



RICHTLINIEN

Förderung studiumrelevanter Veranstaltungen der Hochschulvertretung der Pädagogischen Hochschule Wien

Folgende Punkte sollten vor der Antragstellung berücksichtigt werden:

1. Voraussetzung für die Antragstellung: 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 Förderung studiumrelevanter Veranstaltungen der Hochschulvertretung der Pädagogischen Hochschule Wien) ist vollständig und wahrheitsgemäß auszufüllen. Das Formular ist im HV Büro (Haus 4, Raum 4.0.95) und (www.hvphwien.at) erhältlich.
3. Das Formular muss unterschrieben (**Auch die Lehrveranstaltungsleiter*in muss das Formular unterschreiben!**) und vollständig ausgefüllt im HV Büro abgegeben werden.
4. Die Antragstellung hat fristgerecht zu erfolgen – spätestens 14 Tage vor der Veranstaltung.
5. Falls das Projekt im Rahmen einer Lehrveranstaltung stattfindet, sind dem Formular genaue Angaben über das Modul die Lehrveranstaltung (**LV Beschreibung auf PH Online**) beizufügen.
6. Anfallende Kosten können nur im Nachhinein refundiert werden. Es sind daher keine Anzahlungen möglich.
7. Auf Anfrage sind auch Weiterverrechnungen möglich.



8. Alle relevanten Rechnungen (Originale – keine Kopien) sind mit dem unterschriebenen Refundierungsformular (wird ausgehändigt, nachdem dem Antrag auf Förderung stattgegeben wurde) bis spätestens 14 Tage nach der geförderten Veranstaltung im HV Büro abzugeben. Die Originalbelege sollen ausschließlich Kosten enthalten, die von der Hochschulvertretung gefördert werden sollen.
9. Mit dem unterschriebenen und vollständig ausgefüllten Refundierungsformular ist eine von allen unterschriebene Teilnehmer*innenliste im HV Büro abzugeben.
10. Wenn Investitionen die € 400,00 übersteigen gefördert werden sollen, müssen entsprechende Vergleichsangebote eingeholt und beigefügt werden.
11. Das Projekt, beziehungsweise die Veranstaltung, ist zu **dokumentieren** (Foto, Video, Berichte etc.). Diese Inhalte werden weiter verwendet und veröffentlicht (z. B. auf der Webseite der HV).
12. Der positive oder negative Bescheid des Antrages erfolgt schriftlich (per E-Mail).
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*