

RICHTLINIEN

Projektförderung der Hochschulvertretung der Pädagogischen Hochschule Wien

Folgende Punkte sollten vor der Antragstellung berücksichtigt werden:

1. Voraussetzung für die Antragstellung ist die Inskription an der Pädagogischen Hochschule Wien und somit die Mitgliedschaft der ÖH.
Sollte das Projekt Studierenden der PH Wien zugutekommen aber die antragstellende Person nicht inskribiert sein, ist ein positiver Bescheid dennoch möglich.
2. Das Formular (Antrag auf Projektförderung der Hochschulvertretung der Pädagogischen Hochschule Wien) ist vollständig und wahrheitsgemäß auszufüllen. Das Formular ist im HV-Büro (Haus 4, Raum 4.0.095) oder online (www.hvphwien.at) erhältlich.
3. Das Formular muss bis spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung unterschrieben und persönlich im HV-Büro abgegeben werden.
4. Die Studierenden, die den Antrag stellen haben die Möglichkeit, ihr Vorhaben/Projekt den Verantwortlichen der Hochschulvertretung der Pädagogischen Hochschule Wien vorzustellen.
5. Das Projekt soll allen bzw. möglichst vielen Studierenden zugutekommen und darf nicht eine bestimmte Gruppe von Studierenden benachteiligen. Keine Student*in darf beim Zugang zum Projekt oder der Veranstaltung diskriminiert werden.
6. Das Projekt, beziehungsweise die Veranstaltung ist zu dokumentieren (Foto, Video, Berichte etc.). Diese Inhalte werden weitergegeben und veröffentlicht (z. B. auf der Webseite der HV PH Wien).
7. Wenn Investitionen, die € 400,00 übersteigen, gefördert werden sollen, müssen entsprechende Vergleichsangebote eingeholt und beigefügt werden.
8. Der positive oder negative Bescheid des Antrages erfolgt schriftlich (per E-Mail).
9. Anfallende Kosten können nur im Nachhinein refundiert werden. Es sind keine Anzahlungen möglich.



10. Alle relevanten Rechnungen (Originale – keine Kopien) sind mit dem unterschriebenen und wahrheitsgemäß ausgefüllten Refundierungsformular (wird ausgehändigt, nachdem dem Antrag auf Förderung stattgegeben wurde) bis spätestens 14 Tage nach der geförderten Veranstaltung im HV Büro abzugeben.
11. Die Originalbelege sollen ausschließlich Kosten enthalten, die von der Hochschulvertretung gefördert werden sollen.
12. Mit dem unterschriebenen und vollständig ausgefüllten Refundierungsformular ist eine von allen unterschriebene Teilnehmer*innenliste im HV Büro abzugeben.
13. Unterstützung, die durch unwahre bzw. unvollständige Angaben erlangt wurde, ist zurückzuzahlen.
14. Die Hochschulvertretung behält sich das Recht vor auch individuelle Entscheidungen zu treffen.

*Sozialreferat und Vorsitz
September 2018*