

Richtlinie für den Zuschuss zum Studienbeitrag in der CoVid-19-Krise durch die ÖH der Karl-Franzens-Universität Graz

Präambel

Ziel dieser Richtlinie ist es allen Studierenden, welchen durch die CoVid-19 Krise und die damit einhergehende Beeinträchtigung des Lehr- und Prüfungsbetriebes eine Verzögerung im Fortgang bzw Abschluss ihres Studiums entstanden ist, eine finanzielle Unterstützung zu schaffen.

Beschlussfassung am:

1. Allgemeine Voraussetzungen

- 1.1. Voraussetzung für die Gewährung einer Unterstützung durch die Hochschülerinnenschaft an der Karl-Franzens-Universität Graz (im Folgenden als ÖH Uni Graz bezeichnet) ist die Erfüllung folgender Kriterien:
 - 1.1.1. der/ die Studierende ist Mitglied der ÖH Uni Graz
 - 1.1.2. der/ die Studierende hat im SS2020 eine aufrechte Meldung zu einem Studium an der Karl-Franzens-Universität Graz, ist nicht beurlaubt und war im Sommersemester 2020 studienbeitragspflichtig oder (bzw und) wird im WS 2020/2021 studienbeitragspflichtig sein.
 - 1.1.3. der/die Studierende kann einen im Sinne dieser Richtlinie günstigen Studienerfolg nachweisen
 - 1.1.4. bei dem/der Studierenden liegen keine Rückerstattungsgründe für den Studienbeitrag nach § 92 UG oder iS der diesbezüglichen Verordnungen des Rektorates der KF Uni Graz vor
 - 1.1.5. der/die Studierende bezieht im SS 2020 kein Studienabschluss-Stipendium für erwerbstätige Studierende durch die Universität Graz
 - 1.1.6. der/die Studierende bezieht im SS 2020 keine sonstige Leistung aus dem Sozialtopf der ÖH Uni Graz, dem Sozialfonds oder dem Corona Härtefallfonds der ÖH Bundesvertretung

2. Besondere Voraussetzungen

- 2.1. Durch die Beeinträchtigung des Lehr- und Prüfungsbetriebes durch die CoVid-19-Krise ist dem/ der Studierenden eine Verzögerung im Fortgang/ Abschluss seines Studiums entstanden.
 - 2.1.1. Jedenfalls als Nachweis der Beeinträchtigung iSd Punktes 2.1 liegt vor, wenn eines der folgenden Kriterien erfüllt ist:
 - 2.1.2. Gänzlicher Entfall einer Lehrveranstaltung im Sommersemester 2020
 - 2.1.3. Ein Verstoß gegen die Verordnung des Rektorates über studienrechtliche Sondervorschriften aufgrund von COVID-19. Jedenfalls einen solchen Verstoß stellt dar:
 - 2.1.3.1. Eine verspätete oder nicht erfolgte Bekanntgabe geänderter LV-Modalitäten bei prüfungsimmanenten Lehrveranstaltungen nach § 4 (2) und Vorlesungen nach § 7 der Verordnung des Rektorates über studienrechtliche Sondervorschriften aufgrund von COVID-19.
 - 2.1.3.2. Die Nichtabhaltung zumindest eines Prüfungstermins für Vorlesungen bzw Fachprüfungen im Zeitraum 01.03.2020 - 30.06.2020 nach § 9 (1) der Verordnung des Rektorates über studienrechtliche Sondervorschriften aufgrund von COVID-19.
 - 2.1.4. Wenn eine Prüfung im SS 2020 abgelegt wurde, die nachträglich wegen Durchführungsmängel iSd § 79 UG 2002 aufzuheben ist.
- 2.2. Sofern keiner der Nachweise nach 2.1.1 erbracht werden kann jedoch dennoch eine Beeinträchtigung iSd 2.1 durch den Studierenden/ die

Studierende geltend gemacht wird, ist für die wesentliche Beeinträchtigung des Studienfortganges bzw. Studienabschlusses ein sonstiger geeigneter Nachweis zu erbringen. Über die Eignung eines solchen sonstigen Nachweises entscheidet die/der Referent*in für Bildung und Politik gemeinsam mit der/dem Referent*in für Soziales in Abstimmung mit der/dem Vorsitzenden.

2.3. Einer Beeinträchtigung im Sinne des 2.1 gleichzuhalten ist, wenn eines der folgenden Kriterien vorliegt:

2.3.1. der/die Studierende hat im Sommersemester 2020 einen außerordentlichen Zivil- oder Milizdienst abgeleistet.

2.3.2. der/die Studierende hat Studienbeihilfe bezogen, dabei war das Sommersemester 2019 das letzte Semester für das Studienbeihilfe bezogen werden konnte.

2.4. Auf die Gewährung von Unterstützung durch die ÖH Uni Graz besteht kein Rechtsanspruch

3. Studienerfolg

3.1. Ein ausreichender Studienerfolg im Sinne dieser Richtlinien liegt vor, wenn der/die Antragsteller/in innerhalb der beiden vorangegangenen Semester, zumindest entweder eine Teilprüfung einer Diplomprüfung oder eines Rigorosums oder Prüfungen im Ausmaß von mindestens 16 ECTS oder 8 Semesterwochenstunden abgelegt hat. Anrechnungen für abgelegte Prüfungen können nicht als Leistungsnachweis herangezogen werden. Wahlweise können auch das laufende und das vorangegangene Semester als Zeitraum für den Nachweis des Studienerfolgs herangezogen werden, wenn ansonsten der Erfolg nicht vorläge. Semester in denen eine Beurlaubung vorlag, werden nicht gezählt.

3.2. Für Doktoratsstudierende, die noch keine Arbeit an einer Dissertation nachweisen können, ist eine Studienleistung von mindestens 8 ECTS oder 4 Semesterwochenstunden ausreichend. Außerdem gilt das nachgewiesene Arbeiten an einer Diplom- oder Masterarbeit oder einer Dissertation als ausreichender Studienerfolg, die nachgewiesene Arbeit an einer Bachelorarbeit kann den zu erbringenden Leistungsnachweis um 6 ECTS reduzieren.

3.3. Gründe für einen unter diesen Vorgaben liegenden Studienerfolg, wie z.B. Mutterschutz, Kindererziehungszeiten, Berufstätigkeit (sofern mehr als eine geringfügige Beschäftigung vorlag), Krankheit, glaubwürdig gemachte Pflege von Angehörigen können berücksichtigt werden und führen zu einer

Halbierung der vorgeschriebenen ECTS bzw. der vorgeschriebenen Semesterwochenstunden.

- 3.4. Studierenden, die bereits ein Diplom-, Master- oder Doktoratsstudium abgeschlossen haben, kann nur dann eine Unterstützung gewährt werden, wenn sie ein weiterführendes fach-verwandtes Studium betreiben oder das Studium ihre Berufsaussichten wesentlich verbessert.
- 3.5. Zusätzlich zu dem hier vorgeschriebenem Leistungsnachweis darf zum Zeitpunkt der Entscheidung kein Grund vorliegen, der eine erfolgreiche Fortsetzung des Studiums an der Karl-Franzens-Universität Graz unwahrscheinlich erscheinen lässt oder ausschließt (z.B. Wegzug aus Graz, fix zugesagte zukünftige Vollzeitanzstellung).

4. Anträge

- 4.1. Anträge für diesen Zuschuss können von Studierenden durch elektronische Übermittlung an die dafür bekanntgegebene E-Mail-Adresse der ÖH Uni Graz gestellt werden. Für Studierende, denen eine Übermittlung per E-Mail aus technischen Gründen nicht möglich ist (z.B. weil sie keinen PC oder Laptop besitzen oder keinen Internet-Zugang haben) ist die Antragstellung auch beim Sekretariat der ÖH Uni Graz möglich. Die Unterlagen werden dort durch das Sekretariat der ÖH Uni Graz gescannt und weiter übermittelt.
- 4.2. Anträge können ab dem auf den Tag des Beschlusses dieser Richtlinie folgenden Tag gestellt werden. Anträge können bis spätestens 30.11.2020 gestellt werden. Eine einmalige Verlängerung der Antragsfrist durch den/die Vorsitzende zulässig.
- 4.3. Es ist nur ein Antrag pro Person möglich.
- 4.4. Der Antrag ist mittels des von der ÖH Uni Graz zur Verfügung gestellten Formulars zu stellen. Dieses ist vollständig und wahrheitsgemäß auszufüllen. Ihm sind folgende Unterlagen vollständig und aktuell beizulegen:
 - 4.4.1. Kopie der Uni Graz Card,
 - 4.4.2. Fortsetzungsbestätigung sowie ein Studienbuchblatt für das laufende Semester und eine Bestätigung über den Studienerfolg aus dem laufenden sowie den letzten beiden Semestern.
 - 4.4.3. Eidesstattliche Erklärung, dass keine Gründe für die Rückzahlung des etwaig entrichteten Studienbeitrages vorliegen und kein Studienabschluss-Stipendium für erwerbstätige Studierende für das Sommersemester 2020 bezogen wird und keine Beurlaubung vorliegt oder rückwirkend erwirkt wird.

Darüber hinaus sind folgende Unterlagen als Nachweis für die Beeinträchtigung im Studienfortgang bzw. Studienabschluss beizulegen oder Nachweise für dem gleichgestellte Kriterien beizulegen (nur zutreffende):

- 4.4.4. Bescheid über die Ableistung eines außerordentlichen Zivil- bzw. Milizdienstes(bzgl. 2.3.1)
- 4.4.5. Bescheide (auch negative) über staatliche Beihilfen, insbesondere Studien-, Familien und Wohnbeihilfe, (bzgl. 2.3.2)
- 4.4.6. Nachweis über die Einschränkungen im Lehr- und Prüfungsbetrieb laut 2 dieser Richtlinie

Sofern der freiwillige Nachweis der sozialen Bedürftigkeit erfolgen sollte, können dabei die in der Sozialtopf-Richtlinie Stand 2020 unter 4.4 genannten Dokumente beigelegt und in analoger Betrachtung und Höhe berücksichtigt werden.

5. Verfahren & Vergabe

- 5.1. Die Ansuchen werden automationsunterstützt bearbeitet.
- 5.2. Die Entscheidung über ein Ansuchen wird dem/der Antragsteller/in schriftlich mitgeteilt.
- 5.3. Änderungen an den im Antrag angegebenen Daten sind dem/der zuständigen Sachbearbeiter*in unverzüglich zu melden. Unterstützungen, die durch unwahre oder unvollständige Angaben oder auf andere gesetzwidrige Art erlangt wurden, sind zurückzuerstatten.
- 5.4. Durch die Vergabe von Zuschüssen auf Basis dieser Richtlinie können bis zu 726,72€ an Zuschüssen aus dem Sozialtopf der ÖH Uni Graz an berechnigte Studierende zugesprochen und ausbezahlt werden.
- 5.5. Die Reihung der Antragsberechtigten erfolgt in zwei Kategorien, wobei der Kategorie A alle bezugsberechtigten Antragstellenden angehören, welche neben ihrer Berechnigung für diesen Zuschuss freiwillig zusätzlich auch soziale Bedürftigkeit nachweisen. Alle anderen Personen gehören der Kategorie B an. Zur Ausschöpfung der maximalen Auszahlungssumme auf Basis dieser Richtlinien (siehe Pkt 5.4) werden zuerst alle berechnigten Anträge der Kategorie A voll ausgezahlt, erst dann die Anträge der Kategorie B. Innerhalb der Kategorien erfolgt die Reihung nach dem Datum der Antragstellung.
- 5.6. Innerhalb der Kategorien A und B wird eine Staffellung der Auszahlungshöhe abhängig von den vorgebrachten Nachweisen vorgenommen.
- 5.7. Die Unterstützung erfolgt in Form einer Einmalzahlung, eine Person kann auf Basis dieser Richtlinien nur einen einmaligen Zuschuss erhalten, eine Mehrfachförderung ist ausgeschlossen.

5.8. Der/Die Sozialreferent*in und der/die Referent*in für Bildung und Politik überprüft die bearbeiteten Anträge und legt dem/der Finanzreferent*in und dem/der Vorsitzenden der ÖH Uni Graz eine Liste mit den zu fördernden Studierenden vor.

6. Datenschutz

6.1. Es werden keine Daten von Studierenden an Unbefugte weitergegeben.

6.2. Wenn andere Stellen (z.B. Karl-Franzens-Universität, Land Steiermark, Stadt Graz, Mensa,...) die zuerkannten Unterstützungen (teilweise) tragen, können Vertreter/innen dieser Einrichtungen zur Überprüfung der richtlinienkonformen Verwendung der Mittel Einsicht in die Unterlagen bekommen. Einrichtungen die Unterstützungen vergeben, die den Bezug von Leistungen aus dem Sozialtopf voraussetzen, können ebenfalls die für die Vergabe dieser Unterstützung relevanten Informationen bekommen.

6.3. Auf Basis der übermittelten Information behält sich die ÖH Uni Graz vor vonseiten der ÖH Bundesvertretung und oder Universität Graz Unterlagen zur Validierung der gemachten Angaben einzuholen. Hierbei wird lediglich ein Nachweis über die Identität bzw. der vollständige Name, Matrikelnummer sowie das Geburtsdatum an die entsprechende Stelle übermittelt.

6.4. Sämtliche Informationen im Zusammenhang mit Ansuchen unterliegen strikter Verschwiegenheitspflicht. Zugang zu diesen Informationen erhalten nur der/die zuständige Sachbearbeiter*in, der/die zuständigen Referent*innen, der/die Finanzreferent*in, der/die Vorsitzende des Finanzausschusses sowie die Mandatar*innen der Universitätsvertretung der ÖH Uni Graz. Ein eingeschränkter Zugang (d.h. Zugang zu bestimmten Ansuchen oder bestimmten Informationen) kann vom Bearbeitenden in begründeten Fällen gewährt werden. Begründete Fälle sind jedenfalls solche, in denen die Unterstützung einer zusätzlichen Person zur Bearbeitung des Ansuchens (z.B. Übersetzen oder Dolmetschen) notwendig ist. Daten die für den Bezug weiterer Unterstützungen durch die ÖH Uni Graz relevant sind (z.B. Kontaktdaten, Abgleich der Förderungsbeziehungen) können vom Bearbeitenden weitergegeben werden. Ein temporärer Zugang kann zum Zweck der Einschulung eines/einer neuen Sachbearbeiter*in oder eines/einer neuen Referent*in gewährt werden.

6.5. Alle Personen die nach 6.3 ganz oder teilweise Zugang zu Informationen über Ansuchen erhalten, erhalten diesen erst, nachdem sie die Vertraulichkeitserklärung im Anhang dieser Richtlinien unterzeichnet haben. Die unterzeichnete Vertraulichkeitserklärung ist mit den übermittelten Unterlagen sicher aufzubewahren, außerdem ist eine Liste über alle Personen zu führen, die Zugang zu den Unterlagen erhalten. Diese Liste hat auch die Begründung dafür, warum der Zugang gewährt wurde, zu enthalten.

6.6. Sämtliche Unterlagen sind in versperrten Schränken aufzubewahren. Den Schlüssel zu diesen erhalten der/die zuständige Sachbearbeiter*in, der/die zuständige Referent*in und das Sekretariat der ÖH Uni Graz.