abstimmung bzw. Wahl wird eine Urne bereitgestellt und die Mandatar*innen erhalten Stimmzettel. Bei virtuellen Sitzungen wird die Wahl unter Aufsicht der Wahlkommission (bspw. über das Evaluierungssystem der FH) abgehalten. Erst, wenn alle Stimmen eingelangt sind, werden die Stimmen ausgezählt und das Ergebnis unmittelbar danach verlautbart.

VORSCHLAG § 7 Absatz 5 wird geändert auf:

Bei einer geheimen Abstimmung bzw. Wahl wird eine Urne bereitgestellt und die Mandatar*innen erhalten Stimmzettel. Bei virtuellen Sitzungen kann eine geheime **Vorsitz-Wahl** nur nach vorheriger Rücksprache mit der Wahlkommission durchgeführt werden. **Für geheime Abstimmungen** (bspw. über das Evaluierungssystem der FH) **ist keine Rücksprache mit der WaKo erforderlich**. Erst, wenn alle Stimmen eingelangt sind, werden die Stimmen ausgezählt und das Ergebnis unmittelbar danach verlautbart.

Beschlusstext:

Die FHV möge die oben dargestellten Vorschläge als Änderung der Satzung beschließen.

	Unterzeichner	Clemens Michael Jung
	Datum/Zeit-UTC	2021-01-05T12:26:04+01:00
	Prüfinformation	Informationen zur Prüfung der elektronischen Signatur finden Sie unter: https://www.signaturpruefung.gv.at
Hinweis	Dieses mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehene Dokument hat gemäß Art. 25 Abs. 2 der Verordnung (EU) Nr. 910/2014 vom 23. Juli 2014 ("eIDAS-V0") die gleiche Rechtswirkung wie ein handschriftlich unterschriebenes Dokument.	

vorläufige Bestellung ermöglichen

Antrag zur Änderung der Satzung


Antragsteller: Jung Clemens (Mandatar)

Erklärung

beim Nachlesen von Sachverhalten im HSG ist mir der Absatz 6 des Paragraphen 36 aufgefallen, welcher wie folgend endet: "Die Satzung kann vorsehen, dass bis zur Bestellung entsprechend qualifizierte Personen von der oder dem Vorsitzenden mit der Leitung eines Referates vorläufig betraut werden können." . Unsere Satzung sieht dies noch nicht vor, wäre aus meiner Sicht jedoch sinnvoll.

Beschlusstext

Die FHV möge beschließen, an den Paragraph 10 der Satzung der FHV einen neuen Absatz einzufügen welcher wie folgt lautet: „Bis zur Bestellung entsprechender Personen kann durch den oder die Vorsitzende eine Person vorläufig mit der Leitung eines Referats betraut werden.“ .



	Unterzeichner	Clemens Michael Jung
	Datum/Zeit-UTC	2021-01-05T12:28:03+01:00
	Prüfinformation	Informationen zur Prüfung der elektronischen Signatur finden Sie unter: https://www.signaturpruefung.gv.at
Hinweis	Dieses mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehene Dokument hat gemäß Art. 25 Abs. 2 der Verordnung (EU) Nr. 910/2014 vom 23. Juli 2014 ("eIDAS-V0") die gleiche Rechtswirkung wie ein handschriftlich unterschriebenes Dokument.	

Ich stelle den Antrag auf Genehmigung der völlig überarbeiteten Richtlinie für finanzielle Angelegenheiten.

Kristina Kern, BA

22.01.2021

Montpellier

Signiert von: Kristina Kern	
Datum: 22.01.2021 18:45:38	
<small>Dieses mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehene Dokument hat gemäß Art. 25 Abs. 2 der Verordnung (EU) Nr 910/2014 vom 23. Juli 2014 ("eIDAS-VO") die gleiche Rechtswirkung wie ein handschriftlich unterschriebenes Dokument.</small>	
Dieses Dokument ist digital signiert!	
<small>Prüfinformation: Informationen zur Prüfung der elektronischen Signatur finden Sie unter: www.handy-signatur.at</small>	<small>www.a-trust.at</small>   einfach sicher


Antrag zum barrierefreien Gendern

Barrierefreiheit und Gendern sind bereits wichtige Themen an der HV, die durch ein eigenes Referat gewürdigt werden. Jedoch wird beides noch nicht ausreichend in Kombination genutzt.

Screenreader sind Hilfsmittel zum Vorlesen des Bildschirminhaltes, wenn dieser aus unterschiedlichen Gründen nicht gelesen werden kann. Screenreader halten sich dabei an eine bestimmte Vorgehensweise. Die momentan übliche Version des Genderns mit Sternchen führt dazu, dass das Sternchen durch Screenreader mitgelesen wird: Student*Innen → *Student Sternchen/Asterisk Innen*. Das kann bei längeren Texten zu Unverständlichkeiten führen. Doppelpunkte jedoch werden durch eine kurze Pause des Vorlesens gewürdigt: Student:Innen → *Student Innen*. Ich denke, dass ist ein Weg, in dem sowohl alle Geschlechter hervorgehoben werden, wie auch eine bessere Verständlichkeit beim Vorlesen gegeben ist.

Die Fachhochschulvertretung möge daher beschließen:

Sämtliche gegenderten Texte der FHV verwenden Doppelpunkte als markierendes Zeichen. Weiters macht sich die FHV dafür stark, dass diese Regelung auch innerhalb des Lehr- und Forschungsbetriebs der FH St. Pölten Einzug hält.

	Unterzeichner	Paul Werner Roland Frederic Lackner
	Datum/Zeit-UTC	2020-10-26T14:51:05+01:00
	Prüfinformation	Informationen zur Prüfung der elektronischen Signatur finden Sie unter: https://www.signaturpruefung.gv.at
Hinweis	Dieses mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehene Dokument hat gemäß Art. 25 Abs. 2 der Verordnung (EU) Nr. 910/2014 vom 23. Juli 2014 ("eIDAS-VO") die gleiche Rechtswirkung wie ein handschriftlich unterschriebenes Dokument.	

Antrag –

Doppelung in der Richtlinie für Studienvertretungen (STV DMDT)

Beschlusstext


Die Fachhochschulvertretung (FHV) der FH St. Pölten möge beschließen, die Richtlinie für Studienvertretungen der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Fachhochschule St. Pölten wie folgt abzuändern.

Den folgenden Listeneintrag unter §3 Abs. 4 unter zugeordnete Lehrgänge zu streichen und die restlichen listen Einträge in ihrer Nummerierung anzupassen.

~~4. Produktionsmanagement und Führung, Akademischer Lehrgang~~

Begründung

Es handelt sich dabei um eine Doppelte Auflistung des Lehrgangs der auch unter §3 Abs. 4 bei den zugeordnete Lehrgänge als Listeneintrag Nummer 7 „Produktionsmanagement und Führung“ Aufgeführt wird.

	Unterzeichner	Peter Hackl-Lehner
	Datum/Zeit-UTC	2020-12-03T19:25:27+01:00
	Prüfinformation	Informationen zur Prüfung der elektronischen Signatur finden Sie unter: https://www.signaturpruefung.gv.at
Hinweis	Dieses mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehene Dokument hat gemäß Art. 25 Abs. 2 der Verordnung (EU) Nr. 910/2014 vom 23. Juli 2014 ("eIDAS-VO") die gleiche Rechtswirkung wie ein handschriftlich unterschriebenes Dokument.	

HochschülerInnenschaft
an der Fachhochschule St. Pölten

Matthias-Corvinus-Straße 15
3100 St. Pölten

digimox GmbH

Heinrich Ott Gasse 38A
2361 Laxenburg
Österreich
Tel: 0664 750 74 845
office@digimox.at

Kontodaten

BKS Bank
BIC: BFKKAT2K
IBAN: AT021700000107003967

FN 473809d
HG Wien

Angebot vom 11.1.2021

Angebot bezüglich der Stellung eines externen Datenschutzbeauftragten für die HochschülerInnenschaft an der Fachhochschule St. Pölten (ÖH St Pölten)

Sehr geehrter Frau Wall!

Wir möchten uns nochmals für das im November 2020 geführte Gespräch bedanken. Im Rahmen dieses Gesprächs haben wir vereinbart, dass digimox GmbH der ÖH St Pölten ein Angebot für die Stellung eines externen Datenschutzbeauftragten (DSB) legt.

1. Ausgangslage

ÖH St Pölten ist verpflichtet, einen Datenschutzbeauftragten iSd Art 37 ff DSGVO zu bestellen, wobei die Funktion des Datenschutzbeauftragten auch an Dritte vergeben werden kann (externer Datenschutzbeauftragter).

Die Österreichische Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft, die ÖH an der Med Uni Graz, die HochschülerInnenschaftsvertretung an der FH Burgenland sowie alle HochschülerInnenschaften ohne Rechtspersönlichkeit haben die digimox GmbH bereits damit beauftragt, den externen Datenschutzbeauftragten für diese zu stellen.

Der externe Datenschutzbeauftragte hat folgende Aufgaben:¹

¹ Die Beratungsfunktion sowie die Unterstützungsleistung bei der Erstellung von Datenschutz-Folgenabschätzungen werden durch CERHA HEMPEL Rechtsanwälte GmbH wahrgenommen.

- Überwachung der Einhaltung der DSGVO und anderer nationaler und europäischer Datenschutzvorschriften;
- Sensibilisierung und Schulung der an den Verarbeitungsvorgängen beteiligten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen;
- Zusammenarbeit mit der Aufsichtsbehörde.

2. Faktische Umsetzung

Die Überwachung der Einhaltung der DSGVO wird im Rahmen von datenschutzrechtlichen Audits hergestellt. Für die Durchführung der Audits haben wir 2 Personentage vorgesehen. Die Leitungsorgane erhalten nach dem durchgeführten Audit einen Auditbericht, der Aufschluss über die datenschutzrechtliche Compliance bei ÖH St. Pölten gibt. Im Rahmen des Auditberichtes werden auch mögliche Verbesserungsvorschläge erarbeitet.

Darüber hinaus schlagen wir vor, dass wir einmal im Semester einen Halbtagesworkshop mit Ihren Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen durchführen. Die Erkenntnisse dieser Workshops fließen in das Auditprogramm ein. Hierfür haben wir 1,5 Personentage vorgesehen.

Zur Sicherstellung der Zusammenarbeit mit der Aufsichtsbehörde ist digimox GmbH als externer Datenschutzbeauftragter bei der nationalen Aufsichtsbehörde (Datenschutzbehörde) zu melden.

3. Kosten und Dauer der Bestellung

Für die in Abschnitt 2 genannten Leistungen verrechnen wir pauschal EURO 3.900,-- pro Jahr, zuzüglich 20 % USt.

Wir würden uns sehr über eine Beauftragung freuen und stehen Ihnen für jegliche Rückfragen gerne jederzeit zur Verfügung. Die Bestellung verlängert sich automatisch um ein Jahr, sofern diese durch die ÖH St Pölten nicht gekündigt wird.

Mit freundlichen Grüßen

Ing. Mag. Boris Tremel, LL.M. (IT-LAW)



**HochschülerInnenschaft an der FH St. Pölten
Fachhochschulvertretung**

3100 St. Pölten, Matthias-Corvinus-Straße 15, Büro: 2.41
Telefon: +43 676/847 228 876 Mail: fhv.oeh@fhstp.ac.at

Tätigkeitsbericht SB Veranstaltungsreferat

Zeitraum: 12.11.2020 – 28.01.2021

Funktionär*innen: Sebastian Spörker

Aktivitäten:

VaRef	Kontrolle der Ordner-Struktur des VA-Ref OneDrives zur Implementierung der Ordner in SharePoint
-------	---

Als Vorsitzende*r der Studierendenvertretung/Referent*in bestätige ich, dass diese Angaben von Richtigkeit sind.

Unterschrift

Teesdorf, am 28.01.2021

Ort, Datum



Tätigkeitsbericht Referat für Sozialpolitik

Zeitraum: 13.11.2020 – 15.2021

Funktionär*innen: Carola Berger, Robert Koch, Franziska Dopona, Julia Herrmann

Aktivitäten:

Personelle Umstrukturierung: Julia Herrmann war bis 31.12.2020 Mitglied des Referates.

Richtlinien und Formulare: Weiterarbeit an den aktuellen Dokumenten zu unseren Förderungen

Laufender Betrieb: 2 Genehmigungen für den Sozialfond, 11 Anfragen zur Förderungen/Sozialfond und anderen Themen abgeschlossen

Sonstiges: Unterstützung beim Aufbau eines Sozialfond an einer anderen HV

Als Vorsitzende*r der Studierendenvertretung/Referent*in bestätige ich, dass diese Angaben von Richtigkeit sind.

Unterschrift

30.1.2021, St. Pölten

Ort, Datum



Tätigkeitsbericht Referat für Wirtschaftliche Angelegenheiten

Zeitraum: 05.11.2020 – 15.01.2021

Funktionärinnen: Kristina Kern, Annika Henschel, Gloria Pitterle

Aktivitäten:

Struktur des Referats

- Einarbeitung in gesetzliche Gegebenheiten
- Anpassung der vorliegenden Strukturen und Dateien an rechtliche Rahmenbedingungen
- Fehlerbehebung aller Art für das Wirtschaftsjahr 2019/2020

Personelle Umstrukturierung und Schulungen

- Einarbeitung der neuen Sachbearbeiterin
- Einschulung von neuen STV Vorsitzenden hinsichtlich ihrer budgetären Verantwortung und Gegebenheiten

Erstellung JVA, GBE und JAB

- Erstellung des Jahresabschlusses gemeinsam mit der Steuerberatung
- Behebung der falschen Berechnung hinsichtl. Studierendenbeiträge
- Neustrukturierung der Bilanz und v.a. der GuV hinsichtlich des Jahresabschlusses
- Kontrolle und Ergänzungen des JVA und des JAB
- Erstellung und Ausarbeitung eines neuen Schemas hinsichtlich Aufwandsentschädigungen

Steuerberatung & Wirtschaftsprüfung

- Kooperation und Austausch hinsichtlich des Jahresabschlusses

Sontiges

- Abwicklung der Covid-Refundierungen
- Laufende Buchungen (Gehalt)

Als Referentin bestätige ich, dass diese Angaben von Richtigkeit sind.

Signiert von: Kristina Kern
Datum: 17.01.2021 21:48:53
<small>Dieses mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehene Dokument hat gemäß Art. 25 Abs. 2 der Verordnung (EU) Nr 910/2014 vom 23. Juli 2014 ("eIDAS-VO") die gleiche Rechtswirkung wie ein handschriftlich unterschriebenes Dokument.</small>
Dieses Dokument ist digital signiert!
<small>Prüfinformation: Informationen zur Prüfung der elektronischen Signatur finden Sie unter: www.handy-signatur.at</small>

Unterschrift



Montpellier, 17.01.2021

Ort, Datum



**Hochschüler*innenschaft an der FH St. Pölten
Fachhochschulvertretung**

3100 St. Pölten, Matthias-Corvinus-Straße 15, Büro 2.41
Tel.: +43 676/847 228 876 Mail: fhv.oeh@fhstp.ac.at

Tätigkeitsbericht Referat für Bildungspolitik

**Zeitraum: 1. ordentliche FHV Sitzung bis 2. ordentliche FHV Sitzung im SS20
(12.11.2020 bis 22.1.2021)**

**Funktionär:innen: Referent Clemens Jung, Lukas Kroisenbrunner,
Sascha Brier**

Aktivitäten:

**E-Mails/Mattermost Beantworten/Beratung (1 Anfrage Student:in; 1 Anfrage STV; Nachfrage BV
bzgl C-FHV, C-HAV, C-StudFV, Covid-Regelungen beantwortet).**

**Da Referent auch Kollegiumsmitglied ist: Teilnahme an Arbeitsgruppe zum Einarbeiten des FHG in
die Satzung der FH St. Pölten.**

Projekte (Satzung/FHG Lite) aufgrund Zeitnot betreffender Personen nicht abgeschlossen.

Als Vorsitzende*r der Studierendenvertretung/Referent*in bestätige ich, dass diese Angaben von
Richtigkeit sind.



**Hochschüler*innenschaft an der FH St. Pölten
Fachhochschulvertretung**

3100 St. Pölten, Matthias-Corvinus-Straße 15, Büro 2.41
Tel.: +43 676/847 228 876 Mail: fhv.oeh@fhstp.ac.at

Unterschrift

Ort, Datum



Hochschüler*innenschaft an der FH St. Pölten Fachhochschulvertretung

3100 St. Pölten, Matthias-Corvinus-Straße 15, Büro 2.41
Tel.: +43 676/847 228 876 Mail: fhv.oeh@fhstp.ac.at

Tätigkeitsbericht **Referat für Öffentlichkeitsarbeit**

Zeitraum: November 2020 – Jänner 2021

Funktionär*innen: Marlene Michel, Victoria Aigner, Gabriel Bremer,
Janina Polt

Aktivitäten:

- Regelmäßige Corona-Updates
- Viel Interaktion via Instagram mit Student*innen
- „Special Fridays“ weitergeführt
- Start des Projektes: Website auf Englisch übersetzen
- Advent-Posts
- Neuen Sachbearbeiter weiter eingeschult (Website)
- Laufende Bearbeitung der Website
- Lern-Tipps
- Ferienpause 😊

Als Vorsitzende*r der Studierendenvertretung/Referent*in bestätige ich, dass diese Angaben von Richtigkeit sind.

Unterschrift

Ort, Datum



**HochschülerInnenschaft an der FH St. Pölten
Fachhochschulvertretung**

3100 St. Pölten, Matthias-Corvinus-Straße 15, Büro: 2.41
Telefon: +43 676/847 228 876 Mail: fhv.oeh@fhstp.ac.at

Tätigkeitsbericht

Referat für interne Organisation

Zeitraum: 13. November 2020 bis 22. Jänner 2021

Funktionär*innen: Kathrin Schneller, Paulina Frömmel

Aktivitäten:

- **Erstellung** einer **Verteilerliste** zur Aktualisierung aller momentan im Betrieb befindlichen Verteiler. Die weitere Anpassung wird durch die IT durchgeführt.
- **Überarbeitung** der **Personalverwaltungsliste** aller aktuellen ÖH Mitglieder*innen, da in den letzten Monaten viele Berufungen / Rücklegungen stattgefunden haben. **Archivverwaltung** zur besseren Nachverfolgung aller Mitglieder*innen der ÖH (Liste vor jeder FHV Sitzung aktualisieren und ins Archiv verschieben).
- **Neue Formatierung** der **Personalverwaltungsliste (Pivot-Table)** sowie **Aufnahme** aller ehemaligen ÖH-Mitglieder.
- **Abklärung Webseitewartung** (Plug-In-Aktualisierung, Backup, Archivierung) mit Lukas Bachschwell (ehemalig zuständig dafür). Dazu wurde der Call in einem Step-by-Step Video aufgezeichnet und an das ÖffRef weiterkommuniziert.
- Die laufenden Tasks umfassten zudem die **Personalverwaltung**, die den Versand der **Zugangsdaten** zu Mattermost und Sharepoint, die Berechtigungsvergabe zum Zutritt des ÖH Büros und Aufnahme in die Emailverteiler durch die IT sowie das Warten der Personalverwaltungsliste, beinhalten.

Als Vorsitzende*r der Studierendenvertretung/Referent*in bestätige ich, dass diese Angaben von Richtigkeit sind.

Unterschrift

St. Pölten, 15.01.2021

Ort, Datum

Tätigkeitsbericht **STV DIS**

Zeitraum: 12.11. 2020 – 17. 01. 2021

Vertreter: Florian Plainer, Paul Lackner

Aktivitäten:

- Logo Wettbewerb: Ein Logowettbewerb wurde veranstaltet und ein Gewinner gekührt.
- Weihnachtsgrusel: Ein Hinweis zu Veranstaltungen und Links zu studienrelevanten Gruseldokus wurde ausgesendet.

Als Vorsitzender der Studierendenvertretung bestätige ich, dass diese Angaben richtig sind.

Signiert von: Florian Plainer
Datum: 17.01.2021 16:57:02
<small>Dieses mit einer qualifizierten elektronischen Signatur versehene Dokument hat gemäß Art. 25 Abs. 2 der Verordnung (EU) Nr 910/2014 vom 23. Juli 2014 ("eIDAS-VO") die gleiche Rechtswirkung wie ein handschriftlich unterschriebenes Dokument.</small>
Dieses Dokument ist digital signiert!
<small>Prüfinformation: Informationen zur Prüfung der elektronischen Signatur finden Sie unter: www.handy-signatur.at</small>



TRUST
einfach sicher

Ort, Datum



Tätigkeitsbericht **STV DDPT**

Zeitraum: 17.12.2020 – 15.01.2021

Funktionär*innen:

Felix Justh – Kurator

Jennifer Gehringer – Sachbearbeiterin

Aktivitäten:

- Jahrgangsvertretungstreffen zum Kennenlernen am 18.12.2020 (Protokoll beiliegend)
 - alle anwesend
 - keine Beschlüsse.
- Treffen der Studienvertretung mit der/den ÖH-Vorsitzenden: 28.12.2020
 - Zweiwöchentliche Treffen sind für das kommende Semester geplant und werden im kommenden Bericht weiter angeführt
- Diätologie:
Wöchentliches JourFfix aller Jahrgänge mit der Studiengangsleitung wie gehabt (keine Protokolle)
- Physiotherapie:
JGV gelegentliche Treffen mit der Studiengangsleitung bei Bedarf (keine Protokolle)



Hochschüler*innenschaft an der FH St. Pölten Fachhochschulvertretung

3100 St. Pölten, Matthias-Corvinus-Straße 15, Büro 2.41
Tel.: +43 676/847 228 876 Mail: fhv.oeh@fhstp.ac.at

Als Vorsitzende*r der Studierendenvertretung/Referent*in bestätige ich, dass diese Angaben von Richtigkeit sind.

Unterschrift

Ort, Datum

Tätigkeitsbericht der STV DMDT

STGL Hearing

Teilnahme an der Hearingkommission für die Nachfolge von Alois Frotschnig als Studiengangsleitung durch Peter Hackl-Lehner

Nachbearbeitung des STV meets JGV

Die gewünschten Informationen wurden ausgeschickt, die Freigabe der neuen JGVs für das Freifach wurde organisiert

ÖH Tätigkeit ECTS

Rechtliche Informationen zur Anrechnung von "ÖH Tätigkeit ECTS" und dem "Freifach-System" an der FH St. Pölten über die Juristin der Bundesvertretung eingeholt und Verbesserungsvorschläge, Rechtliche Empfehlung und Wünsche an die Vorsitzende der ÖH FH St. Pölten weitergegeben

JGVs

JGV Kuratorin für MDD20 wurde organisiert und die Ernennung wurde den Vorsitzenden der ÖH FH St. Pölten empfohlen

STV-RL

Die STV Richtline wurde auf Aktualität seitens der STV DMDT überprüft und die Doppelung eines Studiengangs entdeckt. Der Antrag zur Korrektur wurde eingebracht

Website

Webseiten Infos zur STV DMDT wurden nach Anregung vom ÖffRef aktualisiert



Tätigkeitsbericht **STV DBI**

Zeitraum: 13. November 2020 bis 15. Jänner 2021

Funktionär*innen: Julia Herrmann, Lea Wall, Kristina Kern

Aktivitäten:

- Durchführung erstes Vernetzungstreffen JGV-STV
- Durchführung Covid-Schulungen Gewinnspiel
- Beantwortung genereller Anfragen (STV Postfach)
- Kommunikation mit der Bibliothek bezüglich Anschaffung von eBooks (Wunschliste)
- Vorbereitung weiterer Möglichkeiten für Gespräche zu mentaler Belastung mit einer Psychologin
- Finanzielle Unterstützung bei Gesprächen mit einer Psychologin bei BMK

Als Vorsitzende*r der Studierendenvertretung/Referent*in bestätige ich, dass diese Angaben von Richtigkeit sind.

Unterschrift

St. Pölten, 15. 01. 2021

Ort, Datum



Tätigkeitsbericht **STV DDPT**

Zeitraum: 17.12.2020 – 15.01.2021

Funktionär*innen:

Felix Justh – Kurator

Jennifer Gehringer – Sachbearbeiterin

Aktivitäten:

- Jahrgangsvertretungstreffen zum Kennenlernen am 18.12.2020 (Protokoll beiliegend)
 - alle anwesend
 - keine Beschlüsse.
- Treffen der Studienvertretung mit der/den ÖH-Vorsitzenden: 28.12.2020
 - Zweiwöchentliche Treffen sind für das kommende Semester geplant und werden im kommenden Bericht weiter angeführt
- Diätologie:
Wöchentliches JourFfix aller Jahrgänge mit der Studiengangsleitung wie gehabt (keine Protokolle)
- Physiotherapie:
JGV gelegentliche Treffen mit der Studiengangsleitung bei Bedarf (keine Protokolle)



Hochschüler*innenschaft an der FH St. Pölten Fachhochschulvertretung

3100 St. Pölten, Matthias-Corvinus-Straße 15, Büro 2.41
Tel.: +43 676/847 228 876 Mail: fhv.oeh@fhstp.ac.at

Als Vorsitzende*r der Studierendenvertretung/Referent*in bestätige ich, dass diese Angaben von Richtigkeit sind.

Unterschrift

Ort, Datum



Tätigkeitsbericht **STV Soziales**

Zeitraum: Dezember 2020- Jänner 2021

Funktionär*innen: Langer Timna, Atteneder Olivia, Teufl Julia, Leimberger Hannah

Aktivitäten:

Austausch mit Christine Schmid und Erika Pany (November): Im Zuge der JGV-Wahlen haben wir gemerkt, dass die Vernetzungsstrukturen zwischen Sozialarbeit und Sozialpädagogik im Department Soziales weiterhin ausgebaut werden müssen, da nach wie vor unterschiedliche Wissensstände bestehen. So wurden beispielsweise in LSPM und LSPA die meisten JGVs intern gewählt, weil sie nicht wussten, dass der offizielle Weg über die ÖH erfolgen sollte. Daher haben wir einen Austausch via Zoom mit Christine Schmid und Erika Pany veranstaltet und haben gemeinsam besprochen, wie wir zukünftig sicherstellen können, dass die JGVs auch offiziell über die ÖH gewählt werden.

- ➔ JGVs dürfen nach wie vor intern gewählt werden, Schmid weist jedoch vor jeder Wahl noch einmal auf den offiziellen Weg hin und gibt das entsprechende Formular weiter.

Vernetzungstreffen mit BSO Erstsemestrigen, am 26. November 2020: Da wir verstärkt Unsicherheiten und das Bedürfnis nach Austausch mit Höhersemestrigen bei den Erstsemestrigen wahrgenommen haben, veranstalteten wir am 26. November 2020 ein Vernetzungstreffen, bei dem zusätzlich zu den Studierenden aus dem ersten Semester die gesamte STV und JGVs aus dem dritten Semester anwesend waren. Das Treffen wurde sehr gut angenommen, wir konnten eine rege Beteiligung wahrnehmen. So konnte aus unserer Sicht auch noch einmal ein Kennenlernen ermöglicht werden und eine Klärung von Fragen rund ums Studium stattfinden.

BSO-STUKO, am 30.11.2020: Die STUKO fand Online statt. Im Besonderen wurden die Praktika besprochen. Die Praktikumssuche gestaltete sich für einige Studierende aufgrund der Pandemie äußerst schwierig. In Zusammenarbeit mit der STGL und Lehrbeauftragten konnten wir unterschiedliche Szenarien und mögliche Vorgehensweisen besprechen.

LSPM-STUKO, am 30.11.2020: Zum ersten Mal waren wir bei einer LSPM-STUKO dabei und werden nun im Sinne der Pflege der Vernetzungsstrukturen weiterhin an den LSPM-STUKOS teilnehmen.



HochschülerInnenschaft an der FH St. Pölten Fachhochschulvertretung

3100 St. Pölten, Matthias-Corvinus-Straße 15, Büro: 2.41
Telefon: +43 676/847 228 876 Mail: fhv.oeh@fhstp.ac.at

Studieren probieren, 3 Termine im Dezember: Leider konnte ein eingeplanter Studieren probieren-Termin nicht stattfinden, weshalb wir uns in Absprache mit dem Team von Studieren Probieren dazu entschlossen haben, einen informellen Austausch und eine Art Fragerunde für die Interessent*innen anzubieten. Zusätzlich dazu haben wir noch eine zusätzliche Lehrveranstaltung gefunden, an dem die Interessent*innen teilnehmen konnten.

Der zweite Termin konnte wie geplant stattfinden.

2. STV und JGV-Treffen, am 08.12.2020: Im Dezember fand das zweite Treffen statt. Wie erwartet, wurde das Thema Präsenz- bzw. Onlinelehre ausführlich besprochen.

Weihnachtsfeier, am 20.12.2020: Am 20.12.2020 fand unsere Weihnachtsfeier im Online-Format statt. Wir haben die Feier im Rahmen einer Pubquiz-Night ausgeführt, für die sich 12 verschiedene Teams mit jeweils 5-6 Studierenden angemeldet und teilgenommen haben. An die drei Gewinnerteams wurden Produkte von Sozialen Unternehmen übermittelt (z.Bsp.: Gutschein für eine Shades Tour). Für die restlichen Teams wurden 50,- pro Gruppe an Organisationen ihrer Wahl gespendet.

Ausblick:

- ❖ Interessierte an der STV: Nachdem wir alle nur noch ein Semester an der FH studieren und somit auch unsere Tätigkeit als STV beenden werden, wollen wir interessierten Studierenden einen Einblick in unsere Arbeit gewähren und sie einbinden. Dazu planen wir Mitte Februar ein Treffen, an dem alle interessierten Studierenden teilnehmen und uns Fragen zur Tätigkeit stellen können.
- ❖ STV-Miniklausur: Wir wollen auch dieses Semester eine Miniklausur planen, bei der wir besprechen, wie das SS 2021 gestaltet werden könnte.

Als Vorsitzende*r der Studierendenvertretung/Referent*in bestätige ich, dass diese Angaben von Richtigkeit sind.

Unterschrift

Wien, am 2.2.2021

Ort, Datum