



Tätigkeitsbericht 2023/24

1.	Vorwort	1
2.	IT-Tätigkeiten	2
3.	Sekretariat	6
4.	Fahrzeugverleih	9
5.	Elektronisches Schließsystem	10
6.	Veranstaltungs- & Raummanagement	10
7.	Sonstige	12

1. Vorwort

Das Referat für Digitalisierung und Infrastruktur wurde am 14.06.2022, damals noch als Referat für Kommunikation und Infrastruktur, ins Leben gerufen. Das Ziel des Referats war, alle Infrastrukturangebote der HTU an einer zentralen Stelle zu bündeln.

Bis dahin waren Infrastruktur-Agenden zwischen dem Vorsitz und dem Wirtschaftsreferat aufgeteilt, welche dafür aber keine explizite Zuständigkeit laut Satzung innehatten. Das führte insbesondere in Krisenzeiten, wie der Corona-Krise zur Vernachlässigung zentraler Infrastrukturagenden wie z.B. dem Auto-Verleih.

Die Schaffung einer zentralen Stelle führte zur Aufwertung der Agenden in der HTU. Heute stellt das Referat für Digitalisierung und Infrastruktur den Studierenden, den Studierendenvertretungen und anderen Organisationen ein breites Angebot an Verleihgegenständen, Ressourcen und fachlicher Unterstützung zur Verfügung. Dabei sind im Referat 15 Sachbearbeiter_innen, ein Referent und ein Mitarbeiter beschäftigt.

Auf den folgenden Seiten berichten wir von unseren Tätigkeiten im Wirtschaftsjahr 2023/24.



2. IT-Tätigkeiten

Das Admin-Team im Referat für Kommunikation und Infrastruktur besteht aus drei Sachbearbeitern. Unterstützt wird es von unserem IT-Angestellten und dem Referenten. Die folgenden Tätigkeiten wurden im Studienjahr 2023/24 durchgeführt:

a. Account- und Identitätsmanagement

Das Admin-Team betreibt den Identitäts-Service der HTU, über den die Authentifizierung in HTU-Services vonstatten geht. Im vergangenen Jahr wurde ein Projekt durchgeführt, alle Services der HTU auf einen einheitlichen Identitäts-Service umzustellen, um Verwirrungen beim Onboarding zu vermeiden und um die Verwaltung von Berechtigungen für alle Services an einer zentralen Stelle zu ermöglichen. Dabei wurden bereits der Großteil der Services auf dieses neue System übertragen, unter anderem die zentralen Services Website, Cloud und Ticketsystem.

Ein großes System das noch eine eigene Authentifizierungsmethode verwendet ist das Mail-System. Dabei wurde die Umstellung auf ein neues System vorbereitet – die finale Migration wird in den ersten Juliwochen durchgeführt.

Im Rahmen dieses Projekts wurde außerdem ein neues Gruppen- und Berechtigungssystem ins Leben gerufen, das es ermöglicht, gezielt Berechtigungen nach Referats-Mitgliedschaft zu vergeben und eine Übersicht für die Referate herzustellen, welche Personen die jeweiligen Referatsberechtigungen innehaben.

b. Service-Hosting

Das Admin-Team hostet diverse Services, um die Arbeit der Referate, der HTU und der studentischen Allgemeinheit an der TU Wien zu erleichtern. Dabei wurden im letzten Jahr mehrere neue Services ins Leben gerufen:

- **Anonyme Meldestelle:** Ein Service zum pseudonymisierten Senden und Empfangen von Mails, zur anonymen Meldung von Missständen
- **Booking (Pretix):** Ein Tool zur Buchung von Tickets für HTU-Events. Verwendet für HTU Bouldern, HTU Fußball, HTU kultUrTag, HTU Flohmarkt, sowie für interne und externe Einzelveranstaltungen
- **Digitales Fahrtenbuch (Traccar):** Digitales Fahrtenbuch und Tracker für die HTU Autos, um die Verrechnung zu vereinfachen und Missbrauch und Diebstahl zu vermeiden
- **Spamfilter Mailguard (Proxmox Mail Gateway):** Einheitlicher und effektiver Spam- und Phishing-Filter für alle Services und Mitglieder der HTU



- **Mailinglisten (Sympa):** Neues Mailinglisten-Tool, mit automatischer Mitgliedschaftsverwaltung mittels zentral verwalteter Identitäts-Gruppen und ebenfalls einheitlichem Login
- **Reservierungskalender (SyncSign):** Reservierungskalender für den HTU Besprechungsraum, der mittels eines Displays auf der Türe des Raums angezeigt wird
- **Schließsystem (Glutz eAccess):** Neues Schließsystem für die Räumlichkeiten der HTU, mit zentraler Nutzer_innen- und Zugriffs-Verwaltung. FIXME Coding zur IPA-Anbindung
- **Teambuilding (Cubecoders AMP):** Tool zum Hosten von Videospiele-Servern zum Teambuilding und zur Vernetzung innerhalb der HTU und deren Organisationseinheiten
- **unikaempft.at (Wordpress):** Die Website der Protestbewegung „Uni Kämpft“, deren die HTU Teil ist

Ebenfalls wurden die bereits bestehenden Services laufend gewartet und aktualisiert:

- **E-Mail:** Verwaltung von über 300 Mail-Postfächern für Studierendenvertreter_innen und Organisationen
- **Website (Drupal):** Verwaltung der Website der HTU, Einspielen von Major Updates, sowie Unterstützung von Studierendenvertreter_innen beim Anlegen und Bearbeiten von Seiten
- **Cloud (Nextcloud):** Verwaltung von 1 Terabyte an Daten für 206 Benutzer bzw. 27 Gruppen.
Installation neuer Plugins zur Erleichterung der Office-Tasks: Volltextsuche mit Charaktererkennung, Tabellen
- **Eventkalender (Mobilizon)**
- **Survey (Limesurvey)**
- **Forms (Drupal)**
- **Maps (Umap)**
- **Chat (Zulip)**
- **PC-Verwaltung (Active Directory)**
- **Identitätsmanagement (FreeIPA)**

Zusätzlich wurden das letzte Jahr mehrere Open-Source Tools getestet (z.B. Openslides, Midpoint)

c. Netzwerk

Das Admin-Team administriert das Netzwerk der Räumlichkeiten der HTU und der Studienvertretungen, kommuniziert dafür mit der TU.it als Betreiberin und führt eine



Liste aller Netzwerkgeräte. Zusätzlich verwaltet das Admin-Team die Domains der HTU (htu.at, htu-wien.ac.at). Die Domain htu.tuwien.ac.at wird von der TU.it verwaltet und

d. Hardware

Das Admin-Team pflegt die Hardware der HTU und unterstützt die Studienvertretung bei Anschaffung und Betrieb ihrer eigenen Hardware:

- **Server:** Das Admin-Team betreibt zwei Firewalls und vier Server, für die Services der HTU
- **Windows-Client-PCs:** In den Räumlichkeiten der HTU befinden sich 20 PCs und 10 Laptops, deren Accounts und Dateien untereinander synchronisiert werden
- **Diensthandys:** Das Admin-Team verwaltet sieben Dienst-iPhones und deren Management über einen Online-Dienst (JamfNOW)
- **Buchungsdisplays:** Um die Koordination von Buchungen des HTU Besprechungsraums zu ermöglichen, wurde in Zusammenarbeit mit der GUT ein Buchungsdisplay angeschafft und dessen lokale Server-Software aufgesetzt
- **Public Displays:** In Zusammenarbeit mit der GUT wurden für den Lernraum Altes GZ drei Public Displays angeschafft, um News und andere Inhalte anzuzeigen

Im letzten Jahr wurden diverse Hardware-Upgrades für die Server vorgenommen. Dabei wurde der Haupt-Server „Stardust“ auf einen Betrieb über SSDs umgestellt und mehr Arbeitsspeicher nachgerüstet. Zusätzlich wurden Tools zur Diagnose von Fehlern und zur Wartung eingekauft.

Weiters wurden diverse Zubehörgeräte, wie Monitorarme, Kabel und Ladegeräte für die Referate eingekauft. Weiters wurden Referate in ihren Anschaffungen unterstützt (z.B. Pressereferat, Fotoreferat, Wirtschaftsreferat).

e. Softwarebereitstellung

Die TU Wien stellt der HTU einen Zugriff zum internen Software-Shop zur Verfügung. Dieser Zugang wird vom Admin-Team administriert und den Studierendenvertreter_innen zur Verfügung gestellt. Über diesen Service werden diverse Lizenzen bezogen:

- Microsoft Windows Desktop / Windows Server / Office / Project / Visio
- Adobe Creative Cloud



- Acronis Backup / Disk Director
- ChemDraw
- Final Cut
- NI Lab View
- Origin Pro
- SPSS
- TeamViewer

Zusätzlich stellen wir folgende Online-Services bereit und binden diese an unseren Authentifizierungs-Service an:

- Canva Pro
- Amazon Business

f. Softwareentwicklung

Um die verwendeten Programme zu erweitern wurden kleine Softwarekomponenten selbst entwickelt:

- **Mail-Anonymisierungs-Dienst:** Für die Anonyme Meldestelle wurde ein Dienst entwickelt, der die Absenderadresse von E-Mails verschleiert, um die Anonymität von Whistleblowern zu gewährleisten
- **Freescout Sidebar Workflows:** Für das Ticketsystem wurde ein Plugin entwickelt, um Workflows leichter zugänglich zu machen
- **FreeIPA Plugin:** Für das User-System wurden mit Hilfe eines Plugins mehrere Felder hinzugefügt
- **Zutrittssystem Sync:** Ein Dienst, der die User-Berechtigungen aus dem User-System in das Zutrittssystem synchronisiert

Im Mai wurde beschlossen, eine neue Sachbearbeiter_innen-Stelle im Referat dezidiert für die Softwareentwicklung zu schaffen. Die Stelle wurde auf Social Media ausgeschrieben. Es hat eine Bewerbung gegeben – der Kandidat wird aktuell eingeschult.

g. Sonstige

- **Amtssignatur:** Ein Projekt um zu evaluieren, ob die HTU Dokumente mittels Amtssignatur unterschreiben kann und wie ein Workflow umgesetzt werden kann. Dabei wurde mit Stakeholder_innen der TU Wien und des Bildungsministerium kommuniziert.



- **TUphone:** Verwaltung des TU Telefondienst für die Studierendenvertreter_innen
- **DSGVO:** Das Admin-Team
- **Neue Website:** Aktuell läuft ein Projekt, die aktuelle Website der HTU abzulösen. Dazu wurde im Mai eine Arbeitsgruppe durchgeführt, die erarbeitet hat, welche Inhalte auf die neue Website sollen.

h. Digitalisierung & Workflows

Das Referat für Digitalisierung und Infrastruktur unterstützt den Vorsitz und die Referate bei der Digitalisierung von Workflows:

- **Einsetzungen von Studierendenvertreter_innen:** Der alte analoge Prozess wurde überarbeitet und großteils digitalisiert
- **3er-Vorschläge:** Bei Einkäufen über 400€ verlangt das Wirtschaftsreferat von den Finanzverantwortlichen das Einholen von drei Angeboten, aus welchen anschließend vom Wirtschaftsreferat entschieden wird. Dieser Prozess wurde auf ein neues Online-Formular migriert
- **Härte- und Kinderfonds, sowie Projektförderung:** Für die Antragsstellungen wurden neue Online-Formulare erstellt

3. Sekretariat

a. Post

Das Sekretariats-Team hol die Post im Freihaus und sorgt dafür, dass die Post bei den entsprechenden Stellen ankommt. Ebenso wird es mit den Paketen gemacht, welche bei der Poststelle landen.

b. Beratung

Das Sekretariat-Team ist die erste Anlaufstelle für Personen mit diversen Anliegen. Per Mail, per Telefon und im persönlichen Gespräch vor Ort werden alle Anliegen bestmöglich abgearbeitet oder gegeben Falls an die richtigen Stellen sowohl innerhalb der HTU als auch extern weiterverwiesen.



c. Zeitbestätigungen

Das Sekretariat-Team bearbeitet die Anträge für die Zeitbestätigungen der Studierenden. Dies beinhaltet, die Zeiten bei der Fachschaft per Mail bestätigen zu lassen und anschließend dafür zu sorgen, dass der Vorsitz die Bestätigungen ausstellt und abzeichnet. Anschließend können die Studierenden die Formulare wieder abholen.

d. Sitzungen

UV-Sitzung

Das Sekretariat-Team bereitet in Zusammenarbeit mit dem Vorsitz die Sitzung vor und schickt die Einladungen aus. Während der Sitzung ist eine Person vom Sekretariat anwesend und protokolliert. Anschließend wird das Protokoll fertiggestellt und ausgesendet.

Projektförderung

Das Sekretariat-Team bereitet die eingegangenen Anträge für die Sitzung vor und lädt die Antragstellenden ein. Während der Sitzung ist eine Person des Sekretariats anwesend und protokolliert die Sitzung mit. Anschließend wird das Protokoll fertiggestellt und den Antragstellenden per Mail über die Entscheidung kundgetan.

e. Verleih

Autos

Das Sekretariats-Team überprüft die Daten bei Ausleihe, gibt die Schlüssel aus, erklärt Studierenden die Abläufe und scannt den Führerschein ein. Bei Privatpersonen werden jeweils 10€ bzw. 15€ pro Tag abgerechnet.

HTU-Eigentum

Das Repertoire der HTU an Ausleihgegenständen ist dieses Jahr wieder gewachsen. Es gibt z.B. neben Geschirr, Leinwand, Beamern, Kabeltrommeln,



Funkgeräten, Soundboxen, einer Buttonmaschine, auch einen neuen Pavillon und Schutzwesten für die Security auf den Uni Festen, sowie ein Awareness-Handy.

Hier führt das Sekretariat Kalender und verwaltet die Verfügbarkeit und Ausleihe der HTU-Gegenstände.

Schlüssel

Das Sekretariat-Team verwaltet auch die z.B. die Schlüssel für die diversen HTU-Keller und die Postfächer.

f. Ausgabe Schließmittel

Das Sekretariat-Team gibt die Schließmittel (OImI) an die neuen HTU- und/oder Fachschaftsmitglieder aus. Hierbei werden 30€ Kautions erhoben und ein Profil im System angelegt.

g. Drucker

Im Sekretariat kann mit Bargeld das Guthaben der Druckerkonten aufgeladen werden. Zudem ist unter anderem das Sekretariats-Team dafür zuständig, das Papier in den Druckern in der HTU und im HTU-Lernraum nachzufüllen.

h. Ersti-Sackerl

Vor Beginn des Wintersemesters sortiert das Team Flyer der verschiedenen Sponsoren und Teilt sie an die Fachschaften aus, damit diese die Ersti-Sackerl befüllen können.

i. Plakate/Flyerregale/Job-&Wohnungsangebote

Wenn neue Plakate, Flyer oder Job- und Wohnungsangebote per Mail oder persönlich an die HTU herangetragen werden, kümmert sich das Sekretariat-Team darum, dass diese für die Studierenden sichtbar ausgestellt oder aufgehängt werden, sofern sie studentische Relevanz haben.

Zudem werden die Flyer und Plakate in der HTU bzw. vor und im HTU-Lernraum regelmäßig überprüft und veraltete abgehängt und entsorgt.



j. Mensapickerl

Auch dieses Jahr gab es immer zu Semesterbeginn für das Sekretariat viele Mensapickerl im TISS einzutragen, nachdem die Formulare von den Studierenden ausgefüllt und abgegeben wurden.

4. Fahrzeugverleih

a. Autos

Das InfraRef kümmert sich um die zwei Autos der HTU Wien und betreibt deren Verleih. Die Autos wurden ausgiebig verwendet - 206 Ausleihen wurden durchgeführt – von Studierenden, Studierendenvertretungen und Kooperationspartnern. Dabei wurde eng zwischen dem Sekretariats-Team und dem Fahrzeug-Team zusammengearbeitet um den Verleih so reibungslos wie möglich zu gestalten.

Weiters wurden mehrere Schadensfälle an den Autos abgehandelt, die Verursacher_innen beraten und das Auto von und zur Werkstatt gebracht. Die Autos wurden auch regelmäßig gereinigt.

Nachdem der Autoverleih über Corona nicht zur Verfügung stand und im Zuge dessen beide Autos abgemeldet wurden, mussten der Opel Vivaro und der Renault Kangoo wieder angemeldet und fahrtüchtig gemacht werden. Anschließend wurde der Renault Kangoo wie vertraglich vereinbart gegen einen Neuwagen (Opel Combo-e) getauscht und dieser fahrtüchtig gemacht. Dabei wurden die Sommerreifen durch Allradreifen ersetzt und die Ladestation am Stellplatz versetzt damit das Kabel zum Ladeanschluss reicht.

b. Fahrräder

Nach einem Beschluss in der Universitätsvertretung wurde ein Prozess gestartet, um zwei Lastenräder anzuschaffen. Dazu wurde zuerst ein externes Consulting herangezogen, das einen Vorschlag für das Gesamtkonzept des Verleihs erstellt hat. Anschließend wurde innerhalb einer Arbeitsgruppe entschieden, welche Modelle man anschaffen mag. Es wurde sich für zwei Bakfiets Lastenräder in verschiedenen Konfigurationen entschieden, welche im Jänner bestellt wurden. Im März wurden die Fahrräder geliefert.



In Zusammenarbeit mit dem Pressereferat wurde eine Folierung für die Fahrräder erstellt, um den Wiedererkennungswert zu steigern.

Auf Empfehlung des Consultings wurde ein Verleih mittels automatischer Verleihboxen geplant. Diese wurden bestellt und geliefert. Leider konnten diese noch nicht an deren endgültiger Position montiert werden, da sich dort noch eine Baustelle der TU Wien befindet. Dies soll aber voraussichtlich noch im Sommer nachgeholt werden können.

Zusätzlich wurde mit der GUT ausgehandelt, dass im Hof 1 des Campus Karlsplatz eine Fahrradreparatursäule montiert wird. Dies soll voraussichtlich im Sommer passieren.

5. Elektronisches Schließsystem

Da das alte System teuren Instandhaltungskosten aufweist und sich die Anforderungen an die Technik verändert haben, wurde 2022 beschlossen, ein neues System anzuschaffen. 2023 übernahm das InfraRef die Planung vom Wirtschaftsreferat.

Der Einbau dieses Systems begann im September 2023. Bis Juni wurden insgesamt sechs Montagetermine begleitet, die Verwaltungssoftware eingerichtet und das Team eingeschult.

Folgende Komponenten wurden an insgesamt sechs Standorten verbaut:

- **Funk-Gateways & Repeater:** 10
- **E-Zylinder:** 25
- **E-Beschläge:** 15
- **RFID-Lesegeräte:** 4
- **Vorhängeschlösser:** 3

Es wurden weiters 329 Zutritts-Chips ausgegeben und 131 RFID-Karten, gedacht für externe Organisationen welche einen Zugang benötigen, angelernt.

6. Veranstaltungs- & Raummanagement

Das InfraRef kümmert sich um die Instandhaltung der Räumlichkeiten der HTU und verwaltet die Reservierungen der Besprechungs- und Lernräume im ACEG Trakt am Campus Karlsplatz, sowie die des Lernraums Altes GZ im Campus Freihaus.



Im Frühling wurden Verleihrichtlinien für die Lernräume verfasst, um ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Lernmöglichkeit und Veranstaltungen sicherzustellen.

a. HTU Besprechungsraum (ACEG37)

Dieser Besprechungsraum wird von den Referaten und anderen Organisationen für Meetings verwendet. Dabei wurde für die Reservierungen ein digitales System mit einem Online-Reservierungskalender eingeführt. Ein Bildschirm an der Türe des Raums zeigt aktuelle und zukünftige Buchungen.

b. HTU Lernraum (ACEG44)

Dieser Raum wird einerseits als Lernraum und andererseits als Veranstaltungsraum verwendet. Im Bereich der Galerie wurden Monitore angebracht, welche mit Laptops von Studierenden verwendet werden können. Bei der GUT wurde ein Ticket eingebracht, bei der zweiten Eingangstüre (Richtung Stiege 5) einen Türgriff zu montieren. Hier ist noch keine Montage erfolgt.

c. Lernraum Altes GZ (DCEGD03)

Dieser Lernraum wurde im Sommer 2023 neu gebaut. Das InfraRef hat den Möblierungsplan für diesen Raum erstellt, und die Bestellung und Montage begleitet. Der Raum kann auch für Veranstaltungen gebucht werden, wobei darauf geachtet wird, dass dennoch genug Plätze für lernende Studierende zur Verfügung stehen.

In Zusammenarbeit mit dem Zentrum für strategische Lernentwicklung der TU Wien wurde ein Projekt zur Sonntagsöffnung von Lernräumen ins Leben gerufen, in dessen Rahmen auch der Lernraum Altes GZ an Sonntagen geöffnet war. Das Angebot wurde von Studierenden gut angenommen.

Im Lernraum Altes GZ wurden als Pilotprojekt drei Public Displays montiert. Diese sollen Studierende über aktuelle Veranstaltungen und das Angebot der HTU informieren. Hier wird aktuell mit dem Pressereferat an Inhalten gearbeitet.

d. Lernraumerhebung

Im Dezember wurde eine Erhebung zu den aktuell verfügbaren Lernräumen durchgeführt. Diese wird aktuell ausgewertet.



e. Neue Lernräume

Das InfraRef ist permanent im Gespräch mit den Stakeholder_innen der TU Wien, um mehr Lernplatz für Studierende zu schaffen. So ist aktuell ein neuer Lernraum am Campus Gusshaus im Gespräch.

Immer wieder erstellen wir auch Konzepte und übergeben diese dem Vizerektorat für Digitalisierung und Infrastruktur. So zum Beispiel ein Konzept zur Sonntagsöffnung der Lernräume am Campus Getreidemarkt durch Zutrittskarten und ein Konzept für eine Ausweitung der Lernräume im Campus Freihaus.

7. Sonstige

Um die Arbeit der HTU gegenüber den Abteilungen der TU Wien sichtbarer zu machen, setzt sich das InfraRef für eine klare Abbildung der HTU im TISS ein. Hier wurde ein Konzept mit dem VR für Digitalisierung und Infrastruktur ausgearbeitet das aktuell umgesetzt wird.

Im Februar und März wurde eine Umfrage unter Studierenden durchgeführt, um herauszufinden welche Anforderungen sie an den Mailservice der TU Wien haben. Dabei wurde auch befragt wie sie zur Umstellung von On-Premise Mail auf Microsoft Outlook 365 stehen. Dabei wurde eine starke Präferenz für eine On-Premise Lösung festgestellt. Die Ergebnisse wurden den Stakeholder_innen der TU Wien übergeben und werden aktuell für eine Veröffentlichung aufbereitet.

Um die Website der HTU auf den neuesten Stand zu bringen, wurde eine Arbeitsgruppe ins Leben gerufen. In mehreren Sitzungen wurde eine Struktur und grobe Inhalte der neuen Seite erarbeitet. Anschließend wurde das Projekt dem Admin Team zur technischen Umsetzung übergeben.

Luca Eichler

Referent für Digitalisierung und Infrastruktur