

Allgemeine Förderrichtlinie

zur Beantragung finanzieller Mittel aus dem Budget der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck

Veröffentlicht durch das Wirtschaftsreferat am 15.10.2021

§ 1 Fördergegenstand

- (1) Gefördert werden Projekte, die
- a. der kulturellen Bereicherung,
 - b. der sportlichen Betätigung,
 - c. den sozialen Belangen,
 - d. und den studienbezogenen Anliegen

der Studierenden am MCI dienen.

Darunter fallen insbesondere Maßnahmen, die zur Weiterbildung beitragen und die Gruppendynamik fördern.

- (2) Nicht gefördert werden

- a. Pflichtexkursionen, die im Curriculum des jeweiligen Studiengangs vorgesehen und mit Anwesenheitspflicht bzw. bei Nichtteilnahme mit einer Leistungskompensation verbunden sind,
- b. sowie Projektarbeiten, die im Rahmen von Lehrveranstaltungen verpflichtend zu erbringen sind und eine Leistungsbeurteilung beinhalten.

Davon ausgenommen sind Maßnahmen, die unter §1, Abs. 1 fallen und im Rahmen der Exkursion bzw. des Projekts freiwillig auf Initiative der Studierenden durchgeführt werden.

§ 2 Geförderter Personenkreis

- (1) Alle Studierenden am MCI sind berechtigt, eine Förderung zu beantragen und in Anspruch zu nehmen. Studierende, die nicht am MCI immatrikuliert sind, sind von der Förderung ausgeschlossen.

- (2) Die zu fördernde Zielgruppe muss im Projektantrag angegeben werden und einer oder mehreren der folgenden Personenkreise entsprechen:
- a. Kleingruppe (< 15 Personen)
 - b. Großgruppe (< 30 Personen)
 - c. Jahrgang (> 30 Personen)
 - d. Studiengang
 - e. alle MCI-Studierenden

Die jeweiligen Gruppen sind durch die studiengangsspezifische Gruppeneinteilung definiert.

- (3) Um eine gleichmäßige Budgetverteilung zu gewährleisten, sind in Bezug auf die Gesamtgröße der Zielgruppe folgende Mindestteilnahmequoten realistisch zu erwarten:
- a. 75 % für Kleingruppen
 - b. 60 % für Großgruppe
 - c. 50 % für Jahrgänge

Die gerechte Verteilung des Budgets im Interesse aller Studierenden eines Studienganges obliegt der jeweiligen Studienvertretung.

- (4) Grundsätzlich muss die Maßnahme allen zur Zielgruppe gehörenden Personen zugänglich sein und mit angemessener Vorlaufzeit in geeigneter Weise kommuniziert werden.

§ 3 Umfang der Förderung

- (1) Bei Projekten, die nicht der Weiterbildung oder der Förderung der Gruppendynamik dienen, darf der zu fördernde Betrag 50 % der Gesamtkosten der Maßnahme und EUR 1.500,00 nicht überschreiten. Hiervon ausgenommen sind Projekte, die mehrere Studiengänge oder alle Studierende des MCI betreffen.
- (2) Projektanträge für Maßnahmen, die in erster Linie eine gesellige Zusammenkunft darstellen, müssen die in § 1, Abs. 1 genannten Zwecke, insbesondere den überdurchschnittlichen Beitrag zur Gruppendynamik deutlich erkennbar werden lassen.
- (3) Branntweinhalte Getränke und Tabakwaren werden nicht gefördert.
- (4) Die Förderung wird nachträglich ausgezahlt. Bis zur Durchführung der Maßnahme etwaig entstehende Kosten sind daher zunächst von der Antragstellerin oder dem Antragsteller auszuliegen.

- (5) Der maximale Refundierungsbetrag hat sich an dem zu fördernden Betrag im genehmigten Projektantrag zu orientieren.

§ 4 Einzureichende Unterlagen

- (1) Projektanträge sind mittels des auf der Webseite und im Büro der Hochschulvertretung hinterlegten Formulars einzureichen.
- (2) Rechnungen werden nur gegen Einreichung der Originalbelege bezahlt. Dies gilt sowohl für die Refundierung bereits bezahlter als auch offener Rechnungen. Rechnungen bzw. Forderungen seitens Unternehmen gegenüber der Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck haben hierbei gegenüber Rechnungen von Privatpersonen Priorität. Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller haben der Wirtschaftsreferentin bzw. dem Wirtschaftsreferenten bei Einreichung aller Unterlagen des abgeschlossenen Projektes mitzuteilen, welche finalen Kosten bei der Projektdurchführung angefallen sind.
- (3) Haben im Rahmen der Maßnahme mehrere Personen Auslagen, ist eine Tabelle beizufügen, aus der hervorgeht, wer welche Rechnungen bezahlt hat. Aus administrativen Gründen muss die Einzelrefundierung mindestens EUR 10,00 betragen.
- (4) Zur Nachvollziehbarkeit der Durchführung sind bei jeder Maßnahme **Gruppenfotos** sowie ein **Bericht** an die E-Mail – Adresse info@oeh-mci.at einzureichen bzw. zu übermitteln. Im Falle, dass aufgrund der Art der Maßnahme dies nicht oder nur sehr schwer möglich ist, steht es dem Wirtschaftsreferat sowie Vorsitz gegebenenfalls frei, darauf zu verzichten. Dies ist der antragsstellenden Person zeitnah, d.h. spätestens bei Entscheidungsbekanntgabe hinsichtlich der Projektunterstützung, mitzuteilen.
 - a. Die Berichte müssen in **deutscher sowie englischer Sprache** eingereicht werden. Die Übermittlung des Berichts soll im PDF – Format als auch in einem bearbeitbaren Textverarbeitungsformat (Word, OpenOffice oder Ähnliches) erfolgen. Im Falle eines englischsprachigen Studiengangs wird auf die Übermittlung des Berichts in deutscher Sprache verzichtet.
 - b. Die Gruppenfotos müssen sowohl im Bericht als auch als **separate Bilddatei** in einem üblichen Bildformat (jpg oder png) übermittelt werden.
 - c. Von den am Gruppenfoto abgebildeten Personen soll im Vorhinein eine zumindest mündliche Einverständniserklärung eingeholt werden.

§ 5 Einzuhaltende Fristen

- (1) Projektanträge müssen mindestens vier Wochen vor Beginn der Maßnahme eingereicht werden. Projektanträge für Maßnahmen, die im Zeitraum 01. Juli bis 31. Oktober stattfinden, sind bis spätestens 30. Juni einzureichen.
- (2) Für gemäß § 5, Abs. 1 nicht fristgerecht bei der Hochschulvertretung eingelangte Projektanträge kann eine rechtzeitige Bearbeitung nicht garantiert werden.
- (3) Die Mitteilung der Entscheidung über die Gewährung der Förderung wird der Antragstellerin oder dem Antragssteller vom Vorsitz oder dem Wirtschaftsreferat der Hochschulvertretung mitgeteilt.
- (4) Bis zur Mitteilung gemäß § 5, Abs. 3 tragen die Antragstellerin oder der Antragsteller bzw. die Teilnehmerinnen und Teilnehmer das gesamte finanzielle Risiko für die Durchführung der Maßnahme.
- (5) Die gemäß § 4 einzureichenden Unterlagen sind spätestens bis sechs Wochen nach Abschluss der Maßnahme zu erbringen. **Ein Nichteinreichen aller geforderten Unterlagen hat eine Nichtauszahlung der Projektkosten seitens der Hochschüler:innenschaft zur Folge.**

§ 6 Schlussbestimmungen

- (1) Projektanträge, die diesen Richtlinien nicht entsprechen, können in Ausnahmefällen durch die Hochschulvertretung genehmigt und gefördert werden. Es sind detaillierte Unterlagen zu Durchführung und Kosten einzubringen sowie ein umfassendes Begründungsschreiben zu erstellen. Auf Anfrage der Hochschulvertretung findet eine Anhörung statt.