

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

1. Allgemeine Voraussetzungen

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

- a. im Sinne der Richtlinien unter 2. sozial bedürftig ist,
- b. laut 3. den zu erbringenden Studienerfolg nachweisen kann,
- c. ein Lehramtsstudium oder ein Studium der Wirtschaftspädagogik am Standort Graz betreibt und
- d. im Rahmen des jeweiligen Curriculums Pflicht- oder Wahlpflichtveranstaltungen absolviert, zu denen eine Anreise über die Zone 101 hinaus notwendig ist.

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 Fahrkostenzuschuss 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 Armutsgefährdungsschwelle gemäß 2.3 unterschreitet. Zusätzlich müssen notwendige monatliche Ausgaben mindestens 80% 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 grundsätzlich auf 80 % des von Statistik Austria für das jeweilige Vorjahr festgelegten Betrags festgelegt.

Abweichend davon gilt für folgende Personengruppen die Armutsgefährdungsschwelle in voller Höhe (100 %):

- Personen mit Behinderungen, sofern ein gültiger offizieller Bescheid oder ein entsprechender Nachweis (z. B. Behindertenpass) vorgelegt wird, sowie
- Studierende mit Kind/ern sowie Studierende, bei denen ein Kind nachweislich zu erwarten ist, sofern ein entsprechender offizieller Bescheid oder ein geeigneter Nachweis vorgelegt wird.

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.

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

2.6 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 Fahrtkostenzuschuss fest.

2.7 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.

2.8 Die soziale Bedürftigkeit einer beantragenden Person, die in einem gemeinsamen Haushalt mit ihren Eltern, Partner*innen oder weiteren Personen lebt, ist dann gegeben, wenn das maßgebliche Einkommen, multipliziert mit dem entsprechenden Haushaltsfaktor, die gemäß Punkt 2.3 festgelegte Armutsgefährdungsschwelle unterschreitet.

Der Haushaltsfaktor erhöht sich pro weiterer erwachsener Person um 0,5 und pro Kind um 0,3; die beantragende Person ist im Haushaltsfaktor bereits berücksichtigt.

Die in Punkt 2.3 vorgesehene Reduktion der Armutsgefährdungsschwelle auf 80 % bezieht sich ausschließlich auf die beantragende Person; für Kinder gilt stets die volle Armutsgefährdungsschwelle.

Beispiel:

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

2.9 Soziale Bedürftigkeit gilt jedenfalls als nachgewiesen, wenn die beantragende Person eine der folgenden Leistungen bezieht:

- Befreiung vom ORF-Beitrag (ORF-Beitragsbefreiung),
- Rezeptgebührenbefreiung,
- Wohnbeihilfe (Land oder Gemeinde),
- Studienbeihilfe gemäß Studienförderungsgesetz, oder
- eine Unterstützung aus dem Sozialtopf der ÖH Uni Graz

In diesen Fällen ist kein gesonderter Nachweis der sozialen Bedürftigkeit gemäß den Punkten 2.1 bis 2.8 erforderlich. Die beantragende Person hat den entsprechenden Nachweis dem Antrag beizulegen.

2.10 Unbeschadet der vorstehenden Bestimmungen können in begründeten Härte- oder Sonderfällen Ausnahmen von den Regelungen zur sozialen Bedürftigkeit zugelassen werden, sofern die besonderen Umstände des Einzelfalls durch diese Richtlinien nicht ausreichend abgedeckt sind.

Über das Vorliegen eines solchen Härte- oder Sonderfalls entscheidet das Vorsitzteam der ÖH Uni Graz.

Die Entscheidung ist schriftlich zu begründen und dem Sozialreferat zur weiteren Bearbeitung zu übermitteln. Die Entscheidung über eine Ausnahme begründet keinen Anspruch für zukünftige Anträge oder andere Personen.

Ein Rechtsanspruch auf die Anwendung dieser Ausnahmeregelung besteht nicht.

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. Für Diplomand*innen sowie für Studierende im Masterstudium 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 Fahrtkostenzuschuss 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 Monatsletzten 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. Dem Ansuchen sind folgende Unterlagen beizulegen:

- a. Studienblatt für das laufende Semester,
- b. Studienerfolgsnachweis für die letzten 2 Semester, sowie
- c. Kopie der Absolvierungsbestätigung für das Praktikum (inkl. Schulstempel) oder für Studierende der Wirtschaftspädagogik die positive Absolvierungsbestätigung der Lehrveranstaltung „Wirtschaftspädagogisches Schulpraktikum“
- d. Kopie der Terminliste, die die Anwesenheit an der Praxisschule an den entsprechenden Tagen belegt; für Studierende der Wirtschaftspädagogik eine eigens erstellte Terminliste
- e. Belege für die Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln (Originaltickets) und/oder bei Fahrten mit dem PKW: Scan des Zulassungsscheins und Kilometerangabe (laut Pendlerrechner)

entweder

- f. ein gültiger Nachweis über den Bezug einer Leistung, die gemäß Punkt 2.9 als Nachweis der sozialen Bedürftigkeit anerkannt wird (z. B. Studienbeihilfebescheid, ORF-Beitragsbefreiung, Wohnbeihilfe),

oder

- g. Einkommensnachweise der beantragenden Person (inklusive sozialer Leistungen und Unterstützung von Familie und Freund*innen) sowie gegebenenfalls Einkommensnachweise der im gemeinsamen Haushalt lebenden Personen,
- h. fortlaufende Kontoauszüge der letzten sechs Monate (für die beantragende Person bzw. für alle im gemeinsamen Haushalt lebenden Personen),
- i. Nachweise über vorhandene Ersparnisse (z. B. Sparkonto, Depot, Bausparvertrag),
- 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.

Bei Vorlage von Unterlagen gemäß lit. f entfällt die Verpflichtung zur Vorlage der Unterlagen gemäß lit. g bis j.

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 Studierende, 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 Fahrtkostenzuschuss 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 Fahrtkostenzuschuss 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 Fahrtkostenzuschuss 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 Bei gegebener Bedürftigkeit wird durch den Pendlerrechner (<https://pendlerrechner.bmf.gv.at>) ermittelt, ob die Benützung öffentlicher Verkehrsmittel zumutbar ist. In Härtefällen entscheidet die*der zuständige Sachbearbeiter*in.

6.2 Liegt die Zumutbarkeit vor, werden ausschließlich nachgewiesene Kosten für öffentliche Verkehrsmittel gefördert.

6.3 Ist die Zumutbarkeit nicht gegeben, können auch Fahrten mit dem PKW gefördert werden.

6.4 Die Höhe der Förderung richtet sich nach der Wegstrecke. Pro zurückgelegtem Kilometer werden € 0,15 ausbezahlt, bis zu einer maximalen Gesamtsumme von € 75,00. Übersteigen die Kosten für öffentliche Verkehrsmittel den errechneten Betrag, wird nur der durch den Kilometeransatz ermittelte Betrag gefördert.

6.5 Der Zuschuss wird als Einmalzahlung auf das angegebene Bankkonto überwiesen.

6.6 Pro Semester kann nur eine Förderung aus dem Fahrtkostenzuschuss gewährt werden.

6.7 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.

6.8 Hin- und Rückfahrten müssen am selben Tag stattfinden. Andernfalls wird nur die Hinfahrt gefördert.

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 Fahrtkostenzuschuss voraussetzen, können ebenfalls die für die Vergabe dieser Unterstützung relevanten Informationen bekommen.

7.3 Sämtliche Informationen im Zusammenhang mit Ansuchen an den Fahrtkostenzuschuss 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 Fahrtkostenzuschussansuchen erhalten, erhalten diesen erst, nachdem sie die Vertraulichkeitserklärung im Anhang dieser Richtlinien unterzeichnet haben. Die unterzeichnete Vertraulichkeitserklärung ist mit den Unterlagen des Fahrtkostenzuschusses 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.