



Stellenbeschreibung

Standortreferat der ÖH FH OÖ

(eine nähere Ausführung des Satzung §13)

Da den Referaten gegenüber kein unmittelbares Weisungsrecht durch ein Arbeitsverhältnis besteht, kann jede/r Referent/in selbst entscheiden, wie er sein Amt ausübt. Er/Sie ist einzig, an die Beschlüsse der HV gebunden.

Seine/Ihre Entscheidung wirkt sich bei optionalen Aufgaben auf die Höhe der Aufwandsentschädigung aus, bei unbedingten Aufgaben entscheidet sie schlussendlich über den Verbleib im Referat.

Stellung lt. Satzung und HSG 2014

Die Besetzung des Standortreferats wird von der HV beschlossen. Der/die Referent ist daraufhin direkt der HV unterstellt und an deren Beschlüsse gebunden. Er/Sie ist einmal im Monat zur mündlichen Berichterstattung an den HV-Vorsitz verpflichtet und darüber hinaus allen Mandatarinnen und Mandataren der HV gegenüber über Tätigkeiten im Bereich des Referats auskunftspflichtig.

Als Referentin oder Referent ist man Teil der Fachhochschulvertretung und verfügt bei deren Sitzungen über eine beratende Stimme und über ein Antragsrecht für die Angelegenheiten des jeweiligen Referates, aber hat kein Stimmrecht. Der Campusvertretung und den STV ist das Standortreferat hierarchisch gleichgestellt.

Eine Abberufung durch einen Beschluss der HV mit Zweidrittelmehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen ist möglich.

Die Rechtsfolgen dieser Tätigkeit umfassen eine Verlängerung der Anspruchsdauer für den Bezug von Studienbeihilfe, eine Verringerung der im Curriculum vorgesehenen ECTS-Anrechnungspunkte für Module, die soziale Kompetenz oder Soft Skills vermitteln, die Berechtigung, anstelle von Einzelprüfungen kommissionelle Prüfungen abzulegen und ab dem zweiten Prüfungsantritt die Prüferinnen und Prüfer frei zu wählen sowie eine zur bestehenden Anwesenheitspflichtregelung zusätzliche Reduktion der Anwesenheitspflicht um 30 %.

Ziele des Standortreferats

...während des Wirtschaftsjahres

- **Erstanlaufstelle für Studierende bei Fragen und Problemen**
- **Organisatorische Unterstützung des ÖH-Teams am Campus & campusübergreifend**
- **Belebung des Campuslebens und Bewerbung der ÖH vor Ort (Mitgliedersuche!)**

Die Zielerreichung wird anhand der Berichte an die HV bewertet.

Aufgabenbereiche & Anwendungsmöglichkeiten

Unbedingt & Regelmäßig

- Handy- und Mailbetreuung
- Studierenden im ÖH Büro zur Verfügung stehen (regelmäßige Öffnungszeiten)
- Kontakt mit PR-Referat & Büro Linz bezüglich Verteilermails & Rundschreiben halten
- Betreuung der Mensaförderung (falls vorhanden)
- Teilnahme HV Sitzungen (Minimum sollten 3. Sitzungen im Sem. sein)
- „Tag der offenen Tür“ im ÖH Büro (angedacht 2x im Monat)
- Erstsemesterstartaktion unterstützen (Uni-Bags-Verteilung, Präsentation ÖH in LVAs)
- Mitwirken an kleinen Veranstaltungen
- Mitwirken an einer Großveranstaltung / einem Großprojekt¹
- Relevante Infos der ÖH FHOÖ an das ÖH-Team am Campus weiterleiten
- **Regelmäßige Kommunikation mit anderen Standorten, Referaten und HV-Vorsitz**
- **Organisatorische Nahtstelle für das eigenen ÖH-Team am Campus (=STVs, Campusteam, freiwillige Helfer)**
-
-
-

¹ Von Winter-/Sommerfest, Boatmania, Bällen, bis hin zu eigens ins Leben gerufenen Projekten (zB. Neugestaltung Campusinnehof, Durchführen Werbeaktion in Zusammenarbeit mit einem UN, etc..)

Optionale Anregungen & je nach Bedarf²

- EDV-Datenbank aufräumen, sinnvoll organisieren
- Inventur ÖH Lagerräume & Büro (Bestandsaufnahme machen, aufräumen & sortieren, Mängel erkennen, regelmäßig warten)
- Social Media Präsenz des Campus steigern (über eigene oder FB-Seite der ÖH FHOÖ)
- Erweitertes Programm zur Erstsemesterstartaktion organisieren
- ÖH Stand beim Tag der offenen Tür der FH organisieren / betreuen
- Artikel für das UP-Magazin am Campus sammeln & selber schreiben
- Miteinbringen bei FH Projekten (Bsp. Gesunde Jause) und beim Organisieren/Promoten helfen
- ÖH Küchen/Aufenthaltsräume (in Absprache mit der FH & ÖH Team) gestalten oder verbessern
- Externe Partner für Mensaförderung oder Veranstaltungen finden (Kantinen, Pubs,...)
- ÖH Gegenstände bei Bedarf verleihen (Studenten ein Verleihformular ausfüllen lassen!)
- Kommunikation mit ÖH-nahen Vereinen & anderen ext. Akteuren ermöglichen/beibehalten
- FH-Personen als Anlaufstelle für den campusbetreffende Projekte/Fragen/Infos wahrnehmen (Administration, Dekanat, Marketing, Info Office, International Office, Studiengangsleitungen,...)
- Potenzielle neue ÖH-Mitglieder suchen, anwerben, Auskunft geben (Vorausschauend für Wahl 2017)
- Wahl einer offiziellen §15 Campusvertretung in Zusammenarbeit mit ÖH Linz, BiPol. Referat & STVs organisieren – Protokoll schreiben
- Campusinterne Sitzungen veranstalten – Protokoll schreiben
- **...UND NATÜRLICH EURE EIGENEN IDEEN! ☺**
-
-
-

² Ideen für kleinere & größerer Projekte & Events. Können gemeinsam mit dem ÖH-Team am Standort ablaufen.