



**Richtlinien für  
Projektförderungen durch die  
Hochschüler\*innenschaft an der  
Universität für Bodenkultur Wien**

März 2021

## 1) Grundsätze

Die Hochschüler\*innenschaft an der Universität für Bodenkultur Wien (ÖH BOKU) gewährt Studierenden finanzielle Unterstützung bei der Durchführung von Projekten nach Maßgabe der verfügbaren Mittel.

Förderungswürdig sind Projekte, die folgende Kriterien erfüllen:

- einen **direkten Bezug** zur Universität für Bodenkultur haben,
- sich mit für **Studierende relevanten Themen** befassen,
- **hauptsächlich von Studierenden der Universität für Bodenkultur getragen** werden,
- einen **gesellschaftlichen, sozialen, kulturellen und/oder bildungspolitischen Hintergrund** haben UND
- den generellen **Gebaltungsgrundsätzen lt §41 Abs. 1 HSG 2014** (Richtigkeit, Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit und leichte Kontrollierbarkeit) entsprechen.

Für eine Unterstützung durch die ÖH BOKU müssen alle genannten Kriterien erfüllt sein.

Projekte, die sexistisch, rassistisch oder anderweitig diskriminierend sind, können keineswegs gefördert werden. Wahlwerbung für politische Parteien oder deren Teilorganisationen, Studierendenfraktionen oder wahlwerbende Gruppen einer Hochschulvertretung oder der ÖH-Bundesvertretung sind bei Veranstaltungen im Zuge eines Projektes untersagt.

## 2) Antragsteller\*innen

Antragsberechtigt sind

- Studierende an der Universität für Bodenkultur Wien
- Studienvertretungen und Referate der ÖH BOKU, sofern das Projekt nicht deren Budget zugeordnet werden kann

Politische Parteien oder deren Teilorganisationen, Studierendenfraktionen oder wahlwerbende Gruppen sind nicht antragsberechtigt.

Die antragstellende Person ist für die laufende Abwicklung und gebahrungsgemäße Abrechnung verantwortlich.

## 3) Projektanträge

Der Projektantrag hat ausschließlich mittels des **Projektantrags-Formulars** zu erfolgen. Dieses ist im Sekretariat der ÖH BOKU oder auf dem Download-Bereich der ÖH BOKU Internetseite (<https://www.oehboku.at/downloads.html>) erhältlich.

Es werden **nur vollständig ausgefüllte und unterschriebene Anträge behandelt**. Bei Bedarf können zusätzliche Seiten dem Antrag beigelegt werden. Im Fall von unvorhergesehenen Ereignissen und Ausnahmesituationen (z.B. Naturkatastrophen oder gesundheitliche Krisen) kann der Projektantrag nach Rücksprache mit dem Wirtschaftsreferat digital übermittelt werden. Wenn dies der Fall ist muss die Unterschrift zum ehestmöglichen Zeitpunkt nachgereicht werden. Anträge können laufend im Sekretariat der ÖH BOKU eingereicht werden.

Folgende Punkte sind im Antrag jedenfalls zu behandeln (siehe Antragsformular):

- **Thema, Zeitrahmen und Ort(e)** des Projektes
- **Antragsteller\*in** (Name, Adresse, BOKU e-mail Adresse, Telefonnummer)
- **Projektbeschreibung** (inkl. Ziele, Zielgruppe, voraussichtliche Teilnehmer\*innenanzahl, Relevanz, etc.)
- **Zeitplan** (Beginn und Dauer)
- eventuelle **Kooperationspartner\*innen**
- **Kostenanalyse** (Abschätzung der Gesamtkosten, kalkuliert mit Maximalbeträgen)
- **Finanzierungsplan** (Abschätzung der Einnahmen: Selbstbehalte, Förderungen anderer Stellen, Sponsoring, etc.)

#### 4) Projektbehandlung

Projekte können ausschließlich nach Maßgabe der vorhandenen finanziellen Mittel gewährt werden. Diese werden im Jahresvoranschlag (§40 Abs. 1 HSG 2014) festgelegt.

Der Projektantrag muss **mindestens 1 Woche vor Beginn der Umsetzungsphase** des Projektes gestellt werden (diese inkludiert jedoch nicht die Projektplanung). Projekte, die zum Zeitpunkt der Antragstellung bereits stattfinden oder abgeschlossen sind, können nicht mehr unterstützt werden.

##### 4.1) Höhe der Förderung

Die Höhe der Förderung richtet sich nach den laut Projektantrag zu erwartenden Kosten, dem Finanzierungsplan und den zur Verfügung stehenden Mitteln der ÖH BOKU und wird nach den in den Projektrichtlinien angeführten Kriterien vergeben.

**Pro teilnehmender Person** am Projekt werden **maximal 100 €** Förderung gewährt.

Bei Projekten, die eindeutig einer Studienrichtung zugeordnet werden können, richtet sich die maximale Fördersumme nach der Unterstützung, die von der jeweiligen Studienvertretung gewährt wird.

##### 4.1.1) Projekte bis 1.500 €

Projekte **bis zu einer beantragten Fördersumme von maximal 1.500 € bedürfen einer Genehmigung des Vergabegremiums, bestehend aus Vorsitz und Wirtschaftsreferent\*in der ÖH BOKU**. Das Vergabegremium behält sich vor, während der Projektantragsbearbeitung Rückfragen zu stellen und gegebenenfalls die Förderhöhe an die Kriterien anzupassen.

Der Vorsitz und das Wirtschaftsreferat verpflichten sich, den Antrag ehestbaldig zu bearbeiten und fassen gemeinsam einen Beschluss über die Unterstützung des Projektes, vorbehaltlich etwaiger Änderungen, Auflagen und Anpassungen in der Höhe der Fördersumme.

##### 4.1.2) Projekte über 1.500 €

Projekte mit einer beantragten Fördersumme **über 1.500 € bedürfen einer Genehmigung der Universitätsvertretung**, die mit einfacher Mehrheit über den Antrag entscheidet. Die Universitätsvertretung behält sich vor, Rückfragen zu stellen sowie Änderungen, Auflagen und Anpassungen in der Höhe der Fördersumme zu beschließen.

Anträge können **bis eine Woche vor der jeweiligen Sitzung der Universitätsvertretung** im Sekretariat eingebracht werden wo diese durch den Vorsitz an die Mandatar\*innen übermittelt werden. Die Mandatar\*innen der Universitätsvertretung können im Zuge dessen zusätzliche Unterlagen von den Antragsteller\*innen einfordern, welche bis spätestens zur Sitzung der Universitätsvertretung eingelangt sein sollen. Ist dies nicht der Fall, behält sich die Universitätsvertretung vor, keinen Entschluss über den Projektantrag zu tätigen.

## 5) Auszahlungsmodus

Die Auszahlung der Projektförderung erfolgt ausschließlich **nach Rechnungslegung**. Folgende Formen der Auszahlung sind nach erfolgreichem Abschluss des Projektes möglich:

- Rechnungen können zur Begleichung durch die ÖH BOKU **im Sekretariat abgegeben werden**.
- Die projektverantwortliche Person finanziert eine Ausgabe und bekommt diese **nach Vorlage der Originalbelege zurückerstattet (Auslagenersatz)**. Vorfinanzierungen sind nur in begründeten Ausnahmefällen in Absprache mit dem Vorsitz und dem Wirtschaftsreferat möglich.
- Bei **Arbeitsleistungen** muss in Absprache mit dem Vorsitz und dem Wirtschaftsreferat mit der betreffenden Person ein **Werkvertrag** abgeschlossen werden. Der\*die Werkvertragsnehmer\*in stellt in weiterer Folge eine **Honorarnote** an die ÖH BOKU. Es müssen bei allen Projekten die von der ÖH BOKU vorgefertigten Werkverträge und Honorarnoten verwendet werden. Diese sind sowohl im Sekretariat der ÖH BOKU, als auch unter <https://www.oehboku.at/downloads.html> zu finden.

Rechnungen und Honorarnoten müssen **ehestbaldig, spätestens jedoch vier Wochen nach Projektende**, gemeinsam mit dem dafür vorgesehenen **Rechnungsformular**, erhältlich im Sekretariat der ÖH BOKU oder uner <https://www.oehboku.at/downloads.html>, im Sekretariat der ÖH BOKU eingereicht werden.

**Es gelten die Gebarungsrichtlinien der ÖH BOKU in der aktuellen Fassung.**

Die ÖH BOKU behält sich vor, die Auszahlung zu verweigern, wenn die Ausgaben von der im Projektantrag angeführten Projektbeschreibung und Kostenaufstellung erheblich abweichen oder die Belege unvollständig sind. Ebenfalls können Auszahlungen verweigert werden, wenn die Einreichung des Projektberichts gemäß 7) oder die Nennung der ÖH BOKU gemäß 8) nicht erfolgt.

## 6) Projektbericht

Bis **spätestens vier Wochen nach Projektende ist ein Projektbericht inklusive Fotos** (min. 300 dpi) zum Zwecke der Veröffentlichung auf der Homepage und in Druckwerken der ÖH BOKU in digitaler Form abzugeben oder via E-Mail **im Wirtschaftsreferat abzugeben**. Die projektverantwortliche Person erklärt sich mit der unentgeltlichen Veröffentlichung des Berichtes und der Fotos auf der Homepage einverstanden. Die projektverantwortliche Person garantiert, dass übermittelte Fotos durch die ÖH BOKU verwendet werden dürfen und die gegebenenfalls auf den Fotos abgebildeten Personen mit einer Veröffentlichung einverstanden sind.

## 7) Nennung der ÖH-Boku

Die projektverantwortliche Person verpflichtet sich, **auf allen Publikationen die mit dem Projekt zusammenhängen (Homepage, Plakate, Flyer, Broschüren, etc.) die Unterstützung der ÖH BOKU** in angemessener Form **zu nennen**. Dafür ist das Logo der ÖH BOKU zu verwenden (Logo kann beim Wirtschaftsreferat angefragt werden).

## **8) Rechtsverbindlichkeit**

Die projektverantwortliche Person wird auf ihre Haftbarkeit aufmerksam gemacht und erklärt sich sowohl mit diesen Projektrichtlinien als auch mit den Gebarungsrichtlinien der ÖH BOKU einverstanden. Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Inanspruchnahme der Projektförderung durch die ÖH BOKU.

## **9) Datenverarbeitung**

Mit der Antragstellung erfolgt die Zustimmung zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten zum Zweck der Antragsbearbeitung und Auszahlung der Förderung. Die personenbezogenen Daten werden aufgrund der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht sieben Jahre aufbewahrt. Weiters erfolgt im Rahmen der Veröffentlichung des Projektberichtes die Zustimmung zur Veröffentlichung des Namens der projektverantwortlichen Person.

## **10) Schlussbestimmungen**

Diese Projektrichtlinien treten durch den Beschluss der Universitätsvertretung am 26.03.2021 in Kraft.