

**Richtlinie der
Österreichischen HochschülerInnenschaft der
Universität Mozarteum Salzburg
zur
Vergabe von Stipendien im Rahmen des
Sonderfonds
„Studienbeiträge“
in der Fassung des UV-Beschlusses vom 25.04.2024**

§1 Zweck

Zweck der Förderung ist die Unterstützung ordentlicher Studierender an der Universität Mozarteum Salzburg, die in Zusammenhang mit den anfallenden Studiengebühren in akute finanzielle Notlage geraten.

§2 Voraussetzungen und beizubringende Unterlagen

(1) Gefördert werden ausschließlich ordentliche Studierende jeder Nationalität an der Universität Mozarteum Salzburg.

(2) Bearbeitet werden ausschließlich vollständige Anträge, denen alle erforderlichen Unterlagen gemäß §2 (3) beigefügt sind. Das Nachreichen von Unterlagen ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich.

(3) Beizubringen sind:

a. Der Nachweis über die aufrechte Immatrikulation an der Universität Mozarteum Salzburg,

b. eine Kopie eines gültigen amtlichen Lichtbildausweises zum Nachweis der Identität (z. B. Reisepass, Personalausweis),

- c. der vollständig ausgefüllte Antragsbogen inklusive der Datenschutzerklärung und der Einverständniserklärung der antragstellenden Person,
- e. lückenlose Kontoauszüge der vergangenen 3 Monate,
- f. persönliche Kontodaten (zumindest die Kontonummer, die Bankleitzahl d. Kreditinstituts, die BIC und die IBAN),
- g. bei Drittstaatsangehörigen: Ein Nachweis über einen gültigen Aufenthaltstitel für Österreich zum Zeitpunkt der Antragsstellung.

§ 3 Höhe der Förderung

(1) Die Höhe der Förderung richtet sich nach:

- a. der sozialen Bedürftigkeit,
- b. den Unterstützungsmöglichkeiten der Familie, insbesondere der Eltern,
- c. der Anzahl der Geschwister, deren Alter, sowie derzeitige Tätigkeit,
- d. der Anzahl und dem Alter der eigenen Kinder,
- e. der Höhe der individuellen Lebenshaltungskosten,
- f. der Höhe der zur Verfügung stehenden Fördergelder des Fonds,
- g. der Höhe der persönlichen Vermögenswerte der antragstellenden Person.

(2) Der maximale Förderbetrag für einen Antrag ergibt sich aus der Höhe der Studiengebühren.

§ 4 Verfahren

(1) Diese Richtlinie und die daraus resultierende Möglichkeit einer Antragsstellung tritt bis zum 31.12.2024 in Kraft. Die Österreichische HochschülerInnenschaft der Universität Mozarteum Salzburg, im

weiter ÖH Mozarteum genannt, behält sich das Recht vor, Änderungen vorzunehmen. Eine Verlängerung des Stipendiums ist mittels UV-Beschluss möglich.

Die Ansuchen um ein Stipendium werden von der ÖH Mozarteum bearbeitet, bis der Stipendien-Fonds erschöpft ist. Auf die Zuerkennung besteht kein Rechtsanspruch.

(2) Diese Fördermöglichkeit, sowie deren etwaige Verlängerungen, sind auf der Homepage und den Social-Media-Kanälen der ÖH Mozarteum öffentlich bekanntzugeben.

(3) Alle Bewerbungsunterlagen sind ausschließlich online einzureichen und werden per E-Mail an **vorsitz@oeh-mozarteum.at** gesendet.

(4) Studierende werden dringend gebeten, ihr Ansuchen über ihre **@stud.moz.ac.at – Adresse** zu versenden.

(5) Anträge werden laufend und schnellstmöglich bearbeitet.

(6) Wird ein Stipendium zuerkannt, erfolgt die Auszahlung des Betrags elektronisch per Überweisung zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

(7) Über die Entscheidung (Zuerkennung oder Ablehnung) sowie die etwaige Höhe der Zuerkennung wird per E-Mail rückgemeldet.

(8) Es besteht kein Rechtsanspruch auf eine Förderung. Die Entscheidung über eine Vergabe liegt allein im Ermessen der Vergabekommission.

§ 5 Vergabekommission

(1) Die Ansuchen werden von einer Vergabe-Kommission bearbeitet. Diese besteht aus dem/der Vorsitzenden, sowie der stellvertretenden

Vorsitzenden, dem/der KoordinationsreferentIn, sowie dem/der SozialreferentIn der ÖH Mozarteum.

(2) Die Vergabekommissionsmitglieder gem. (1) können beschließen, weitere Mitglieder zu ernennen. Diese müssen entweder der Universitätsvertretung als Hauptmitglied angehören oder als ReferentIn für die ÖH Mozarteum tätig sein.

(3) Die Ernennung weiterer Mitglieder gem. § 5 (2) muss von den Mitgliedern gem. § 5 (1) einstimmig beschlossen werden. Sie endet mit Außerkrafttreten dieser Richtlinie, durch Verzicht oder durch einen mit einfacher Mehrheit gefassten Beschluss der Mitglieder gem. § 5 (1).

(4) Legt ein Vergabekommissionsmitglied gem. § 5 (1) seine Funktion zurück, scheidet es nach 14 Tagen aus der Vergabekommission aus und kann innerhalb dieser Frist die ihm zugewiesenen Anträge zu Ende bearbeiten.

(5) Die Vergabekommission prüft die soziale Bedürftigkeit anhand der eingereichten Unterlagen. Ist diese gegeben, sind bei der Berechnung der Höhe des jeweiligen Stipendiums stets dieselben Bemessungskriterien anzuwenden. Ist diese nicht gegeben, wird der Antrag abgelehnt.

(6) Die Vergabekommission fasst ihre Beschlüsse mit einfacher Mehrheit. Über die Beschlussentscheidung ist schriftlich Protokoll zu führen.

(7) Im Fall eines Folgeantrages sind die Gegebenheiten zum Zeitpunkt der neuerlichen Antragstellung erneut sorgsam zu prüfen.

(8) Die Arbeit der Vergabekommission inklusive aller Abstimmungen kann auch per Telefon- bzw. Videokonferenz oder in Home-Office Tätigkeit erfolgen.

(9) Die Mitglieder der Vergabekommission sind nicht befugt, selbst ein Stipendium im Rahmen des Sonderfonds „Studienbeiträge“ zu erhalten.

(10) Bei Befangenheit eines Mitglieds der Vergabekommission hat sich dieses Mitglied des Stimmrechts zu enthalten.

§ 6 Nachträgliche Prüfung und Rückzahlung des Stipendiums

(1) Die ÖH Mozarteum behält sich vor, lückenlose Kontoauszüge, sowie Einkommensnachweise der Eltern bis zu 4 Monate nach Stipendienzusage anzufordern. AntragsstellerInnen verpflichten sich, im Falle einer Förderung auf Nachfrage diese Unterlagen binnen 14 Tage der ÖH Mozarteum zur Verfügung zu stellen. Ist das Beibringen dieser Unterlagen aufgrund eines unzumutbaren Aufwands nicht möglich, kann in Ausnahmefällen über eine eidesstaatliche Erklärung auf die Unterlagen verzichtet werden.

(2) StipendiatInnen sind zur Rückzahlung des Stipendiums verpflichtet, wenn sie gegenüber der ÖH Mozarteum fehlerhafte/falsche Unterlagen eingereicht oder fehlerhafte/falsche Angaben gemacht haben.

Die ÖH Mozarteum behält sich für diesen Fall vor, rechtliche Schritte einzuleiten.

(3) Sollte sich die finanzielle Situation eines Stipendiaten bzw. einer Stipendiatin binnen 4 Monaten nach Stipendienzusage, insbesondere in Hinblick auf Hilfen seitens der Eltern oder anderer

Familienmitglieder signifikant verbessern, hat der/die StipendiatIn dies der ÖH Mozarteum umgehend schriftlich mitzuteilen. In diesem Fall entscheidet die Vergabekommission über eine mögliche vollständige oder teilweise Rückforderung des Stipendiums.

(4) Die Einverständniserklärung, welche jede/jeder Antragsstellende zu unterfertigen hat, beinhaltet die Verpflichtung der/des Antragsstellenden, das Stipendium aus oben genannten Gründen ganz oder teilweise zurückzuzahlen.

(5) Die Bestimmungen gemäß § 6 sind im Antragsformular festzuhalten und den Antragstellenden zur Kenntnis zu bringen, die Antragstellenden haben mit ihrer Unterschrift zuzustimmen.

§ 7 Budget

Das Budget des Fonds ergibt sich aus Mitteln der Universität Mozarteum Salzburg, welche per Überweisung auf das Konto der ÖH Mozarteum Salzburg zur Verfügung gestellt werden.

§ 8 Umgang mit persönlichen Daten

(1) Sämtliche persönlichen Daten und Unterlagen werden mit größter Sorgfalt und Vertraulichkeit behandelt.

(2) Innerhalb der ÖH Mozarteum haben ausschließlich Mitglieder der Vergabekommission Zugang zu den Bewerbungsunterlagen.

(3) Keinesfalls werden persönliche Daten und Unterlagen an Dritte weitergegeben.

(4) Die persönlichen Daten und Unterlagen werden ausschließlich zur Abwicklung des Stipendiums und der Berechnung der jeweiligen Höhe verwendet.

(5) Alle Bewerbungsunterlagen werden für die Dauer von 7 Jahren gemäß § 41 (6) HSG 2014 für unberechtigte Personen unzugänglich archiviert.

§ 9 Änderungen

Änderungen an dieser Richtlinie bedürfen eines Beschlusses mit einfacher Mehrheit der Universitätsvertretung.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt mit der 4. o. Sitzung der Universitätsvertretung am 25.04.2024 gemäß Beschluss in Kraft.