



# Richtlinien und Vergabemodalitäten für Mensaförderungen der HTU Graz

Als Studienvertretung an der TU Graz sind wir bemüht darum, dass Personen die nicht in Graz wohnen sich in der Mensa eine warme Mahlzeit leisten können. Die folgenden Richtlinien bestimmen über die Vergabe der Mensabeihilfe des Landes Steiermark an der TU Graz.

Beschlussfassung am: 04.06.2024

## § 1 Allgemeine Voraussetzungen

- (1) Voraussetzung für die Gewährung einer Mensaförderung der HTU Graz ist, dass die beantragende Person
  - a. ein Studium an der TU Graz betreibt,
  - b. nach Studienförderungsgesetz sozial bedürftig ist (Studienbeihilfe bezieht),
  - c. einen Hauptwohnsitz und tatsächlicher Wohnort im Land Steiermark hat, aber nicht in Graz, und
  - d. Der\*Die Studierende ist EU Bürger.
- (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 TU Graz betreibt.
- (3) Die beantragende Person muss durch die Vorlage eines Meldezettels (nicht älter als 6 Monate) beweisen, dass sie\*er einen Hauptwohnsitz und tatsächlicher Wohnort im Land Steiermark hat, aber nicht in Graz.
- (4) Die beantragende Person muss durch die Vorlage eines Studienbeihilfebescheides für das Semester, in dem die Förderung beantragt wurde, beweisen, dass sie\*er die Studienbeihilfe bezieht.
- (5) 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.
- (6) Auf die Gewährung von finanzieller Förderung seitens der HTU Graz besteht kein Rechtsanspruch.

## § 2 Ansuchen

- (1) Anträge auf Mensabeihilfe des Landes Steiermark an der TU Graz können von Studierenden der TU Graz an das Referat für Sozialpolitik der HTU Graz gestellt werden. Anträge können ausschließlich online über die HTU Webseite gestellt





- werden. Unvollständig eingereichte Anträge werden nicht bearbeitet.
- (2) Die Antragsfristen sind 31. Oktober für das Wintersemester, 31. März für das Sommersemester
  - (3) Anträge, die nach Ablauf bekanntgegebener Antragsfristen einlangen, können nicht mehr berücksichtigt werden
  - (4) Es kann nur ein Antrag pro Person pro Semester genehmigt werden.
  - (5) Dem vollständig ausgefüllten Antrag sind beizulegen:
    - Studienbestätigung für das laufende Semester
    - Meldezettel (nicht älter als 6 Monate)
    - Bescheid über den Erhalt von Studienbeihilfe
    - Staatsbürgerschaftsnachweis (Reisepass Kopie oder ähnlich)
    - 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.)
    - Eigenhändig unterschriebene Einwilligung zur Verarbeitung personenbezogener Daten (im Sinne der Art. 5-9 DSGVO)

### § 3 Verfahren

- (1) Die Anträge werden von der Vergabekommission bearbeitet.
- (2) Mitglieder der Vergabekommission sind Referent\*in für Sozialpolitik und die Sachbearbeiter\*innen im Referat für Sozialpolitik.
- (3) Mitglieder der Vergabekommission haben Einblick in die Unterlagen der beantragenden Person. Die HTU Graz gibt keinerlei Daten von Studierenden an Dritte weiter.
- (4) Die Entscheidung über einen Antrag wird von der Vergabekommission unter Berücksichtigung der „Richtlinien und Vergabemodalitäten für Mensaförderungen der HTU Graz“ in der letzten geltenden Fassung getroffen.
- (5) Die Vergabekommission trifft die Entscheidungen bei deren Sitzungen, die mindestens 1 Mal im Semester stattfinden. Die Entscheidung der Vergabekommission über die Anträge erfolgt durch eine einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen. Das Referat ist bei der Anwesenheit einer einfachen Mehrheit inklusive Sozialreferent\*in beschlussfähig. In Falle der Abwesenheit des\*der Sozialreferent\*in, ist die Vergabekommission beschlussfähig, wenn diese\*r, eine andere Person (aus dem Kreis der Sachbearbeiter\*innen) als ihre\*n/seine\*n Vertreter\*in schriftlich bevollmächtigt hat.
- (6) Die Vergabekommission regelt ad hoc ihr eigener Prozess der Bearbeitung der Anträge bei den einzelnen Sitzungen.
- (7) Die Entscheidung über ein Ansuchen ergeht an die beantragende Person in Form einer schriftlichen Mitteilung, die von dem\*der Referent\*in für Sozialpolitik zu unterschreiben ist.
- (8) In Falle einer positiven Entscheidung wird die Förderung in der entsprechenden Höhe (s. § 4) von dem Wirtschaftsreferat per Banküberweisung an das Konto des



Antragstellers (angeführt in dem Antrag) überwiesen. Die Überweisung kann nur auf das Konto der\*der Antragsteller\*in folgen. Der\*die Antragsteller\*in trägt Verantwortung dafür, dass die von ihm\*ihr angegebene Kontodaten stimmen.

- (9) Die Entscheidung der Vergabekommission ist endgültig. In Falle einer Beschwerde entscheidet die Vergabekommission. In Falle, dass die Beschwerde begründet sei, hat die Vergabekommission eine neue Entscheidung zu treffen. Die neue Entscheidung muss unter der Berücksichtigung der Beschwerde stattfinden. Unbegründete Beschwerde sind als solche abzulehnen. Im letzteren Fall ist die Entscheidung über die Beschwerdeablehnung mit kurzer Stellungnahme der Vergabekommission in schriftliche Form dem\*der Beschwerdeführer mitzuteilen. Die Antragstellerinnen, die mit einer solchen Entscheidung nicht zufrieden sind, können dann gegen diese Entscheidung eine Beschwerde bei dem HTU Vorsitz einreichen. HTU Vorsitz wird nur im Falle, dass die Entscheidung der Vergabekommission gegen diese Richtlinien verstößt, die aufheben und von der Vergabekommission die Neubewertung des Antrages verlangen. Dies gilt nicht im Falle des Absatzes 11. In allen anderen Fällen bleibt die Entscheidung der Vergabekommission aufrecht und der Beschwerdeführer\*in wird darüber verständigt.
- (10) Änderungen an den im Antrag angegebenen Daten sind dem\*der zuständigen Sachbearbeiter\*in unverzüglich zu melden. Unterstützungen, die durch unwahre oder unvollständige Angaben erlangt wurden, sind zurückzuzahlen.
- (11) Eine Förderung, die aufgrund unwahrer oder unvollständiger Angaben oder auf eine andere gesetzwidrige Art erlangt wurde, ist zurückzuzahlen. Die Kenntnis von einem Sachverhalt, der nach dem Zeitpunkt Förderungszuerkennung eintritt und ein Ruhen oder eine Rückbezahlung der Förderung zur Folge hätte, ist dem Sozialreferat der HTU Graz binnen zwei Wochen zu melden. Die HTU Graz behält sich bei Zuwiderhandeln rechtliche Schritte vor.
- (12) Unvollständige Anträge im Sinne der §§ 1 und 2 sind unverzüglich abzulehnen. In einem solchen Fall ist das Nachreichen der nicht beigelegten Unterlagen oder gemachten Angaben nicht erlaubt.
- (13) Die Vergabe der Förderung erfolgt einmal pro Semester.
- (14) Die Anzahl der Förderungen wird vom Land Steiermark festgelegt (Stand 2024: 32 Förderungen im Jahr). Bei mehr Anträgen als Förderungen vorhanden, die die Voraussetzungen erfüllen, gilt, dass die Beihilfen an diejenige Personen vergeben werden, die den Antrag früher gestellt haben.
- (15) Die Mensabeihilfe, die vom Land Steiermark zur Verfügung gestellt wurde, wird weiterhin aufrechterhalten, solange das Land Steiermark diese Beihilfe weiterhin aufrechterhält. Sollte dies nicht der Fall sein, fällt die Beihilfe weg.

## § 4 Höhe der Förderung

- (1) Die Höhe der Förderung wird vom Land Steiermark festgelegt (Stand 2024: 352,- €)
- (2) Die Anzahl der Förderungen wird vom Land Steiermark festgelegt (Stand 2024: 32 Förderungen im Jahr).





**HTU Graz**

Vertretung, Beratung, Service.



## § 5 Inkrafttreten und Kundmachung

- (1) Diese Richtlinien treten mit dem 05.06.2024 in Kraft.
- (2) Diese Richtlinien sind zusammen mit den kurzen Informationen über die Mensaförderung und entsprechendem Formular über die Website der HTU Graz zu veröffentlichen und dadurch allen Studierenden an der TU bekannt zu machen.

