

Richtlinien für Sonderprojekte

Gültigkeit: ab 1.Jänner 2018

§1.	Grundsätze	2
§1.1	Gültigkeitsbereich	2
§1.2	Förderungswürdige Projekte	2
§1.3	Wissenschaftliche Arbeiten oder Abschlussarbeiten.....	2
§1.4	Förderung eines Gesamtprojekts oder eines Projektabschnitts.....	2
§1.5	Von der Förderung auszuschließende Projekte	2
§2.	Förderung von Folgeprojekten	2
§3.	Pflicht zur Einhaltung geltender Rechtsvorschriften und Haftung	3
§4.	Höhe des Förderbetrags.....	3
§4.1	Zuerkannte Förderung	3
§5.	Antragstellungsberechtigte	3
§6.	Inhalt des Projektantrags	3
§7.	Einreichung des Antrags.....	4
§7.1	Nachforderung von relevanter Information	4
§8.	Antragsbehandlung und Ergebnis	4
§8.1	Förderung über die HTU Budgethöhe	4
§8.2	Behandlung im Falle von Geldmangel.....	4
§8.3	Deckelung der Sonderprojektmittel	4
§8.4	Entscheidung über den Antrag durch den Ausschuss für Sonderprojekte.....	4
§8.5	Erteilung besonderer Auflagen	4
§8.6	Aufstockung der Mittel	5
§9.	Zurückziehen eines Antrages	5
§10.	Durchführung und Abrechnungsgrundsätze.....	5
§10.1	Gewährung einer Ausfallshaftung	5
§10.2	Form der Rechnungsbelege	5
§10.3	Spätester Zeitpunkt für die Refundierung der Kosten	5
§10.4	Projektänderung und Änderung der Kosten	5
§11.	Auszahlung	5
§11.1	Änderung der Auszahlungsmodalitäten.....	5
§12.	Berichte und Publikationen	5
§12.1	Zwischenbericht bei längeren Projektlaufzeiten	6
§12.2	Nichtvorlage von Zwischenberichten und Endbericht	6
§13.	Nennung der HTU Graz.....	6
§13.1	Kopien von Druckwerken.....	6
§13.2	Dauerhafte Anschaffungen	6
§14.	Kartenkontingent bei Veranstaltungen	6
§15.	Veröffentlichung des leeren Antragsformulars und der Richtlinien	6
§16.	Neueinreichung abgelehnter Projektanträge	6

§17. Schlussbestimmungen..... 6

§1. Grundsätze

§1.1 Gültigkeitsbereich

Diese Richtlinien gelten ab 1.Jänner 2018 für den Wirkungsbereich der HochschülerInnenschaft an der Technischen Universität Graz. Vgl. §17

Im Rahmen von Sonderprojekten werden nur Arbeiten (Projekte) von Studierenden unterstützt, welche sich mit Themen, die für die HochschülerInnenschaft an der Technischen Universität Graz (HTU Graz) oder die Studierenden an der Technischen Universität Graz relevant sind, befassen. Die Behandlung der Projektanträge obliegt dem Ausschuss für Sonderprojekte der HTU Graz.

§1.2 Förderungswürdige Projekte

Durchführung von studienrelevanten Forschungsprojekten und deren Präsentation, Arbeiten zu studierendenrelevanten Themen (Beispielhaft angeführt seien hier: Curricula, Rechtslage, Umweltsituation), Veranstaltungen für Studierende die nicht ausschließlich dem Zweck der Unterhaltung dienen, Besuch von Fachtagungen und Fachseminaren, welche einem studienrelevanten Zweck dienen und deren Inhalte dann den Studierenden an der TU Graz in einer zu definierenden Form zugänglich gemacht werden (Beispielhaft angeführt seien hier: Artikel auf der Webseite der HTU Graz, Bericht in einem Medium der HTU Graz, Organisation eines Vortrags oder einer Diskussionsveranstaltung für Studierende der TU Graz).

Durch die Förderung von Sonderprojekten sollen Aktivitäten von Studierenden entweder finanziell oder administrativ nach Maßgabe der vorhandenen Möglichkeiten unterstützt werden.

§1.3 Wissenschaftliche Arbeiten oder Abschlussarbeiten

Wissenschaftliche Arbeiten oder Abschlussarbeiten können gefördert werden, wenn die studentische Relevanz und das Interesse der HTU Graz von der Antragstellerin / dem Antragsteller nachgewiesen wird. Der Nachweis ist vom Ausschuss für Sonderprojekte sowie vom Vorsitz der Universitätsvertretung der HTU Graz 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.
6. Projekte, die Honorarnoten oder Gehalts- bzw. Lohnzahlungen an die beteiligten Projektmitarbeiterinnen und Projektmitarbeiter beinhalten.

§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 Monaten, 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 zugeteilten Betrages an die HTU 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

Der maximal mögliche Zuschuss pro Antrag beträgt € 1700.-- Der Betrag ist durch den Ausschuss für Sonderprojekte gegebenenfalls nach Inflation anzupassen.

§4.1 Zuerkannte Förderung

Die zuerkannte Förderhöhe wird durch den Ausschuss für Sonderprojekte festgelegt und muss nicht den vom Antragsteller bzw. der Antragstellerin beantragten Mitteln entsprechen. Der Antragsteller bzw. die Antragstellerin erklärt sich mit der gewährten Förderhöhe einverstanden, sofern er bzw. sie den Antrag nicht binnen 14 Tagen ab Zustellung der Entscheidung zurückzieht (Siehe §9).

Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung der festgelegten max. Höhe der Förderung.

§5. Antragstellungsberechtigte

Folgende Personengruppen und Organisationseinheiten sind berechtigt einen Antrag für Sonderprojekte zu stellen.

1. Einzelne Studierende bzw. Studierendengruppen, die an der Technischen Universität Graz inskribiert und für das Semester indem die Projektdurchführung stattfindet gültig gemeldet sind.
2. Studienvertretungen und Referate der HTU Graz.
3. Mitglieder der Universitätsvertretung der HTU Graz.

§6. Inhalt des Projektantrags

Der Antrag muss mittels Formular „Antrag zur Unterstützung eines Sonderprojektes“, in der aktuell gültigen Fassung (SoPro2014) 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. Falls weitere Personen am Projekt arbeiten, so sind die Daten mindestens einer weiteren Person anzugeben (Name, Adresse, Studienrichtung, Matrikelnummer, E-Mail Adresse).
5. Eigenhändige Unterschrift der Antragstellerin bzw. des Antragstellers unter Angabe von Ort und Unterzeichnungsdatum.
6. Projektbeschreibung: Gegenstand des Projektes, Methoden der Durchführung, Projektorganisation in kurzen, klar verständlichen Sätzen.
7. Nachvollziehbare Beschreibung der studentischen Relevanz.
8. Beschreibung der Gründe und des Anlasses der Projektdurchführung.
9. Ein Zeitplan der Durchführung mit Angabe aller zu erreichenden Ziele und Meilensteine. Mindestens hat der Zeitplan einen definierten Projektstart und einen definierten Projektabschluss zu enthalten. Dabei ist der Zeitpunkt der Rechnungseinreichung (§10.3) zu berücksichtigen. Das Haushaltsjahr der HTU Graz endet mit 30.06 des Jahres, was ebenso in der Planung zu berücksichtigen ist.

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

10. Beschreibung der Ergebnisse und Ziele des Projekts. Alle Ergebnisse und Ziele sollten nach Möglichkeit messbaren Charakter besitzen.
11. Unter weiteren Informationen besteht die Möglichkeit im Antrag zusätzliche Informationen bezogen auf das Sonderprojekt anzugeben.
12. Die Kostenanalyse bzw. der Finanzplan hat eine genaue Aufschlüsselung aller Plankosten (inkl. Steuern und Abgaben) zu enthalten. Anträge, aus denen die Höhe und der genaue Verwendungszweck der beantragten Mittel nicht ersichtlich sind, werden ausnahmslos vom Ausschuss abgelehnt.

§7. Einreichung des Antrags

Die Einreichung des Antrags erfolgt im Original in gehefteter Form an der HTU Graz, Rechbauerstraße 12, 8010 Graz. Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller hat dafür Sorge zu tragen, dass dem Antrag ein Eingangsstempel, der das Eingangsdatum wiedergibt, aufgedruckt wird.

§7.1 Nachforderung von relevanter Information

Dem Vorsitzenden bzw. der Vorsitzenden des Ausschuss für Sonderprojekte obliegt die Nachforderung von für die Antragsbehandlung relevanten Informationen. Mit Aussendung der Sitzungseinladung haben die Mitglieder des Ausschuss für Sonderprojekte eine Woche Zeit um relevante Informationen schriftlich über den e-Mail Verteiler des Ausschusses für Sonderprojekte zu fordern. Dem Antragsteller bzw. der Antragstellerin ist daraufhin eine Frist von einer Woche, ab Aussendung dieser Forderung zur Nachlieferung von Informationen zu gewähren alternativ besteht auch die Möglichkeit an der Sitzung des Ausschusses für Sonderprojekte teilzunehmen um Informationen nachzuliefern. Wird dieser Forderung seitens des Antragstellers bzw. der Antragstellerin nicht nachgekommen, wird der Antrag in seiner ursprünglich eingereichten Form behandelt.

§8. Antragsbehandlung und Ergebnis

Das Ergebnis wird der Antragstellerin bzw. dem Antragsteller schriftlich per E-Mail binnen zwei Monaten nach Eingang (Vgl. §7) mitgeteilt.

§8.1 Förderung über die HTU Budgethöhe

Der Sonderprojektausschuss kann keine Förderung über die im Budget der HTU Graz beschlossener Höhe gewähren.

§8.2 Behandlung im Falle von Geldmangel

Wurde die Gesamthöhe der Mittel für Sonderprojekte zur Gänze ausgenutzt, sind Anträge mit dem Verweis „Aus Geldmangel“ abzulehnen. Der Antragstellerin bzw. dem Antragstellerin steht jedoch das Recht zu, den Antrag erneut im darauffolgenden Semester unter Angabe des Ablehnungsgrunds nach §16 einzubringen.

§8.3 Deckelung der Sonderprojektmittel

Der Sonderprojektausschuss kann eine semesterweise Deckelung der Gesamtmittel beschließen um die Mittel semesterweise aufzuteilen.

§8.4 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.

§8.5 Erteilung besonderer Auflagen

Der Ausschuss für Sonderprojekte kann Anträge unter Auflagen gewähren. Die Auflagen sind nachvollziehbar und klar im Schriftstück anzuführen. Der Antragsteller bzw. die Antragstellerin erklärt sich mit den angeführten Auflagen einverstanden, sofern er den Antrag nicht binnen 14 Tagen ab Zustellung der Entscheidung zurückzieht (Siehe §9).

§8.6 Aufstockung der Mittel

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

§9. Zurückziehen eines Antrages

Das Zurückziehen eines Antrages ist jederzeit ohne die Angabe von Gründen mittels eines formlosen Schreiben an den Vorsitzenden bzw. die Vorsitzende des Ausschuss für Sonderprojekte möglich. Sollte ein Projekt zu diesem Zeitpunkt bereits genehmigt sein, verfällt die Genehmigung des Sonderprojektes daraufhin sofort

§10. Durchführung und Abrechnungsgrundsätze

Das Projekt ist gemäß der Bestimmungen des HochschülerInnenschaftsgesetz 1998 (HSG 1998) nach den Grundsätzen der Zweckmäßigkeit, der Sparsamkeit, der Wirtschaftlichkeit und der leichten Kontrollierbarkeit durchzuführen und abzurechnen.

§10.1 Gewährung einer Ausfallhaftung

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

§10.2 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 Schriftstück angeführt sind.

§10.3 Spätester Zeitpunkt für die Refundierung der Kosten

Der späteste Zeitpunkt der Einbringung aller Rechnungsbelege ist der 30.6. des Jahres.

§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.

§11. Auszahlung

Die Auszahlung der zugesagten Sonderprojektmittel erfolgt nur unter folgenden Voraussetzungen:

1. Einhaltung der Sonderprojektrichtlinien und der erteilten Auflagen.
2. Einbringung der Belege nach §10.2.
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 Antragsteller zu benennende, Person in Empfang genommen werden kann.
5. Die Auszahlung erfolgt nach Abgabe des Endberichts nach §12.

§11.1 Änderung der Auszahlungsmodalitäten

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

§12. Berichte und Publikationen

Über jedes Projekt ist ein Endbericht in schriftlicher Form zu erstellen, der kurz und verständlich über den Verlauf, den Inhalt und die Ereignisse des Projektes Auskunft gibt. Diesem Bericht sind alle im Zusammenhang mit diesem Sonderprojekt erschienenen Publikationen (Broschüren, Flugblätter,

Plakate, Videofilme, Tonbänder, Fotos, u.ä.) anzuhängen. Dieser Endbericht ist binnen 14 Tagen nach Projektabschluss an den Ausschuss für Sonderprojekte zu richten.

§12.1 Zwischenbericht bei längeren Projektlaufzeiten

Spätestens sechs Monate nach der Genehmigung eines Sonderprojektes muss dem Ausschuss ein Zwischenbericht in schriftlicher Form über den bisherigen Verlauf vorliegen. Weitere Zwischenberichte sind alle sechs Monate vorzulegen. Von diesen Zwischenberichten sind die weiteren Honorierungen für das Projekt abhängig (Vgl. §12.2).

§12.2 Nichtvorlage von Zwischenberichten und Endbericht

Im Falle der Nichtvorlage eines Zwischen- bzw. des Endberichts verfallen die zugesagten Sonderprojektmittel und können zu Rückforderungen seitens der HTU Graz führen.

§13. Nennung der HTU Graz

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 HTU Graz unterstützt. Wo eine Verwendung von Logoleisten möglich ist (Broschüren, Flugblätter, Plakate, u.ä.) hat der Schriftzug „HTU Graz“ und das entsprechende Logo verwendet zu werden. Beides ist auf der Deckseite der Publikation zu platzieren.

§13.1 Kopien von Druckwerken

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

§13.2 Dauerhafte Anschaffungen

Werden dauerhafte Anschaffungen aus Mitteln der HTU Graz finanziert, so ist auf diesen Gegenständen ein Logo der HTU Graz in geeigneter Form anzubringen.

§14. Kartenkontingent bei Veranstaltungen

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

§15. Veröffentlichung des leeren Antragsformulars und der Richtlinien

Das leere Antragsformular und die Richtlinien werden auf der Webseite der HTU unter dem Link <http://htu.tugraz.at/downloads/sonderprojektetopf> veröffentlicht. Um zu gewährleisten, dass nur die aktuellste Richtlinie und das aktuellste Formular genutzt wird, ist die lokale Speicherung sowie Weitergabe nicht gestattet.

§16. Neueinreichung abgelehnter Projektanträge

Ein erneuter Antrag eines abgelehnten Sonderprojektantrags kann erst nach Ablauf einer Frist von 6 Monaten erfolgen. Die Frist beginnt mit dem Ausstellungsdatum des negativen Schriftstücks.

§17. Schlussbestimmungen

Diese Richtlinien wurden in der Sitzung am 20.11.2017 beschlossen und sind ab 1. Jänner.2018 gültig.

Die Version der Richtlinien für Sonderprojekte, Gültig ab April 2014 verliert mit in Kraft treten dieser Richtlinie ihre Gültigkeit. Für alle Anträge für Sonderprojekte, die vor dem 1. Jänner.2018 durch den Ausschuss für Sonderprojekte genehmigt wurden, unterliegen bis zum Projektabschluss der Richtlinie Version April 2014.