

Allgemeine Förderrichtlinie

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

Veröffentlicht durch das Wirtschaftsreferat der Hochschulvertretung am 13. Januar 2025.

§ 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 Management Center Innsbruck 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 ordentlichen Studierenden am MCI Management Center Innsbruck sind berechtigt, eine Förderung zu beantragen und in Anspruch zu nehmen. Studierende, die nicht am MCI Management Center Innsbruck immatrikuliert sind, sind von der Förderung ausgeschlossen.
- (2) Abschlussveranstaltungen für Jahrgänge im Rahmen deren Sponship werden pro Jahrgang einmalig gefördert. Jedoch muss dieses Abschlussveranstaltungen im selben Semester als die

Sponsion der projektrtragenden Person stattfinden. Sollten Studierende eines Jahrganges an zeitlich verschiedenen Sponsionen teilnehmen, wird ebenfalls nur eine Abschlussveranstaltung unterstützt. Vorzugsweise sollte der Projektantrag von einer:einem noch inskribierten Studierenden eingereicht werden. Falls bereits alle Studierende eines Jahrganges abgeschlossen haben, kann der Projektantrag auch von einer:einem Absolvent:in eingereicht werden.

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

Die jeweiligen Gruppen sind durch die studiengangsspezifische Gruppeneinteilung definiert.

- (4) 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.

- (5) 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 Management Center Innsbruck 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) Branntweinhaltige Getränke und Tabakwaren werden nicht gefördert. In begründeten Fällen kann der Vorsitzende gemeinsam mit dem Wirtschaftsreferat einer Förderung von branntweinhaltigen Getränken stattgeben.
- (4) Die Förderung wird nachträglich ausgezahlt. Bis zur Durchführung der Maßnahme etwaig entstehende Kosten sind daher zunächst von dem:der Antragsteller:in auszulegen.
- (5) Der maximale Refundierungsbetrag hat sich an dem zu fördernden Betrag im genehmigten Projektantrag zu orientieren.
- (6) Bei der Verwendung der Fördermittel ist stets auf Sparsamkeit zu achten.
- (7) Es obliegt dem Vorsitz in Verbindung mit dem Wirtschaftsreferat, bei Verdachtsfällen in Bezug auf eine nicht ordnungsgemäße Verwendung der Fördermittel, Anträge erneut zu prüfen und gegebenenfalls nachträglich abzulehnen.

§ 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 Hochschulvertretung Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft am MCI Management Center Innsbruck haben hierbei gegenüber Rechnungen von Privatpersonen Priorität. Der:Die Antragsteller:in haben dem Wirtschaftsreferat 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** 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 Gruppenfotos müssen in einem üblichen Bildformat (jpg oder png) übermittelt werden.
 - b. Durch die Übergabe der einzureichenden Unterlagen gehen alle Schutzrechte der Bilder und Texte an die ÖEH-MCI über. Die ÖEH-MCI behält sich das Recht ein die eingereichten Unterlagen zu veröffentlichen.
 - 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 dem:der Antragsteller:in vom Vorsitz oder dem Wirtschaftsreferat der Hochschulvertretung mitgeteilt.
- (4) Bis zur Mitteilung gemäß § 5, Abs. 3 tragen der:die Antragsteller:in bzw. die Teilnehmer:innen 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 Hochschulvertretung Hochschul: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.

§ 7 Änderung der Richtlinie

- (1) Änderungen der Richtlinie sind durch die Hochschulvertretung mit Zweidrittelmehrheit vorzunehmen.

§ 8 Rechtsanspruch

- (1) Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Vergabe von Mitteln gemäß dieser Richtlinie.

§ 9 Rückforderung

- (1) Der:Die Antragsteller:in verpflichtet sich alle Angaben wahrheitsgemäß vorzunehmen und über seine finanzielle und allgemeine Situation keinerlei Schlechterstellung oder unvollständige Angaben zu tätigen. Die Hochschulvertretung behält sich vor, die geförderte Summe im Rahmen einer Unterstützung durch den Sozialfördertopf von dem:der Studierenden zurückzufordern, sofern die Hochschulvertretung Kenntnis darüber erlangt, dass der:die Antragsteller:in falsche Angaben gemacht hat, welche eine Änderung der Entscheidungsgrundlage zur Folge hat oder eine missbräuchliche Verwendung der Fördersumme tätigt.

§ 10 Inkrafttreten

- (1) Diese Richtlinie tritt durch einen Beschluss mit Zweidrittelmehrheit der Hochschulvertretung am 13. Januar 2025 in Kraft und behält ihre Gültigkeit bis auf Widerruf.
- (2) Das Dokument wird in der jeweils aktuellen Version allen Studierenden über die Homepage (www.oeh-mci.at) zur Verfügung gestellt.