

## **ZUSCHUSS 2025/26**

### **Materialkosten, Exkursionen**

### **RICHTLINIEN**

#### Allgemeine Voraussetzung

- Studierende die ein Mitglied der Hochschülerinnen-und Hochschülerschaft an der PHT sind, können für folgende Studien einen Zuschuss der Hochschulvertretung (HV) beantragen:
  - **Bachelorstudium Elementarpädagogik**
  - **a.o. Bachelorstudium Inklusive Elementarpädagogik**
  - **Hochschullehrgang Elementarpädagogik**
  - **Hochschullehrgang Quereinstieg Elementarpädagogik**
  - **Hochschullehrgang Inklusive Elementarpädagogik**
- Der Zuschuss kann für die in den nachfolgenden Punkten erwähnten Kosten beantragt werden (- bei Fragen kannst du dich an das Referat Elementarpädagogik wenden):
  - **Materialkosten**  
*Unter Materialkosten verstehen wir alles, was von der PHT **verlangt** wird, z.B.:*  
Werkmaterial, Bücher/Unterlagen, Druckkosten, Bachelor- und Masterarbeiten
  - **Exkursionen**  
*die von der PHT vorgegeben sind und welche für einen Studienabschluss **relevant** sind, z.B.:* Ausflüge in Lehrveranstaltungen
- **Auf die Gewährung des Zuschusses besteht kein Rechtsanspruch.**

#### Ansuchen und Antragsfristen

- Es werden nur Anträge bearbeitet, die von der **PHT-Mailadresse** des bzw. der Antragsteller:in (...@stud.ph-tirol.ac.at) an [stv.elementar@ph-tirol.ac.at](mailto:stv.elementar@ph-tirol.ac.at) gesendet werden.
- Der Antrag ist vollständig ausgefüllt, mit allen Nachweisen, zu versenden.
- Im **Wintersemester 2025/26** können Anträge zwischen **Oktober 2025 und 31. Jänner 2026** gestellt werden. Das Rechnungsdatum darf nicht vor dem **1. Juni 2025** liegen.
- Im **Sommersemester 2026** können Anträge zwischen **1. Februar 2026 und 31. Mai 2026** gestellt werden. Das Rechnungsdatum darf nicht vor dem **1. Februar 2026** liegen.
- Mit einem Antrag können mehrere Rechnungen eingereicht werden.
- Es kann mehrmals im Semester um einen Zuschuss angesucht werden.

## Zuschusshöhe und -umfang

- Die Zuschusshöhe beträgt **30 % des Rechnungsbetrages** (inkl. MwSt.).
- Exkursion: Die Richtsätze der Gebarungsordnung (GEBO) der HV sind von der StV heranzuziehen und einzuhalten. Übersteigen die Kosten die Richtsätze – z.B. für Fahrt, Logis, Kost – werden die Kosten nur bis zur Obergrenze der Richtsätze gefördert.
- Jede:r Studierende kann **pro Semester maximal € 200,-** Zuschuss erhalten.
- Bei begründeten finanziellen Notlagen kann die StV einen höheren Zuschuss gewähren.

## Verfahren

- Bei unvollständigen Anträgen bzw. Nachweisen, werden Unterlagen nachgefordert. Werden sie nicht nachgereicht, wird der unvollständig gebliebene Antrag abgelehnt.
- Beim Ansuchen um Zuschuss von Materialkosten etc. muss begründet werden, inwiefern diese in der jeweiligen Lehrveranstaltung / im UF Verwendung finden. Ohne valide Begründung wird der Antrag abgelehnt. Werden beim Kauf bestimmte Modelle durch die LV-Leitung vorgeschrieben (z.B. Messer für das Messerset), werden keine Spezialmodelle gefördert.
- Unwahre Angaben und Unterlagen führen dazu, dass der Antrag abgelehnt wird.
- Unterstützungen, die durch unwahre oder unvollständige Angaben erlangt wurden, sind vollständig zurückzuerstatten.
- Änderungen an den im Antrag angegebenen Daten sind unverzüglich zu melden.
- Über Annahme / Ablehnung des Antrags werden die Studierenden **innerhalb von 21 Tagen** nach Antragstellung informiert.

## Vergabe

- Die Bearbeitung und Vergabe des Zuschusses erfolgen durch die StV Sekundarstufe.
- Die Anträge werden anhand des Einreichungsdatums nacheinander bearbeitet.
- Die Auszahlung erfolgt nach dem First Come – First Served Prinzip.
- Zuschüsse dürfen so lange ausbezahlt werden, bis die StV-Sachmittel aufgebraucht sind.
- Sind die Sachmittel der StV aufgebraucht, können Sachmittel aus dem Fördertopf der HV verwendet werden.

## Datenschutz

- Informationen im Zusammenhang mit den Ansuchen unterliegen der Verschwiegenheitspflicht.
- Die StV, das Wirtschaftsreferat und die bzw. der Vorsitzende der HV erhalten Zugang zu den Daten.

## **ANTRAG**

### 1. Informationen zu Antragsteller:in

<b>Name</b>	
<b>Adresse</b>	
<b>Studienrichtung</b>	
<b>Matrikelnummer</b>	
<b>Kontoinhaber:in</b>	
<b>IBAN</b>	

### 2. Beizulegende Unterlagen:

- Immatrikulationsbestätigung des aktuellen Semesters
- Kopie eines Personaldokumentes mit Lichtbild
- die zu fördernden Rechnungen und/oder bei Einzahlung auf das Konto der PHT bzw. auf das von Dozierenden die entsprechende Zahlungsaufforderung (E-Mail)
- Bankbeleg und ggf. Zahlungsbeleg (z.B. PayPal, Kreditkarte, etc.)

### 3. Hast du im vorherigen Semester einen Zuschuss aus diesem Fördertopf erhalten?

- ☐ NEIN  
☐ JA für was, wieviel € :

---

---

---

### 4. Hast du im aktuellen Semester einen Zuschuss aus diesem Fördertopf erhalten?

- ☐ NEIN  
☐ JA für was, wieviel € :

---

---

---

**5. Erläutere für ALLE in diesem Antrag eingereichten Ausgaben 5.1, 5.2 und 5.3!**

**5.1 Lehrveranstaltung und LV-Leitung**

**5.2 Rechnungsbetrag in EURO (siehe dbzgl. Punkt 2. Beizulegende Unterlagen)**

**5.3 Verwendung/Begründung**

**6. Bestätigung von Antragsteller:in**

Ich bestätige durch meine Unterschrift die Richtigkeit und Vollständigkeit aller Angaben.

Ich nehme zur Kenntnis, dass Unterstützungen, die wegen unvollständiger oder unwahrer Angaben gewährt wurden, zurückzuzahlen sind und dies zu einer Anzeige führen kann.

Ich bestätige, dass ich die Richtlinien für den Zuschuss gelesen und verstanden habe.

Der Rechtsweg und Rechtsanspruch sind ausgeschlossen.

Zur Bearbeitung des Antrags bzw. zur Durchführung des Verfahrens werden personenbezogene Daten verarbeitet.

.....  
**Datum, Unterschrift von Antragsteller:in**

## BEARBEITUNG

<b>Referat Elementarpädagogik</b>		<b>Checkliste</b>
<b>Antrag erhalten am:</b> (Datum, Unterschrift)		
<b>Allgemeine Voraussetzung:</b>		<input type="checkbox"/> Werden die Richtlinien eingehalten?
<b>Ansuchen und Antragsfristen:</b>		<input type="checkbox"/> Werden die Richtlinien eingehalten?
<b>Vollständigkeit:</b> (Nur vollständige Anträge sind an das WiRef weiterzuleiten.)		<input type="checkbox"/> Ist Punkt 1 vollständig ausgefüllt? <input type="checkbox"/> Ist Punkt 2 vollständig eingereicht? <input type="checkbox"/> - Immatrikulationsbestätigung <input type="checkbox"/> - Personaldokument mit Lichtbild (Kopie) <input type="checkbox"/> - Rechnung und/oder bei Einzahlung auf das PHT-Konto bzw. auf das von Dozierenden die Zahlungsaufforderung <input type="checkbox"/> - Bankbeleg und ggf. Zahlungsbeleg <input type="checkbox"/> Ist Punkt 3 ausgefüllt? <input type="checkbox"/> Ist Punkt 4 ausgefüllt? <input type="checkbox"/> Ist Punkt 5 vollständig ausgefüllt? <input type="checkbox"/> Ist Punkt 6 unterschrieben mit Datum?
<b>Antrag vollständig am:</b> (Datum, Unterschrift)		
<b>Zuschusshöhe und -umfang:</b> (Siehe Richtlinien und bei Exkursionen die Richtsätze in der Gebarungsordnung)		<input type="checkbox"/> Werden die Richtlinien eingehalten? <input type="checkbox"/> Exkursion: Werden bei der Zuschusshöhe die Richtsätze der GEBO eingehalten? <input type="checkbox"/> Wird der max. Zuschuss pro Antragsteller:in eingehalten? <input type="checkbox"/> Liegt eine finanzielle Notlage (für ein Überschreiten des max. Zuschuss) vor?  <b>EURO:</b>
<b>Genehmigung (JA / NEIN)</b>		<b>Datum und Unterschrift</b>
<b>Elementarreferent:in :</b>		
<b>Wirtschaftsreferent:in :</b>		
<b>Wirtschaftsreferat</b>		<b>Unterschrift</b>
Eingangsdatum		
Kostenstelle		
Nummer im Journal		
Zahlungsdatum		