

# RICHTLINIEN FÜR DEN FÖRDERTOPF: ÖH FORSCHUNGS-FÖRDERTOPF

Eingerichtet von der Bundesvertretung der Österreichischen  
Hochschüler\_innenschaft

## 1. GRUNDSÄTZE

Die Österreichische Hochschüler\_innenschaft (ÖH) betrachtet die Förderung kritischer und gesellschaftspolitisch relevanter wissenschaftlicher Auseinandersetzungen als zentrale Aufgabe. Um drei essenzielle Forschungsfelder, die oft unzureichend finanzielle Unterstützung finden, gezielt zu stärken, werden die bisherigen von der ÖH eingerichteten Fördertöpfe in einem gemeinsamen Forschungsstipendium zusammengeführt.

Der ÖH ist Forschung zu sozialer Durchlässigkeit im Studium, feministischer und queerer Forschung sowie Forschung zu Umwelt- und klimapolitischen Themen ein großes Anliegen. Da es wenig Angebote gibt, Forschungsprojekte zu diesen Themen gefördert umzusetzen, sehen wir uns als ÖH verantwortlich, entsprechende Arbeiten zu unterstützen, um die andauernde wissenschaftliche Auseinandersetzung mit diesen Schlüsselbereichen zu fördern.

Nachwuchswissenschaftler\_innen können im Rahmen dieses Fördertopfes um finanzielle Unterstützung ansuchen. Die wissenschaftliche Arbeit bzw. das wissenschaftliche Projekt muss dementsprechend klar den wissenschaftlichen Bezug zu mindestens einem der folgenden Schwerpunkte erkennen lassen:

- a.) Soziale Dimension im Studium und soziale Durchlässigkeit
- b.) Feministischer und/oder queerer Bezug
- c.) Umwelt, Klima und Nachhaltigkeit

Darüber hinaus dürfen damit keine Vorurteile, Klischees, Geschlechterstereotypen oder jegliche andere Formen der Diskriminierung (z.B. Rassismus, Ableismus, Klassismus, Homo- und Trans\*feindlichkeit) transportiert werden. Zudem ist bei Erstellung der Arbeit auf eine geschlechtergerechte und -sensible Sprache zu achten.

## 2. FÖRDERHÖHE

Eine Förderung wird in Form eines Stipendiums und/oder eines Kostenersatzes ausgezahlt. Der höchstmögliche Förderbetrag ist 2.000,- Euro.

Pro Studienjahr steht eine im aktuellen Jahresvoranschlag der Österreichischen

Hochschüler\_innenschaft festgelegte Summe zur Verfügung.

## **2.1. Förderungsmöglichkeiten**

Studierende können für ihrer wissenschaftlichen Arbeit (Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten, sowie andere wissenschaftliche Projekte) bei der Österreichischen Hochschüler\_innenschaft um ein Stipendium ansuchen, dabei gibt es die Möglichkeit vor Beginn der Arbeit um ein Stipendium ansuchen oder bis zu drei Monate nach Abschluss der Arbeit einen Kostenersatz anzufragen. Die Österreichische Hochschüler\_innenschaft behält sich das Recht vor, Antragsteller\_innen bei offenen Fragen zur Arbeit und/oder dem gestellten Antrag vor der Förderzusage zu einem persönlichen Gespräch einzuladen.

### **2.1.1. Stipendium**

Im Falle eines Stipendiums erfolgt die Bezahlung in Tranchen, wobei die letzte Tranche erst nach Abschluss der wissenschaftlichen Arbeit bzw. des wissenschaftlichen Projekts überwiesen wird. Die Anzahl der Tranchen wird fallspezifisch festgelegt, wobei die Förderung zumindest in zwei Tranchen aufgeteilt wird. Die Tranchen sind dem Zeitplan entsprechend aufzuteilen. Die letzte Tranche ist in jedem Fall nach Einsendung der Arbeit auszusahlen.

### **2.1.2. Kostenersatz**

Im Rahmen der Förderung gibt es die Möglichkeit, Kosten zu decken, die für die Erstellung der wissenschaftlichen Arbeit zusätzlich angefallen sind.

Der Kostenersatz wird von der Österreichischen Hochschüler\_innenschaft grundsätzlich im Weg der Abrechnung bereits bezahlter Rechnungen nach Abschluss der Arbeit bzw. des Projektes ausbezahlt. Falls der\_die Antragssteller\_in einzelne offene Rechnungen jedoch nicht vorstrecken kann, besteht im Rahmen dieses Fördertopfes auch die Möglichkeit, diese direkt bei der Österreichischen Hochschüler\_innenschaft zur Bezahlung einzureichen (siehe auch Durchführungs- und Abrechnungsgrundsätze).

Etwaige Honorare (beispielsweise für Layout) werden von der Österreichischen Hochschüler\_innenschaft prinzipiell nicht bezahlt, außer die Notwendigkeit dieser wird begründet. Bei der Behandlung der Anträge wird zudem auf das Verhältnis solcher Honorare zu den restlichen Kosten geachtet. Ein Kostenersatz für Bücher und elektronische Medien kann nur in jenen Fällen gestattet werden, in denen die Bücher bzw. elektronischen Medien in keinen österreichischen

Bibliotheken, Videotheken oder Büchereien erhältlich sind. Im Falle eines Kostenersatzes sind die rückerstatteten Medien nach Abschluss der Arbeit der ÖH-Bundesvertretung zur Verfügung zu stellen.

## **2.2. Bereits laufende und abgeschlossene Arbeiten**

Zum Zeitpunkt der Antragstellung darf die Arbeit bzw. das Projekt bereits laufen, es ist aber jedenfalls auszuführen, warum eine Förderung durch die Österreichische Hochschüler\_innenschaft in Anspruch genommen werden soll. Bevorzugt werden Projekte und Arbeiten, welche zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht abgeschlossen sind.

Bei bereits abgeschlossenen Projekten oder Arbeiten kann nur ein Kostenersatz innerhalb eines Zeitraums von drei Monaten nach Abschluss beantragt werden.

## **2.3. Weitere Förderungen**

Es ist von den Antragssteller\_innen anzugeben, ob die Arbeit bzw. das Projekt bereits anderweitig gefördert wird. Förderungen durch andere Stellen können bei der Bemessung des Förderbetrags berücksichtigt werden. Ein Projektantrag beim Ausschuss für Sonderprojekte oder beim RISE-Fördertopf der Österreichischen Hochschüler\_innenschaft schließt eine Antragsbehandlung für diesen Fördertopf aus.

Im Fall einer Ablehnung des Projektantrages ist diese Behandlung (im Rahmen der sonstigen Bestimmungen dieser Richtlinien) möglich. Der Aufwand bzw. Umfang der wissenschaftlichen Arbeit bzw. des Projektes wird bei der Entscheidung über die Förderhöhe ebenfalls berücksichtigt.

## **3. WER KANN EINE FÖRDERUNG BEANTRAGEN?**

Alle, die zum Beginn des wissenschaftlichen Projektes bzw. der wissenschaftlichen Arbeit ÖH-Mitglieder gemäß §1 Abs 3 HSG 2014 sind, d.h. als Studierende an einer öffentlichen Universität, Fachhochschule, Pädagogischen Hochschule, Privatuniversität oder -hochschule oder der IT:U inskribiert sind. In begründeten Ausnahmefällen kann im zuständigen Gremium (siehe 5. Behandlung) die Förderung von Studierenden, die keine ÖH-Mitglieder sind, beschlossen werden.

Bei Forschungsteams wird die Förderung lediglich auf ein Konto überwiesen. Das Forschungsteam teilt sich diese Förderung selbstständig auf.

Ausgeschlossen von der Förderung sind alle ehrenamtlichen und hauptamtlichen Mitarbeiter\_innen der Österreichischen Hochschüler\_innenschaft.

### **3.1. Soziale Bedürftigkeit**

Als Österreichische Hochschüler\_innenschaft ist es uns ein besonderes Anliegen, jene Studierende zu fördern, die es sich ansonsten nur schwer leisten könnten, eigene Forschung zu betreiben. Daher ist soziale Bedürftigkeit ein wichtiges Kriterium bezüglich der Förderwürdigkeit. Hierzu werden die Richtlinien des Sozialfonds der Österreichischen Hochschüler\_innenschaft zur Orientierung herangezogen.

Deshalb wird die soziale Bedürftigkeit als entscheidendes Präferenzkriterium herangezogen: Im Falle einer Konkurrenzsituation zwischen gleichwertig beurteilten Anträgen oder bei Erreichen der Budgetgrenze sollen Antragssteller\_innen, die ihre soziale Bedürftigkeit nachgewiesen haben (siehe 4.1.4), bevorzugt gefördert werden.

### **3.2. Betroffenheit von Diskriminierung**

Als Österreichische Hochschüler\_innenschaft ist es uns ein besonderes Anliegen, jene Studierende zu fördern, welche in ihrem Alltag von Diskriminierung betroffen sind, insbesondere achten wir auf die Förderung von FLINTA\*<sup>1</sup>-Personen.

## **4. ANTRÄGE**

Der Antrag ist grundsätzlich über das entsprechende digitale Formular auf der Seite der Österreichischen Hochschüler\_innenschaft einzureichen. Es gibt ein zentrale Einreichungsformular, welches alle Forschungsbereiche abdeckt. Der Antrag hat jedenfalls die unten aufgeführten Punkte zu enthalten. Sollte ein Projektteam mehr als 5 Personen umfassen, sind die Daten ab der 6. Person in einem PDF per Mail zu übermitteln. Alle Dokumente müssen maschinengeschrieben eingereicht werden, handschriftlich verfasste Dokumente werden nicht berücksichtigt.

### **4.1. Personenbezogene Daten von dem\_der Nachwuchswissenschaftler\_in und etwaiger Mitarbeiter\_innen**

#### **4.1.1. Äußere Daten:**

---

<sup>1</sup>FLINTA\* steht für Frauen, Lesben, inter, nicht-binäre, trans und agender Personen. Inter bezieht sich auf Menschen, deren Körpermerkmale nicht den gesellschaftlich konstruierten Vorstellungen und Normierungen von Frauen-bzw. Männerkörpern entsprechen. Trans sind Personen, deren Geschlecht nicht oder nicht ausschließlich mit dem bei der Geburt zugewiesenen Geschlecht übereinstimmt. Nicht-Binär sind Menschen, die sich dem geschlechtlich nicht-binären Spektrum zuordnen und/oder sich außerhalb eines eindeutigen, determinierenden Zweigeschlechtermodell positionieren. Agender meint Personen, die keinem Geschlecht zugehörig sind.

- Name
- Adresse
- Telefonnummer
- E-Mail-Adresse
- Hochschule
- Studienrichtung
- Matrikelnummer bzw. andere Studierenden-Identifikationsnummer
- Geschlechtsidentität
- Kontodaten (Empfänger\_in, IBAN und BIC)

#### **4.1.2. kurzer Lebenslauf inkl. Bildungsgang**

- ohne Foto, max. 2 Seiten.

#### **4.1.3. Publikationsliste (wenn vorhanden).**

#### **4.1.4. Kontoauszüge und Erläuterungen zu größeren Kontobewegungen:**

Die (wenn möglich elektronischen) Kontoauszüge der letzten drei Monate aller vorhandenen Konten (mit Kontostand) inkl. ausführlicher Erläuterungen der monatlichen Fixkosten und größerer Kontobewegungen sind einzureichen. Dadurch soll bei der Vergabe zusätzlich die soziale Bedürftigkeit bei der Bemessung der Förderhöhe berücksichtigt werden [siehe dazu 3.1]. Der\_die Antragssteller\_in kann den Verwendungszweck der Ausgaben auf den Auszügen schwärzen, in jedem Fall werden die dadurch erhaltenen Informationen vertraulich behandelt. Bei Forschungsteam werden Kontoauszüge inkl. der Erläuterungen von allen Personen benötigt.

#### **4.2. Angaben zur wissenschaftlichen Arbeit bzw. zum wissenschaftlichen Projekt**

- Titel
- Kurze Begründung warum eine Förderung durch die ÖH angestrebt wird.
- Ggf. ein PDF-Dokument der abgeschlossenen wissenschaftlichen Arbeit bzw. des wissenschaftlichen Projekts (wenn zum Zeitpunkt der Antragsstellung bereits abgeschlossen).

#### **4.2.1. Exposé/Projektbeschreibung nach folgenden Punkten gegliedert (maximal drei Seiten) oder die abgeschlossene Arbeit:**

- Titel der wissenschaftlichen Arbeit/ des wissenschaftlichen

- Projekts
- Forschungsfrage
  - Ausgangssituation (Forschungsstand)
  - Vorgangsweise (inkl. Methoden), Projektziel bzw. These der Arbeit
  - Resümee (soweit bereits vorhanden)
  - Literaturliste
  - Art der wissenschaftlichen Arbeit (z.B.: Diplomarbeit, innerhalb/außerhalb Hochschule) bzw. Art des wissenschaftlichen Projekts.
  - Bei einer bereits abgeschlossenen Arbeit ist dieser Punkt obsolet.

#### **4.2.2. Zeitplan (bei laufenden/zukünftigen Projekten):**

- Angabe der voraussichtlichen Dauer der Arbeit/ des Projekts mit wichtigen Meilensteinen.
- Bei einer bereits abgeschlossenen Arbeit ist dieser Punkt obsolet.

#### **4.2.3. Kostenaufstellung:**

- Ausgaben: Aufstellung der angefallenen Kosten (bei abgeschlossener Arbeit) bzw. der voraussichtlich anfallenden Kosten (bei laufender/zukünftiger Arbeit).
- Einnahmen: Angabe weiterer beantragter/bewilligter Förderungen, Werbekooperationen, Drittmittelförderungen, etwaige Erlöse (z.B. Verkauf von Publikationen, Eintritte, usw.).
- Höhe und Verwendungszweck der bei der ÖH ausgesuchten Geldmittel.
- Honorare sind mit einer Begründung zu versehen, falls sie im Rahmen der Förderung durch diesen Topf bezahlt werden sollen.

Alle Angaben müssen über das digitale Formular auf der Website der Österreichischen Hochschüler\_innenschaft eingereicht werden. Anträge, die nicht über dieses Formular eingereicht werden, können nicht behandelt werden.

## **5. BEHANDLUNG DES WISSENSCHAFTLICHEN PROJEKTES/ DER WISSENSCHAFTLICHEN ARBEIT**

Die Behandlung der Anträge, die Entscheidung über die Förderung und deren genauer Betrag obliegt einem Gremium bestehend aus:

- eine\_r Vertreter\_in des Vorsitzteams
- eine\_r Vertreter\_in des Referats für wirtschaftliche

Angelegenheiten

- eine\_r Vertreter\_in des Referats für Sozialpolitik
- eine\_r Vertreter\_in des Referats für feministische Politik
- eine\_r Vertreter\_in des Queer-Referats
- eine\_r Vertreter\_in des Referats für Umwelt- und Klimapolitik

Sollten wissenschaftliche Projekte oder Arbeiten einen klaren thematischen Fokus aufweisen, der über das primäre Förderziel hinausgeht und einem spezifischen Referat zugeordnet werden kann, kann das entsprechende inhaltliche Referat (beispielsweise das Referat für Barrierefreiheit oder das Referat für ausländische Studierende und antirassistische Politik) zur Beratung hinzugezogen werden.

Die Beschlussfähigkeit des Gremiums ist gegeben, wenn mindestens eine Person aus dem Wirtschaftsreferat, eine aus dem Vorsitzteam, sowie eine Person des antragsthematik-fachspezifischen Referat (Referat für Sozialpolitik, Referat für feministische Politik, dem Queer-Referat oder dem Referat für Umwelt- und Klimapolitik) anwesend sind. Darüber hinaus ist jedenfalls eine 2/3-FLINTA\*-Quote einzuhalten. Dieses Gremium entscheidet im Konsens über die Vergabe von Förderungen.

Die Sitzungen des Gremiums finden in der Regel einmal pro Semester statt. Es werden nur vollständig eingereichte Anträge behandelt. Bei der Behandlung der Anträge ist darüber hinaus auf die Spezifika der Hochschultypen zu achten. Bei sich dabei ergebenden Fragestellungen sind Vertreter\_innen der thematisch betroffenen Referate zur Beratung hinzuzuziehen.

Bei der ersten Sitzung des Gremiums wird eine semesterweise Deckelung des vorgesehenen Budgets beschlossen und dieses Budget gleichmäßig auf die vorgesehenen Sitzungen aufgeteilt, um das Ausschöpfen des Fördertopfes schon im ersten Semester einer Budgetperiode zu verhindern.

## **6. DURCHFÜHRUNG- UND ABRECHNUNGSGRUNDSÄTZE**

Die wissenschaftliche Arbeit bzw. das wissenschaftliche Projekt ist gemäß der entsprechenden Bestimmungen des Hochschüler\_innenschaftsgesetzes nach den Grundsätzen der Zweckmäßigkeit, Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit sowie Wahrhaftigkeit und leichten Kontrollierbarkeit durchzuführen und abzurechnen. Dabei ist sich an die Gebarensordnung der ÖH-Bundesvertretung zu halten.

Rechnungen, die bereits von dem\_der Antragssteller\_in bezahlt wurden, schickt er\_sie im Original gemeinsam mit dem Formular „Bereits bezahlte Rechnungen“

an die Österreichische Hochschüler\_innenschaft in die Taubstummengasse 7-9, 1040 Wien.

Noch unbezahlte Rechnungen schickt der\_die Antragssteller\_in im Original gemeinsam mit dem Formular „Offene Rechnungen“ an die gleiche Adresse. Damit die übernommenen Kosten den jeweiligen Anträgen zuordenbar bleiben, sind im jeweiligen Formular in der Spalte „Grund der Rechnung“ der Hinweis auf das ÖH Forschungsstipendium, die jeweilige Antragsnummer und der\_die Antragssteller\_in zu nennen.

Im Falle der Bewilligung eines Stipendiums ist ein Vertrag zwischen der Bundesvertretung der Österreichischen Hochschüler\_innenschaft und dem\_der Antragsteller\_in zu unterzeichnen. Zur Abrechnung gelangen nur Kosten, die im Antrag auch zur Förderung angeführt sind. Eine Änderung der Kosten bzw. der Arbeit/des Projektes im Allgemeinen müssen der Österreichischen Hochschüler\_innenschaft (siehe 8. Kontakt und Postadresse) unverzüglich bekannt gegeben werden.

Die genehmigte Kostenaufstellung und die Terminplanung sind verbindlich. Es können keine Kostenumwidmungen ohne Beschluss des zuständigen Gremiums vorgenommen werden. Falls der finanzielle oder zeitliche Rahmen einer Arbeit/eines Projektes überschritten werden sollte, muss vor der Überschreitung ein Antrag auf Aufstockung bzw. Terminüberschreitung an das zuständige Gremium (siehe 8. Kontakt und Antragsstellung) gerichtet werden.

## 7. NENNUNG DER ÖH

Wird eine Förderung für die Publikation einer wissenschaftlichen Arbeit in Anspruch genommen, ist die Publikation auf der Impressumseite oder an einer anderen dafür geeigneten Stelle mit dem (oder einem inhaltlich vergleichbaren) Vermerk

**„Gefördert von der Österreichischen Hochschüler\_innenschaft“ und dem ÖH-Logo**

zu versehen. Dieses ist unter <https://www.oeh.ac.at/presse> abrufbar. Das Logo und/oder der Schriftzug haben möglichst gut sichtbar und in einer dem Druckwerk angemessenen Form platziert zu werden. Abgesehen von der Farbe (Schwarz-weiß oder Farbdruk), darf das Logo nur mit Genehmigung verändert werden.

Nach Fertigstellung der wissenschaftlichen Arbeit ist diese zwecks Archivierung

in digitaler Form (pdf) an [forschungs-fördertopf@oeh.ac.at](mailto:forschungs-foerdertopf@oeh.ac.at) zu übermitteln. Im Falle der Förderung einer Publikation, die analog publiziert wird, sind zusätzlich zwei Belegexemplare beim Empfang der Österreichischen Hochschüler\_innenschaft abzugeben. Im Falle einer exklusiven online Publikation reicht die Übermittlung des Dokuments.

Nach Abschluss eines wissenschaftlichen Projekts ist eine Dokumentation des Projekts zu übermitteln. Wird eine Förderung für andere Aufwendungen in Anspruch genommen, sind das Logo und/oder der Schriftzug zu verwenden, falls im Rahmen des wissenschaftlichen Projekts geeignete Druckwerke produziert werden (z.B. Flyer).

Die Arbeiten und Projekte, die durch die Österreichische Hochschüler\_innenschaft gefördert werden, können im Rahmen einer geeigneten ÖH-Veranstaltung präsentiert werden.

Es besteht kein Rechtsanspruch auf einen Kostenersatz oder ein entsprechendes Stipendium.

## 8. KONTAKT UND POSTADRESSE

Bundesvertretung der  
Österreichische Hochschüler\_innenschaft  
[z.Hd.](#) ÖH Forschungsstipendium  
Taubstummengasse 7-9  
1040 Wien

E-Mail: [forschungs-fördertopf@oeh.ac.at](mailto:forschungs-foerdertopf@oeh.ac.at)

Tel.: 01/310 88 80 –0

Fax.: 01/ 310 88 80 –36

ÖH Website [www.oeh.ac.at](http://www.oeh.ac.at) unter ÖH Forschungs-Fördertopf



