

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

Wir ersuchen die beantragende Person um Verständnis dafür, dass die Mittel des Sozialtopfes beschränkt sind und eine freiwillige Förderung der ÖH Uni Graz darstellen. Auf die Gewährung von Unterstützung durch die ÖH Uni Graz besteht kein Rechtsanspruch.

1. Allgemeine Voraussetzungen

1.1 Voraussetzung für die Gewährung einer Förderung aus dem Sozialtopf der ÖH Uni Graz ist, dass die beantragende Person:

- a. ein Studium an der Universität Graz betreibt,
- b. im Sinne der Richtlinien unter 2. sozial bedürftig ist,
- c. in einer akuten finanziellen Notlage ist,
- d. laut 3. den zu erbringenden Studienerfolg nachweisen kann und
- e. alle anderen möglichen Förderungen der öffentlichen Hand, auf die ein Anspruch besteht (z. B. Familienbeihilfe, Studienbeihilfe, Wohnbeihilfe etc.) bereits ausgeschöpft hat.

1.2 Die beantragende Person muss durch die Vorlage einer Studienbestätigung für das Semester, in dem die Förderung beantragt wurde, beweisen, dass sie*er ein Studium an der Universität Graz betreibt.

1.3 Die beantragende Person muss dafür Sorge tragen, dass der Antrag vollständig ausgefüllt ist und alle Angaben im Antrag anhand der entsprechenden Unterlagen klar und offensichtlich nachgewiesen sind.

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 Sozialtopf an der ÖH Uni Graz stellen.

2. Soziale Bedürftigkeit

2.1 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 Armutgefährdungsschwelle gemäß 2.3 unterschreitet. Zusätzlich müssen notwendige monatliche Ausgaben mindestens 90% des monatlichen Einkommens ausschöpfen.

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

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

2.4 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.

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

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

2.7 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 zuständigen Person für den Sozialtopf fest.

2.8 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.

2.9 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 2.3, 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

2.9 Im Falle von 2.7 sind die Einkommens- und Ausgabenachweise aus 2.2 bis 2.5 für den gesamten Haushalt nachzuweisen.

3. Günstiger Studienerfolg

3.1 Ein adäquater Studienerfolg im Sinne dieser Richtlinien liegt dann vor, wenn die*der Studierende in den letzten beiden Semestern vor der Antragstellung oder im laufenden und im vorhergehenden Semester Studienleistungen im Ausmaß von zumindest acht Semesterstunden oder 16 ECTS erbracht hat.

3.2 Ausnahmen von dieser Regelung gelten in folgenden Fällen:

- a. Für Studienanfänger*innen (Erstinskribierende) gilt ein Nachweis der gültigen Zulassung zu einem Studium.
- b. Für Studierende mit Kind/ern und Personen mit Behinderung ist eine Studienleistung von mindestens vier Semesterstunden oder 7 ECTS ausreichend.
- c. Diplomand*innen sowie im Masterstudierenden gilt das Erstellen der Diplom- oder Masterarbeit als adäquater Studienerfolg.
- d. Sofern Doktorand*innen den Leistungsnachweis nach 3.1 nicht erbringen können, ist der Studienerfolg auch dann gegeben, wenn eine Bestätigung der*des Betreuerin*s über den angemessenen Fortschritt der Dissertation vorgelegt wird.
- e. Im Falle von Krankheit, Behinderung und unvorhergesehenen Ereignissen kann abweichend von 3.1 auch ein geringerer Studienerfolg individuell als adäquat angesehen werden.
- f. Außerordentliche Studierende, die sich in der Vorbereitung auf ein ordentliches Studium (Studienberechtigungsprüfung oder Sprachkurs) befinden, können den günstigen Studienerfolg mit dem positiven Abschluss der „Ergänzungsprüfung Deutsch“ sowie der „Ergänzungsprüfungen aus den benötigten Fächern“ des Vorstudienlehrganges der Grazer Universitäten, nachweisen. Im Falle einer mehrsemestrigen Vorbereitung ist der Antrag ab dem 2. Semester möglich, unter der Bedingung eines positiven Abschlusses der vorherigen „Kurs-Stufe“.
- g. Für beurlaubte Studierende gilt der Zeitraum der Beurlaubung nicht als anspruchrelevant. Der Nachweis des Studienerfolgs bezieht sich daher auf die beiden letzten aktiv betriebenen Semester vor Beginn der Beurlaubung.

4. Ansuchen

4.1 Ansuchen auf Unterstützungen aus dem Sozialtopf können von den Student*innen an das Sozialreferat der ÖH Uni Graz gestellt werden. Unvollständig eingereichte Anträge werden nicht bearbeitet.

4.2 Die Antragsfristen müssen auf der Homepage des Sozialreferats einsehbar sein. In Ausnahmefällen ist der*die Sozialreferent*in ermächtigt, Ansuchen auch nach den jeweiligen Monatsletzen anzunehmen.

4.3 Das Ansuchen ist mittels des von der ÖH Uni Graz zur Verfügung gestellten Formulars zu stellen. Dieses ist vollständig und wahrheitsgemäß auszufüllen, und ihm sind, falls zutreffend, folgende Unterlagen vollständig und aktuell beizulegen:

- a. Studienblatt für das laufende Semester,
- b. Studienerfolgsnachweis für die letzten 2 Semester,
- c. 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),
- d. 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),
- e. Fortlaufende Kontoauszüge der letzten sechs Monate (für die beantragende Person bzw. für alle mit ihr im gemeinsamen Haushalt lebenden Personen)
- f. 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)
- g. Für Drittstaatenangehörige: eine Kopie der gültigen Aufenthaltsbewilligung
- h. 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.)
- i. Eigenhändig unterschriebene Einwilligung zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten (im Sinne der Art. 5-9 DSGVO). Bei digitaler Antragstellung gilt eine eingescannte Unterschrift oder eine qualifizierte elektronische Signatur (z. B. iD Austria) als ausreichend.
- j. 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.
- k. Kopie des Studienausweises
- l. Mietvertrag der beantragenden Person (sofern vorhanden)

m. Nachweis über vorhandene Ersparnisse (z. B. Sparkonto, Depot, Bausparvertrag)

4.4 Bei Vorliegen eines gemeinsamen Haushalts sind die Bestimmungen auf alle weiteren Personen des Haushalts sinngemäß anzuwenden.

5. Verfahren

5.1 Die Ansuchen werden automationsunterstützt bearbeitet.

5.2 Die Entscheidung über ein Ansuchen wird dem*der Antragsteller*in in Form einer E-Mail mitgeteilt.

5.3 Student*innen, deren Ansuchen abgelehnt werden, können innerhalb von 14 Tagen ab Mitteilung der Ablehnung einmalig um Wiederbearbeitung ersuchen. Die Mitteilung der Ablehnung hat eine vollständige Begründung der Entscheidung und eine Information über diese Möglichkeit zu enthalten. Das Ansuchen hat in schriftlicher Form zu erfolgen. Die Frist verlängert sich um die Anzahl der Lehrveranstaltungsfreien Tage, die in die ursprüngliche Frist fallen.

5.4 Die Wiederbearbeitung erfolgt zeitnah durch eine nachweislich andere Person als bei der letzten Bearbeitung. Diese muss den Antrag der antragstellenden Person unter besonderer Berücksichtigung der Begründung für die Wiederbearbeitung nochmals prüfen. Das Ergebnis wird dem*der Sozialreferent*in, zumindest einer Person aus dem Vorsitzteam, dem*der Finanzreferent*in und dem*der Vorsitzenden des Finanzausschusses als Empfehlung vorgelegt. Sie entscheiden dann über einen positiven oder negativen Wiederbearbeitungsbescheid auf Basis dieser Empfehlung. Auf Wunsch kann die antragstellende Person vor einer Entscheidung ihr Anliegen diesen Personen auch persönlich darbringen.

5.5 Wenn der*die Antragsteller*in nachweislich versucht, die ÖH Uni Graz durch unwahre oder unvollständige Angaben oder Unterlagen zu täuschen, ist der Antrag abzulehnen. Änderungen an den im Antrag angegebenen Daten sind dem*der für den Sozialtopf zuständigen Sachbearbeiter*in unverzüglich zu melden. Unterstützungen, die durch unwahre oder unvollständige Angaben oder auf andere gesetzwidrige Art erlangt wurde, sind zurückzuzahlen. Die Kenntnis jedes Sachverhalts, der seit der Unterstützungszuerkennung ein Zurückzahlen der Unterstützung zur Folge haben würde, ist dem*der für den Sozialtopf zuständigen Sachbearbeiter*in binnen 14 Tagen zu melden. Die ÖH Uni Graz behält sich andernfalls rechtliche Schritte vor.

5.6 Wenn aus dem Antrag zu wenige Informationen hervorgehen, ob der*die Antragsteller*in sozial bedürftig ist, der Antrag unvollständig ist oder bei gesamtheitlicher Betrachtung die soziale Bedürftigkeit zweifelhaft erscheint, ist dem*der Antragsteller*in von dem*der Sozialreferent*in oder dem*der für den Sozialtopf zuständigen Sachbearbeiter*in die Möglichkeit einzuräumen, binnen 14 Tagen Unterlagen nachzureichen bzw. persönlich vorzusprechen.

Falls eine persönliche Vorsprache erforderlich ist, sind der*dem Antragsteller*in mindestens drei Terminvorschläge zu machen. Nimmt der*die Antragsteller*in diese Möglichkeit nicht wahr, so wird der Antrag abgelehnt. Die Frist zur Nachreichung bzw. Vorsprache verlängert sich um die Anzahl der Lehrveranstaltungsfreien Tage, die in die ursprüngliche Frist fallen. Wenn auch nachgereichte Unterlagen und eine persönliche Vorsprache die soziale Bedürftigkeit nicht zweifelsfrei belegen können, wird das Ansuchen abgelehnt.

5.7 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.

6. Vergabe

6.1 Die Höhe der Förderung richtet sich nach den dafür gewährten Budgetmitteln und wird gemäß individueller Bedürftigkeit innerhalb der in Punkt 6.7 festgelegten Bedürftigkeitsstufen festgelegt.

6.2 Der Gesamtbetrag für die Förderung für ein Jahr wird am Anfang des Jahres von der Universitätsvertretung bestimmt.

6.3 Falls dieser Betrag erschöpft wird, kann die Vergabekommission von der UV eine Erhöhung des Gesamtbetrages beantragen. Falls dieser Antrag ausbleibt oder die UV über den Antrag der Vergabekommission negativ entscheidet, müssen alle darauffolgenden Anträge mit dieser Begründung abgelehnt werden.

6.4 Falls der Gesamtbetrag am Ende des Jahres nicht erschöpft wird, entscheidet die UV über die Verfügung des übrigbleibenden Mittels.

6.5 Pro Studienjahr kann nur eine Förderung aus dem Sozialtopf gewährt werden. Als Studienjahr gilt der Zeitraum vom 1. Oktober bis zum 30. September gemäß Mitteilungsblatt der Universität Graz.

6.6 Die Höhe der Förderung hängt von der Bedürftigkeitsstufe der beantragenden Person ab. Es gibt drei Bedürftigkeitsstufen: Niedrig, Mittel und Hoch.

6.7 Die Bedürftigkeitsstufen sind wie folgt zu bestimmen:

a) Bedürftigkeitsstufe **Niedrig**: Das durchschnittliche monatliche Einkommen liegt zwischen 25 - 30 % unter der maßgeblichen Armutsgefährdungsschwelle (2.3).

b) Bedürftigkeitsstufe **Mittel**: Das durchschnittliche monatliche Einkommen liegt bei mehr als 30 %, jedoch höchstens 45 % unter der maßgeblichen Armutsgefährdungsschwelle (2.3).

c) Bedürftigkeitsstufe **Hoch**: Das durchschnittliche monatliche Einkommen liegt mehr als 45 % unter der maßgeblichen Armutsgefährdungsschwelle (2.3).

6.8 Maximale Beträge für die entsprechenden Stufen sind:

- a) EUR 300,00 für die Bedürftigkeitsstufe Niedrig,
- b) EUR 600,00 für die Bedürftigkeitsstufe Mittel und
- c) EUR 900,00 für die Bedürftigkeitsstufe Hoch.

6.9 Der*die zuständige Sachbearbeiter*in bearbeitet alle eingegangenen Anträge in der Reihenfolge, in der sie ihm*ihr zugegangen sind.

6.10 Der*die Sozialreferent*in überprüft die bearbeiteten Anträge und legt einmal pro Monat dem Finanzreferenten*der Finanzreferentin und dem*der Vorsitzenden der ÖH Uni Graz eine Liste mit den zu fördernden Student*innen vor.

7. Datenschutz

7.1 Es werden keine Daten von Student*innen an Unbefugte weitergegeben.

7.2 Wenn andere Stellen (z.B. Land Steiermark, Stadt Graz, Mensa,...) die zuerkannten Unterstützungen (teilweise) tragen, können Vertreter*innen dieser Einrichtungen zur Überprüfung der richtlinienkonformen Verwendung der Mittel Einsicht in die Unterlagen bekommen. Einrichtungen, die Unterstützungen vergeben, die den Bezug von Leistungen aus dem Sozialtopf voraussetzen, können ebenfalls die für die Vergabe dieser Unterstützung relevanten Informationen bekommen.

7.3 Sämtliche Informationen im Zusammenhang mit Ansuchen an Sozialtopf unterliegen strikter Verschwiegenheitspflicht. Zugang zu diesen Informationen erhalten nur der*die zuständige Sachbearbeiter*in, der*die zuständige Referent*in, 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 vom Sozialreferenten*von der Sozialreferentin in begründeten Fällen gewährt werden.

Begründete Fälle sind jedenfalls 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 Förderungsbezieher*innen) können vom Sozialreferent*von der Sozialreferentin weitergegeben werden.

Ein temporärer Zugang kann zum Zweck der Einschulung eines*einer neuen Sachbearbeiters*Sachbearbeiterin oder eines*einer neuen Sozialreferenten*Sozialreferentin gewährt werden.

7.4 Alle Personen die ganz oder teilweise Zugang zu Informationen über Sozialtopfansuchen erhalten, erhalten diesen erst, nachdem sie die Vertraulichkeitserklärung im Anhang dieser Richtlinien unterzeichnet haben. Die unterzeichnete Vertraulichkeitserklärung ist mit den

Unterlagen des Sozialtopfs sicher aufzubewahren, außerdem ist eine Liste über alle Personen zu führen, die Zugang zu den Unterlagen erhalten. Diese Liste hat auch die Begründung dafür, warum der Zugang gewährt wurde, zu enthalten.

7.5 Alle Unterlagen sind in versperren Schränken aufzubewahren. Schlüssel erhalten nur die zuständigen Sachbearbeiter*innen, Referent*innen sowie das Sekretariat der ÖH.

8. Anhang 1 - Vertraulichkeitsvereinbarung

8.1 Vertrauliche Informationen im Sinne dieser Vereinbarung sind alle mündlichen oder schriftlichen Informationen und Materialien eines Ansuchens an den Sozialtopfs sowie die Bearbeitung, Wiederbearbeitung und Entscheidung.

8.2 Der*die Unterzeichnende verpflichtet sich, alle ihm direkt oder indirekt zur Kenntnis gekommenen vertraulichen Informationen strikt vertraulich zu behandeln und nicht ohne vorherige schriftliche Zustimmung des*der Ansuchenden sowie in gesetzlich vorgeschriebenen Fällen an Dritte weiterzugeben, zu verwerten oder zu verwenden.

8.3 Der*die Unterzeichnende wird alle geeigneten Vorkehrungen treffen, um die Vertraulichkeit sicherzustellen. Vertrauliche Informationen werden nur an die laut Richtlinien des Sozialtopfs dazu berechtigten Personen weitergegeben. Der*die Unterzeichnende stellt sicher, dass diese Personen ebenfalls die vorliegende Vertraulichkeitsvereinbarung unterzeichnet haben.

8.4 Die Pflicht zur absoluten Vertraulichkeit dauert auch nach Beendigung sämtlicher Funktionen an der ÖH Uni Graz an. Auf Verlangen sind ausgehändigte Unterlagen einschließlich aller davon angefertigten Kopien sowie Arbeitsunterlagen und -materialien zurückzugeben.

8.5 Der*die Unterzeichnende haftet für alle Schäden in vollem Umfang, die der ÖH Uni Graz sowie dem*der Ansuchenden durch Verletzung dieser vertraglichen Pflichten entstehen.

8.6 Die Vertraulichkeitsverpflichtung gilt auch für die Rechtsnachfolger der Parteien. Änderungen und Ergänzungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform.

Datum*Ort

Name

Unterschrift