**Tätigkeitsberichte für die**

**1. ordentliche UV-Sitzung am 05.04.2016**

Vorsitzende: Johanna Zechmeister

Stv. Vorsitzende: Eren Eryilmaz,

Lukas Wedrich

Bericht des Vorsitzteams:

* Vorbesprechung und Teilnahme an Senatssitzungen (
* Mithilfe bei Organisation der Semester Opening Party (“ERSATZLEISTUNG”)
* Organisation und Durchführung des “get tÖHgether”
* Teilnahme an Ausschuss für mehr Mitbestimmung und Partizipation der Studierenden an der MUW
* CLS-Betreuung während den Ferien
* Teilnahme an einer Berufungskommisionen
* Teilnahme an Uniratssitzungen
* Teilnahme an Ausschuss für sozialpolitische Angelegenheiten
* Vorrantreiben der Verhandlungen für Mitarbeiter\_innenpreise in der Mensa für Studierende
* Treffen mit Dr. Grimm und Herr Gros
* Teilnahme am Treffen im Ärztinnenbund
* Treffen mit Mitarbeiterinnen der Stadt Wien (Presse- und Informationsdienst)
* Unterstützung beim Packen der SIP Care Pakete
* Unterstützung bei ÖH After-SIP Ständen
* Treffen des Redaktionsteams “Absolvent\_innenprofil”
* Treffen mit AMSA
* Treffen mit Interessierten für ÖH Mitarbeit
* Organisation und Moderation der ÖH Treffen „get tÖHgether“
* Teilnahme am Vernetzungstreffen zum Monat der freien Bildung auf der HTU Wien
* Mehrere Jour fixes mit Vizerektorin Rieder
* Vernetzung mit Studienvertretungen und Teilnahme an Jour fixes von StV Human und StV Zahn
* Mehrere Treffen mit Prof. Moritz
* Beratung am MUW Stand bei der BeSt
* Teilnahme und Moderation eines n201-Treffens
* Nachbesprechung der Semester Opening Party
* Treffen mit Curriculumdirektor Zlabinger
* Besprechung und Teilnahme an Curriculumkommission Zahnmedizin
* Besprechung und Teilnahme an Curriculumkommissionen Humanmedizin
* Treffen mit Herr Trezza vom Facility Management
* Planungstreffen für das Monat der freien Bildung
* Teilnahme an Arbeitsgruppe Campusentwicklung
* Teilnahme an Task Force Universitätsmedizin
* Weitere Bearbeitung vom Absolvent\_innenprofil
* Teilnahme an Vorsitendenkonferenz
* Korrekturlesen der gesamten Fieberkurve
* Treffen mit Serpents Footballteam
* Tagesgeschäft (Koordination der Referate, Anfragenbeantwortung per Mail und Facebook, Kontakt zu StVen, Gespräche mit Mitarbeiter\_innen und Angestellten, Jour Fixe mit Referaten...)

**Bericht** Referat für Bildungspolitik

Ort, Datum: Wien, 04.04.2016

Referat: Referat für Bildungspolitik

ReferentIn: Serkan Asilkan

SachbearbeiterInnen: Falk Preißing, Theresa Haider

Berichtszeitraum: 16.01 - 04.04

**Bericht des Refererates für Bildungspolitische Angelegenheiten**

* Persönliche Beratungsgespräche, Email, Telefon
  + Quereinstiegsregelung
  + Prüfungswesen im Allgemeinen
  + Prüfungen mit Behinderung
  + Widerspruchsrecht/ Rücktrittsrechte/Semesteraussetzen
  + Schwangere Studierende
  + Beratung n201/ Etc.
* Besprechung mit STV Human (Niema/Flo), Gyntertiale Tulln
  + Meldung an Tertialkoordinator Sator
  + Bericht bei BlockPlanung folgt
* Mehrere allg. Besprechungen mit STV Human
* Besprechung STV Zahn, Blockwiederholung
* Zusammenarbeit mit SozRef,
  + Schwangere Studierende
  + Studienbeitragteilrückerstattung für Drittländer
* Beratungsgespräche Referate
* Recherche für InterNats
  + (KV in der Schweiz)
* Teilnahme Behindertenbeirat, Thema MedAT
  + Allgemeine Vernetzung
* Treffen mit VR Lehre + Treffen mit CD
* Treffen mit VR Finanzen
* Stellungnahme zur KMA-Verordnung in Zusammenarbeit mit der Htu Wien
* Treffen StuPa, Jäger,
  + Schwangere Studierende,
  + N201
  + Studienbeitragteilrückerstattung
* Gespräche Curriculumskommission, Tertiale
* Vernetzung BiPol HTU
* Interview Ärztekammer, Standesvertretung
  + Thema nachträglich eingebürgerte ÖsterreicherInnen
* Einarbeitung in Diplomarbeitsregelungen Zahn/Human
* Einarbeitung Curriculum Zahn
* Ausarbeitung Berichte für Mandatarinnen
* Durchlesen von gesammelten Gutachten
* Teilnahme BiPol-Ausschuss

Tätigkeitsbericht

Referat: Referat für IT-Services

ReferentIn: Wolfgang Seebacher

SachbearbeiterInnen: Christoph Jungwirth

Berichtszeitraum: 13.01.2016 – 04.04.2016

* Updates von Wordpress-Plugins
  + Transient Cleaner
  + Askimet
  + Captcha by BestWebSoft
  + Facebook Events Importer
  + Google XML Sitemaps
* Migration human.oehmedwien.com
  + Offline Installation
  + Seiten übertragen
  + Seiten bearbeitet
  + Beiträge übertragen
  + Benutzeraccounts für Human angelegt
  + Designanpassungen
  + Benutzerdaten verschickt
  + Onlinestellung der Seite
* Migration postgrad.oehmedwien.com
  + Offline Installation
  + Seiten übertragen
  + Seiten bearbeitet
  + Beiträge übertragen
* zahn.oehmedwien.com auf Wordpress 4.4.2 aktualisiert
* E-Mail-Verteiler [zahn@oehmedwien.com](mailto:zahn@oehmedwien.com) bearbeitet
* E-Mail-Passwort zurückgesetzt und Login-Daten geändert
* Migration postgrad.oehmedwien.com
  + Upload der Installation
  + Erstellung der Benutzerkonten für den Postgrad-Vorsitz
  + Versand der Benutzerdaten
  + Design-Anpassungen
* Benutzeraccount für oehmedwien.com angelegt
* Vorgehensweise für das Anlegen von E-Mail-Accounts und Sammeladressen festgelegt
* Benutzeraccount für ÖH-Rechner angelegt
* Loginprobleme einer/eines BenutzerIn von Webmail behoben
* mdphd.oehmedwien.com
  + Ausbessern von Tippfehlern
  + Änderung von Benutzerrollen
* E-Mailanfrage zu ÖH-Email beantwortet
* Newsletter Zahn Oral-B-Vortrag abgewickelt
* Benutzeraccount für ÖH-Rechner erstellt
* Weiterleitung einer Postgrad-Anfrage über die Website
* Diskussion Website-Designs
* human.oehmedwien.com
  + Korrektur des Links zu postgrad.oehmedwien.com
  + Weiterleitung der Administrativen mails an human@oehmedwien konfiguriert
* Newsletter Zahn Sommerklinik August abgewickelt
* Evaluierung Integration der ÖH-Rechner in die IT-Infrastruktur der Uni
* Dritte Nachfrage zum WLan-Access-Point im Vorklinikkammerl geschickt
* oehmedwien.com
  + Administratorenrechte an Öffrefmitglied vergeben
  + Backup von Datenbank und Dateisystem erstellt
* Kauf und Installation von WP-Filebase Pro für zahn.oehmedwien.com
* Mailbox [it@oehmedwien.com](mailto:it@oehmedwien.com) strukturiert und aufgeräumt
* Evaluierung ÖH-Onlineaccounts
* Treffen bei ITSC zur Besprechung des Themas Integration der ÖH-Rechner in die IT-Infrastruktur der ÖH
* Evaluierung der Listserv-Nutzung
* Evaluation Sozialfond-Rechner
* Mailanfrage von Stv-Zahn beantwortet
* Mailuser-Übersicht erstellt
* Newsletter-Versand besprochen
* Migration medat.oehmedwien.com
  + Installation und Konfiguration
  + Inhaltsmigration
  + Erstellung von Benutzerdaten
  + Versand der Benutzerdaten
  + Design-Anpassungen
* Stv-Zahn Oral-B Erinnerung Newsletterversand
* Adminaccounterstellung zahn.oehmedwien.com
* Auswahl Sozref-Notebook
  + Besprechen der Anforderungen
  + Wahl des Betriebssystems
  + Vorschlag Notebook, Maus und USB-Sticks
* Anfragenbeantwortung bezüglich Rechner-Neukauf
* Erstellung der Verteilerliste [schlagdieprofs@oehmedwien.com](mailto:schlagdieprofs@oehmedwien.com)
* User zu [intern@oehmedwien.com](mailto:intern@oehmedwien.com) hinzugefügt
* Bearbeitung Geteilte Mailbox [pubmedquiz@oehmedwien.com](mailto:pubmedquiz@oehmedwien.com)
* Mailaccount angelegt
* Evaluation Auslandsfeedback
* Für Anfragen vom Sekretäriat recherchiert
* Mailaccount angelegt
* Neuen Sachbearbeiter eingeführt
* Mailadressen deaktiviert
* Anfrage bezüglich medat-Website beantwortet

**Bericht Gespol**

Jänner:

* Teilnahme an AKG Sitzung + Präsentation der Ideen zur Bekanntmachung des AKG unter Studierenden
* Beginn des Ausarbeitens der Prüfungsfragen für die Ringvorlesung Flucht, Fluchtgründe und Traumata
* Sammeln der Folien und Präsentation zur Ringvorlesung Flucht, Fluchtgründe und Traumata um diese den Studierenden vor der Prüfung zur Verfügung zu stellen.
* Koordination der Räume für 2016

Februar:

* Treffen mit dem Gedenkdienst auf der Bundes ÖH – Mögliche Zusammenarbeit mit der Bundes ÖH zur Gestaltung einiger Gedenkfahrten (Medizinrelevante Orte Bsp. Plätze der Operation T4 o.ä.)
* Abschluss der Ringvorlesung Flucht, Fluchtgründe unt Traumata, positiver Abschluss von über 100 Studierenden
* Beginn der Planung für das nächste Semester u.a Kontaktaufnahme mit ÄrztInnen ohne Grenzen, Selbstverteidigungskurs usw..
* Beratung von zwei zukünftigen Studierenden mit Behinderung, Auskünfte zu Erleichterungen beim Med AT, Angebot eines persönlichen Gesprächs
* Kontakt zur Regenbogengruppe
* Kontakt zum ÄrztInnenbund zwecks des Kongresses im Sommer, erstellen eines Konzeptes mit Dr. Liechtenstein, Beginn der weiteren Planung

März:

* Aktion zum Weltfrauentag, Khinoabend „We want Sex“, Planung, Flyer, Organisation der Räume etc.
* Planung Ärzte ohne Grenzen Vortrag im Mai, Access to the Danger Zone
* Planung für die Führung durch die Universität zum Monat der freien Bildung
* Planung des Selbstverteidigungskurses
* Planung und Erstellung eines Konzeptes zum MWIA Kongresses im Juli, Kontakt mit Verantwortlichen
* Planen der Aktion Osterhase für Flüchtlingskinder

Bericht des Referates für Studien- & MaturantInnenberatung ab 14.1.2016

* Persönliche Beratung in den Beratungszeiten und bei individuellen Terminen
* Beratung per Email
* Administration der Facebookgruppe
* Schultermin Polgarstraße
* Schultermin Schuhmeierplatz
* Schultermin Karl-Popper-Schule
* Überarbeiten Kleines Heft zum MedAT
* Druck Kleines Heft zum MedAT
* SIP 4A Verifying
* gettÖHgether
* Besprechung mit VertreterInnen der Universität bezüglich BeSt
* Zusammenstellung und Durchführung Briefing für BeSt MitarbeiterInnen
* Dienstplan BeSt
* Koordination BeSt (TShirts, Absprache mit VertreterInnen Universität, Infomaterialien, Dienstverträge)
* Informationsvortrag zum MedAT auf der BeSt
* Beratung BeSt
* MatBe interne Besprechungen, Konzept
* Finalisierung Skriptenprojekt April 2016 (Biologie, Physik, Mathe, Kognitiv)
* Überarbeitung Homepage zum MedAT
* Organisation Drahtbiegen
* Information und Führung einer Schulklasse aus NÖ durch die Vorklinik und AKH- Gelände
* Organisation & Durchführung SIP 1a Repetitorium
* Erarbeiten einer Informations-Präsentation für Schulbesuche
* Koordination Info-Vorträge zum MedAT der MUW & ÖH im März und April
* Packen SIP Care Pakete
* Verteilen SIP Care Pakete
* UV Sitzung
* Abschluss Punschstände
* Treffen zur Planung und Abstimmung mit MedAT Beauftragten der MedUni „How to SIP“ Veranstaltung, Planung und Durchführung – 2 Termine

**Referat für Organisation und Schulungen**

Organisation des Projektes „After-SIP Stände“

* *Suchen eines Getränkehändlers*
* *Reservierung des Platzes vor dem BT88*
* *Bäckersuche für Brezelverkauf vor Ort (Anfragen an Ströck, Anker, Resch&Frisch, Bäckerei Schwarz)*
* *Einkaufen*
* *Organisation von 2 Heurigengarnituren*
* *Treffen und Rücksprache mit Herrn Dietl von der Öffentlichkeitsarbeit*
* *Ausschicken des Dienstplanes*
* *Aufbau des Zeltes am Vortag*
* *Vor Ort Betreuung der Studierenden und Helfer\_innen*

Treffen und Besprechung mit neuer ÖH - Interessentin

Internes Referatstreffen am 02.02.16, um neue Projekte zu besprechen

Erstellung und Veröffentlichung der Referatsseite auf der ÖH HP

Finale Planung der Semester Opening Party

* *Suchen eines neuen Kooperationspartners*
* *Suchen einer neuen Location*
* *DJ – Buchung und Koordinierung*
* *Erstellung von Logo und Flyer gemeinsam mit dem Referat für Multimedia*
* *Abschluss des Sponsoring mit dem Alumni Club der MUW*
* *Besichtigung der Marx Halle und Klären der Rahmenbedingungen*
* *Abschluss des Sponsoring Vertrags mit der Stadt Wien*
* *DJ Buchung*
* *Nachbesprechung*

„Schlag die Profs“

* *Erstellung eines Konzepts und einer To-do-Liste für „Schlag die Profs“*
* *Vorstellung des Konzeptes auf dem Gettöh*
* *Terminfixierung und Hörsaalreservierung für „Schlag die Profs“*
* *Erstellung von Texten für die Facebook-Veranstaltung „Schlag die Profs“ und für deren Bewerbung*
* *Teilen der Veranstaltung in die Jahrgangsgruppen*
* *Organisationstreffen (Technik&PR, Inhalt)*
* *Organisation der Bewerbung*
* *Schreiben des Fieberkurve-Artikels*
* *Rekrutierung von ProfessorInnen (diverse Mails, Nachrichten, Telefonate)*
* *Beschaffung von Spiele-Zubehör (Overhead-Projektoren, Basketballkorb)*
* *Jeweils Treffen zur Inhaltserstellung zweier anderer Spiele*
* *Erstellen der Spiele*

Organisation PubMed-Quiz

* *Terminfindung*
* *Suchen eines geeigneten Pubs*
* *Festlegen der allgemeinen Regeln*
* *Beschaffung des Siegerpokal*

Planung und Ausführung der Osternestersuche

* *Einkaufen*
* *Packen der Osternester*
* *Verstecken im Hörsaalzentrum auf Ebene 7 und 8 und in der Bibliothek*

Gemeinsames Treffen mit dem Vorsitz um nächste Projekte vorzustellen

Finale Planung der Blutspendeaktion im April gemeinsam mit der AMSA und dem Roten Kreuz („Vampire Cup“)

Vorplanung für das Sommerfest und die SIP – Stände im Juni

* *Terminfixierung*
* *Bestellung und Reservierung eines Kühlwagens*

**Bericht Referat für Internationale Angelegenheiten**

Ort, Datum: Wien, 29.03.2016

Referat: Referat für Internationale Angelegenheiten

ReferentIn: Maja Nackenhorst

SachbearbeiterInnen: Mai Quyen Nguyen

Berichtszeitraum: 14.01.16 - 29.03.16

* Beantwortung von Fragen von Outgoings und Incomings
* Treffen mit Dr. Salemi vom Büro für Internationale Angelegenheiten der MUW
* Teilnahme an den gettÖHgethers
* Erasmusbetreuung während reguläre Beratungszeiten : wöchentlich jeweils Di 12:30-14:30, ab SS geändert auf 11:30-13:00
* Teilnahme am gettÖHgether
* Beantwortung der Emails von Outgoings und Incomings
* Überarbeitung der Homepage
* Planungstreffen
* Flyern für Homey in den HS 1 und 2 am 15.01.2016
* Teilnahme an der ESN National Platform in Linz 16.01.-17.01.2016
* Bearbeiten der Homepage
* Erstellen eines Guides für Incomings
* Narrenturm-Führung am 25.01.2016
* Schreiben einer Welcome-Mail an alle Incomings
* Planung der Welcome Party am 25.02.2016
* Aktualisierung der Fb-Page inklusive Hinzufügen aller neuer Incomings
* Teilnahme am Info-Abend für das ERASMUS Buddy-System an der Hauptuni Wien am 28.01.
* Teilnahme an der ERASMUS-Welcome Party
* Erstellen eines Outgoings-Berichtes
* Erstellen eines Projektplans für den Outgoing Bericht
* Erstellen von google spreadsheets zur Weiterführung verschiedener geplanter Projekte

**Referatsbericht**

Ort, Datum: Wien, 25.03.16

Referat: Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten

Referent\_in: Marieta Schidrich

Sachbearbeiter\_innen: ----

Bericht der Referentin

* Alltagsgeschäft & Bearbeitung diverser allfälliger Anfragen von Referent\_innen, Sachbearbeiter\_innen & Mandatar\_innen der STVen (Freigaben, Budgetanfragen, Anschaffungen, Projektanträge, Schlüssel etc.)
* Administration neuer Mitarbeiter\_innen
* Aktualisierung & Administration der AE-Auszahlungen (HV & STV)
* Abwicklung/Planung/Abschluss folgender Projekte:
  + Sozialfonds ÖH Med Wien
  + SIP Stände
  + Frag nach, denk nach (AMSA-Workshop)
  + HNO-Stirnspiegel (STV-Human)
  + Semester Opening Party SoSe 16
  + Vampire Cup (Kooperation mit AMSA)
  + MedUni Wien Serpents
  + Medimeisterschaften
  + Khinoabend Weltfrauentag
  + Monat der freien Bildung
  + Schlag die Profs
  + Erstsemestrigentaschen 16
* Nachverfolgung Mensavertrag AKH-MedUni Wien
* Beginn Erstellung JVA 16/17
* Spendenschecks AmberMed und CliniClowns
* Stellungnahme an BV bezüglich Vertrag Frauencafé
* Vorsitz-Wiref Jour fixe

Zusammengefasste Berichte des Sozialreferats für die UV-Sitzung am 05.04.2016

02/16:

In diesem Monat hatten wir, die persönliche- und die Emailberatung zusammengenommen 19 Fälle, manche davon waren relativ schnell zu lösen, einige, vor allem Versicherungsfragen und ausländische Studierende betreffend waren extrem aufwändig und wir konnten nur mit vielen Telephonaten und Emails etwas für die Betreffenden erreichen(also zumindest die richtigen Informationen bereitstellen).

Außerdem haben wir wieder die SiP-Care-Pakete gemacht. Wie immer ein ziemlicher Aufwand, sind sie auch dieses Mal(zumindest von den Rückmeldungen her, die ich bekommen habe) sehr gut angekommen und haben uns vor allem die Chance gegeben, Studierende im ersten Semester auf die Arbeit des Sozialreferats aufmerksam zu machen, was der Hintergedanke dieser Aktion ist.

In diesem Monat haben wir uns Referatsintern auf den Sozialfonds vorbereitet und haben für das Anlaufen alles vorbereiten(in Zusammenarbeit mit dem ÖffRef und dem IT-Ref, zwecks Bewerbung und Ankauf eines Laptops)

03/16

Im Sozialreferat hat diesen Monat eine kleine Umstrukturierung stattgefunden. Wir haben uns auf „Zuständigkeitsbereiche“ für jedeN MitarbeiterIn geeinigt um Expertise zu bündeln und intern AnsprechpartnerInnen für besonders schwierige Themen zu haben. Außerdem wollen wir uns einmal im Monat bei einem Jour Fixe gegenseitig Fälle vorstellen um uns weiter zu bilden.

Vor allem Stipendien, Versicherung und Drittstaatsangehörige standen in der Beratung in diesem Monat im Vordergrund. Es waren sehr viele Fälle zu bearbeiten, die zu einem großen Teil aufwändig waren. Die oben angesprochenen sind Themen sind die für uns schwierigsten, weil man für eine fundierte Information / Hilfestellung sehr ins Detail gehen muss. Hier ist die großartig funktionierende Kooperation mit dem BiPol-Referat hervorzuheben, mit dem wir sehr gut zusammenarbeiten.

Zum Sozialfonds gab es, speziell für den Fond für finanzielle Notlagen schon einige Anfragen und Beratungsgespräche. De facto Einreichungen gibt es bisher nur eine, weil die Beratungen immer eher in die Richtung laufen die Probleme anders zu lösen und den Sozialtopf selbst als „letzte Rettung“ anzusehen. In den nächsten Wochen könnten aber bis zu 4 weitere Anträge(von denen wir wissen) einlangen.

Des Weiteren hatten BiPol und SozRef ein sehr ausführliches Treffen mit Vizerektorin Rieder zur Problematik des Studierens als Schwangere. Wir konnten hier die Problematik aufzeigen, dass die MUW durch ihre Haltung nach außen und schlechte Kommunikation(sowohl mit den Lehrenden als auch den Studentinnen) sowohl sich selbst mehr Arbeit und Probleme schafft als nötig wären und vor allem junge Frauen in einer ohnehin schwierigen Situation oft unnötig belasten, von diversen rechtlichen Graubereichen abgesehen. Es war ein insgesamt sehr konstruktives Gespräch bei dem einige Lösungsvorschläge gebracht wurden und in dem wir uns auch gegenseitig einmal mehr versichern konnten, dass MUW und ÖHMedWien in diesen Fragen/Fällen zusammenarbeiten wollen. Das ist aufgrund der verschiedenen zu vertretenden Interessen in der Vergangenheit leider nicht immer eindeutig gewesen.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| BERICHTSDATUM | REFERAT | REFERENT | SACHBEARBEITER | ZEITRAUM |
| 18 Januar 2016 | Referat fü r multimediale Angelegenheiten |  |  | 21.12.2015 –  20.01.2016 |

* Foto
  + Durchfü hrung und Planung ChristMEdParty
  + Bearbeitung + Verö ffentlichung der Fotos
  + Planung Pharmatuorien
  + Bearbeitung + Verö ffentlichung der alten Pharmatutorien Videos
* Video
  + OSCE Videos Organisation
* Organisation
  + HV Sitzung (14.1)
  + Referatstreffen
  + Organisation Treffen OrgRef

- MedAT Skript

* Scheck
* Molar Bear fertig
* Hippocampus fertig
* Refertastreffen
  + Teddykrankenhaus Video
  + Fotos ChristMedParty
  + getOÖ hgether Teilnahme + Fotodokumentation
  + Aufnahme Pharmatutorium
  + Teilnahme Referatstreffen

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| BERICHTSDATUM | REFERAT | REFERENT | SACHBEARBEITER | ZEITRAUM |
| 18 Februar 2016 | Referat fü r multimediale Angelegenheiten |  |  | 21.1.2015 –  20.02.2016 |

* Foto
  + Organisation Fotos fü r Semester-Opening Party
* Grafik
  + Organisation Grafik fü r „Ersatzleistung“

-

* Video
  + OSCE Videos Organisation, Kontrolle, Gesprä ch
* Organisation
  + Referatstreffen
  + Verwaltung Dropbox Account
  + Laptopverwaltung, Update, Mikrofonkauf, Vorbereitung Tutorien
  + Equipment-verleih
  + Planung Portraitevents
    - Fertigstellung aktueller Projekte
    - Aktualisierung der Daten für Dropbox
    - Flyer für InterRef
  + Logo Erstazleistung
  + Planung Portraitevent

L

* + Logo Ersatzleistung
  + Visual fü r Partyreihe
  + Teilnahme Referatstreffen

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| BERICHTSDATUM | REFERAT | REFERENT | SACHBEARBEITER | ZEITRAUM |
| 18 Mä rz 2016 | Referat fü r multimediale Angelegenheiten |  |  | 21.2.2015 –  20.03.2016 |

* Foto
  + Rektor-Interview: fotografische Begleitung und Bearbeitung der Bilder
  + Ersatzleistung-Fotografie
  + „Best“ Fotodokumentation
* Grafik
  + Organisation Grafik Schlag den Prof
  + Spendenscheck UÜ berarbeitung- ClinicClowns und AmberMed
  + Kleines Heft MedAt- Layout und Inhaltsü berarbeitung
* Video
  + Aufnahme Block 10 Tutorium und Organisation
  + Planung Block 4 Tutorien
* Organisation
  + Referatstreffen
  + Schlag den Prof Treffen
  + Equipmentbestellung
  + Schnitt der Tutorien von Block 4
  + Aufnahme Tutorium Block 10
  + Vernetzungstreffen Medimeisterschaften.
  + Plakat fü r Schlag die Profs
  + Flyer OÜ H Party
  + Verwaltung OÜ H Laptop

**HOCHSCHÜLERINNENSCHAFT AN DER MEDUNI WIEN NEUES AKH, EBENE 6M WÄHRINGER GÜRTEL 18-20 1090 WIEN ZEITRAUM: 14.01.2016 – 31.03.2016 REFERENT/IN: CHRISTOPH JUNGWIRTH (BIS 20.03.2016), JENNIFER HERGETH (SEIT 21.3.2016) SACHBEARBEITER/INNEN: JOHANNES OSWALD, JENNIFER HERGETH (BIS 20.3.2016), MARLENE HAHN**

**TAETIGKEITSBERICHT REFERAT FUER OEFFENTLICHKEITSARBEIT**

 Fieberkurve 02/2016: Inserat-Aquirierung, Artikelkorrektur, Vorbereitung der Layout-Session, Recherche, Verfassen von Artikeln, Produktion

 2x interne Öffref-Sitzung

 Teilnahme und Vertretung im Demokratie-Ausschuss

 Organisation Good Night Guides für Erstitaschen

 Organisation & Kooperation Medimeisterschaften Sip1a/4a-Afterparty

 Mithilfe How-to-Erasmus-Guide und Incomingsguide des Referats für Internationale Angelegenheiten (Korrekturlesen)

 Gestalten des Posters fürs „Offener Bücherschrank“

 ÖH-Website: Einarbeitung, Neugestaltungen, Überarbeitungen sowie laufende Aktualisierung

 Facebook: Anfragenbeantwortung, Posts, Veranstaltungen

 Berichterstattung bei UV-Sitzung

 Korrespondenz mit polarfux: InfoMate-Video und Organisationskommitee „Wiener Ball der Wissenschaften“

 Grafiken für SIP1a-Repetitorium und „Zweite Chance fürs Sezierbesteck“

 Newslettergestaltung, -erstellung und -aussendungen: 1x 3. Jahrgang, 1x 2. Jahrgang 1x Zahn-Newsletter, 2x N201, 1x Sondernewsletter, 1x Postgrad sowie 1x HV

 Treffen, Arbeitsaufnahme Schlag die Profs

 Treffen, Arbeitsaufnahme Monat der freien Bildung

 Vertretung beim GettÖH



 Kommunikation und Bewerbung zu „Vampire Cup“

 Bewerbung, Gestaltung und Abwicklung „Sozialfonds“ gemeinsam mit MedUni Wien

 Kooperation mit MedUni Wien zu „Newsletter für Studierende“

 Erstkontakt und Kampagne zu „Med Spring Break“ der MedUni Wien Serpents

 Vorbereitungen zu Fieberkurve April 2016

 Abwicklung der Aktion des Kabarett Niedermair

 Homepage-Aktualisierung

 Flyer für Weltfrauentag

 Poster für Weltfrauentag

 Schlag den Prof-Plakat

 Aufbereitung/Bewerbung „Zweite Chance fürs Sezierbesteck“

 Arbeit an SSM2-Skriptum

 Arbeit an SIP Care-Paket

 Grafikdesign für Post-SIP-Parties

 Grafikdesign für Semester Opening Party

 Grafikdesign für Schlag die Profs