

Richtlinien und Vergabemodalitäten für den Exkursionszuschuss der Hochschüler*innen an der Universität Graz

1. Allgemeine Voraussetzungen

1.1 Antragsberechtigt, für die Gewährung eines Exkursionszuschusses durch die ÖH Uni Graz sind

- Studierende der Universität Graz,
- die in ihrem jeweiligen Curriculum Pflicht- oder Wahlpflichtveranstaltungen haben, zu denen eine Anreise über die Zone 101 hinaus notwendig ist, und
- die ihre soziale Bedürftigkeit gemäß Punkt 4 dieser Richtlinie nachweisen können.

1.2 Die Exkursion muss für das Studium verpflichtend sein oder eine nachweisliche Notwendigkeit für wissenschaftliche Arbeiten im Rahmen einer Bachelor-, Master-, Diplom- oder Doktorarbeit aufweisen.

1.3 Auf die Gewährung eines Exkursionskostenzuschusses durch die ÖH Uni Graz besteht kein Rechtsanspruch.

1.4 Student*innen, die sowohl an der Universität Graz als auch an der Kunstuniversität Graz (KUG), Med Uni, PH Steiermark oder TU Graz inskribiert sind, wobei sie an einer Universität/Hochschule hauptinskribiert sind, müssen dort zuerst einen Antrag stellen. Nur wenn dieser Antrag abgelehnt wird, können sie einen Antrag für den Exkursionszuschuss an der ÖH Uni Graz stellen.

2. Ansuchen

2.1 Die Einreichung erfolgt rückwirkend innerhalb von vier Wochen ab dem ersten Lehrveranstaltungstag des jeweils neuen Semesters (siehe Einteilung des Studienjahres im Mitteilungsblatt der Universität Graz). In begründeten Ausnahmefällen kann der*die Sozialreferent*in der ÖH Uni Graz nach Genehmigung durch den*die Vorsitzenden der ÖH Uni Graz einen abweichenden Einreichungszeitraum festlegen.

2.2 Das Ansuchen ist mittels des von der ÖH Uni Graz zur Verfügung gestellten Formulars zu stellen. Dieses ist vollständig und wahrheitsgemäß auszufüllen. Beizulegen sind folgende Unterlagen:

- a. Studienblatt für das laufende Semester,
- Kopie des Studiausweises

- Anmeldebestätigung aus UniGraz Online sowie ein Nachweis über die Teilnahme an der Lehrveranstaltung (z. B. Bestätigung durch den*die LV-Leiter*in)
- Belege für die Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln (Originaltickets) und/oder Zahlungsnachweise für durch die Exkursion entstehende Kosten
- Bei Fahrt mit PKW: Scan des Zulassungsscheins, Angabe der Kilometeranzahl (laut Pendlerrechner)
- Kopie der Absolvierungsbestätigung für die Exkursion
- Einkommensnachweise der beantragenden Person (inklusive soziale Leistungen und Unterstützung von Familie und Freunden) und ggf. Einkommensnachweise der*des Partnerin*Partners bzw. Eltern/Kindern/Geschwistern bei Leben im gemeinsamen Haushalt (inkl. soziale Leistungen und Unterstützung von Familie und Freunden),
- Rechnungen bzw. Rechtsgrundlage mit kurzer Begründung für EUR 200,00 übersteigende Ausgaben (für die beantragende Person bzw. für alle mit ihr im gemeinsamen Haushalt lebenden Personen),
- Fortlaufende Kontoauszüge der letzten sechs Monate (für die beantragende Person bzw. für alle mit ihr im gemeinsamen Haushalt lebenden Personen)
- Meldezettel der beantragenden Person und ggf. aller im gemeinsamen Haushalt lebenden Personen mit der Angabe über die Art der Beziehung zu diesen Personen. Dazu sind Nachweise beizulegen (bei Verheirateten: Heiratsurkunde; bei anderen Paaren eine gemeinsam unterschriebene eidesstattliche Erklärung über das Verhältnis; für Eltern und Kinder: Geburtsurkunde)
- Für Drittstaatenangehörige: eine Kopie der gültigen Aufenthaltsbewilligung
- Eine unterschriebene eidesstattliche Erklärung, in der die beantragende Person alle im Antrag gemachten Angaben und die beigelegten Dokumente glaubhaft macht. (Eine wahrheitswidrige Erklärung kann strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.)
- Versicherungsdatenauszug der Sozialversicherung zum Nachweis einer Erwerbstätigkeit. Ist ein solcher Nachweis nicht möglich, genügt eine schriftliche Bestätigung der Sozialversicherung (z. B. per E-Mail), dass der Versicherungsdatenauszug nicht ausgestellt werden kann.
- Mietvertrag der beantragenden Person (sofern vorhanden)
- Nachweis über vorhandene Ersparnisse (z. B. Sparkonto, Depot, Bausparvertrag)

2.3 Bei unvollständigen Anträgen kann der*die Antragsteller*in die fehlenden Unterlagen innerhalb von 14 Tagen nachreichen. Als Einreichdatum gilt das Datum, an dem die vollständigen Unterlagen eingelangt sind.

3. Vergabe

3.1 Die soziale Bedürftigkeit gemäß Punkt 4 muss gegeben sein.

3.2 Die Förderung erfolgt nach folgenden Sätzen:

- Inlandsexkursionen: maximal 50 € pro Tag, bis zu 150 € bei Übernachtungen
- Auslandsexkursionen: maximal 75 € pro Tag, bis zu 200 € bei Übernachtungen

3.3 Sollte der Standort im Bereich der Zumutbarkeit liegen, müssen öffentliche Verkehrsmittel verwendet werden. Es werden nur eingereichte Rechnungen/Fahrscheine gefördert.

3.4 Ist die Zumutbarkeit nicht gegeben, können auch Fahrten mit dem PKW oder anderen Transportmitteln gefördert werden.

3.5 Die Höhe der Förderung darf die tatsächlich entstandenen Kosten nicht überschreiten.

3.6 Der Exkursionszuschuss wird als Einmalzahlung auf das angegebene Bankkonto ausbezahlt.

3.7 Pro Semester kann nur eine Förderung aus dem Exkursionszuschuss gewährt werden.

3.8 Der*Die zuständige Sachbearbeiter*in bearbeitet die Anträge nach dem Zeitpunkt des vollständigen Einlangens. Nicht ausgeschöpfte Mittel werden in das folgende Semester übertragen.

3.9 Übersteigen die förderbaren Ansuchen die verfügbaren Mittel, erfolgt die Reihung nach dem Zeitpunkt des vollständigen Einlangens des Ansuchens.

3.10 Die*Der Sozialreferent*in überprüft die bearbeiteten Anträge und legt einmal pro Semester der*dem Finanzreferent*in sowie der*dem Vorsitzenden der ÖH Uni Graz eine Liste der bewilligten Zuschüsse vor.

3.11 Wurde der Zuschuss durch falsche oder unvollständige Angaben erschlichen, ist dieser unverzüglich zurückzuzahlen. Rechtliche Schritte bleiben vorbehalten.

3.12 Zur Erfüllung der Vorgaben des Transparenzdatenbankgesetzes 2012 (BGBl. I Nr. 99/2012) ist bei Antragstellung ein aktueller Meldezettel vorzulegen.

3.13 Der*die Kostenstellenverantwortliche der jeweils zuständigen Studienvertretung muss die Notwendigkeit der Exkursion bestätigen und die Förderung genehmigen.

3.14 Unterkunft, Verpflegung und Fahrtkosten können gefördert werden, sofern diese nicht von der Exkursionsleitung kostenfrei zur Verfügung gestellt werden und die in Punkt 3.2 festgelegten Maximalbeträge nicht überschreiten.

3.15 Unterstützungen, die durch unwahre oder unvollständige Angaben erlangt wurden, sind zurückzuzahlen. Rechtliche Schritte bleiben vorbehalten. Bei irrtümlichen Überweisungen oder Fehlbuchungen ist die Förderung in voller Höhe unverzüglich zurückzuzahlen.

4. Soziale Bedürftigkeit

4.1 Soziale Bedürftigkeit im Sinne dieser Richtlinien liegt dann vor, wenn das durchschnittliche monatliche Einkommen (in den letzten 6 Monaten vor Antragstellung) der*des Studierenden die österreichische Armutsgefährdungsschwelle gemäß 4.3 unterschreitet. Zusätzlich müssen notwendige monatliche Ausgaben mindestens 90% des monatlichen Einkommens ausschöpfen.

4.2 Ersparnisse, die über dem in Punkt 2.3 genannten Betrag liegen, werden auf das monatliche Einkommen angerechnet.

4.3 Die Armutsgefährdungsschwelle wird auf 75 % des von Statistik Austria für das Vorjahr festgelegten Betrags festgelegt.

4.4 Zum Nachweis der sozialen Bedürftigkeit muss die*der Studierende im Antrag klar und deutlich das gesamte Einkommen der letzten 6 Monate angeben sowie die Summe aller monatlichen Ausgaben. Diese sind durch einen Bankkontoauszug zu belegen, in dem das Einkommen klar von den Ausgaben getrennt markiert ist.

4.5 Der Urlaubszuschuss und die Weihnachtsremuneration werden entsprechend den jeweils geltenden kollektivvertraglichen oder gesetzlichen Regelungen nicht als Einkommen im Sinne von Punkt 2.1 betrachtet.

4.6 Für alle Einkommensarten ist ein Nachweis vorzulegen (z. B. schriftliche Erklärung der Eltern, Lohnzettel, Stipendienbescheid).

4.7 Wenn der Großteil der Transaktionen nicht über das Konto der*des Studierenden läuft, kann eine Pauschale von 50 – 250 € (plus bis zu 150 € pro Haushaltsmitglied) als fiktives Einkommen angerechnet werden. Die Höhe legt der*die Sozialreferent*in in Absprache mit der*dem zuständigen Sachbearbeiter*in für den Exkursionstopf fest.

4.8 Für Studierende, die einen Studienbeitrag leisten müssen, ist dieser als Ausgabe anzugeben – im Falle einer Rückerstattung als Einkommen. Ebenso sind alle übrigen studienbezogenen Aufwendungen, die mehr als 20 % des monatlichen Einkommens betragen, als Ausgaben zu deklarieren. Diese Aufwendungen werden bei der Berechnung des verfügbaren Einkommens abgezogen und somit nicht als verfügbare Mittel berücksichtigt.

4.9 Die soziale Bedürftigkeit einer beantragenden Person, die in einem gemeinsamen Haushalt mit ihren Eltern oder Partner*innen lebt, ist dann gegeben, wenn das Einkommen, , die maßgebliche Armutsgefährdungsschwelle gemäß 4.3, multipliziert mit dem entsprechenden Faktor, unterschreitet. Die beantragende Person ist in den untenstehenden Faktoren bereits berücksichtigt.

Haushaltstyp	Faktor
1 Erwachsene*r + 1 Kind	1,3
2 Erwachsene	1,5
2 Erwachsene + 2 Kinder	2,1

4.9 In Fällen gemäß Punkt 4.8 sind Einkommens- und Ausgabennachweise für den gesamten Haushalt vorzulegen.

4.10 Ein Zuschuss aus dem Sozialtopf der ÖH Uni Graz oder eine andere von der ÖH gewährte Förderung, bei der soziale Bedürftigkeit nachgewiesen werden muss, begründet automatisch soziale Bedürftigkeit im Sinne dieser Richtlinie.

5. Datenschutz

5.1 Es werden keine Daten von Studierenden an Unbefugte weitergegeben.

5.2 Sämtliche Informationen im Zusammenhang mit Ansuchen um einen Exkursionszuschuss unterliegen strikter Verschwiegenheitspflicht. Zugang zu diesen Informationen erhalten nur der*die zuständige Sachbearbeiterin, der*die zuständige Referentin, der*die Finanzreferent*in, der*die Vorsitzende des Finanzausschusses sowie die Mandatar*innen der Universitätsvertretung der ÖH Uni Graz. Ein eingeschränkter Zugang (d. h. Zugang zu bestimmten Ansuchen oder bestimmten Informationen) kann von dem*der Sozialreferentin in begründeten Fällen gewährt werden. Begründete Fälle sind insbesondere solche, in denen die Unterstützung einer zusätzlichen Person zur Bearbeitung des Ansuchens (z. B. Übersetzen oder Dolmetschen) notwendig ist. Daten, die für den Bezug weiterer Unterstützungen durch die ÖH Uni Graz relevant sind (z. B. Kontaktdaten, Abgleich der Förderungsbezieherinnen), können von dem*der Sozialreferentin weitergegeben werden. Ein temporärer Zugang kann zum Zweck der Einschulung eines*einer neuen Sachbearbeiter*in oder eines*einer neuen Sozialreferent*in gewährt werden.

5.3 Alle Personen, die nach 5.2 ganz oder teilweise Zugang zu Informationen über Exkursionszuschuss-Ansuchen erhalten, erhalten diesen erst, nachdem sie die Vertraulichkeitserklärung im Anhang dieser Richtlinien unterzeichnet haben. Die unterzeichnete Vertraulichkeitserklärung ist mit den Unterlagen des Exkursionszuschusses sicher aufzubewahren. Außerdem ist eine Liste über alle Personen zu führen, die Zugang zu den Unterlagen erhalten. Diese Liste muss auch die Begründung dafür enthalten, warum der Zugang gewährt wurde.

5.4 Alle Unterlagen sind in versperren Schränken aufzubewahren. Schlüssel erhalten nur die zuständigen Sachbearbeiterinnen, Referentinnen sowie das Sekretariat der ÖH.