

Richtlinien für die Vergabe von Mitteln aus dem Sonderprojekte-Fonds der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft a. d. Universität Innsbruck (kurz ÖH Innsbruck)

1 Maßgebliche Bestimmungen gem. Satzung der ÖH Innsbruck

§ 14 Abs. 11 (...) Der (Wirtschafts-) Ausschuss entscheidet selbstständig über die Zuerkennung von Mitteln aus dem Sonderprojekte Topf. Hierfür können von der Universitätsvertretung Richtlinien erlassen werden. Grundsätzliches

1.1 Sinn und Zweck

Mit dem Sonderprojekt-Fond sollen studierendenrelevante Projekte unterstützt werden, welche den Studierenden der Universität Innsbruck fördern und einen Mehrwert bieten.

Ein Projekt ist jedenfalls studierendenrelevant, wenn es dazu dient, die Studierenden im Fortschritt des Studiums zu unterstützen.

Ein Projekt kann dann auch zweckmäßig sein, wenn es die ÖH Innsbruck in der Wahrnehmung ihrer Aufgaben gemäß dem Hochschüler_innenschaftsgesetzes 2014 unterstützt

1.2 Unterstützungsfähigkeit

Teilförderbarkeit

Es kann ein gesamtes Projekt gefördert werden oder es können bestimmte Teile eines Projektes gefördert werden.

Projektstand

Sonderprojekte können bei Einreichung noch in Planung oder bereits abgeschlossen sein. Bereits abgeschlossene Projekte müssen innerhalb von 30 Tagen nach Abschluss eingereicht werden. Spätestens aber mit 20. Mai, da mit 30. Juni das Wirtschaftsjahr endet. Ab 01. Juli (Beginn neues Wirtschaftsjahr) können wieder Anträge gestellt werden.

Ersetzbare Ausgaben

Bevorzugt unterstützungswürdig sind Materialkosten (Publikationen, Druckkosten, Werbekosten, etc.).

Nur in **absoluten Ausnahmefällen** – wenn die Spezialität des Projektes dies verlangt – werden Fahrtkosten, Speisen, Getränke oder Honorare ersetzt. Ein Ersatz von Honoraren erfolgt nur wenn Dritte beauftragt werden müssen und die Aufgaben, für welche der Dritte beauftragt wird, nicht ehrenamtlich von Studierenden übernommen werden kann. Die Antragsteller_innen haben die absolute Notwendigkeit zu begründen und nachzuweisen.

Jedenfalls **nicht ersetzt** werden Lebensmittel, alkoholische Getränke und Entschädigungen für den zeitlichen Aufwand. Der Tätigkeiten im Zusammenhang mit Sonderprojekten haben ehrenamtlich zu erfolgen.

1.3 Ausschlussgründe

Grundsätzlich von der Förderung **ausgeschlossen** sind:

1. Projekte die von Studierendenfraktionen und/oder wahlwerbenden Gruppen nach § 49 HSG 2014 und/oder politischen Parteien aktiv unterstützt und/oder gefördert werden,

2. Anträge, die in den Zuständigkeitsbereich eines anderen Ausschusses fallen und
3. Anträge, die dem Aufgabenbereich der Universität zuzuordnen sind, sofern es sich nicht um Projekte von großer Dringlichkeit oder Wichtigkeit handelt und von der Universität keine Unterstützung zu erwarten bzw. zu erlangen ist
4. Anträge, die gegen die guten Sitten sind und/oder gegen Gesetze verstoßen

2 Beantragung der Sonderprojektförderung

2.1 Antragsberechtigung

Antragsberechtigt sind Studierende:

1. der Universität Innsbruck, die während der gesamten Dauer des Projektes an der Universität Innsbruck inskribiert sind und
2. ein Projekt durchführen oder planen, welches dem Sinn und Zweck gem. 2.1. entsprechen und
3. wenn das Projekt keinen Ausschlussgrund gemäß 2.3 betrifft

2.2 Mindestinhalt des Antrages

Um eine Förderung zu beantragen ist das Formular „Sonderprojekt-Antrag“ zwingend zu verwenden. Dieses wird auf der Website der Hochschüler_innenschaft der Universität Innsbruck unter dem Punkt Wirtschaftsreferat zur Verfügung gestellt und liegen im Sekretariat auf.

Der Antrag hat insbesondere folgende Inhalte zu haben:

1. die Kontaktdaten der Antragsteller_innen
2. eine Beschreibung des geplanten Projektes
3. eine möglichst detaillierte Budgetaufstellung, in welcher insbesondere die gewünschte Fördersumme zu enthalten hat Für die Kostenaufstellung sind nach Möglichkeit Kostenvoranschläge beizulegen
4. Bei bereits abgeschlossen Projekten sind gilt weiters:
 - a. Kosten werden nur ersetzt, wenn diese mit Rechnungen nachgewiesen werden können
 - b. Wenn nachträglich die Unterstützung der Hochschüler_innenschaft der Universität Innsbruck sichtbar gemacht werden kann, Ausnahmen können im Ausschuss erteilt werden

Die Antragsteller_innen sind angehalten in ihren Anträgen einen **geschlechtergerechten** Sprachgebrauch zu verwenden.

2.3 Einreichung des Antrages

Persönliche Abgabe:

Der Antrag kann im ÖH Sekretariat persönlich abgegeben werden. Auf Nachfrage wird eine Abgabebestätigung ausgestellt. Jedenfalls ist das Eingangsdatum auf dem Antrag zu vermerken.

Postalische Abgabe:

Der Antrag kann an das ÖH Sekretariat per Post gesendet werden. Der Antrag muss innerhalb der unter Punkt 0 genannten Frist in der ÖH Innsbruck einlangen. Das Risiko des Verlustes auf dem Postweg trägt der Antragsteller_in.

Digitale Abgabe:

Der Antrag kann per Mail (wirtschaftsreferat@oeh.cc) eingereicht werden und ist von einer @studendt.uibk.ac.at Adresse zuzustellen.

2.4 Frist

Damit ein Antrag im Wirtschaftsausschuss behandelt werden kann, muss er mindestens 72 Stunden vor der Sitzung an das Wirtschaftsreferat übermittelt werden (Mail: wirtschaftsreferat@oeh.cc) oder im Sekretariat der Hochschüler_innenschaft der Universität Innsbruck abgegeben werden.

Erfolgt eine Einreichung innerhalb der 72 Stunden vor der Sitzung des Ausschusses ist der Antrag automatisch für den nächsten Ausschuss eingelangt. Der Vorsitz des Ausschusses hat die Antragsteller_innen darüber zu informieren.

Eine spätere Aufnahme in den Ausschuss ist nur möglich, wenn

- die Antragsteller_in die unverzügliche Behandlung im Ausschuss, spätestens zu Beginn des Ausschusses, beantragt
- dem Antrag auf unverzügliche Behandlung eine Begründung beigelegt wird warum,
 - die 72 Stunden Frist nicht eingehalten wurde
 - die unverzügliche Behandlung des Antrages notwendig ist (z.B. das Projekt ist nur in der folgenden Woche durchführbar)
- die Ausschussmitglieder der späteren Aufnahme mit einfacher Mehrheit zustimmen

3 Ausschuss

Der Vorsitz hat mindestens zwei Sitzungen des Ausschusses pro Semester einzuberufen und hat für eine entsprechende Bekanntmachung (Veröffentlichung auf der Website der HS der Universität Innsbruck) der Termine zu sorgen.

Der Vorsitz nimmt die Reihung der Anträge über die Sonderprojekte vor.

Der Ausschuss entscheidet darüber welche Projekte förderungswürdig sind und in welcher Höhe eine Unterstützung erfolgt. Für die Höhe der Förderung sind folgende Bestimmungen maßgeblich:

- die Höhe des Fördertopfes für Sonderprojekte
- die noch verbleibenden Budgetmittel
- das Verhältnis zu anderen Sonderprojekten
- die Art des Projektes und welche Kosten bei dem Projekt angefallen sind
- Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit im Sinne des HSG und der Gebarung

Auskünfte über die Höhe der (noch) vorhandenen Mittel können bei dem Ausschussvorsitz oder der Wirtschaftsreferent_in der ÖH Innsbruck eingeholt werden

Die Antragsteller_innen werden zur Sitzung des Ausschusses eingeladen. Im Ausschuss wird ihnen die Möglichkeit gegeben ihr Projekt vorzustellen und etwaige Fragen des Ausschusses zu beantworten. Ein Beschluss kann in Ausnahmefällen bei Abwesenheit der Antragsteller_innen.

Die Antragsteller_innen können sich von jemanden vertreten lassen, dazu ist im Vorhinein dem Vorsitz des Ausschusses benachrichtigt werden.

Damit ein Beschluss in Abwesenheit der Antragsteller_innen gefasst werden kann, ist jedenfalls ein nachvollziehbarer Verhinderungsgrund dem Vorsitz mitzuteilen.

Sind nach der Vorstellung durch die Antragsteller_innen noch Unklarheiten oder fehlen Informationen, ist der Antrag auf die nächste Sitzung zu vertagen.

4 Abwicklung der Förderung

Der Vorsitz des Ausschusses hat der Antragsteller_in innerhalb von 14 Tagen die Beschlussfassung des Ausschusses bzw. der Universitätsvertretung schriftlich mitzuteilen. Bei **Zusagen** sind die Antragsteller_innen über die Höhe der Summe, allfällige mit der Förderung verbundene Auflagen und über eine Frist zur Beanspruchung der Mittel in Kenntnis zu setzen. Die **Frist** zu Beanspruchung der Mittel erlischt, wenn keine engere Frist vorgesehen ist, jedenfalls mit 31. Mai.

Werden die Fördermittel nicht innerhalb der Frist zur Auszahlung beantragt verfällt der Anspruch und die Mittel können vom Ausschuss erneut vergeben werden.

Die Auszahlung der Förderung erfolgt nach dem Abschluss des Projektes. Dazu sind alle Kostennachweise, sowie eine Aufschlüsselung der sonstigen Förderungen und ein Nachweis der über die Nennung der ÖH Innsbruck erfolgen. Die Einhaltung dieser Kriterien werden von der Wirtschaftsreferent_in geprüft. Eine Ablehnung der Auszahlung der Wirtschaftsreferent_in ist den Antragsteller_innen mitzuteilen (zB. Verstöße gegen RL oder Auflagen, Unzureichende Unterlagen, oder Abweichungen zwischen Projektplan und -durchführung) und ist dem Ausschuss zu berichten.

5 Weitere Bestimmungen

Eine Abrechnung des Projektes kann nur erfolgen, wenn insbesondere folgende Bestimmungen eingehalten werden:

- Hochschüler_innenschaftsgesetzes 2014
- Hochschüler_innenschaftswirtschaftsverordnung
- Gebarungsordnung der Hochschüler_innenschaft der Universität Innsbruck

6 Nennung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck

Die Hochschüler_innenschaft an der Universität Innsbruck ist auf allen Publikationen, **die mit einer Förderung eines Sonderprojektes** zusammenhängen (Broschüren, Veranstaltungshinweise, etc.) als **Unterstützerin anzuführen**. Dies kann mit dem Zusatz „gefördertes Projekt der ÖH Innsbruck“, sowie der Anbringung des Logos der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck geschehen. Das Logo ist an einer gut sichtbaren Stelle vorne auf den Publikationen anzubringen. Die geförderten Publikationen sind erst nach der **Genehmigung** der Wirtschaftsreferent_in und nach **Genehmigung des Referats für Öffentlichkeitsarbeit** in Druck zu geben. Wird diese Bestimmung nicht eingehalten, verfällt der Anspruch auf Förderung.

Ausnahme bilden Publikationen von bereits durchgeführten Projekten. Jene können nach Zustimmung des Wirtschaftsausschusses auch ohne Nennung der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der Universität Innsbruck gefördert werden.

Bei Sonderprojekten, bei denen keine Publikationen erscheinen, ist die Unterstützung der Hochschüler_innenschaft der Universität Innsbruck in geeigneter Weise sichtbar zu machen. Dies kann unter anderem durch entsprechende Beschilderung erfolgen (z.B. bei Veranstaltungen durch entsprechende Roll-Ups, etc.).

Druckvorlagen sind erhältlich bei

Referat für Öffentlichkeitsarbeit

Josef-Hirnstr. 5-7, 6020 Innsbruck

Mail: pr@oeh.cc