

Richtlinie

für den Ausschuss für Sonderprojekte
der HochschülerInnenschaft
an der Universität für Musik und darstellende Kunst Graz

(Beschluss der Universitätsvertretung vom 25. Juni 2018)



HOCHSCHÜLERINNENSCHAFT
KUNSTUNIVERSITÄT GRAZ

Inhaltsverzeichnis

§1.Grundsätze	3
§1.1Gültigkeitsbereich	3
§1.2Förderungswürdige Projekte.....	3
§1.3Wissenschaftliche Arbeiten oder (BA-, MA- oder Diplom) Abschlussarbeiten/-projekte	3
§1.4Förderung eines Gesamtprojekts oder eines Projektabschnitts	3
§1.5Von der Förderung auszuschließende Projekte	3
§2.Förderung von Folgeprojekten	4
§3.Pflicht zur Einhaltung geltender Rechtsvorschriften und Haftung	4
§4.Höhe des Förderbetrags.....	4
§5.Antragstellungsberechtigte	4
§6.Inhalt des Projektantrags	4
§7.Einreichung des Antrags	5
§8.Sitzungen des Ausschusses für Sonderprojekte.....	5
§9.Antragsbehandlung und Ergebnis	5
§9.1Förderung über die ÖH-KUG Budgethöhe	5
§9.2Deckelung der Sonderprojektmittel.....	5
§9.3Entscheidung über den Antrag durch den Ausschuss für Sonderprojekte.....	5
§9.4Erteilung besonderer Auflagen	5
§9.5Aufstockung der Mittel	5
§10.Durchführung und Abrechnungsgrundsätze	6
§10.1Gewährung einer Ausfallhaftung.....	6
§10.2Form der Rechnungsbelege	6
§10.3Projektänderung und Änderung der Kosten	6
§11.Auszahlung	6
§11.1Änderung der Auszahlungsmodalitäten.....	6
§12.Berichte und Publikationen.....	6
§12.1Zwischenbericht bei längeren Projektlaufzeiten	6
§12.2Nichtvorlage von Zwischenberichten und Endbericht.....	7
§13.Nennung der ÖH-KUG	7
§13.1Kopien von Druckwerken	7
§13.2Dauerhafte Anschaffungen	7
§14.Kartenkontingent bei Veranstaltungen	7
§15.Veröffentlichung des leeren Antragsformulars und der Richtlinien	7
§16.Neueinreichung abgelehnter Projektanträge.....	7
§17.Schlussbestimmungen	7

§1. Grundsätze

§1.1 Gültigkeitsbereich

Diese Richtlinien gelten ab 25.06.2018 für den Wirkungsbereich der HochschülerInnenschaft an der Universität für Musik und darstellende Kunst Graz. Vgl. §15.

Im Rahmen von Sonderprojekten werden nur Projekte von Studierenden unterstützt, welche sich mit Themen, die für die HochschülerInnenschaft an der Universität für Musik und darstellende Kunst Graz (ÖH-KUG) oder die Studierenden an der Universität für Musik und darstellende Kunst Graz relevant sind, befassen. Die Behandlung der Projektanträge obliegt dem Ausschuss für Sonderprojekte der ÖH-KUG.

§1.2 Förderungswürdige Projekte

Durch die Förderung von Sonderprojekten sollen Projekte von Studierenden der KUG finanziell nach Maßgabe der vorhandenen Möglichkeiten unterstützt werden. Bei finanzieller Unterstützung darf das Geld nur für die Realisation des Projektes und einer Minderung des entstehenden finanziellen Aufwandes der teilnehmenden Studierenden der KUG verwendet werden.

Die ÖH-KUG fördert keine Projekte, die bereits innerhalb des LV-Angebotes der Universität für Musik und darstellende Kunst Graz durchgeführt werden, sondern bewilligt lediglich Förderungen zur Durchführung von studienergänzenden Projekten, welche einem studienrelevanten Zweck dienen. Eine Ausnahme bildet hier § 1.3.

Die Inhalte müssen den Studierenden an der KUG über die ÖH in einer zu definierenden Form zugänglich gemacht werden (Beispielhaft angeführt seien hier: Artikel auf der Webseite der ÖH-KUG, Bericht in einem Medium der ÖH-KUG, etc.).

§1.3 Wissenschaftliche Arbeiten oder (BA-, MA- oder Diplom) Abschlussarbeiten/-projekte

Wissenschaftliche Arbeiten oder BA-, MA- oder Diplom- bzw. Abschlussarbeiten/-projekte können gefördert werden, wenn die studentische Relevanz, ein besonderes Engagement des Studierenden über das übliche Maß hinaus und das Interesse der ÖH-KUG von der Antragstellerin / dem Antragsteller nachgewiesen wird. Der Nachweis ist vom Ausschuss für Sonderprojekte sowie vom Vorsitz der Universitätsvertretung der ÖH-KUG zu prüfen und für positiv zu befinden.

§1.4 Förderung eines Gesamtprojekts oder eines Projektabschnitts

Eine Sonderprojektförderung wird ausschließlich für das Gesamtprojekt oder einem konkreten Projektabschnitt gewährt. Die geförderten Teile sind in der Beschlussfassung zu benennen. Ein Zuschuss in Form eines Sponsorings oder einer Subvention ist nicht möglich.

§1.5 Von der Förderung auszuschließende Projekte

Es sind folgende Projekte von der Förderung auszuschließen:

1. Periodische Projekte und Schriften, insbesondere Zeitungen oder Zeitschriften.
2. Feste, Feiern oder Veranstaltungen, die einem ausschließlichen Unterhaltungszweck dienen.
3. Projekte, die Klubs der Bundesvertretung, wahlwerbende Gruppen und Fraktionen auf Ebene der HochschülerInnenschaften, politische Parteien oder deren Teilorganisationen begünstigen oder bewerben.
4. Folgeprojekte werden nur in Ausnahmefällen und unter bestimmten Voraussetzungen unterstützt. Die Behandlung von Folgeprojekten obliegt im jeweiligen Fall dem Ausschuss für Sonderprojekte. Die Voraussetzungen werden dabei vom Ausschuss für Sonderprojekte von Fall zu Fall überprüft (vgl. §2).
5. Bereits abgeschlossene Projekte und abgeschlossene wissenschaftliche Arbeiten.

§2. Förderung von Folgeprojekten

Ein Folgeprojekt liegt dann vor, wenn es sich um ein ähnliches Projekt derselben Antragstellerin bzw. desselben Antragstellers oder ein gleichartiges Projekt, welches binnen der letzten 6 Monate, gerechnet ab Eingangsstempel des ähnlichen Projektantrags, bereits beantragt wurde. Es liegt im Ermessen des Ausschusses Förderungen von Folgeprojekten zu gewähren oder abzulehnen.

§3. Pflicht zur Einhaltung geltender Rechtsvorschriften und Haftung

Das eingereichte Projekt darf weder geltendem österreichisches Recht noch europäischem Recht in irgendeiner Art und Weise widersprechen. Insbesondere ist darauf zu achten, dass weder Handelsmarken noch das Urheberrechtsgesetz verletzt werden.

Im Falle einer Rechtsverletzung haftet die Antragstellerin bzw. der Antragsteller in vollem Umfang. Die zugeteilten Fördermittel verlieren mit dem Tag der Feststellung der Rechtsverletzung ihre Gültigkeit. Bereits ausbezahlte Förderbeträge sind mit einem Selbstbehalt in Höhe von 50% des zugewiesenen Betrages an die ÖH-KUG binnen 14 Tagen nach Feststellung der Rechtsverletzung zurück zu zahlen.

Wird eine Rechtsverletzung nach Abschluss des Projektes festgestellt, bleiben die zugesagten Fördermittel in vollem Umfang gültig.

§4. Höhe des Förderbetrags

Die Höhe des Förderbetrags richtet sich nach dem Ermessen des Ausschusses, sowie des vorhandenen Budgets.

§5. Antragstellungsberechtigte

Einzelne Studierende bzw. Studierendengruppen, die an der Universität für Musik und darstellende Kunst Graz inskribiert und für das Semester in dem die Projektdurchführung stattfindet gültig gemeldet sind.

§6. Inhalt des Projektantrags

Der Antrag muss mittels des Formulars „Antrag zur Unterstützung eines Sonderprojektes“, in der aktuell gültigen Fassung, welches im Anhang an diese Richtlinien zu finden ist, eingebracht werden. Der Antrag ist in deutscher Sprache zu stellen¹. Wird der Antrag handschriftlich ausgefüllt, so ist auf Lesbarkeit zu achten. Bevorzugt ist der Antrag maschinengestützt auszufüllen. Folgende Punkte sind zu behandeln:

1. Bezeichnung des Sonderprojekts (Titel), welches zur Durchführung beantragt wird.
2. Die gesamte Höhe der beantragten Förderung in Euro.
3. Daten der projektverantwortlichen Person (Name, Wohnsitzadresse, Telefonnummer, Studienrichtung, Matrikelnummer, E-Mail Adresse, IBAN, BIC).
4. Eigenhändige Unterschrift der Antragstellerin bzw. des Antragstellers unter Angabe von Ort und Unterzeichnungsdatum.
5. Projektbeschreibung: Gegenstand des Projektes, Methoden der Durchführung, Projektorganisation in kurzen, klar verständlichen Sätzen. Hierbei sind die Namen aller am Projekt beteiligten Personen mit anzugeben.
6. Nachvollziehbare Beschreibung der studentischen Relevanz.
7. Beschreibung der Ergebnisse und Ziele des Projekts. Alle Ergebnisse und Ziele sollten nach Möglichkeit messbaren Charakter besitzen.
8. Ein Zeitplan der Durchführung mit Angabe aller zu erreichenden Ziele und Meilensteine (Siehe Anhang: *Musterbeispiel Zeitplan*). Mindestens hat der Zeitplan einen definierten Projektstart und einen definierten Projektabschluss zu enthalten. Dabei ist der Zeitpunkt der Antragsstellung (§7) und Rechnungseinreichung (§10.1) zu berücksichtigen.

¹ Personen, die der deutschen Sprache nicht ausreichend mächtig sind, können eine Unterstützung für die Beantragung eines Sonderprojekts an der ÖH-KUG in Anspruch nehmen.

9. Ein Finanzplan bzw. eine Kostenanalyse mit Angabe aller Einnahmen und Ausgaben (inkl. Steuern und Abgaben) (Siehe Anhang: *Musterbeispiel Finanzplan*). Das Projekt muss durchfinanziert sein, d.h. Einnahmen = Ausgaben. Anträge, aus denen die Höhe und der genaue Verwendungszweck der beantragten Mittel nicht ersichtlich sind, werden ausnahmslos vom Ausschuss abgelehnt.
10. Zusätzliche Informationen können als Beilage zum Projektantrag hinzugefügt werden.

§7. Einreichung des Antrags

Die Einreichung des Antrags erfolgt im Original in gehefteter Form an der ÖH-KUG, Leonhardstraße 21, 8010 Graz. Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller hat dafür Sorge zu tragen, dass dem Antrag ein Eingangsstempel, der das Eingangsdatum wiedergibt, aufgedruckt wird.

Der Antragssteller reicht einen Antrag für eine bestimmte Förderperiode ein. Diese richtet sich nach dem Zeitpunkt des im Antrag angeführten Projektstarts:

Frist	Förderperiode
Ohne Frist	Ab 26.06.2018 bis 01. November 2018
01. Oktober 2018	01. November 2018 – 31. Jänner 2019
01. Dezember 2018	01. Februar 2019 – 30. April 2019
01. März 2019	01. Mai 2019 – 31. Juli 2019
01. Juni 2019	01. August 2019 – 31. Oktober 2019
01. Oktober 2019	01. November 2019 – 31. Jänner 2020
01. Dezember 2019	01. Februar 2020 – 30. April 2020
01. März 2020	01. Mai 2020 – 31. Juli 2020
01. Juni 2020	01. August 2020 – 31. Oktober 2020

§8. Sitzungen des Ausschusses für Sonderprojekte

Der Ausschuss für Sonderprojekte hält eine Sitzung kurz nach dem jeweiligen Fristenablauf ab.

§9. Antragsbehandlung und Ergebnis

Das Ergebnis wird der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller schriftlich per E-Mail innerhalb von zwei Wochen nach dem jeweiligen Fristenablauf (Vgl. §7) mitgeteilt.

§9.1 Förderung über die ÖH-KUG Budgethöhe

Der Sonderprojektausschuss kann keine Förderung gewähren, die das im Jahresvoranschlag der ÖH-KUG beschlossene Budget für den Sonderprojektausschuss übersteigt

§9.2 Entscheidung über den Antrag durch den Ausschuss für Sonderprojekte

Der Ausschuss für Sonderprojekte genehmigt oder lehnt Anträge in schriftlicher Form ab. Das Schriftstück ist durch die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Ausschusses für Sonderprojekte mit gültigem Stempel zu unterzeichnen. Die Zustellung der Entscheidung erfolgt nach §8.

Die Beschlussfassung hat mit einfacher Mehrheit zu erfolgen. Allfällige Enthaltungen oder Gegenstimmen sind im Sitzungsprotokoll zu vermerken.

§9.3 Erteilung besonderer Auflagen

Der Ausschuss für Sonderprojekte kann Anträge unter Auflagen gewähren. Die Auflagen sind nachvollziehbar und klar im Schriftstück und im jeweiligen Sitzungsprotokoll anzuführen. Erklärt sich die Antragstellerin bzw. der Antragsteller mit den angeführten Auflagen nicht einverstanden, so ist der Antrag binnen 14 Tagen nach Zustellung der Entscheidung schriftlich zurückzuziehen. Dies muss in einem formlosen Schreiben an die Vorsitzende oder den Vorsitzenden des Ausschusses erfolgen. Die Genehmigung des Sonderprojekts verfällt daraufhin sofort.

§9.4 Aufstockung der Mittel

Der Ausschuss für Sonderprojekte kann einen Wunsch der Aufstockung der Mittel an den Vorsitz der ÖH-KUG, sowie der Universitätsvertretung richten. Der Wunsch ist begründet und in schriftlicher Form einzubringen.

§10. Durchführung und Abrechnungsgrundsätze

Das Projekt ist gemäß den Bestimmungen des HochschülerInnenschaftsgesetz 2014 (HSG 2014) nach den Grundsätzen der Zweckmäßigkeit, der Sparsamkeit, der Wirtschaftlichkeit und der leichten Kontrollierbarkeit durchzuführen und abzurechnen.

§10.1 Abrechnungsfristen

Spätestens drei Monate nach dem im Antrag angeführten Projektabschluss (Vgl. §6 Ziff. 8) muss eine Abrechnung erfolgen. Bei Nichteinhaltung dieser Frist, erfolgt keine Auszahlung der Fördersumme. Verschiebt sich das Projektende muss der/die Vorsitzende des Sonderprojektausschusses vorher darüber informiert werden.

§10.2 Gewährung einer Ausfallhaftung

Bei Gewährung einer Ausfallhaftung ist eine Gesamtabrechnung über das Projekt vorzulegen, aus der die Notwendigkeit der Ausfallhaftung hervorgeht.

§10.3 Form der Rechnungsbelege

Über alle Ausgaben sind die Originalbelege vorzulegen. Digitale Rechnungsbelege müssen den buchhalterischen Grundsätzen entsprechen und sollen sofern zumutbar digital signiert sein. Alle Rechnungsbelege haben den Bruttobetrag auszuweisen. Zur Abrechnung gelangen nur Kosten, die im Antrag angeführt sind.

§10.4 Projektänderung und Änderung der Kosten

Eine Änderung der Kosten bzw. des Projekts im Allgemeinen müssen dem Ausschuss für Sonderprojekte unverzüglich in schriftlicher Form bekanntgegeben werden. Die genehmigte Kostenaufstellung und die Terminplanung sind verbindlich; es können keine Kostenumwidmungen ausbezahlt werden. Falls der finanzielle oder zeitliche Rahmen eines Projekts überschritten werden sollte, muss vor der Überschreitung ein Antrag auf Aufstockung bzw. Terminüberschreitung gestellt werden.

Wenn sich ein Projektstart in eine andere Förderperiode verschiebt, muss dies ebenso unverzüglich mitgeteilt und begründet werden.

§11. Auszahlung

Die Auszahlung der zugesagten Sonderprojektmittel erfolgt nur unter folgenden Voraussetzungen:

1. Einhaltung der Sonderprojektrichtlinien und der erteilten Auflagen, insbesondere §10.1.
2. Einbringung der Belege nach §10.3.
3. Angabe einer gültigen Bankverbindung, IBAN, BIC und Name der Kontoinhaberin bzw. des Kontoinhabers am Antrag für Sonderprojekte.

4. Sofern das Geld nicht an die Antragstellerin bzw. den Antragssteller ausbezahlt werden soll, ist eine Vollmacht erforderlich, sodass das Geld von einer anderen, von der Antragstellerin bzw. vom Antragssteller zu benennende, Person in Empfang genommen werden kann.

§11.1 Änderung der Auszahlungsmodalitäten

In besonderen Fällen kann der Sonderprojektausschuss beschließen, die Auszahlungsmodalitäten, unter Einhaltung der Abrechnungsgrundsätze und der allgemeinen finanziellen Gepflogenheiten der ÖH-KUG, den Notwendigkeiten des genehmigten Projektes anzupassen.

§12. Nennung der ÖH-KUG

Auf allen Publikationen, die mit dem Sonderprojekt zusammenhängen, (Broschüren, Flugblätter, Plakate, Filme, Fotos, Videobänder etc.) muss ein Hinweis enthalten sein, dass dieses Projekt von der Universitätsvertretung der ÖH-KUG unterstützt wird. Wo eine Verwendung von Logoleisten möglich ist (Broschüren, Flugblätter, Plakate, u.ä.) hat der Schriftzug „ÖH-KUG“ und das entsprechende Logo verwendet zu werden. Beides ist auf der Deckseite der Publikation zu platzieren. Größe und Platz des Logo müssen definiert werden. Drucksachen müssen vorher zur Freigabe vorgelegt werden.

§12.1 Kopien von Druckwerken

Es sind der ÖH-KUG von allen Massendruckwerken drei Belegexemplare zur eigenen Verwendung zur Verfügung zu stellen. Bei unterstützten Abschlussarbeiten zumindest eine Kopie.

§12.2 Dauerhafte Anschaffungen

Werden dauerhafte Anschaffungen (Anlagevermögen mit einem Wert über € 40,--) aus Mitteln der ÖH-KUG finanziert, so verbleibt das Anlagevermögen im Eigentum der ÖH-KUG und es ist auf diesen Gegenständen ein Logo der ÖH-KUG in geeigneter Form anzubringen.

§13. Kartenkontingent bei Veranstaltungen

Bei Veranstaltungen, bei denen Karten verkauft oder gratis abgegeben werden, sind der ÖH-KUG ein vom Ausschuss für Sonderprojekte festzulegendes Kontingent an Karten unentgeltlich zu überlassen.

§14. Veröffentlichung des leeren Antragsformulars und der Richtlinien

Das leere Antragsformular und die Richtlinien werden auf der Webseite der ÖH-KUG veröffentlicht. Um zu gewährleisten, dass nur die aktuellste Richtlinie und das aktuellste Formular genutzt wird, ist die lokale Speicherung sowie Weitergabe nicht gestattet.

§15. Schlussbestimmungen

Diese Richtlinien wurden in der Sitzung der Universitätsvertretung am 25.06.2018 beschlossen und sind ab 25.06.2018 gültig.