

Richtlinien und Vergabemodalitäten für den Sozialtopf

der Hochschülerinnen- und
Hochschülerschaft an der
FH Campus Wien

Beschlossen am 27.06.2022

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Voraussetzungen	2
2. Soziale Bedürftigkeit	2
3. Ansuchen	4
4. Verfahren und Vergabe	5
5. Datenschutz	6

1. Allgemeine Voraussetzungen

1.1 Die Voraussetzungen für die Gewährung einer Unterstützung durch die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der FH Campus Wien (im Folgenden: ÖH FHCW), sind:

- a) die*der Studierende ist Mitglied der ÖH FHCW
- b) die*der Studierende betreibt ein Studium an der FH Campus Wien
- c) die*der Studierende ist im Sinne dieser Richtlinien sozial bedürftig
- d) die*der Studierende erhält von keiner anderen Stelle eine ausreichende Unterstützung.

1.2 Auf die Gewährung von Unterstützung durch die ÖH FHCW besteht keinesfalls ein Rechtsanspruch.

1.3 Eine Unterstützung der ÖH FHCW kann nur gewährt werden, wenn alle sonstigen Möglichkeiten, Unterstützungen der öffentlichen Hand (z.B. Familienbeihilfe, Studienbeihilfe, Wohnbeihilfe, u.a.) zu bekommen, bereits ausgeschöpft wurden.

1.4 Die*der Antragsteller*in muss glaubhaft machen können, dass der Eintritt des Ereignisses/der Ereignisse, welches/welche die finanzielle Notlage verursacht hat/haben, nicht länger als 6 Monate zurück liegt oder es auf Grund der derzeitigen Situation nicht möglich ist, diese zu verbessern.

2. Soziale Bedürftigkeit

2.1 Soziale Bedürftigkeit im Sinne dieser Richtlinien liegt dann vor, wenn die monatlichen Einnahmen die monatlichen Ausgaben der*des Studierenden bzw. des Haushalts um weniger als 100 Euro überschreiten oder eine andere unaufwendbare Notlage vorliegt, die die Fortführung des Studiums auf der FH Campus Wien gefährdet. Als Haushalt im Sinn dieser Richtlinien gelten Studierende, die in einer Partner*innenschaft oder mit Personen, denen gegenüber eine Unterhaltsverpflichtung besteht, zusammen am selben Ort wohnen.

2.2 Als Einkünfte im Sinne dieser Richtlinien gelten alle in die Haushaltskasse fließenden Gelder wie z.B. Einkünfte aus Erwerbstätigkeiten, Leistungen aus dem Arbeitslosenversicherungsgesetz, Karenzurlaubsgeldgesetz, Kinderbetreuungsgeldgesetz, Arbeitsmarktservicegesetz und anderen Gesetzen, Pensionen, Renten, Unterstützungen durch Bund, Land, Gemeinden, Körperschaften öffentlichen Rechts und anderen Organisationen und Personen, wie Studienbeihilfe, Wohnbeihilfe oder Familienbeihilfe für Studierende und deren Kinder und sonstige Stipendien, Unterhaltszahlungen (Alimente für Elternteil/e oder Kind/er) sowie sonstige Zuwendungen von Eltern, anderen Verwandten und Gönner*innen.

2.3 Als Ausgaben werden monatlich maximal folgende Beträge berücksichtigt:

- a) tatsächlich entstandene Kosten für Wohnen, höchstens 580 Euro für die*den Antragsteller*in. Für die im gemeinsamen Haushalt lebenden Kinder erhöht sich der für Wohnkosten höchstens abziehbare Betrag um jeweils 100 Euro.
- b) für zum Studium notwendige Aufwendungen bis zur Höhe von 150 Euro. Für diese ist zwingend ein Nachweis zu erbringen. Im Falle von Anschaffung eines elektronischen Geräts (wie zB eines Laptops), das zur Fortführung des Studiums zwingend notwendig ist, kann sich diese Summe um eine Anschaffungspauschale in der Höhe von 100 Euro erhöhen.
- c) nicht refundierbare Studienbeiträge.
- d) Telefon- und Internetkosten, Rundfunk- und Fernsehgebühren bis maximal 80 Euro monatlich
- e) Ausgaben für Kinderbetreuung (ausgenommen Unterrichtsgeld für Privatschulen, jedoch einschließlich Babysitter*innenkosten) bis maximal 180 Euro monatlich. Die Förderung erhöht sich auf 210 Euro bei zwei Kindern, 250 Euro bei drei Kindern und um 40 Euro pro jedes weitere Kind.
- f) Krankenversicherungsbeiträge an die Sozialversicherung in voller Höhe. Private Zusatzversicherungen bleiben dabei unberücksichtigt.
- g) Ausgaben für notwendigen Fahrten der*des Antragsteller*in am und zum Studienort, jedoch maximal in Höhe des monatlichen Betrags des Tarifs des günstigsten öffentlichen Verkehrsmittels
- h) für Lebenserhaltungskosten (Essen, Bekleidung, Freizeit, Bücher etc.) monatlich ein Pauschalbetrag von 230 Euro für die*dem Antragsteller*in und 150 Euro für jedes im Haushalt lebende Kind.
- i) die Kosten der notwendigen medizinischen Behandlung (z.B. rezeptpflichtige Medikation, Psychotherapie, Physiotherapie, etc.), mit jenem Betrag, der nicht von anderen Stellen übernommen werden kann. Die Notwendigkeit der Behandlung muss belegt werden. Zusatzleistungen oder Behandlungen, zu denen eine von der Sozialversicherung finanzierte Alternative vorhanden ist (z.B. Aufsuchen eine*r Wahlärzt*in) werden nicht berücksichtigt
- j) die Reparaturkosten von zum Studium notwendigen Geräten sowie grundlegenden Geräten im eigenen Haushalt (z.B. Kühlschrank, Waschmaschine). Die Dringlichkeit der Reparatur muss nachgewiesen werden.

2.4 In begründeten Härtefällen können darüber hinaus plötzlich erforderliche einmalige Ausgaben berücksichtigt werden. Diese Ausgaben müssen zwingend notwendig sein und durch entsprechende Belege sowie schriftliche Darstellung des Härtefalles nachgewiesen werden.

3. Ansuchen

3.1 Ansuchen auf Unterstützungen aus dem Sozialtopf können von den Studierenden per Mail (sozref@oeh-fhcw.at) oder postalisch (Sozialreferat der ÖH FH Campus Wien, Favoritenstraße 226, 1100 Wien) gestellt oder persönlich im Sekretariat der Hochschüler*innenschaft angegeben werden. Die Anträge sind binnen eines Monats zu bearbeiten.

3.2 Die Antragsfristen, Anforderungen, Formulare und weitere Informationen werden auf der Website der ÖH FHCW bekanntgegeben. Das Antragsformular muss auf die Richtlinien des Sozialtopfes verweisen und hat eine Einverständniserklärung mit diesen zu beinhalten.

3.3 Es ist nur ein Ansuchen pro Person und Semester möglich.

3.4 Das Ansuchen ist mittels des von der ÖH FHCW zur Verfügung gestellten Formulars zu stellen. Dieses ist vollständig und wahrheitsgemäß auszufüllen, und ihm sind, falls zutreffend, folgende Unterlagen vollständig und aktuell beizulegen:

a) Kopie des Personaldokuments,

b) Einkommensnachweis und Versicherungsdatenauszug,

c) Bestätigungen über Unterstützungsleistungen von anderen Einrichtungen oder Personen, einschließlich Sachleistungen und Befreiungen von Gebühren u.ä.,

d) Bestätigungen über den Bezug von Unterhaltsleistungen,

e) fortlaufende Kontoauszüge aller Konten, Sparbücher, Kreditkartenabrechnungen, etc. der letzten drei Monate. Diese Unterlagen müssen den aktuellen Kontostand enthalten.

f) Bestätigungen über entstandene Aufwendungen für Wohnen, Grundgebühren für Telefon und Rundfunk, Krankenversicherung und für notwendige Fahrten am und zum Studienort,

g) Meldezettel der*des Studierenden sowie ggf. weiterer Familienmitglieder oder eine schriftliche Bestätigung von Wohnungslosigkeit,

h) Inskriptionsbestätigung für das laufende Semester,

i) Bescheide (auch negative) über staatliche Beihilfen, insbesondere Studien-, Familien und Wohnbeihilfe,

j) Mietvertrag bzw. Benützungsvereinbarung,

k) Kopie der Aufenthaltsbewilligung.

l) Gibt der*die Studierende Gründe für eine soziale Bedürftigkeit oder anderer Umstände für eine finanzielle Notlage an, so muss dies entsprechend glaubhaft gemacht werden.

3.5 Ansuchen können nur solange gestellt werden, bis die Mittel, welche von der ÖH FHCW zur Verfügung gestellt wurden, ausgeschöpft sind. Prinzipiell wird nach dem First come-First served Prinzip gearbeitet.

4. Verfahren und Vergabe

4.1 Die Gesamtförderhöhe des Sozialtopfes der ÖH FHCW beträgt 10.000 Euro pro Wirtschaftsjahr.

4.2 Der Maximalbetrag pro Semester beträgt 850 Euro. Dieser Betrag erhöht sich um 200 Euro pro im gemeinsamen Haushalt lebendes Kind. Die maximale Förderhöhe liegt bei 1300 Euro.

4.3 Die Unterstützung erfolgt in Form einer Einmalzahlung per Banküberweisung.

4.4 Pro Semester darf nur eine Unterstützung gewährt werden.

4.5 Die*Der zuständige Referent*in oder Sachbearbeiter*in bearbeitet alle eingegangenen Anträge in der Reihenfolge, in der sie der ÖH FHCW zugegangen sind. Die*der Sozialreferent*in überprüft die bearbeiteten Anträge und legt einmal pro Monat der*dem Wirtschaftsreferent*in und der*dem Vorsitzenden der ÖH FHCW eine Liste mit den zu fördernden Studierenden vor.

4.6 Über die Vergabe der Gelder des Sozialtopfes der ÖH FHCW wird in regelmäßigen, jedoch mind. einmal monatlich stattfindenden Treffen zwischen Sozialreferent*in, Wirtschaftsreferent*in und Vorsitz entschieden. Die Entscheidung über ein Ansuchen wird auf Basis der sozialen Bedürftigkeit sowie des Kontingents des Sozialtopfes der ÖH FHCW im Einvernehmen zwischen Sozialreferent*in, Vorsitz und Wirtschaftsreferent*in getroffen und anschließend der*dem Antragsteller*in schriftlich mitgeteilt.

4.7 Wenn die*der Antragsteller*in nachweislich versucht, die ÖH FHCW durch unwahre oder unvollständige Angaben oder Unterlagen zu täuschen, ist der Antrag abzulehnen. Änderungen an den im Antrag angegebenen Daten sind der*dem Sozialreferent*in der ÖH FHCW unverzüglich zu melden. Unterstützungen, die durch unwahre oder unvollständige Angaben oder auf andere gesetzwidrige Art erlangt wurden, sind zurückzuzahlen. Die ÖH FHCW behält sich andernfalls rechtliche Schritte vor.

4.8 Wenn aus dem Antrag zu wenige Informationen hervorgehen, ob die*der Antragsteller*in sozial bedürftig ist, der Antrag unvollständig ist oder bei gesamtheitlicher Betrachtung die soziale Bedürftigkeit zweifelhaft erscheint, ist der*dem Antragsteller*in von der*dem Sozialreferent*in oder der*dem zuständigen Sachbearbeiter*in die Möglichkeit einzuräumen, binnen 30 Tagen Unterlagen nachzureichen. Nimmt die*der Antragsteller*in diese Möglichkeit nicht wahr, so wird der Antrag abgelehnt.

4.9 Sollte das verfügbare Budget des Sozialtopfes vollständig ausgeschöpft werden, kann in einer Hochschulvertretungssitzung der ÖH FHCW eine Erhöhung beschlossen werden. Sollte das Budget nicht vollständig ausgeschöpft werden, kann das Topfbudget mangels Nachfrage geschlossen werden, oder aber eine erneute Vergaberunde geplant werden.

5. Datenschutz

5.1 Es werden keine Daten von Studierenden an Unbefugte weitergegeben.

5.2 Sämtliche Informationen im Zusammenhang mit Ansuchen an Sozialtopf unterliegen strikter Verschwiegenheitspflicht. Zugang zu diesen Informationen erhalten nur die*der zuständige Sachbearbeiter*in, die*der zuständige Referent*in, die*der Wirtschaftsreferent*in sowie die Mandatar*innen der Hochschulvertretung der ÖH FHCW.

Ein eingeschränkter Zugang (d.h. Zugang zu bestimmten Ansuchen oder bestimmten Informationen) von der*dem Sozialreferent*in 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 FHCW relevant sind (z.B. Kontaktdaten, Abgleich der Förderungsbezieher*innen, Weitergabe der Daten im Fall einer Doppelförderung) können von der*dem Sozialreferent*in weitergegeben werden.

Ein temporärer Zugang kann zum Zweck der Einschulung neuer Sachbearbeiter*innen und Referent*innen des Sozialreferates gewährt werden.

5.3 Sämtliche Unterlagen sind in versperren Schränken aufzubewahren. Den Schlüssel zu diesen erhalten Referent*in sowie Sachbearbeiter*innen des Sozialreferates der ÖH FHCW.

5.4 Ein explizites Einverständnis zur Verarbeitung der notwendigen personenbezogenen Daten wird im Rahmen des Antragsformulars von den Antragsteller*innen eingeholt. Eine Datenschutzerklärung mit allen Betroffenenrechten ist in leicht verständlicher Sprache auf der Webseite der ÖH FHCW zu veröffentlichen.