

PROTOKOLL

**4. o. Sitzung der Universitätsvertretung der
HochschülerInnenschaft an der Medizinischen Universität
Graz im Studienjahr 2024/25**

Datum: 25.06.2025

Brehmer eröffnet die Sitzung um 17:31 Uhr.

TOP 1: Begrüßung, Feststellung der ordnungsgemäßen Einladung, Feststellung der Anwesenheit der MandatarInnen und ReferentInnen durch Aufruf, Feststellung der Beschlussfähigkeit

Johanna Brehmer begrüßt die Anwesenden und stellt die ordnungsgemäße Einladung laut Satzung sowie die Beschlussfähigkeit fest.

Anwesend sind durch Aufruf:

- Johanna Brehmer (Herzlinks.at)
- Laurin Erlacher (Herzlinks.at)
- Lukas Jager (Herzlinks.at)
- Viktoria Maxa mit Stimmrechtsübertragung von Elisabeth Wöfl (Herzlinks.at)
- Laurissa Skorianz (Herzlinks.at)
- Tina Kummerhove (Herzlinks.at)

Entschuldigt:

- Lena Stanschus (Herzlinks.at)
- Nicola Lienhardt (Herzlinks.at)
- Henrik Abeln (Herzlinks.at)

Mit einem Quorum von 6 ist die Universitätsvertretung beschlussfähig.

Brehmer schließt TOP 1.

TOP 2: Genehmigung der Tagesordnung (Beilage 1)

Es ist ein Änderungsvorschlag für die Tagesordnung eingelangt. TOP 7 wird aufgrund der bald endenden Funktionsperiode nicht behandelt.

Abstimmung über die Tagesordnung:

6 Pro bei einem Quorum von 6, 0 Gegen, 0 Enthaltungen.

Brehmer schließt TOP 2.

TOP 3: Genehmigung von Protokollen

Das Protokoll der 3. ordentlichen Sitzung wurde mit der Einladung ausgesendet.

Abstimmung über das Protokoll:

6 Pro bei einem Quorum von 6, 0 Gegen, 0 Enthaltungen.

Brehmer schließt TOP 3.

TOP 4: Jahresvoranschlag für das Wirtschaftsjahr 2025/26

Simone Seidl präsentiert den geplanten Jahresvoranschlag. Dbzgl. Keine weiteren Fragen.
Jager dankt Brehmer und Seidl für die gute Arbeit.

Beschluss des Jahresvoranschlags für das Wirtschaftsjahr 2025/26

6 Pro bei einem Quorum von 6, 0 Gegen, 0 Enthaltungen.

Brehmer schließt TOP 4.

TOP 5: Bestellung Wirtschaftsprüfung Wirtschaftsjahr 2024/25

Es wurden 3 Angebote für die Wirtschaftsprüfung eingeholt. Unter anderem neuerlich Dr. Denk mit Kosten von 4500 Euro (Wirtschaftsprüfung der Vorjahre) sowie die BDO mit zu erwartenden Kosten von 4650 Euro. BDO mit guter Expertise in der Prüfung von ÖHen. ARTG mit Kosten von 4500 Euro – verzögerte Reaktion bei der Anfrage, wenig Expertise in der Prüfung von ÖHen.

Es erfolgt eine kurze Diskussion und entsprechender Vergleich der Angebote.

Bestellung der BDO für die Wirtschaftsprüfung für das laufende Wirtschaftsjahr 2024/25

6 Pro bei einem Quorum von 6, 0 Gegen, 0 Enthaltungen.

Brehmer schließt TOP 5.

TOP 6: Bilanzierung/ Steuerberatung/ Lohnverrechnung

Es wurden diverse Angebote eingeholt, jedoch sind dbzgl. Absagen eingelangt. Von Rabl & Partner ist ein Angebot für das komplette Anforderungspaket eingelangt.

Bestellung von Rabl & Partner für die Bilanzierung/ Steuerberatung und Lohnverrechnung im neuen Wirtschaftsjahr 2025/26

6 Pro bei einem Quorum von 6, 0 Gegen, 0 Enthaltungen.

Brehmer schließt TOP 6.

TOP 7: Genehmigung von Rechtsgeschäften

Beschluss bzgl. Finanzierung der WCC 2025

6 Pro bei einem Quorum von 6, 0 Gegen, 0 Enthaltungen.

Brehmer schließt TOP 7.

TOP 8: Entsendung in universitäre Gremien

CuKo Psychotherapie

Hauptmandate	Ersatzmandate
Suette, Melanie Kirschner, Jonas Lion	Brehmer, Johanna von Goedecke, Louisa

Entsendung in die CuKo Psychotherapie

6 Pro bei einem Quorum von 6, 0 Gegen, 0 Enthaltungen.

Berufungskommission Frauenheilkunde und Geburtshilfe

Hauptmandat	Ersatzmandat
Johanna Brehmer	Henrik Abeln

Berufungskommission Medizinische Informatik

Hauptmandat	Ersatzmandat
Henrik Abeln	Johanna Brehmer

Entsendung in die Berufungsverfahren

6 Pro bei einem Quorum von 6, 0 Gegen, 0 Enthaltungen.

Brehmer schließt TOP 8.

TOP 9: Bericht der Vorsitzenden und ihrer Stellvertreter

Johanna Brehmer (Vorsitzende)

Allgemeine Tätigkeiten:

- Beantwortung von Emails und Facebookanfragen
- Organisation und Vorbereitung der UV
- Mitarbeit am ÖH Newsletter inkl. Verfassen von Beiträgen
- Betreuung der Referate gemäß der Geschäftsverteilung:
 - Referat für wirtschaftliche Angelegenheiten:
 - Zeichnung von Buchungsanweisungen und Auslagenersätzen
 - Jahresvoranschlag und Vorbereitung Jahresabschluss 2024/25
 - Abstimmungsgespräch mit der Lohnverrechnung
 - Referat für Sozialpolitik:
 - Besprechungen hinsichtlich eingelangter Anträge
 - Freigabe von Auszahlungsbescheiden
- Mitarbeiter*innen:
 - Genehmigung von Urlaubsanträgen/ Zeitausgleich o.Ä.
 - Bibliothek und Lernzentrum
 - Kommunikation mit den Lernzentrumsmitarbeiter*innen
 - Dienstplanerstellung
 - Abstimmung mit Bibliothek hinsichtlich Sommeröffnungszeiten bzw. Abrechnung

Gremien:

- Teilnahme und Mitarbeit an/in Sitzungen der Curricularkommission Humanmedizin, der ArGru Famulaturlogbuch und des Senats und Senatsvorsitzes
- Studentisches Mitglied in Habilitations- und Berufungskommissionen
- Vorbesprechung und Einschulung (mit) interessierten Studierenden für die CuKo Psychotherapie

Sonstiges:

- Teilnahme am Jour Fixe der ÖH bzw. Ref.-Vorsitztreffen
- Teilnahme am Jour Fixe mit dem Rektorat sowie dem Vizerektorat für Studium und Lehre
- Unterstützung bei der Vorbereitung der ÖH- Wahlen (inkl. Erstellung von Social Mediabeiträgen) und an den Wahltagen

- Beantworten von Emails insbes. bzgl. Studienrechtlicher Herausforderungen sowie diesbezügliche Abstimmung mit dem Dekanat für studienrechtliche Angelegenheiten und der Rechtsberatung
- Interne Abstimmungsgespräche im ÖH Vorsitzteam inkl. Erstellung der Arbeitsaufteilung, Roadmap bzgl. Schwerpunktthemen: Beratung, Projekte und Finanzen
- Teilnahme am Sommerkonzert inkl. Redebeitrag bzgl. Gedenkminute
- Unterstützung bei der Vorbereitung der WCC (Vergleich von Angeboten, Terminfindung etc.)

Henrik Abeln (1. stv. Vorsitzender)

Lukas Jager (2. stv. Vorsitzender)

Gremienarbeit:

- Senat (Teilnahme an Sitzungen und Vorbesprechungen)
- CuKo Humanmedizin (Abstimmungsgespräche und Vorbesprechungen)

Meetings mit Universitätsvertreter*innen:

- Treffen mit dem Rektorat
- Abstimmungsgespräche mit dem Büro des VR-SL
- Korrespondenz mit OEn der Universität (u.a. MEDCampus, IT, Öffentlichkeitsarbeit u. Veranstaltungsmanagement), Vernetzung Mensa
- Abstimmungsgespräch peer2peer und MEDConnect

Mitarbeit in Projekten

- Organisation der ÖH Wahl und deren Begleitveranstaltungen, Sponsoring
- ÖH-Newsletter
- Grafikdesign, Druckaufbereitung
- Organisation Gedenkminute am Sommerkonzert

Kooperationen

- Sponsorenfindung Kuscheltierklinik
- Unterstützung Run for Humanity (Friends of MSF)
- Anbahnung Kooperation mit Go On Suizidprävention

ÖH intern

- Abstimmungsgespräche im Vorsitzteam
- Abstimmungsgespräche mit Referent:innen und Mitarbeiter:innen
- Personalentwicklung
- Unterstützung des ÖH Sekretariats
- Get tÖHgethers

Vertretungsarbeit

- Meetings mit Studierenden zu verschiedensten Themen, Beratungstätigkeit
- Mailberatung und Korrespondenz

Brehmer schließt Top 9.

TOP 10: Bericht von Referent*innen

Studienberatung:

- Emailberatung, Telefonberatung, persönliche Beratung
- Überarbeiten der Webseite
- Planung und Durchführung des Infotags zum MedAT
- Erstisackerl-Design, Beginn Planung der Erstiaktionen

Queer, Frauen & Gleichstellung:

- 29.04.2025 17.30 Uhr Queeting im Gruppenraum der ÖH Med Graz
- 09.05.2025 19 Uhr queer Stammtisch im Café Kork
- ÖH-Wahl
- Selbstverteidigungskurs im Fitnessraum der MedUni Graz montags von 19-20 Uhr in zwei Durchgängen für insgesamt 32 Studierenden
 - o 1. Durchgang: 28.04.-26.05.2025
 - o 2. Durchgang: 02.06.-07.07.2025, exkl. 09.06.
- 23.05.2025 ab 19 Uhr Queer Game Night im Cafe Kork
- 27.05.2025 13 Uhr 6. Ordentliche Sitzung der Curricularkommission Humanmedizin
- 27.05.2025 18 Uhr CSD Update Treffen im Feel Free
- 19.05.2025 18-20 Uhr Queeting an der KF Uni
- 06.06.2025 18-21 Uhr Hörsaalkaraoke im Hörsaal 5 der MedUni
- 09.06.2025 Sackerl für Regenbogensackerl-Aktion packen
- 16.06.2025 12 Uhr Campusebene Regenbogen-Sackerl Aktion MedUni
- 19.06.2025 10 Uhr Queeting an der KF Uni

Sozialpolitik:

- E-Mail Betreuung
- Bearbeitung von Anträgen für die Sozialfonds ÖH Med Graz
- Bearbeitung von Anträgen für die Förderung für Psychotherapie
- Bearbeitung von Anträgen für die Mensabeihilfe.
- Beratungsgespräch am 13.5. und 27.5.
- Aushilfe bei den ÖH Wahlen 2025

Musik & Kultur:

- Beantworten von E-Mails
- Einreichen von Rechnungen/Anweisung von Zahlungen
- Einarbeiten von Melinda als potentielle Nachfolgerin

- Konzertplanung und Durchführung: Sommerkonzerte + Jubiläumskonzert (Bühnenaufbau, Getränkestandkalkulation – Entscheidung für Speedbars aufgrund von Kosten, Absprache des Getränkestandes mit der Uni, Plakatgestaltung und Aufhängen der Plakate, Bewerbung der Konzerte auf Social Media, auf der Homepage, über die Uni, Aussenden der Einladungen, Feinabstimmung mit dem Tontechniker, Ablaufplanerstellung, Erstellung Schichtliste für Getränkestand)
- Übermittlung und Genehmigung der Projektanträge für die Sommerkonzerte sowie das Jubiläumskonzert
- Anpassung des Programms, des Spendenempfängers sowie des Konzertablaufs (Kerzenmeer) der Sommerkonzerte in Zusammenarbeit mit dem Rektorat aufgrund des Amoklaufs
- Organisation der Proben­tätigkeit durch die einzelnen Sachbearbeiter*innen
- Reservierung der Probenräume für das kommende Semester durch die einzelnen Sachbearbeiter*innen
- Erstellen eines Probenplans für das kommende Semester durch die einzelnen Sachbearbeiter*innen
- Meeting mit "Ersatz"- Chorleiterin Laura Wiesinger für das Wintersemester 2025/2026, da Burkard ein Auslandssemester macht
- Überarbeitung der Mitarbeiter*innenliste des Referats MuKu mit Wechsel mancher SBs
- Einholung der Verträge für das kommende Semester, Anpassung des Vertrags für die passagere Chorleiterin
- Konzernachbereitung (Kasse nach jedem Konzert zählen, Rechnungen einreichen (Substitut*innen, Dirigenten, AKM, Getränkestand, Tontechnik, Einladungen), Finanzen überblicken
- Finanzplan aktuell halten
- Vorläufige Fixierung des Weihnachtskonzerts am 3.12. - 4.12.2025 sowie des Sommerkonzerts 2026: 17./18.06.2026

Sport & Internationales:

- Erstellung der Anmelde­links für die wöchentlichen Sportangebote
- Beantwortung von Slack-Nachrichten
- Emails und Beratungsanfragen werden beantwortet
- Koordination der Sportangebote
- Durchführung und Abrechnung des ÖH Med Graz Skitags 25
- Leitung des wöchentlichen ÖH Med Graz Volleyballs
- Abschlusskolloquium einer Habilitationskommission
- Teilnahme an den ÖH-Treffen
- Unterstützung der Planung eines Fußballturniers im Sommersemester
- Übernahme von Schichten am Sommerkonzert
- Stadion Sprecher beim 1. Fußballturnier
- Übernahme von Schichten bei der ÖH Wahl 2025
- Übernahme von Schichten beim Patho-Spriterstand
- Beiträge für Instagramm
- Beiträge für Newsletter

Öffentlichkeitsarbeit & Presse:

- Beantworten anfallender Mails des PR- sowie Presse-Accounts
- Instagram-Account-Pflege

- Website-Pflege
- Canva-Account Verwaltung
- Bewerben diverser Aktionen
- Erstellen von diversen Post/Story-Designs
- Anpassung Designs letztes Jahr
- Verwaltung pr-Channel auf Slack
- Start Medizinisch #42
- Designüberlegungen
- Plattformsuche für M#42
- Treffen zur Zukunftsplanung
- Jour Fixe

Ab Juni 2025:

- Ab Juni: Übernahme des Referats von Lena Stanschus
- Bearbeiten anfallender Designaufgaben
- Start Medizinisch #42
- Treffen zur Zukunftsplanung
- Jour Fixe
- Bearbeiten anfallender Designs (Sommerkonzert, Kleidertausch, Fußballturnier, ...)
- Instagram-Account-Pflege inkl. Posting von Story und Posts und Beantworten der direkten Nachrichten auf Instagram
- Bewerbung diverser Aktionen und Veranstaltungen
- Organisation des Kleidertauschs inkl. Plakatdruck
- Beantwortung von Mails auf pr-webmail
- Organisation und Bewerbung von „Ein Zeichen der Solidarität – Lichterkette“ und Rücksprache mit Rektorat und Presse Meduni/KAGES
- Verändern des Instakanals aufgrund der tragischen Ereignisse in Graz – wie Färben des ÖH Logos auf schwarz weiß
- Reposting auf Instagram

Wirtschaftliche Angelegenheiten:

- Tagesgeschäft (E-Mail-Verkehr, Telefonate, Rechnungen überprüfen und freigeben)
- Erstellung von Ausgangsrechnungen
- Einholung von Angeboten für die Wirtschaftsprüfung
- Erstellung des Jahresvoranschlags für das WJ 2025/26
- Erstellung und Übermittlung der Gehaltsaufstellung der Dienstnehmer*innen an die Kontrollkommission

Organisation & Projektmanagement:

- Abhaltung und Nachbearbeitung Spritzerstand 06.05.25
- Planung und Terminfindung Spritzerstand 02.07.25
- Kooperation STV Verfahrenstechnik Sangriastand
- Unterstützung bezüglich Planung Getränkestand beim Jubiläumskonzert des Orchesters

KPJ, 6. Studienjahr & Berufseinstieg:

- Beantworten anfallender Mails
- Beratung von Studierenden
- Einarbeitung in Referat

Brehmer schließt TOP 10.

TOP 11: Allfälliges

Zahnmedizin (Marotti- Großhausen): 10 Studierende, die ins letzte Praktikum kommen sind im Vorabkurs durchgefallen. Es gab dann eine Kulanzlösung (Nachmachen von Kursinhalten). Kurs war insgesamt intransparent (gab keine Beurteilungskriterien). Arbeiten wurden verloren von Seiten der Uni. (Boxen wurden vertauscht). Einsicht wurde verwehrt.

Brehmer schließt Top 11 und beendet die Sitzung um xx:xx Uhr.



Johanna Brehmer
Vorsitzende

HochschülerInnenschaft der Medizinischen Universität Graz
Neue Stiftingtalstraße 6/ West/ P 2. OG, 8010 Graz