

## Antrag auf Kohortenförderung

<b>Kohorte</b> z.B. EXP BA VZ 2021		- Eingangsvermerk -	
<b>Nachname</b>			
<b>Vorname</b>			
<b>PersKz</b> z.B. 11/2/3333/444			
<b>E-Mail</b>		<b>Telefon</b>	
<b>IBAN</b>		<b>BIC</b>	

<b>Zweck der Förderung</b>	<b>Anzahl der Teilnehmenden</b>
----------------------------	---------------------------------

Nr.	Unternehmen <i>z.B. Firma ABC</i>	Verwendungszweck <i>z.B. Transport zum Seminar XY</i>	Status <i>offen/bez.</i>	Datum <i>tt.mm.jjjj</i>	Betrag <i>€ 0.000,00</i>
1					€
2					€
3					€
4					€
5					€
6					€
7					€
8					€
9					€
10					€
<b>Gesamtbetrag</b>					<b>€</b>

Mit der Unterschrift wird die inhaltliche und rechnerische Richtigkeit des Antrags sowie die Einhaltung der Grundsätze von Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Zweckmäßigkeit bestätigt.

**Datum** \_\_\_\_\_

**Unterschrift** \_\_\_\_\_

- nicht ausfüllen -

Höhe der Förderung	
SV / Stud.	€
Studierende	
<b>Gesamt</b>	<b>€</b>

Kontierung	
Betrag	Konto
€	
€	
€	

Zahlungsvermerk
#
Vorsitz
WiRef
Bezahlt

## Hinweise & Richtlinien

Jede Kohorte kann pro Studienjahr um eine Förderung für eine Veranstaltung ansuchen, an der zumindest 75% der jeweiligen Studierenden (ausgenommen PTS, ARTS, Exchange) im Rahmen ihres Studiums teilgenommen haben (z.B. Exkursion, Seminar, Workshop, Buchbestellung).

### Beantragung & Fristen

Die Anfrage bezüglich einer Förderung ist von der Jahrgangsvertretung an die Studienvertretung zu stellen. Gemeinsam können verschiedene Möglichkeiten der Förderung besprochen und in Erwägung gezogen werden. Nach Absprache, Zustimmung und Überprüfung des/der StudienvertreterIn kann der Antrag auf Förderung an das WiRef gestellt werden. Eine Förderung kann nur gegen Vorlage aller notwendigen Unterlagen **im Original** erfolgen:

- Antragsformular „Antrag auf Kohortenförderung“
- Liste der Teilnehmenden
- Zahlungsnachweise (siehe „Abwicklung der Bezahlung“)

Der vollständige Antrag ist so schnell wie möglich, spätestens aber vier Wochen nach dem Rechnungsdatum abzugeben. Ab einer Fördersumme von über € 400,00.- müssen von der zuständigen Jahrgangsvertretung drei Angebote eingeholt und gemeinsam mit dem Studienvertreter besprochen werden. Bei Bedarf können vom Wirtschaftsreferat weitere ergänzende Unterlagen unter Gewährung einer Nachfrist von zwei Wochen angefordert werden. Wird eine der genannten Fristen überschritten, so behält sich das Wirtschaftsreferat vor, eine Förderung nicht zu gewähren. Anträge können nach vorheriger Terminvereinbarung im ÖH-Büro (Campus West, Büro E.04) oder im STS-Büro (G.4.15) abgegeben bzw. per Post gesendet werden.

### Höhe und Zweck der Förderung

Die jeweilige Studienvertretung (SV) fördert Veranstaltungen, welche in Zusammenhang mit dem Studium stehen. Dies können unter anderem Zuschüsse zu Seminaren, Buchbestellungen oder Exkursionen sein. Keinesfalls gefördert werden unter anderem Alkohol oder Veranstaltungen, welche in keiner Relevanz zum Studium stehen. Die Höhe der Förderung wird individuell mit der Studienvertretung besprochen. Es kann außerdem, wenn für die Förderung sinnführend, eine jahrgangsübergreifende Förderung beantragt und besprochen werden. Die Gewährung von Förderungen erfolgt nach Vorhandensein der Mittel und es besteht daher kein Rechtsanspruch auf eine Förderung oder eine bestimmte Höhe der Förderung.

*Stand: Studienjahr 2021/22*

### Abwicklung der Bezahlung

**Status „bez.“:** Bei Förderungen für Rechnungen, die bereits bezahlt wurden, wird die gesamte Fördersumme an die antragstellende Jahrgangsvertretung ausbezahlt. Dies setzt voraus, dass mit den beigelegten Zahlungsnachweisen, insbesondere Rechnungen im Original, nachgewiesen werden kann, dass der zu fördernde Betrag bereits von ebendieser Jahrgangsvertretung beglichen wurde, der Betrag also für die anderen Studierenden vorfinanziert wurde (hierfür kann in Ausnahmefällen im Vorfeld um eine Akontozahlung beim Wirtschaftsreferat angesucht werden). Es werden in keinem Fall separate Zahlungen an die einzelnen Teilnehmenden überwiesen.

**Status „offen“:** Bei Förderungen für Rechnungen die offen sind, also noch nicht bezahlt wurden, kann das Wirtschaftsreferat die Rechnung direkt begleichen. Dies setzt voraus, dass die Rechnung direkt auf die „Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der IMC FH Krems“ (genaue Anschrift siehe oben) ausgestellt wurde und ist jedenfalls vorab mit dem Wirtschaftsreferat abzuklären.

**Im Zweifelsfall oder bei generellen Fragen, bitte vor der Antragstellung direkt mit dem Wirtschaftsreferat (WiRef@oeh.imc-krems.eu) Kontakt aufnehmen.**

- Aktenvermerke -

## Liste der Teilnehmenden

Bitte Teilnehmerinnen und Teilnehmer in alphabetischer Reihenfolge in die Liste eintragen und bei Bedarf bitte weitere Listen anhängen und Nummerierung fortsetzen.

<b>Nr.</b>	<b>Nachname</b>	<b>Vorname</b>	<b>Personenkennzahl</b> <i>z.B. 11/2/3333/444</i>	<b>Unterschrift</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

## Zahlungsnachweise

Bitte originale Rechnungen, Überweisungsbestätigungen etc. auf diesem Blatt anbringen.

## Datenschutzbelehrung

Wir, die Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der IMC FH Krems (ÖH IMC Krems), nehmen den Schutz Ihrer persönlichen Daten sehr ernst und halten uns strikt an die Regeln der Datenschutzgesetze. Personenbezogene Daten werden nur im notwendigen Umfang erhoben. In keinem Fall werden die erhobenen Daten verkauft oder aus anderen Gründen an Dritte weitergegeben.

Wir verarbeiten Ihre personenbezogenen Daten, die unter folgende Datenkategorien fallen: *Name, Personenkennzeichen, Studiengang, Unterschrift; ev. E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Bankverbindung*

Wir erhalten diese Daten von Ihnen bei der Einreichung des Förderantrages zur Erfüllung unserer rechtlichen Verpflichtungen.

Der Zweck dieser Datenverarbeitung ist:

- Feststellung der Teilnahme des Studierenden am eingereichten Förderzweck zur Abwicklung des Förderantrages.

Die Löschung der gespeicherten personenbezogenen Daten erfolgt, wenn Sie Ihre Einwilligung zur Speicherung widerrufen, wenn ihre Kenntnis zur Erfüllung des mit der Speicherung verfolgten Zwecks nicht mehr erforderlich ist oder wenn ihre Speicherung aus sonstigen gesetzlichen Gründen unzulässig ist.

Wir geben Ihre Daten an folgende Empfänger weiter:

- Banken (zum Zwecke des Zahlungsverkehrs)

Sie erreichen uns unter folgenden Kontaktdaten:

Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft an der IMC FH Krems,  
3500 Krems an der Donau, Piaristengasse 1

- Telefon 02732/802269
- E-Mail: [info@oeh.imc-krems.eu](mailto:info@oeh.imc-krems.eu); Vorsitz: [vorsitz@oeh.imc-krems.eu](mailto:vorsitz@oeh.imc-krems.eu)

Unseren Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter:

[dsb@oeh.imc-krems.eu](mailto:dsb@oeh.imc-krems.eu)

Wir sind bemüht, Ihre personenbezogenen Daten durch Ergreifung aller technischen und organisatorischen Möglichkeiten so zu speichern, dass sie für Dritte nicht zugänglich sind. Bei der Kommunikation per E-Mail kann die vollständige Datensicherheit von uns nicht gewährleistet werden, so dass wir Ihnen bei vertraulichen Informationen den Postweg empfehlen.

Ihnen stehen grundsätzlich die Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung, Datenübertragbarkeit und Widerspruch zu. Dafür wenden Sie sich an uns.

Wenn Sie glauben, dass die Verarbeitung Ihrer Daten gegen das Datenschutzrecht verstößt oder Ihre datenschutzrechtlichen Ansprüche sonst in einer Weise verletzt worden sind, können Sie sich bei der Aufsichtsbehörde beschweren.

In Österreich ist die Datenschutzbehörde zuständig.

Stand 07/22