

Richtlinien über den Erlass und die Rückerstattung des Studierendenschaftsbeitrages und des Semesterticketbeitrages bei sozialen Härtefällen

Diese Richtlinien regeln den Erlass und die Erstattung von Beiträgen für die studentische Selbstverwaltung und das Semesterticket VRR/NRW bzw. VRL/NRW bei sozialen Härtefällen gem. § 2 Abs. 3 der Beitragsordnung der Studierendenschaft der Fachhochschule Südwestfalen.

§ 1 Bedarf

(1) Der monatliche Bedarf der:des Antragsteller:in wird wie folgt berechnet

- a) Mobilitätskosten
- + b) Wohnung
- + c) Krankenkasse
- + d) Grundbedarf
- + e) Kinderfreibetrag
- = Bedarf

a. Mobilitätskosten

Es wird der monatliche Anteil der Kosten für das Semesterticket VRR/NRW bzw. VRL/NRW berechnet.

b. Wohnung

Wohnt die:der Antragsteller:in eigenständig, also z.B. nicht mehr im Elternhaus, so wird die durchschnittliche Monatsmiete (inkl. Nebenkosten) bis zu einer Höhe des arithmetischen Mittels der monatlichen Ausgaben für Miete einschl. Nebenkosten in NRW laut Sozialerhebung des DZHW angerechnet. Wohnt die:der Antragssteller:in mit weiteren Personen in einer Wohnung, so werden nur die anteiligen Kosten angerechnet. Wohnt die:der Antragssteller:in im Elternhaus, so wird die ggf. anteilige Miete nur dann angerechnet, wenn sie:er nachweisen kann, dass sie:er Miete zahlt.

c. Krankenkasse

Es wird der monatliche Anteil der eigenen Kosten für die Krankenversicherung berechnet, sofern sie:er nachweislich nicht über die Eltern oder die:den Ehepartner:in versichert ist.

d. Grundbedarf

Der Grundbedarf wird aus den in der Sozialerhebung des Deutschen Studentenwerks genannten Bedarfen berechnet, indem die arithmetischen Mittelwerte der monatlichen Ausgaben eines Normalstudierenden aus „Kleidung“, „Lernmittel“, „Telefon, Internet, Rundfunk- und Fernsehgebühren“, „Freizeit, Kultur und Sport“ und Ernährung aufaddiert werden.

e. Kinderfreibetrag

Hat die:der Antragssteller:in unterhaltsberechtigter Kinder, wird der Mindestunterhalt nach der Düsseldorfer Tabelle in ihrer aktuellen Fassung pro Kind angerechnet.

- (2) Das Studierendenparlament kann einen Inflationsausgleich in der Beitragsordnung für die in § 1 Abs. 1 genannten Beiträge festlegen. Dieser soll sich an dem aktuellen Wert des Verbraucherpreisindex (VPI) des Statistischen Bundesamtes orientieren.
- (3) Bei allen Beträgen in Absatz 1 sind die am Stichtag 01.03. bzw. 01.09. aktuellen bzw. gültigen Werte anzuwenden.

§ 2 Einkommen

- (1) Als monatliches Einkommen gilt der Sechs-Monats-Durchschnitt aller Einnahmen und Unterhaltszahlungen aus Jobs, Krediten, Elternzuwendungen, Kindergeld, Wohngeld, etc. Vereinfachend werden nur die Kontoauszüge der letzten drei Monate zur Kontrolle herangezogen.
- (2) Sollten aufgrund des nach Abs. 1 errechneten monatlichen Einkommens seitens des AStA Zweifel daran bestehen, wie die:der Antragsteller:in die letzten drei Monate vor Antragstellung die Kosten für die Lebenshaltung aufbringen konnte, so ist der AStA dazu berechtigt, die Kontoauszüge von bis zu 12 Monaten für das durchschnittliche monatliche Einkommen zu berücksichtigen.
- (3) Die:der Antragsteller:in ist dazu berechtigt weitere Unterlagen vorzulegen.
- (4) Ein Zwölftel des Vermögens der:des Antragsteller:in wird auf das monatliche Einkommen angerechnet.
- (5) Ist die:der Antragssteller:in verpflichtet ein Sperrkonto zur Deckung des Lebensbedarfes während des Studiums zu unterhalten, ist dieses anzugeben. Des Weiteren muss angegeben werden, ob dieses kreditfinanziert ist. In diesem Fall wird es nicht als Vermögen nach Absatz 4 bewertet.

§ 3 Entscheidung

- (1) Die:der Antragsteller:in muss ihre:seine finanzielle Situation mit entsprechenden Dokumenten glaubhaft machen. Diese sind u.a.
 - **(vorläufige) Immatrikulationsbescheinigung**
 - **Alle Kontoauszüge der letzten 3 Monate (von allen Konten, Kreditkarten, PayPal und andere Bezahldienste etc.)**
 - **Nachweise über Einkommen/Unterhaltszahlungen aus Jobs, Krediten, Elternzuwendungen, Kindergeld, Wohngeld, etc.**
 - **Nachweise über Vermögen (Z.B. Spargbuch oder weitere Kontoauszüge)**
 - **Mietvertrag**
 - **Crypto-Wallets**
 - **Strom-/Gasrechnung**
 - **Bescheinigung über Krankenversicherungsbeiträge bei Selbstversicherten**
 - **Geburtsurkunden der unterhaltsberechtigten Kinder**
 - **Sperrkonten / Blocked Bank Account müssen immer angegeben werden**
 - **ggf. Bafög-Bescheid & Wohngeld-Bescheid**

- (2) Die Bearbeitenden können im Zweifelsfall weitere Dokumente anfordern.
- (3) Wenn das Ergebnis der Subtraktion des Bedarfs vom durchschnittlichen monatlichen Einkommen negativ ist, so ist der Antrag dem Grunde nach angenommen. Ist das Ergebnis positiv, so ist der Antrag dem Grunde nach abgelehnt.
- (4) Bei dem Grunde nach angenommenem Antrag ist der:dem Antragsteller:in der Studierendenschaftsbeitrag und ggf. der Semesterticketbeitrag ganz zu erlassen bzw. zu erstatten.

§ 4 Fristen

- (1) Bei Rückmeldung kann der Antrag auf Erlass in den ersten zehn Werktagen nach Beginn der Rückmeldefrist abgegeben werden.
- (2) Bei Erst-/Neueinschreibung kann der Antrag auf Erlass bis zu zehn Werktagen nach Eingang der Zahlungsaufforderung vom Studierenden-Servicebüro abgegeben werden.
- (3) Die schriftliche Antragstellung muss persönlich im AStA-Sekretariat, oder per Post AStA-Sekretariat Fachhochschule Südwestfalen, Frauenstuhlweg 31, 58644 Iserlohn, Raum: HE02, erfolgen.
- (4) Das Studierenden-Servicebüro informiert mit der Aufforderung zur Zahlung bzw. der Rückmeldeaufforderung über die Möglichkeit der Befreiung und verweist auf die Homepage des AStA.
- (5) Der AStA gibt die Fristen durch Aushang an seinen Infotafeln und auf seiner Homepage bekannt. Verantwortung dafür trägt der Sozialausschuss in Zusammenarbeit mit der:dem Finanzreferent:in.
- (6) Als Werktage gelten sämtliche Kalendertage, die nicht Sonn- oder gesetzliche Feiertage sind.

§ 5 Bearbeitung

- (1) Die Bearbeitung des Antrags erfolgt durch zwei Mitglieder (Vier-Augen-Prinzip) des Sozialausschusses.
- (2) Die Entscheidung wird in den Fällen nach § 4 Abs. 1 und 2 spätestens 14 Tage nach Fristende gefällt.
- (3) Der Sozialausschuss lässt der:dem AStA-Finanzreferent:in unverzüglich nach der Entscheidung die Namen und Matrikelnummern zukommen.
- (4) Der zu erlassende Betrag ist bei bewilligten Anträgen, durch die:den AStA-Finanzreferent:in, im Namen der:des Antragsteller:in an die Fachhochschule Südwestfalen unter Angabe der Matrikelnummer und des Namens der oder des Studierenden zu überweisen.

§ 6 Sozialausschuss

- (1) Der Sozialausschuss ist ständiger Ausschuss des Studierendenparlamentes und setzt sich aus mindestens drei Mitgliedern zusammen.
- (2) Die Mitglieder des Sozialausschusses wählen sich aus ihrer Mitte eine Vorsitzende bzw. einen Vorsitzenden sowie eine Stellvertreterin bzw. Stellvertreter. Die bzw. der Vorsitzende leitet die Sitzung.
- (3) Die vorsitzende Person oder ein von ihr:ihm benanntes Mitglied des Sozialausschuss koordiniert die Verteilung der Anträge auf die Mitglieder und stellt die rechtzeitige Bearbeitung sicher.

- (4) Sollte ein Mitglied des Sozialausschusses selbst einen Härtefallantrag stellen, so wird dieser Antrag von anderen Mitgliedern bearbeitet und dieser wird dem Studierendenparlament-Präsidium zur Kontrolle vorgelegt.
 - (5) Der Sozialausschuss hat folgende Aufgaben:
 - (a) Erstellung und Aktualisierung der „Richtlinien über den Erlass und die Rückerstattung des Studierendenschaftsbeitrages und des Semesterticketbeitrages bei sozialen Härtefällen“
 - (b) Bearbeitung und Dokumentation der Härtefallanträge
- Der Sozialausschuss tagt öffentlich. Bei Härtefallanträgen ist die Öffentlichkeit auszuschließen. Die gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere das Verwaltungsverfahrensgesetz und das Datenschutzgesetz des Landes NRW sind zu beachten. Diese Verpflichtung besteht auch über die Mitgliedschaft im Sozialausschuss hinaus.
- (6) Der AStA stellt dem Sozialausschuss für seine Arbeit Räumlichkeiten zur Verfügung.
 - (7) Das Nähere regelt die Geschäftsordnung des Studierendenparlaments und die Beitragsordnung der Studierendenschaft der Fachhochschule Südwestfalen.

§ 7 Kommunikation

- (1) Der Sozialausschuss informiert die von der Beitragspflicht ganz oder teilweise befreiten Studierenden per E-Mail über die Höhe des von der Studierendenschaft übernommenen Semesterbeitrags und darüber, dass sie den Restbetrag selbst übernehmen müssen.
- (2) Der Sozialausschuss informiert die nicht von der Beitragspflicht befreiten Studierenden schriftlich unter Verweis auf ihr Widerspruchsrecht.
- (3) Alle Entscheidungen über Anträge, sowohl bewilligt als auch abgelehnt, müssen dem AStA unverzüglich mitgeteilt werden.

§ 8 Widerspruch

- (1) Antragssteller:innen, deren Anträge abgelehnt wurden, können binnen zehn Tagen nach Absendung des Bescheids schriftlich Widerspruch beim AStA- Sekretariat einlegen. Es gilt der Eingang beim AStA, Frauenstuhlweg 31, 58644 Iserlohn, Raum HE01.
- (2) Das AStA-Sekretariat Iserlohn leitet den Widerspruch innerhalb von drei Werktagen an die:den AStA-Finanzreferent:in weiter.
- (3) Der Widerspruch wird von zwei Mitgliedern des AStA nach Sichtung des Antrags und Beratung mit dem Sozialausschuss erneut entschieden. Die:der Antragssteller:innen werden erneut benachrichtigt. Ein weiterer Widerspruch ist nicht möglich.
- (4) Der Bearbeitungszeitraum beträgt zehn Tage nach Eingang beim AStA.

§ 9 Datenschutz

- (1) Die Studierendenschaft stellt durch technische und organisatorische Maßnahmen sicher, dass der Datenschutz gewährleistet wird, insbesondere dass Unbefugte keinen Zugriff auf Akten und Daten zu Antragstellerinnen und Antragstellern haben.
- (2) Die DSGVO, das Datenschutzgesetz NRW sowie die Datenschutzstandards des Sozialausschusses und AStA müssen befolgt werden. Die Mitglieder des

Sozialausschusses sind zur Verschwiegenheit, über die ihnen im Rahmen ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen Umstände verpflichtet. Die Mitglieder des Sozialausschusses müssen bei angenommener Wahl sich zur Verschwiegenheit verpflichten.

(3) Zugriffsbefugt sind nur solche Mitglieder und Mitarbeiter des Sozialausschuss und AStA, die über das Datengeheimnis unterrichtet und zur Verschwiegenheit verpflichtet wurden sowie die jeweiligen Daten zur Erfüllung ihrer nach dieser Satzung übertragenen Pflichten benötigen.

(4) Die Lagerung der Unterlagen erfolgt in den Räumlichkeiten des AStA.

§ 10 Inkrafttreten

Die Härtefallrichtlinien treten mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Diese Richtlinien wurden am 14.12.2022 durch das Studierendenparlament der Fachhochschule Südwestfalen beschlossen.

Gemäß Antrag geändert im Rahmen der ordentlichen Sitzung des Studierendenparlaments am 28.02.2024.

Simon Waimann

StuPa-Sprecher

Stempel, Unterschrift