

Bericht des Vorsitzes

(3. ordentliche UV-Sitzung in der Funktionsperiode 2019-2021, 28.04.2020)

Datum der letzten Sitzung: 27.01.2020 (2. ordentliche UV Sitzung)

Alltag:

- Verstärkte Öffentlichkeitsarbeit und erhebliche Erweiterung der Social Media Reichweite
- Beantworten aller Fragen auf Instagram, Email und Facebook, die sich vor allem durch die aktuelle Situation häufen (meistens 20-40 Anfragen am Tag)
- Gremienarbeit
- AE: Aktualisierung der Wohnadressen aller Personen an der ÖH, die Aufwandsentschädigung erhalten (haben)
- Drucker: Aktualisierung der veralteten Technik, sowie Umstieg auf Uniflow-System für die ÖH in die Wege geleitet
- Testlauf der digitalen Refundierungen

Veranstaltungen:

- Planung/ Durchführung Tag der offenen Tür in Zusammenarbeit mit den Referaten für Organisation, Bildungspolitik und Öffentlichkeitsarbeit sowie freiwilligen Helfer*innen
- Willkommensveranstaltung für ERASMUS-Studierende mit Vertretung durch die ÖH
- Begrüßung der Erstsemestrigen beim „kleinen Orientierungstag“ am 03.03.2020 (Pilotprojekt der Universität), Information der Erstsemestrigen am Infostand und Verteilung von Begrüßungsgeschenken

Treffen:

- Budgetverhandlungen und Besprechung des Investitionsantrags mit Vizerektorin für Finanzen und Ressourcen
- Fokusgruppe Bibliothek mit Vizerektorin für Forschung und Nachhaltigkeit sowie Vertreter*innen des Bibliothekswesens und Lehre
- Jour-Fixe mit dem Rektorat, monatlich
- Seit März wöchentliches Treffen durch Covid-19 Taskforce mit der Universität und Uniklinikum
- Treffen mit den anderen ÖHs in Salzburg sowie der StV Lehramt für das Aufbauen einer Nachbarschaftshilfe in Zeiten der Isolationsregelungen
- Uni:Press: Verbesserung der Finanzierung, Reduktion der Kosten, Rücksprache mit Druckerei und Post sowie Implementierung eines besseren Verteilungssystem (Durch die aktuelle Situation konnte das noch nicht getestet werden)
- Treffen mit dem Referat für Öffentlichkeitsarbeit zur Ausarbeitung einer Marketingstrategie für die Uni:Press
- Referatstreffen, monatlich
- Planungstreffen mit Beratungszentrum: Durchsprechen des Leistungsberichts, Vor- und Nachbesprechung der Verhandlungen mit VR Weichbold, organisatorische Fragestellungen der Schulungsfahrten behandelt

Behandelte Themen

- Planung der Vernetzung Wohnheimsvertretungen: Basierend auf die vor-Covid-19-Zeit nun Umstrukturierung der Konzepte mit denen die Regeln zum Social Distancing eingehalten werden können
- Planung Umstrukturierung Uni:Press
- Ausstattung und Erneuerung der Technik in den StVen
- Planung Völkerballturnier: Termin zum Abhalten muss durch Covid-19 verschoben werden

Wirtschaftsreferat

- Zusammenarbeit mit Wirtschaftsreferat (Anpassung des JVA 2019/20, Beginn der Erstellung des JVA 20/21, laufende Geschäfte)
- Beraten der StVen zu Ideen wie Spendenaktionen, Einrichten von Sozialfördertöpfen usw. mit Hinweis auf die Gebarungsordnung

Covid-19:

- Kontakt zum Ministerium (studienrechtliche Entscheidungen zu Corona und UV-Belange)
- Absprache mit unserem Anwalt (diverse Anfragen von Studierenden, StV und UV-Belange, etc.)
- Koordination Nachbarschaftshilfe und Lernhilfe
- Kontakt zur ÖH Bundesvertretung und anderen Hochschulvertretungen zur Koordination der Handlungen in verschiedenen Bereichen
- Kontakt und Verhandlungen Salzburger Verkehrsverbund wegen Stornierung des Semestertickets
- Kontakt und Verhandlungen Rektorat: Diverse Fragen zur Lehre, zum Prüfungsbetrieb, zu den Bibliotheken, zu Studienbeiträgen, uvm.
- Krisensitzungen der Corona-Taskforce: Anfertigen und Durchbesprechen mehrerer Gesetzesentwürfe und Stellungnahmen, sowie Fokus auf Belange der Studierenden leiten
- Regelmäßige Vernetzung zur studentischen Kurie im Senat und zum Senatsvorsitz
- Besprechungen zu diversen Entscheidungen v.a. in Zusammenhang mit Corona
- Regelmäßige Information der Studierenden: Covid-19 Newsletter sowie Covid-19 Panels für Social Media, sofortiges Updates der Infos nach jeder Pressekonferenz und Information über alle bildungspolitischen Entscheidungen
- Erstellung und Durchführung einer Umfrage zur „digitalen“ Lehre um notwendige Verbesserungen sichtbar zu machen
- Koordination der Tätigkeiten der Referent*innen während Corona
- Umstellung der Mitarbeiter*innen auf Home-Office und möglichst wenig benötigte Präsenz im Büro/ Beratungszentrum
- Regierungsplan: Verfassen von Stellungnahmen und Presseaussendungen
- Personalmanagement: Koordination der täglichen „physischen Arbeit“ im ÖH Büro Kaigasse, wie zum Beispiel Sorge tragen, dass die Räumlichkeiten weiterhin gereinigt sind, mit Desinfektionsmittel ausgestattet sind und man sich durch Absprache möglichst nicht persönlich trifft etc.