

# **Tätigkeitsberichte für die**

## **2. ordentliche HV Sitzung am 14.01.2016**

### **Team Vorsitz**

Vorsitzende: Johanna Zechmeister

Stv. Vorsitzende: Eren Eryilmaz,  
Lukas Wedrich

Bericht des Vorsitzteams:

- Organisation des Hearings der Referatsbewerber\_innen für das Referat für Organisation und Schulungen und das Referat für Multimedia
- Teilnahme an Treffen zum Sozialfonds der ÖH Med Wien und Med Uni Wien und Mitwirken an den Richtlinien für diesen
- Einladung der und Teilnahme an der konstituierenden Sitzung des Ausschusses für mehr Mitbestimmung und Partizipation der Studierenden an der MUW
- Einladung der und Teilnahme an der konstituierenden Sitzung des Ausschusses für bildungspolitische Angelegenheiten
- Einladung der und Teilnahme an der konstituierenden Sitzung des Ausschusses für Wirtschaftsangelegenheiten
- Verfassen eines Fieberkurveartikels über das Get tÖHgether
- Korrekturlesen und Verbesserungsvorschläge für den ERASMUS Guide
- Organisation der 2. ordentlichen UV-Sitzung
- ÖH Med Wien Weihnachtsfeier
- Teilnahme an und Repräsentation der Studierenden bei diversen Weihnachtsfeiern
- Hilfe beim ÖH Med Wien und ÖH Med Zahn Punschstand
- Teilnahme an der Startveranstaltung der Initiative Lehre
- Teilnahme bei der Uniratsitzung am 30.11.2015
- Jour Fixe mit Vizerektorin Rieder, Themen: KPJ, Zahnklinik, Mensakosten, Sozialtopf, Teaching Center
- Vorbereitung und Teilnahme an Senatssitzung
- Teilnahme an der Vorsitzendenkonferenz in Graz am 11.12.2015

- Teilnahme an der Bundesvertretungssitzung in Graz am 11.12.2015
- Vernetzung mit STVen
- Vernetzung mit anderen ÖHen, auch zum Thema Sozialtopf
- Organisation und Abhaltung der Get tÖHgether
- Abhaltung eines Treffens mit n201 Studierenden
- Teilnahme am ÖH Med Teambuilding
- Koordination und Montage von Mistkubeln für die Wickeltische im HSZ
- Treffen bezüglich Absolvent\_innenprofil mit Lehrenden
- Organisation und Teilnahme am Rhetorik und Moderationsworkshop
- Korrekturlesen der Dezemberausgabe der Fieberkurve
- Einladung und Teilnahme der konstituierenden Sitzung des Ausschusses für sozialpolitische Angelegenheiten und Teilnahme an der weiteren Sitzung
- Teilnahme an Berufungskommissionen und Blockplanungsteams
- Weitere Antrittsgespräche (Öffentlichkeitsarbeit, ITSC, Ministerin Oberhauser, Dipl.-Ing. Herwig Wetzlinger, Prof. Moritz)
- Koordination der Montage von Wickeltischen in den Toiletten des Hörsaalzentrums (Ebene 7 und 8)
- Teilnahme am der Schulung des WiRefs "WiRef Open House"
- Organisation und Durchführung des Vernetzungstreffens mit der ÖH Med Graz, Innsbruck und Linz
- Treffen mit dem neu eingeführten Referat für Multimedia
- Einsetzung und Einarbeitung des neuen OrgaRefs
- Besprechung zum Thema "Initiative Lehre"
- Besprechung der CuKo Human
- Treffen mit Gesellschaft der Ärzte
- Treffen des Redaktionsteams "Absolvent\_innenprofil"
- Verfassen eines Vorwortes für das AbsolventInnenjahrbuch inkl. Fotoshooting
- Stellungnahme der ÖH Med Wien zur Rahmen-SpezV
- Organisation der Delegation zur Vertretungswerkstatt 2015 und Teilnahme
- Organisation von Rhetorik und Moderation Workshops
- Teilnahme am Gender Workshop
- Treffen mit Med ÖH der Karl-Landsteiner PU
- Treffen mit Studierenden bezüglich mehr Sport an der MUW

- Treffen mit Medimeisterschaften und Ausarbeiten einer Kooperation
- Teilnahme an CuKo Zahn
- Tagesgeschäft: Gespräche mit Mitarbeiter\_innen, Gespräche mit neuen Mitarbeiter\_innen, Verteilung von Aufgaben, Lobbyieren für die Interessen der Studierenden, Unterstützung der STVen, Anwesenheit auf 6M als Ansprechpersonen, Repräsentation der Studierenden, Mails, jour fixes mit Referent\_innen,..

# Referat für Bildungspolitik

Referent: Serkan Asilkan  
SachbearbeiterIn: Falk Preißing,  
Theresa Haider

- Persönliche Beratungsgespräche, Email, Telefon
- Bearbeitung Prüfungs FAQ
- Gespräche mit der Curriculumdirektion bzgl. Diplomarbeitsregelungen
- Gespräche Ethikkommission zu Beratungen für Studierende
- Beratung Referate (MatBe, SozRef)
- Begutachtung mehrerer Rechtsgutachten
- Themensammlung Medical Education
- Teilnahme an Fortbildungen der MUW zum Thema Curriculumentwicklung
- Begutachtung und Sammlung bisheriger Rechtsgutachten
- Kommentierung Rahmen-SpezV für die ÄK
- Beratungen SozRef
- Beratungen STV Zahn
- Einarbeiten in Evaluationsregelungen der MUW
- Recherche nach Evaluationen einzelner Vorlesungen
- Recherche für Studierende aus 3. Staaten
- Bleiberecht.
- Studiengebühren
- Satzungsverbesserungen und Ergänzungen
- Treffen mit Schweizer Studierendenvertretung –
  - insbesondere studentische Mitglieder der Kommission, welche den nationalen Lernzielkatalog erstellt; stud. Gruppe, die sich in der Schweiz für nationale Curriculumentwicklung einsetzt
- Besuch der Vertretungswerkstatt in Salzburg,
- Teilnahme am Workshop "Antirassismus"
- Vernetzung im Bereich Bildungspolitik auf ÖH Ebene
- Vorstellungstreffen beim Vizerektorat für Lehre
- Vorbereitung Präsentation Prüfungswesenvergleich

# Referat für gesellschaftspolitische Angelegenheiten

Referentin: Lisa Leutgeb

- Abhalten von 3 Khinoabenden, beim ersten inklusive Popcorn und Nachos
- Planung und Durchführung der Ringvorlesung „Flucht, Fluchtgründe und Traumata“:  
Beantragung der Räumlichkeiten, Plakate aufhängen, kontaktieren der Vortragenden, Anwesenheitskontrolle, Bereitstellung der Unterlagen für Studierende etc.
- Organisation des ÖH internen Workshops gendergerechte Sprache
- Verlosung von 10 Karten für die Tagung des ÄrztInnenbundes an Studierende
- Gründung der Initiative „Meduni Hilfe aktiv“, Besichtigung zweier Flüchtlingshilfeeinrichtungen und seit 10.12.15 regelmäßige Mitarbeit der Mitglieder in der vorderen Zollamtstraße, in diesem Zusammenhang mehrere Flüchtlingshilfe-Jour-Fix, Treffen mit Verantwortlichen, Koordination zwischen Helfer\*innen und Amber Med/Team Österreich
- Aktion Nikolo für Flüchtlingskinder, Sammeln von Schokolade und dann verteilen der Spenden an bedürftige Flüchtlingskinder

Ansonsten: Teilnahme an Treffen des AKG, des Behindertenbeirates und der Regenbogengruppe sowie des Ärztinnenbundes

# Referat für Internationale Angelegenheiten

Referentin: Maja Nackenhorst

Sachbearbeiterin: Mai Quyen Nguyen

- Beantwortung von Fragen von Outgoings und Incomings
- Treffen mit Dr. Salemi vom Büro für Internationale Angelegenheiten der MUW
- Teilnahme an den gettÖHgethers
- Organisation und Teilnahme an der ERASMUS-Weihnachtsfeier am 09.12.2015 im Café Motiv
- ERASMUS Intensivberatung den ganzen November, zweimal die Woche
- Treffen mit Generali Versicherung zur Ausarbeitung eines Planes für die USA, Kanada, Australien
- Josephinum Tour am 22.11.2015
- Erasmusbetreuung während reguläre Beratungszeiten : wöchentlich jeweils Di 12:30-14:30
- Teilnahme am gettÖHgether
- Treffen mit HomeY-Verantwortlichen und Betreuung der Verantwortlichen auf dem GettÖHgether
- Beantwortung der Fragen von Outgoings und Incomings
- Kontakt mit Dr. Salemi vom Büro für Internationale Angelegenheiten der MUW
- Erstellen eines How-to-Erasmus-Guides
- Überarbeitung der Homepage
- Planung Narrenturm-Führung für den Januar
- Planungstreffen

# Referat für EDV Angelegenheiten

Referent: Wolfgang Seebacher

- Website oehmedwien.com
  - Useraccount für xyz angelegt
  - Useraccount xyz angelegt
  - Fehlende Downloads auf WiRef-Seite hochgeladen und Links aktualisiert
- ÖH--Rechner
  - Useraccount für xyz eingerichtet
  - Passwort für xyz neu vergeben
- zahn.oemedwien.at nach zahn.oehmedwien.com migriert
  - Subaccount für Webspaces eingerichtet
  - Downloadportal manuell migriert
  - Design übergangsmäßig angepasst
  - Plugins installiert
  - Bilder neu eingefügt
  - Registrierung nur für @students.meduniwien.ac.at-Adressen erlaubt
  - Problemlösung Downloadportal
  - Designanpassung
- Forum n201
  - Spam inklusive Spamuser entfernt
  - Forensoftware aktualisiert
  - Spamschutz konfiguriert
  - Forensoftware wieder aktualisiert
- uv-medizin.at
  - Versucht, Z-SIP--Fragenbeanstandungstool umzuziehen, Test erfolgt im Oktober
  - Weiterleitung auf oehmedwien.com eingerichtet
- E-Mail
  - xyz aus Sozrefverteiler gelöscht
- Diverses
  - Treffen mit xyz, Besprechung Zukunft Onlineangebot
  - Wordpress Diviframework-"Schulungen"
  - Beantwortung E-Mailanfrage zur Computerambulanz
- E-Mail
  - Passwort xyz zurückgesetzt
  - xyz eingerichtet
  - xyz eingerichtet
- Verteiler
  - Gespol: alle außer xyz entfernt
  - Matbe: xyz entfernt
  - Öffref: xyz und xyz entfernt, xyz hinzugefügt
  - IT-Ref: xyz und xyz entfernt
  - Sozref: xyz entfernt
  - Internats: xyz entfernt, xyz und xyz hinzugefügt
  - Wiref: xyz entfernt
- Website oehmedwien.com
  - Useraccount xyz eingerichtet
  - Useraccount xyz eingerichtet

- Useraccount xyz eingerichtet
- Useraccount xyz eingerichtet
- Useraccount xyz eingerichtet
- Fragenbeanstandung Z-SIP 4+5 durchgeführt
  - All-Inkl verschickt Passwortmails zuverlässiger als der von uv-medizin.at
  - Treffen mit xyz
  - weitere Anpassungen für zahn.oehmedwien.com besprochen
  - Fragenbeanstandungstool besprochen
- Multifunktionsgerät ÖH
  - Versuchte Problemlösung beim Scan to E-Mail
- Mailanfragen
  - Übersicht Emailverteiler Postgrad
  - Diverse Anfragen zu Office für Studierende beantwortet, ITSC diesbezüglich kontaktiert -> Einigung im klinischen Bereich mit Microsoft steht aus
- Möglichkeit zum Versand von Massenmails evaluiert
- E-Mail
  - diverse Accounts angelegt
  - Mailverteiler [fotos@oehmedwien.com](mailto:fotos@oehmedwien.com) angelegt (für Referat für Multimedia)
  - Mailbox [sammelbestellungen@oehmedwien.com](mailto:sammelbestellungen@oehmedwien.com) angelegt (für Herold SB)
  - Änderung am Verteiler für sozref vorgenommen
  - Spamproblem [human@oehmedwien.com](mailto:human@oehmedwien.com) gelöst
  - Mailverteiler [feberkurve@oehmedwien.com](mailto:feberkurve@oehmedwien.com) von extern erreichbar gemacht
- Website oehmedwien.com
  - Diverse Accounts angelegt
- Website mdphd.oehmedwien.com
  - Inhalte auf neue Wordpress-Installation migriert
- Multifunktionsgerät ÖH
  - Scan to Email Problem gelöst
- Mailanfragen
  - Weitere Anfragen bzgl. kostenlosen Office Lizenzen beantwortet
- Kündigung uv-medizin.at evaluiert
  - Domain
  - Webspaces
  - Datenbanken
- Google ÖH-Informationen Änderung beantragt
- Herold Sammelbestellung Emailversand abgewickelt
  - Test mit phplist
  - Test mit sendgrid
- Weitere Mailanfragen zu MS Office beantwortet
- Weitere Email-Adressen angelegt
- ÖH-Rechner Accounts angelegt
- Weitere Website-Accounts angelegt
- Loginprobleme auf n201.oehmedwien.com behoben
- Update der Forensoftware n201.oehmedwien.com
- Abwicklung ERASMUS-Notenschnitt Emailversand
- Updates der Wordpress-Installationen



- oehmedwien.com
- zahn.oehmedwien.com
- mdphd.oehmedwien.com
- Updates von Wordpress-Plugins
  - Transient Cleaner
  - Askimet
- Aufräumarbeiten n201.oehmedwien.com

# Referat für Öffentlichkeitsarbeit

Referent: Christoph Jungwirth  
SachbearbeiterInnen: Johannes Oswald,  
Jennifer Hergeth, Marlene Hahn

- Abschluss der Sammelbestellaktion von "Gerd Herold: Innere Medizin 2016"
- Zusammenarbeit mit Sekretariat, anderen Referaten und StV Human
- Abschluss der Fieberkurve 12/2015 (Layout-Session, Fehlerkorrektur, etc.)
- Layout-Arbeit der Fieberkurve 12/2015 (Design, Korrekturlesen, Fehlerkorrektur, etc.)
- Beginn der Arbeiten an der Fieberkurve 2/2016 (vor allem Redaktionssitzung)
- Posting und Anfragebeantwortung auf Facebook
- diverse Facebookveranstaltungen
- Homepage-Aktualisierungen
- Teambesprechung
- Einkauf und für Punschstände
- Teilnahme und Bewerbung „get tÖHgether“
- Kontaktaufnahme und Korrespondenz mit "Homey"
- Nachrichten- und Anfragenbeantwortung auf Facebook
- Kommunikation Medimeisterschaften
- Grafikdesign „Nikolo für Flüchtende“
- Troubleshooting Newsletteraussendung mit ITSC
- Korrespondenz mit polarfux zum Thema „Imagevideo“
- Korrespondenz mit Fr. Munch und Hr. Sonnleithner („Kooperation MedUni-Newsletter für Studierende“)
- Arbeiten an Infrastruktur der Website
- Arbeit an Corporate Design-Update
- zahlreiche Facebook-Postings
- Durchführung der Sammelbestellung für "Gerd Herold: Innere Medizin 2016"
- u. a. Texte, Bestellung, Verkauf, etc. -> Danke vor allem an Tatjana & Marieta!
- Vorbereitung der Dezember-Ausgabe der Fieberkurve
- u. a. Inserat-Verkauf, Artikelkorrektur, Vorbereitung der Layout-Session, Materialsammlung, etc.
- Koordination mit dem Referat für Multimedia
- Treffen mit "Gesellschaft der Ärzte", Kommunikation, Verhandlung über zukünftige Kooperation
- Teilnahme am get tÖHgether: Aufnahme des Auftrags für Punschstände, Vorstellung der "Gesellschaft der Ärzte", Kontaktaufnahme SONO4You, Betreuung und E-Mail-Kommunikation mit neuen Interessierten
- Logo „get tÖHgether“: Zusammenarbeit mit MuMeRef
- Teilnahme am Newcomer Treffen des Referats für Internationale Angelegenheiten
- Druckauftrag, Aufhängen der Khino Plakate
- Druckauftrag, Mitgestaltung, Aufhängen der "Fluchtlinge, Fluchtgründe und Traumata" Plakate
- Verfassung zweier Texte für die Fieberkurve

- Kontaktaufnahme mit "Medimeisterschaften" bzgl. der Bewerbung ihrer Veranstaltungen
- Grafikerstellung für ÖH-Punschstand
- Grafikerstellung für "How to SIP"
- Überarbeitung und Antrag zur Bestellung des PhD-Folder
- Newslettergestaltung, -erstellung und -aussendungen: 2x HV-Newsletter, 2x Zahni-Newsletter, 2x N201-Newsletter, 1x StV Human-Newsletter
- Bearbeitung diverser Anfragen zu Kooperationen und Angeboten
- Kontaktaufnahme zur Terminvereinbarung mit Öffentlichkeitsarbeit der MUW für Studierenden-Newsletter und techn. Update zur NL-Aussendung
- Erstentwurf "Bewerbungsrichtlinien"
- Arbeit an Signatur, Visitenkarten & Dokumentvorlagen 2016
- Newsletter 2.0

# Referat für Studien- und MaturantInnenberatung

Referentin: Anna Zettl  
SachbearbeiterInnen: Katharina Monschein,  
Vanessa Ebner,  
Florian Mauerer

- Beratung per Email und in den Facebook Gruppen
  - Beratung in den Öffnungszeiten auf der Vorklinik
  - Mehrere Infotermine an Schulen (Geblergasse, Schuhmeierplatz..)
  - Erstsemestrigen Stammtisch (Planung und Durchführung)
  - How to SIP Infoveranstaltung (Planung & Durchführung)
  - GettÖHgether
  - Besprechung Konzept „MatBe“ (intern)
  - Studieren Probieren Termine – Koordination und Durchführung
  - Teilnahm Vernetzungstreffen (Graz, Linz, Innsbruck), unter anderem zum Thema MedAT
  - Planung Skriptenprojekt
  - Verfassung von Skripten MedAT (Mathematik, Kognitive Fähigkeiten)
  - Organisation SIP1a Repetitorium Biochemie und Histologie für Jänner
- Treffen mit VertreterInnen der Universität zum Thema BeSt

## Referat für sozialpolitische Angelegenheiten

Referent: Lukas Hauptfeld  
Sachbearbeiterinnen: Belma Strugaliowska,  
Manuela Krainer

Seit diesem Monat gibt es zwei neue Sachbearbeiterinnen in unserem Referat. Für sie war dieser Monat vor allem zum Einlesen und –arbeiten. Beide haben die BAKSA und dort mehrere Seminare zu Themen im Sozialreferat besucht, diverse Broschüren der BV durchgearbeitet (diese bieten für die meisten uns betreffenden Themen ein sehr fundiertes Basiswissen) einige Gespräche mit mir zum Thema geführt und erste Fälle per E-Mail übernommen. Ich habe sie dabei so gut ich konnte unterstützt.

Außerdem hat die Planung für die ersten „SozRefOnTour“-Termine begonnen, die genauen Daten werden bald bekannt gegeben. Seit 19.11. gibt es auch eine wöchentliche Sozialreferatsberatung auf der Zahnklinik (Donnerstag 12-14h). Eine weitere Doppelstunde Beratung auf 6M wurde für mittwochs 12:30-14:30 fixiert, sodass wir am Ende mit insgesamt 4Std/Woche Beratungszeit auf 6M und 2Std/Woche auf der Zahnklinik zeitlich breiter denn je aufgestellt sind.

Besonders für die Beratungszeiten auf der Zahnklinik war einiges an zusätzlicher Arbeit nötig, wie zum Beispiel die Schlüsselkarten zu organisieren, eine Wegbeschreibung zu Stv-Büro auf der Zahnklinik online stellen etc.

Bericht des Sozialreferats 20.11.-20.12. 2015 und bis zum 13.01.2016

Die Arbeit im Dezember hat sich zu einem guten Teil um den kommenden Sozialtopf gedreht. Wir hatten Referatsintern dazu 2 Besprechungen zusätzlich zu unseren wöchentlichen Jours-Fixes bei denen auch einige Arbeit in die Planung und Vorbereitung geflossen ist.

Außerdem habe ich versucht die beiden Sachbearbeiterinnen bei diesen Treffen und ansonsten telefonisch / per SMS weiter beim Einarbeiten in die Materien, die das Sozialreferat betreffen sowie den Umgang mit KollegInnen, die zu uns kommen und Beratung/Hilfe brauchen zu begleiten.

Des Weiteren wurden im Dezember diverse Probleme mit dem Facility Management der Vorklinik ausgeräumt sodass am 11.01.2016 und am 12.01.2016 die ersten beiden „SozRefonTour“-Termine stattfinden konnten. Hier haben wir immer etwas Café ausgeschenkt, Broschüren der BV zu Sozialthemen verteilt und konnten einige Studierende auf die Arbeit des Sozialreferats aufmerksam machen und uns vorstellen. Das hat direkt zu einigen Anfragen geführt.

Im Dezember und Jänner gab es zwei Sozialausschüsse zum Thema Sozialfonds, das Referat hat hier einen Vorschlag für die Umsetzung eines Kinder- sowie Härtefonds vorgelegt. Alleine in den Ferienwochen sind mindestens 25 Arbeitsstunden des Referats in die Einarbeitung der Vorschläge sowie das weitere Ausarbeiten des mittlerweile fast fertigen Vorschlags geflossen. Außerdem haben die Vorbereitungen für eine de facto Umsetzung von Härte- und Kinderfonds begonnen.

Ungefährer Beratungsaufwand siehe Anhängende Excel-Tabelle

# Referat für multimediale Angelegenheiten

Referent: Peter Bauer

SachbearbeiterIn: Konstantin Liebau,  
Johannes Steindl, Theresia Steinkellner

- Foto
  - Organisation Gruppenfoto O H (3.11.)
  - Planung + Durchführung Gruppenfoto Fieberkurve (17.11)
  - Planung O H interner Fototermin (25/27.11)
  - Einrichtung Email-Adresse Portraitfototermin für Studierende
  - Organisation Fotodokumentation KHino
  - Durchführung Fotodokumentation Ringvorlesung *Flüchtlingshilfe* (17.11)
  - Kauf Fotostudio-Equipment
  - Kauf Fotokurs für die O H
  - Erstellung Workshop *Fotographie*
  - Durchführung Workshop *Fotographie* für die AMASA (25.10)
  - Durchführung Foto für den Vorsitz (12.11)
- Grafik
  - Organisation Grafiken für MedAT Skripten
  - Organisation Flaschengrafik + Projekt + Treffen
  - Organisation O H Weihnachtskarten
  - Planung Logo get tÖHgether
  - Planung+ Aktualisierung SCORE Austausch Flyer
- Video
  - Planung Bearbeitung + Veröffentlichung UAEM Video
  - Einrichtung/Aktualisierung Youtube kanal
  - Organisation Aufnahme+Bearbeitung *access to medicine week* Video
- Organisation
  - Neueinrichtung Referat
  - Umzug Räumlichkeiten
  - Aktualisierung + Ordnung PC
  - Treffen mit MedUni Liga
  - Treffen UAEM
  - Teilnahme get tÖHgether (4.11)
  - Teilnahme HV Sitzung (29.10)
  - Teilnahme ÖH-Hearings (27.10)
  - Teilnahme WiRef Treffen Über *Finanzen in der ÖH*
  - CuKo Treffen Z-Block 1
  - Planung Referatstreffen+Teilnahme (2.11 / 12.11)

## SachbearbeiterIn

- MedAT Mathe Skript Cover
- get tÖHgether Logo
- ÖH Weihnachtskarten
- Flaschenprojekt Grafiken
- AMSA Broschüre überarbeitet
- Referatstreffen
- Teilnahme get tÖHgether

- Schnitt UAEM-Video Cochrane Colloquium
- Aufnahme der Vorträge der Access 2 Medicines Week von UAEM/AMSA
- Gruppenfoto ÖH
- Schnitt Video *Medimeisterschaften* Teaser fürs KHINO
- Referatstreffen
- Teilnahme get tÖHgether
- Foto Vorsitz

- Teilnahme und Vortrag AMSA Generalversammlung
- AMSA Vortrag Videoaufzeichnung und Schnitt
- Kreatives Treffen für Flaschengrafik -> Hippocampus
- Referatstreffen



# Referat für Organisation und Schulungen

Referentin: Daniela Kitzmantl  
Sachbearbeiterin: Julia Wunsch

- Organisation des Projektes „Stricken in der Vorweihnachtszeit“
- Vor Ort Betreuung der Studierenden
- Übergabe der Strickspenden (an das Neunerhaus und Flüchtlinge)
- Organisation und Betreuung der diesjährigen Punschstände
- Teambuilding im November: ÖH internes Treffen zum Punsch
- Planung der nächsten Teambuildingaktion (Februar/März)
- Aufräumen und Erstellen einer Inventarliste für den Aufbewahrungsschrank auf 6M
- Organisation und Planung der Semester Opening Party
  - Namensfindung
  - Locationsuche
  - Konzepterstellung
  - Suche eines geeigneten Spendenvereins
  - Sponsorensuche
  - Logoentwicklung mit dem Referat für Multimedia
- Planung der SIP Stände am 18.02. und 19.02.2016
- Konzepterstellung für Schlag den Prof im Mai

# Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten

Referentin: Marieta Schidrich

- Alltagsgeschäft & Bearbeitung diverser allfälliger Anfragen von Referent\_innen, Sachbearbeiter\_innen & MandatarInnen der STVen (Freigaben, Budgetanfragen, Anschaffungen, Projektanträge, Schlüssel etc.)
- Administration neuer Mitarbeiter\_innen
- Aktualisierung & Administration der AE-Auszahlungen (HV & STV)
- Aktualisierung & Überarbeitung der Projektrichtlinien für die Förderung externer
- Projekte ÖH Med Wien
- Abwicklung/Planung/Abschluss folgender Projekte:
  - Sammelbestellung Herold
  - - Trinkflaschen
  - - Sezierbesteckverleih, Schnitzbesteckverleih (mit STV-Human & STV-Zahn)
  - - MUW Fußballturnier
  - - Punschstände
  - - Semester Opening Party SoSe 16
  - - Sozialfonds ÖH Med Wien & MedUni Wien
- Beratende Teilnahme an der 1. ordentlichen HV-Sitzung ÖH Med Wien WiSe 15/16
- MitarbeiterInnengespräche
- Vorsitz-WiRef-Jour-Fix
- Organisation der Weihnachtsfeier ÖH Med Wien
- wirtschaftliche Einschulung STV Zahn (WiRef Open House)
- wirtschaftliche Einschulung Referent\_innen (WiRef Open House)
- Beratende Teilnahme am STV-Zahn Jour Fixe (24.11.2015)
- Beratende Teilnahme am Sozialausschuss (9.12.2015 & 08.01.16)
- Beratende Teilnahme am Wirtschaftsausschuss (08.01.16)
- Gehaltsanpassungen Mitarbeiter\_innen
- Weihnachtsgeschenke Mitarbeiter\_innen
- Mitarbeiter\_innengespräche (14.12.2015)

- Nachverfolgung Mensavertrag AKH-MedUni Wien
- Überarbeitung des JVA der ÖH Med Wien
- Vorbereitung: Unterlagen für die HV-Sitzung Jänner 16
- Vorbereitung: Veranlagung der Rücklagen der ÖH Med Wien
- OSCE-Planungsteamsitzung