Richtlinien und Vergabemodalitäten

für Fahrtkostenzuschuss der ÖH PHSt

Präambel

Als Studierendenvertretung an der PH Steiermark sind wir sehr darum bemüht, die Studierenden an der PH Steiermark im Rahmen unserer Möglichkeiten bestmöglich zu entlasten. Schulpraktika, die sich teilweise über das gesamte Semester erstrecken und teils weite Anreisen erfordern, stellen eine große finanzielle Belastung für viele Studierende dar, die mithilfe dieses Fördertopfes etwas abgefedert werden sollen.

Beschlussfassung am: 17.11.2026

§ 1 Allgemeine Voraussetzungen

1. Voraussetzung für die Gewährung eines Fahrtkostenzuschusses durch die Hochschüler*innenschaft an der Pädagogischen Hochschule Steiermark (im Folgenden als ÖH PHSt bezeichnet) ist die Erfüllung folgender Kriterien:
   1.1. Der*Die Studierende ist Mitglied der ÖH PHSt (ÖH-Beitrag wurde bezahlt).
   1.2. Der*Die Studierende hat eine aktuell geltende Meldung zu einem Studium an der Pädagogischen Hochschule Steiermark.
   1.3. Der*Die Studierende hat im vergangenen Semester eine Lehrveranstaltung aus den Pädagogisch-Praktischen Studien laut laufendem/auslaufendem Curriculum positiv absolviert.
2. Auf die Gewährung von Unterstützung durch die ÖH der Pädagogischen Hochschule Steiermark besteht keinesfalls ein Rechtsanspruch.

§ 2 Soziale Bedürftigkeit

1. Anträge, die soziale Bedürftigkeit nachweisen, werden vorgereiht.
2. Soziale Bedürftigkeit im Rahmen dieser Richtlinie liegt vor, wenn der*die Studierende bereits Förderungen bezieht, die auf soziale Bedürftigkeit schließen lassen. Darunter fallen:
   2.1. der Sozialtopf der Hochschüler*innenschaft der Pädagogischen Hochschule Steiermark

2.2. der Sozialfonds und ähnliche Förderungen der Österreichischen Hochschüler*innenschaft
2.3. Studienbeihilfe laut Studienförderungsgesetz
2.4. Studienbeihilfe der AK
2.5. andere Förderungen, die einen Nachweis der sozialen Bedürftigkeit erfordern

3. Bezieht der*die Studierende keine der oben genannten Förderungen, liegt soziale Bedürftigkeit vor, wenn die monatlichen Einnahmen der*des Studierenden die Armutsgefährdungsschwelle von 1827 € unterschreiten (Referenzwert: Armutsgefährdungsschwelle 2026 laut Statistik Austria) und die Einnahmen die notwendigen monatlichen Ausgaben um weniger als 200€ übersteigen.

§ 3 Antragstellung

1. Die Einreichung erfolgt im Nachhinein innerhalb von vier Wochen ab dem ersten Lehrveranstaltungstag des jeweils neuen Semesters, siehe Einteilung des Studienjahres im Mitteilungsblatt der Pädagogischen Hochschule Steiermark. Die Antragsfristen werden auf der Webseite und den Social-Media-Plattformen der ÖH PHSt bekanntgegeben.
2. Anträge für diesen Zuschuss können von Studierenden durch elektronische Übermittlung an die dafür bekanntgegebene E-Mail-Adresse der ÖH PHSt gestellt werden. Studierende, denen eine Übermittlung per E-Mail aus jeglichen Gründen nicht möglich ist, können die Unterlagen auch per Post an die ÖH der PHSt übermitteln.
3. Es ist nur ein Antrag pro Person und pro Semester möglich.
4. Falls der*die Antragsteller*in bereits aus einem Fördertopf einer anderen lokalen Hochschüler*innenschaft eine Förderungszahlung in ähnlicher Form erhalten hat, wird keine weitere Förderung von Seiten der ÖH PHSt ausgezahlt.
5. Dem Antrag, der über das von der ÖH PHSt zur Verfügung gestellte Formular erfolgt und jedenfalls den Namen, die Anschrift und die Matrikelnummer der*des Studierenden zu enthalten hat, sind beizulegen:
   5.1. Kopie des Studierendenausweises
   5.2. Kopie der Absolvierungsbestätigung für das Praktikum (inkl. Schulstempel)
   5.3. Kopie der Terminliste, die die Anwesenheit an der Praxisschule an den entsprechenden Tagen belegt.
   5.4. Scan der Belege für die Fahrt mit öffentlichen Verkehrsmitteln (Originaltickets)
   und/oder

5.5. bei Fahrt mit PKW: Scan des Zulassungsscheins, Kilometeranzahl (laut Google Maps o.Ä.)

6. Fehlende Unterlagen können von dem*der Bearbeiter*in des Antrags nachgefordert werden. Werden diese nicht nachgereicht, erfolgt keine weitere Bearbeitung des Antrags.
7. Die Hin- und Rückfahrt zur Praxisschule müssen am gleichen Tag stattfinden, ansonsten wird nur die Hinfahrt rückerstattet. Rückfahrten werden nur in Kombination mit einer Hinfahrt rückerstattet.
8. Für Fahrten mit den Österreichischen Bundesbahnen werden nur Tarife mit Vorteilscard rückerstattet.

§ 4 Nachweise der sozialen Bedürftigkeit

1. Der Nachweis sozialer Bedürftigkeit erfolgt auf freiwilliger Basis. Dafür sind dem Antrag Unterlagen beizufügen:
   1.1. Bestätigungen/Bescheide über den Bezug von Zuschüssen nach § 2 Abs. 1 oder
   1.2. Unterlagen, die soziale Bedürftigkeit gemäß § 2 Abs. 2 nahelegen. Ein Nachweis der sozialen Bedürftigkeit erfolgt durch die Vorlage der notwendigen Einkommens- und Ausgabennachweise. Jedenfalls hat die antragstellende Person einen Einkommensnachweis (inkl. Bescheide, auch negative, über staatliche Beihilfen, insbesondere Studien-, Familien- und Wohnbeihilfe) und die Transaktionen der letzten drei Monate aller seiner*ihrer Konten vorzulegen. Fließen wesentliche Einnahmen und Ausgaben nicht über das eigene Konto, sind diese ebenfalls bekanntzugeben.

§ 5 Reihung

1. Die Vergabe der Förderung erfolgt grundsätzlich nach dem Zeitpunkt der Antragstellung. Jedoch werden die Studierenden, die soziale Bedürftigkeit im Sinne dieser Richtlinie (siehe §4) nachweisen, vorgereiht. Innerhalb dieser Gruppe wird wiederum nach dem Zeitpunkt der Antragstellung gereiht.
2. Studierende, deren Praxisschulen innerhalb der Zone 101 liegen, werden insgesamt nachgereiht.
3. Studierende, die eine Hauptinskription an der Pädagogischen Hochschule Steiermark nachweisen können, werden gegenüber jenen, die an einer anderen Hochschule des Verbund Süd-Ost hauptinskribiert sind, vorgereiht.
4. Bei hauptinskribierten Studierenden werden jene, die soziale Bedürftigkeit nachweisen, vorgereiht.
5. Anträge, die nach Ablauf bekanntgegebener Antragsfristen einlangen, können nicht mehr

§ 6 Verfahren & Vergabe

1. Rückerstattet werden die vollständigen Fahrtkosten laut Ansuchen, höchstens aber 100€.
2. Fahrtkosten für Autofahrten werden nur gefördert, wenn die Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln nicht zumutbar ist. Die Entscheidung über die Zumutbarkeit obliegt im Zweifel dem*der Sozialreferent*in. Im Falle von Autofahrten wird ein Kilometergeld von 0,50€ ausbezahlt.
3. Studierende mit Dauerfahrkarten (wie z.B. Topticket oder Klimaticket) erhalten pauschal die Hälfte der Höchstförderung als Zuschuss.
4. Pro Semester wird nur ein Zuschuss gewährt.
5. Die Entscheidung über einen Antrag wird dem*der Antragsteller*in schriftlich per E-Mail mitgeteilt. Sie kann in begründeten Fällen von den Richtlinien abweichen.
6. Die eingelangten Anträge werden von dem*der Sozialreferentin oder einem*einer von ihm*ihr beauftragten Sachbearbeiter*in bearbeitet. In diesem Fall werden die Anträge von dem*der Sozialreferent*in überprüft. Eine Zusammenfassung der genehmigten Anträge wird gemeinsam mit einer Auszahlungsliste dem*der Finanzreferent*in und dem*der Vorsitzenden der ÖH der PHSt zur Genehmigung und Auszahlung vorgelegt und einmal im Semester gesammelt ausbezahlt.
7. Änderungen an den im Antrag angegebenen Daten sind dem*der zuständigen Sachbearbeiter*in unverzüglich zu melden. Unterstützungen, die durch unwahre oder unvollständige Angaben erlangt wurden, sind zurückzuzahlen.
8. Die Gesamtförderhöhe des Fahrtkostenzuschusses der ÖH PHSt beträgt 4.500 Euro pro Wirtschaftsjahr. Sollte das verfügbare Budget vollständig ausgeschöpft werden, kann in einer Hochschulvertretungssitzung der ÖH PHSt eine Erhöhung beschlossen werden. Ansonsten müssen die Gesamtförderhöhe übersteigende Anträge abgelehnt werden (Reihung siehe §5).

§ 8 Datenschutz

1. Es werden keine Daten von Studierenden an Unbefugte weitergegeben.
2. Sämtliche Informationen im Zusammenhang mit Ansuchen für den Fahrtkostenzuschuss unterliegen strikter Verschwiegenheitspflicht. Zugang zu diesen Informationen erhalten nur der*die zuständige Sachbearbeiter*in, der*die zuständige Referent*in, der*die Finanzreferent*in und der*die Vorsitzende der ÖH PHSt. Mandatar*innen der

Hochschulvertretung können im Rahmen ihres Auskunftsrechts Auskunft über anonymisierte Daten erhalten.

3. Alle Personen, die nach § 8 Abs 2. ganz oder teilweise Zugang zu Informationen über die Ansuchen auf einen Fahrtkostenzuschuss erhalten, erhalten diesen erst, nachdem sie die Vertraulichkeitserklärung im Anhang dieser Richtlinien unterzeichnet haben. Die unterzeichnete Vertraulichkeitserklärung ist mit den Unterlagen des Fahrtkostenzuschusses sicher aufzubewahren, außerdem ist eine Liste über alle Personen zu führen, die Zugang zu den Unterlagen erhalten. Diese Liste hat auch die Begründung dafür, warum der Zugang gewährt wurde, zu enthalten.

Anhang – Vertraulichkeitserklärung

Vertrauliche Informationen im Sinne dieser Vereinbarung sind alle mündlichen oder schriftlichen Informationen und Materialien eines Antrags auf Fahrtkostenzuschuss sowie der Bearbeitung, Wiederbearbeitung und Entscheidung.

Der*die Unterzeichnende verpflichtet sich, alle ihm direkt oder indirekt zur Kenntnis gekommenen vertraulichen Informationen strikt vertraulich zu behandeln und nicht ohne vorherige schriftliche Zustimmung des*der Ansuchenden sowie in gesetzlich vorgeschriebenen Fällen an Dritte weiterzugeben, zu verwerten oder zu verwenden.

Der*die Unterzeichnende wird alle geeigneten Vorkehrungen treffen, um die Vertraulichkeit sicherzustellen. Vertrauliche Informationen werden nur an die laut Richtlinien des Fahrtkostenzuschusses dazu berechtigten Personen weitergegeben. Der*die Unterzeichnende stellt sicher, dass diese Personen ebenfalls die vorliegende Vertraulichkeitsvereinbarung unterzeichnet haben.

Die Pflicht zur absoluten Vertraulichkeit dauert auch nach Beendigung sämtlicher Funktionen an der ÖH der Pädagogischen Hochschule Steiermark an. Auf Verlangen sind ausgehändigte Unterlagen einschließlich aller davon angefertigten Kopien sowie Arbeitsunterlagen und -materialien zurückzugeben.

Der*die Unterzeichnende haftet für alle Schäden in vollem Umfang, die der ÖH der Pädagogischen Hochschule Steiermark sowie dem*der Ansuchenden durch Verletzung dieser vertraglichen Pflichten entstehen.

_____	_____	_____
Ort / Datum	Name in Blockbuchstaben	Unterschrift