

---

# akut extra

---

ausgegeben zu Bonn am 30. Mai 2016

**Nr. 7/2016**

---

## **Richtlinie für die Arbeit des Ausschusses für das Semesterticket des Studierendenparlamentes an der RFWU Bonn – Semesterticket-Richtlinie (RLST)**

# AKUT

-extra-

Richtlinie für die Arbeit  
des Ausschusses für das Semesterticket  
des Studierendenparlamentes an der RFWU Bonn  
– Semesterticket-Richtlinie (RLST)

Stand: April 2016

Auf Grundlage der Satzung der Studierendenschaft vom 27. Mai 1987 und wegen des Erfordernisses der gleichmäßigen und gerechten Behandlung von Anträgen zur Rückerstattung des Mobilitätsbeitrages gemäß der Beitragsordnung der Studierendenschaft der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität erlässt das Bonner SP für die beteiligten Ausschüsse die folgende Richtlinie:

## **Artikel I**

### **§ 1 Allgemeines**

- (1) Studierenden der RWFU Bonn kann der Beitrag für das Semesterticket<sup>1</sup> in Härtefällen für jeweils ein Semester auf einen begründeten Antrag ganz oder teilweise erstattet<sup>2</sup> werden.
- (2) Über die Erstattung entscheidet ein vom Studierendenparlament gewählter Ausschuss (Ausschuss für das Semesterticket [Semesterticketausschuss, STA]) als zuständige Behörde nach Maßgabe dieser Richtlinie.

### **§ 2 Aufgaben des Ausschusses**

- (1) Der STA nimmt Anträge auf Erstattung des Mobilitätsbeitrages entgegen, prüft und bearbeitet sie gemäß dieser Richtlinie, entscheidet über vollständige oder teilweise Annahme oder Ablehnung und erteilt der Antragstellerin hierüber einen schriftlichen Bescheid. Der STA teilt dem AStA-Finanzreferat unverzüglich mit, wie viele Anträge fristgerecht eingegangen sind, bei welchen Studierenden und in welcher Höhe er eine Erstattung bewilligt hat sowie wie viele Studierende von dem Vertrag mit dem VRS ausgeschlossen sind.
- (2) Für die laufende Arbeit wird eine Bürokräft eingestellt. Sie hält die wöchentliche Sprechstunde ab, bearbeitet die Anträge und kann ergänzend zu Absatz 1 im Namen des STA in den Fällen entscheiden, in denen dem Antrag des Antragstellers vollständig entsprochen wird. Die Bürokräft erteilt der Antragstellerin hierüber einen schriftlichen Bescheid und informiert den STA über die Entscheidung. Der STA ist berechtigt, Anträge nach Satz 2 zur eigenen abschließenden Entscheidung jederzeit an sich zu ziehen. Die Bürokräft ist an die fachlichen Weisungen des STA gebunden und hat auf Aufforderung des STA an dessen Sitzungen teilzunehmen. Die Bezahlung erfolgt nach TV-L 5. Die Einstellung nimmt der AStA im Einvernehmen mit dem STA vor.
- (3) Den schriftlichen Bescheiden nach den Absätzen 1 und 2 ist eine ordnungsgemäße Rechtsmittelbelehrung beizufügen.
- (4) Hilft der STA dem Widerspruch nicht ab, leitet er ihn an den Ältestenrat weiter, der ihn erneut prüft und entscheidet. Er erteilt dem Antragsteller hiervon unverzüglich Bescheid (Widerspruchsbescheid). Er teilt dem Finanzreferat und dem STA unverzüglich mit, ob und in welchem Umfang er dem Widerspruch stattgegeben hat.
- (5) Der STA soll sich eine Geschäfts- und eine Verfahrensordnung geben; soweit VwVfG und VwGO anzuwenden sind, sollen die entsprechenden Bestimmungen deklaratorisch aufgenommen werden. Der STA tagt nichtöffentlich, kann zu seinen Beratungen jedoch sachlich kompetente Personen hinzuziehen.

### **§ 3 Antrag auf Erstattung**

---

<sup>1</sup> Mobilitätsbeitrag gemäß Art. I § 2 (4) und (5) der Neubekanntmachung der Beitragsordnung der Studierendenschaft der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn vom 28. Juli 2011 [im Folgenden: BO], unter Einbezug der aktuellen Beitragsordnungsänderung (BOÄO).

<sup>2</sup> Nach Art. I, § 4 BO.

(1) Einen Antrag auf Erstattung des Beitrags für das Semesterticket kann jede/r an der RWFU Bonn eingeschriebene Studierende für das Semester stellen, für das er/sie den Beitrag entrichtet hat.

(2) Der Antrag ist elektronisch auf der vom STA hierfür im Internet angebotenen Webseite oder schriftlich mit dem hierfür vom STA ausgegebenen Formular zu stellen. Der STA kann beschließen, dass die schriftliche Antragsstellung nur auf begründeten Antrag hin möglich ist.

(3) Die AntragstellerInnen sind in geeigneter Form auf die Freiwilligkeit Ihrer Angaben hinzuweisen.

(4) Der Antrag ist zu begründen. Zulässige Gründe sind insbesondere

1. sozialer Härtefall,
2. eine Schwerbehinderung,
3. ein studienbedingter Aufenthalt außerhalb des Vertragsgebiets,
4. ein bereits vorhandenes Jobticket.
5. Exmatrikulation

(5) Anträge müssen für die Erstattung im Sommersemester bis zum 10. Mai, für das Wintersemester bis zum 10. November, bei Exmatrikulation bis vier Wochen nach Datum der Exmatrikulation, des jeweiligen Jahres bei STA eingegangen sein (Antragschluss). Fällt das Fristende nicht auf einen Werktag, verlängert sich die Frist bis zum folgenden Werktag. Von dieser Frist kann in Ausnahmefällen abgewichen werden, wenn glaubhaft gemacht werden kann, dass ein Antrag durch unverschuldete Gründe nicht vor Ablauf der Frist gestellt werden konnte, dies ist insbesondere dann der Fall, wenn der Antragsteller sich erst nach der Frist eingeschrieben hat

oder die Tatsachen, die die Erstattung begründen, erst nach Antragschluss eintreten.

(6) Für unvollständige und/oder fehlerhafte Anträge setzt der STA einmalig eine Frist zur Vervollständigung und/oder Nachbesserung (Nachbesserungsfrist) von 30 Tagen. Bei Unzulänglichkeit der nachgereichten Unterlagen kann eine erneute Nachbesserungsfrist von 14 Tagen gesetzt werden.

(7) Der vollständige Antrag besteht aus folgenden Bestandteilen:

1. einem formlosen Antrag mit
  - a. dem begründeten Antragsbegehren,
  - b. Vorname(n) und Familienname, ggf. Geburtsname,
  - c. Anschrift
  - d. der Bankverbindung (IBAN, BIC und Institut), auf die eine eventuelle Rückerstattung überwiesen werden soll;
2. den allgemeinen Nachweisen
  - a. zur Person: eine Kopie eines amtlichen Lichtbildausweises (Personalausweis oder Reisepass)<sup>3</sup>
  - b. zur Antragsberechtigung: eine Kopie des StudentInnenausweises desjenigen Semesters, für das die Erstattung beantragt wird;
3. den zusätzlichen Nachweisen gemäß §§ 4, 5, 6 oder 7;
4. einer eigenhändig unterschriebenen, mit dem Ort und Datum der Unterschriftsleistung verbundenen Erklärung folgenden Wortlauts: Ich versichere hiermit, dass ich die Angaben in diesem Antrag und den beigefügten Anlagen nach bestem Wissen und Gewissen vollständig und wahrheitsgemäß gemacht habe, und dass ich meine Einschreibung bzw. Rückmeldung nicht vor Beginn der Vorlesungszeit zurück genommen habe. Sollte ich die Einschreibung/Rückmeldung vor Beginn der

---

<sup>3</sup> Ein Führerschein oder internationaler StudentInnenausweis ist kein amtlicher Lichtbildausweis.

Vorlesungszeit zurück nehmen, werde ich dies dem Ausschuss für das Semesterticket unverzüglich mitteilen. Mir ist bekannt, dass bewusst unrichtige oder unvollständige Angaben zur Ablehnung und Rückforderung sowie zu zivil- oder strafrechtlichen Konsequenzen führen können.

## Artikel II

### § 4 Nachweise zum sozialen Härtefall

(1) Studierende, die eine Erstattung des Beitrags für das Semesterticket wegen eines sozialen Härtefalls beantragen, haben die in den Absätzen 2 bis 5 aufgeführten Nachweise zu führen. Soweit einzelne Nachweise den/die AntragstellerIn nicht betreffen, muss er/sie dies in seinem/ihren Antrag vermerken.

(2) Zur Einkommenssituation sind geeignete Nachweise erforderlich über

1. die Zuwendungen von

- a. Angehörigen (ehelichen und nichtehelichen Lebenspartnern, Eltern, Geschwistern, Großeltern, ...),
- b. Staatlicher Seite (BAföG, Sozialhilfe, Arbeitslosengeld bzw. -hilfe, Wohngeld, ...),
- c. Dritten (Stipendien, ...);

2. Einkünfte aus

- a. selbstständiger Arbeit (Einkommensteuererklärung),
- b. nichtselbstständiger Arbeit (Bescheinigung des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin, ...),
- c. Kapitalanlagen (Einkommensteuererklärung, ...);

3. sonstige Einkünfte.

(3) Zur Vermögenssituation sind geeignete Nachweise erforderlich über

1. Bar- und Sparvermögen (Bescheinigung der Bank, ...),
2. Wertpapierbesitz (Kopie Depotauszug bzw. Bescheinigung der Bank),
3. sonstiges Vermögen.

(4) Zu den erforderlichen Aufwendungen sind geeignete Nachweise erforderlich über

1. Miete und Mietnebenkosten (Mietbescheinigung bzw. Kopie des Mietvertrags, Nebenkostenabrechnung, ...),
2. Aufwendungen für Familienangehörige, soweit sie aufgrund einer Unterhaltspflicht geleistet werden,
3. die Krankenversicherungskosten,
4. Aufwendungen aufgrund längerfristiger Verträge, soweit diese Verträge zu Lebensführung oder Studium notwendig sind oder sie nicht ohne erhebliche finanzielle Nachteile für den/die AntragstellerIn auszusetzen bzw. zu kündigen sind,
5. Studiengebühren
6. Nachweis über Schulden (z. B. überzogenes Konto, ...) und Zahlungsverpflichtungen. Über die Anrechnung von Schulden und daraus entstehenden Zahlungsverpflichtungen entscheidet der STA im Einzelfall.
7. sonstige besondere Ausgaben.

(5) Studierende, die mit ihren Kindern in einem Haushalt leben, bekommen für diese den Bedarf eines Erwachsenen im Sinne dieser Richtlinie [Art. II, § 4, (6) und (7)] angerechnet.

(6) Von einem sozialen Härtefall und Erstattung des Betrages in ganzer Höhe ist insbesondere dann auszugehen, wenn nach Abzug der erforderlichen Aufwendungen nach § 4 Abs. 4 dem/der AntragstellerIn nicht mehr als 325 € monatlich zur Verfügung steht. Der STA ist verpflichtet ab dem Wintersemester 2014/15 alle zwei Jahre die Bemessungsgrenze<sup>4</sup> zu überprüfen und evtl. anzugleichen. Wenn dem/der AntragstellerIn mehr zu Verfügung steht,

---

<sup>4</sup> Als Orientierungswert für die Summe von Bemessungsgrenze nach Abs. 4 § 6 und höchstanrechenbarer Warmmiete kann der BaföG-Höchstsatz verwendet werden.

wird der Mehrbetrag von der Studiticket-Rückerstattung abgezogen.

(7) Die höchstanrechenbare Warmmiete ist 345 Euro. Der STA überprüft diese Mietgrenze zeitgleich mit der Bemessungsgrenze (siehe Absatz 6).

### **§ 5 Nachweis zur Schwerbehinderung**

(1) Studierende, die eine Erstattung wegen einer Schwerbehinderung beantragen, haben die in Abs. 2 und 3

aufgeführten Nachweise zu führen.

(2) Als Nachweis für die Schwerbehinderung ist eine Kopie des Schwerbehindertenausweises gegebenenfalls mit Beiblatt erforderlich.

(3) Für den Erstattungsanspruch ist glaubhaft zu machen bzw. nachzuweisen, dass der/die AntragstellerIn auf Grund seiner/ihrer Behinderung entweder

1. den öffentlichen Personennahverkehr (ÖPNV) nicht nutzen kann, oder es für sie/ihn unzumutbar ist oder

2. den ÖPNV kostenfrei nutzen kann (Kopie der Wertmarke).

(4) Bei Wiederholungsanträgen ist der Verweis auf weiterhin gültige, bereits in vorhergehenden Semestern

eingereichte Unterlagen unter Angabe der Bearbeitungsnummer zulässig.

### **§ 6 Nachweise zum Aufenthalt außerhalb des Vertragsgebietes**

(1) Studierende, die eine Erstattung wegen eines studienbedingten Aufenthaltes außerhalb des Vertragsgebietes beantragen, für den sie nicht beurlaubt sind, haben die in Abs. 2 bis 4 aufgeführten Nachweise zu führen.

(2) Zum Aufenthalt ist ein geeigneter Nachweis darüber erforderlich, dass der Aufenthalt studienbedingt ist (Bescheinigung der Universität, des Institutes o. Ä.), und dass der Aufenthaltsort außerhalb des Vertragsgebietes liegt.

(3) Zur Angemessenheit der beantragten Erstattung ist ein geeigneter Nachweis über die voraussichtliche Dauer des Aufenthaltes während des Semesters, für das die Rückerstattung beantragt wird, erforderlich.

(4) Es ist ein geeigneter Nachweis oder eine ausreichende Begründung darüber erforderlich, dass eine Beurlaubung nicht möglich oder nicht zweckmäßig ist.

(5) Die Bemessungsgrundlage bei einem studienbedingten Aufenthalt ist die Dauer der Abwesenheit. Kleinste zu erstattende Zeiteinheit sind drei Monate.

### **§ 7 Nachweis bei sonstigen Fällen**

(1) Studierende, die eine Erstattung aus anderen als den in §§ 4 bis 6 genannten Gründen beantragen, haben diese in dem Antrag genau und vollständig darzulegen, vorgebrachte Tatsachen durch geeignete Nachweise zu Belegen und dem STA gegebenenfalls persönlich Auskunft zu erteilen.

(2) Der STA soll bei sonstigen Gründen eine besonders sorgfältige Prüfung durchführen und einen strengen Maßstab anwenden.

(3) Der STA hat über die Anträge, die nach Abs. 1 und 2 entschieden werden, ein geeignetes Verzeichnis, in dem die Entscheidungsgründe erläutert werden, zu führen. Wiederholt auftretende sonstige Fälle sollen bei Neufassung in die Richtlinie übernommen werden.

(4) Sonstige Fälle umfassen insbesondere:

1. Doktoranden/Doktorandinnen, bei denen eine Anwesenheit im Vertragsgebiet nicht erforderlich ist.

a. Als zusätzlicher Nachweis in diesem Fall

- i. Eine aktuelle Meldebescheinigung über einen Wohnort außerhalb des Vertragsgebietes VRS/NRW, falls dieser aus dem Ausweispapier nicht hervorgeht,
  - ii. eine Kopie des Promotionsvertrages o.ä.,
  - iii. sowie ein vom STA zur Verfügung gestelltes Formular, auf dem die Doktormutter die Promotion bei ihr bescheinigt sowie erklärt, dass die Doktorandin für ihre Promotion nicht im Vertragsgebiet VRS/NRW anwesend sein muss und es im betreffenden Semester auch nicht ist.
- Einzureichen
2. Längerfristiger Aufenthalt außerhalb des Vertragsgebietes wegen dringender familiärer Gründe.
- a. Als zusätzlicher Nachweis sind in diesem Fall Nachweise einzureichen, aus denen die Existenz des Grundes hervorgeht (Sterbeurkunden, ärztliche Atteste, Pflegestufenbescheinigung etc.). Dem Datenschutz der Familienangehörigen ist Rechnung zu tragen. Die eingereichten Nachweise dürfen so geschwärzt sein, dass aus ihnen lediglich die Verwandtschaftsbeziehung sowie die Existenz des Grundes hervorgeht.
3. Studierende, bei denen im Zuge ihrer Abschlussarbeit eine Anwesenheit im Vertragsgebiet nicht erforderlich ist, die lediglich ihrer Abschlussarbeit nachgehen, keine andere universitäre Veranstaltung belegt haben und die ihren Wohnort außerhalb des Vertragsgebietes gemeldet haben.
- a. Als zusätzlicher Nachweis ist in diesem Fall
    - i. eine aktuelle Meldebescheinigung über einen Wohnort außerhalb des Vertragsgebietes VRS/NRW, falls dieser aus dem Ausweispapier nicht hervorgeht,
    - ii. sowie ein vom STA zur Verfügung gestelltes Formular, auf dem die die Abschlussarbeit betreuende Dozentin die Anfertigung der Abschlussarbeit bei ihr bescheinigt sowie erklärt, dass die Studentin für die Fertigstellung ihrer Abschlussarbeit nicht im Vertragsgebiet VRS/NRW anwesend sein, auch nicht für ein mit der Abschlussarbeit verbundenes Kolloquium oder Begleitseminar, muss und keine andere universitäre Veranstaltung in ihrem Studiengang belegt hat.
  - b. Sollte die Dozentin nicht in der Lage sein für das Neben-oder Begleitfach der Studentin eine solche Bescheinigung auszustellen, ist eine gleichartige Bescheinigung aus dem Fachbereich des Neben-oder Begleitfaches einzureichen. Sollte die Dozentin nicht in der Lage sein, die Scheinfreiheit generell zu bestätigen, ist darüber ein zusätzlicher Nachweis von anderer universitärer Stelle einzuholen und einzureichen.
  - c. Doppelstudierende haben eine weitere gleichartige Bescheinigung aus ihrem zweiten Studiengang einzureichen.
4. Studierende und Doktoranden/Doktorandinnen, die ohne eigenes Verschulden sich erst nach Beginn der Gültigkeit des Semestertickets immatrikulieren bzw. ihre Promotion antreten konnten und dementsprechend erst nach Beginn der Gültigkeit des Semestertickets ihr Semesterticket bzw. die Einschreibungsbescheinigung als VRS-Ticket erhielten. Sie erhalten den Betrag für das Semesterticket anteilig für die Tage, in denen sie es nicht in Anspruch nehmen konnten, zurück
- a. Als zusätzlicher Nachweis ist in diesem Fall die Einschreibebescheinigung, aus der das Einschreibedatum hervorgeht, einzureichen.





## **Artikel III**

### **§ 8 Bearbeitung der Anträge**

- (1) Die Anträge werden vom STA umgehend nach Eingang auf ihre Vollständigkeit überprüft, ggf. ist eine Nachbesserungsfrist gemäß § 3 Abs. 5 zu setzen.
- (2) Offensichtlich unbegründete Anträge können sofort zurückgewiesen werden.
- (3) Anträge, die nicht fristgerecht gestellt wurden, und fristgerechte Anträge, die bis zum Ablauf der gesetzten Nachbesserungsfrist nicht vervollständigt worden sind, sind abzulehnen.

### **§ 9 Erstattungsanspruch und Erstattungsgrundsätze**

- (1) Abweichend von § 1 Abs. 2 wird Schwerbehinderten ihr Beitrag nach § 2 Nr. 4 BO erstattet, sofern sie die Nachweise nach § 5 Abs. 2 und Abs. 3 führen.
- (2) Bei den übrigen AntragstellerInnen sollen Anträge aufgrund sozialer Härte (§ 4) in der Reihenfolge der Dringlichkeit bevorzugt berücksichtigt werden, diese kann sich insbesondere aus der finanziellen, sozialen oder persönlichen Situation des Antragstellers ergeben.

### **§ 10 Bemessungsgrundlage**

- (1) Als Bemessungsgrundlage gilt das anrechenbare Einkommen unter Abzug der zu berücksichtigenden Aufwendungen und Ausgaben. Näheres kann in der Geschäftsordnung des STA geregelt werden.
- (2) Von den Einkünften (/§ 4 Abs. 2) sind alle Einkünfte mit dem Nettobetrag anzusetzen. Zahlungen auf Grund des Fünften Vermögensbildungsgesetzes gelten nicht als Einkommen.
- (3) Das Vermögen (§ 4 Abs. 3) soll für die voraussichtlich restliche Studienzeit als Einkommen angesetzt werden. Eine Rücklage von bis zu 1500,-€ bleibt unberücksichtigt. Bei Studierenden, die keine EU-BürgerInnen sind, bleibt ein Betrag von zusätzlich bis zu 3000,-€ unberücksichtigt. Studierende, die keine EU-Bürgerinnen sind und die zwecks Aufnahme oder Fortführung ihres Studiums an der RFWU Bonn gegenüber der Deutschen Botschaft oder einer anderen Deutschen Auslandsvertretung in ihrem Heimatland oder einer anderen staatlichen Stelle gegenüber den Besitz eines Vermögens in Form eines Sperrkontos o.ä. nachweisen mussten, wird die verlangte Nachweissumme nicht als Vermögen im Sinne dieser Richtlinie angerechnet. Sie haben einen Kontoauszug des Sperrkontos o.ä. einzureichen sowie falls aus diesem nicht hervorgeht, dass das Sperrkonto o.ä. Voraussetzung für ihr Studium an der RFWU Bonn ist, einen Nachweis darüber von staatlicher Seite. Die voraussichtlich restliche Studienzeit des Antragstellers/der Antragstellerin bestimmt sich nach der durchschnittlichen Studiendauer im ersten Hauptfach in Bonn abzüglich der bereits geleisteten Studienzeit. Ausfallzeiten sind zu berücksichtigen.
- (4) Von den Ausgaben bleiben offensichtlich überflüssige oder ohne Schulden vermeidbare Ausgaben unberücksichtigt, ansonsten sind die Bruttoausgaben anzusetzen.

## Artikel IV

### § 11 Entscheidung über die Anträge

(1) Der STA entscheidet grundsätzlich über die vorliegenden Anträge. Die Entscheidung sind zu begründen. Über die Anträge wird spätestens jetzt eine Liste gemäß § 7 Abs. 3 angefertigt. Über die Anträge ist zügig zu entscheiden. Dem SP ist nach Antragsschluss regelmäßig über den Bearbeitungsstand Bericht zu erstatten.

(2) Der STA erteilt jedem/jeder AntragstellerIn über die Entscheidung zu dessen/deren Antrag einen schriftlichen Bescheid.

(3) Der Bescheid ist dem/der AntragstellerIn unverzüglich nach Ausfertigung zuzuleiten<sup>5</sup>. Ein Doppel des Bescheids ist mit dem Datum der Absendung zu versehen und zu den Antragsunterlagen zu nehmen.

(4) Für die Bürokraft gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend, soweit diese nach § 2 Abs. 2 zur Entscheidung über den Antrag befugt ist.

### § 12 Verstoß gegen die Wahrheitspflicht

(1) Die Antragstellerin ist gegenüber dem STA zur Wahrheit und Vollständigkeit ihrer Angaben verpflichtet (§ 3 Abs. 7 Satz 4). Verstößt diese hiergegen, so ist der STA zur Rücknahme des Bescheids nach den Bestimmungen des jeweils geltenden Verwaltungsverfahrensgesetzes des Landes berechtigt.

(2) Ein Verstoß wegen fahrlässig unwahrer oder unvollständiger Angaben wird durch Berichtigung des Antragstellers/ der Antragstellerin geheilt. Ein zumindest glaubhaftes Bemühen des Antragstellers/ der Antragstellerin um eine Berichtigung ist anzuerkennen.

(3) Ein Verstoß wegen grob fahrlässig unwahrer oder unvollständiger Angaben oder ein erkennbar fehlendes Bemühen des/Antragstellers/ der Antragstellerin zur Berichtigung berechtigt die Ausschüsse zur Rücknahme des Bescheids. Ist danach ein neuer begünstigender Bescheid<sup>6</sup> zu erlassen, so soll dieser um die Kosten des Verfahrens<sup>7</sup> gemindert werden.

(4) Ist ein begünstigender Bescheid auf Grund vorsätzlich oder in betrügerischer Absicht gemachter unwahrer oder unvollständiger Angaben erlassen worden, so ist dieser Bescheid nichtig. Dem/der AntragstellerIn ist nach Bekanntwerden der wahren oder ergänzenden Tatsachen die Nichtigkeit des Bescheids mitzuteilen. Eine bereits gezahlte Erstattung ist mit Zinsen<sup>8</sup> und den Kosten des Verfahrens zurückzuverlangen. Bei Betrugsverdacht ist Strafanzeige zu erstatten.

---

<sup>5</sup> Um den Beginn der Widerspruchsfrist genau bestimmen zu können, ist der Tag des Zugangs entscheidend. Normalerweise gelten bei gewöhnlichem Brief und einfachem Einschreiben drei Tage Postlaufzeit, die Beweislast liegt jedoch beim STA.

<sup>6</sup> „begünstigender Bescheid“ = Bescheid auf Grund dessen eine Erstattung erfolgt, also kein ablehnender Bescheid.

<sup>7</sup> Portokosten und Schreibgebühr, die Schreibgebühr beträgt je angefangene Seite 0,55 €, unabhängig von der

Art der Erstellung.

<sup>8</sup> Diskontsatz der Deutschen Bundesbank.

## **Artikel V**

### **§ 13 Datenschutz**

- (1) Die von den AntragstellerInnen erhobenen Daten unterliegen dem Datenschutz.
- (2) Alle dienstlich mit den erhobenen Daten befassten Personen sind verpflichtet, vor der Aufnahme ihrer Arbeit gegenüber der AStA-Vorsitzenden zu erklären, dass sie
  1. das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) vom 20.12.1990 erhalten und zur Kenntnis genommen haben, und
  2. sich nach § 5 BDSG auf die Wahrung des Datengeheimnisses verpflichtet haben.
- (3) Die AStA-Vorsitzende führt eine Liste über die Personen, die unter Abs. 2 fallen und ihren Pflichten nachgekommen sind.
- (4) Die Akten und Unterlagen der AntragstellerInnen sind vor dem Zugriff unbefugter gesichert aufzubewahren. Nach Ablauf von sechs Jahren sind die Akten und Unterlagen zu vernichten, soweit die Bescheide rechtskräftig sind.
- (5) Zur Überprüfung zweifelhafter Angaben in Anträgen kann der STA Erkundigungen bei Behörden im Wege der Amtshilfe einholen. Dem Persönlichkeitsschutz der AntragstellerInnen ist dabei Rechnung zu tragen.

### **§ 14 Schluss-und Übergangsbestimmungen**

- (1) Mitglieder des STA und sonstige mit der Bearbeitung befasste Personen dürfen an der Beratung und Entscheidung ihrer eigenen Anträge nicht mitwirken.
- (2) In begründeten Einzelfällen kann der STA mit 2/3-Mehrheit der stimmberechtigten Mitglieder von dieser Richtlinie abweichen; Abs. 1 bleibt unberührt. Die Begründung der Abweichung ist bei dem jeweiligen Fall aktenkundig zu machen.
- (3) Der STA kann in Fällen nach § 4 und § 5 auch eine Erstattung für Studierende vornehmen lassen, die in der Zeit vor ihrer Immatrikulation an der RFWU Bonn an Vorkursen an dieser teilnahmen und das vom AStA ermöglichte Azubi-Ticket in Anspruch nahmen, wenn die Voraussetzungen der jeweiligen Artikel vorliegen.
- (4) Diese Richtlinie kann nur auf Beschluss des SP geändert werden. Der Beschluss bedarf der Mehrheit der Mitglieder des SP. Wird diese Richtlinie innerhalb von 90 Tagen vor Beginn eines Semesters mit Wirkung für dieses Semester geändert, so sind an Anträge die jeweils milderen Anforderungen der alten und der geänderten Richtlinie zu stellen.
- (5) Diese Richtlinie tritt nach ihrer Annahme durch das Studierendenparlament am Tage der Veröffentlichung in der AKUT in Kraft.

Vom 15. Bonner SP beschlossen am 22. November 1993,  
geändert durch Beschluss des SP am 28.10.1997,  
geändert durch Beschluss des SP am 02.07.1998,  
geändert durch Beschluss des SP am 18.01.2001,  
geändert durch Beschluss des SP am 17.01.2002,  
geändert durch Beschluss des SP am 10.11.2004,  
geändert durch Beschluss des SP am 14.11.2012,  
zuletzt geändert durch Beschluss des SP am 20.04.2016.

Ausfertigung angefertigt durch



**Carl von der Schulenburg**  
Stellvertretender Vorsitzender  
des Ausschusses für das Semesterticket  
des Studierendenparlamentes  
der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn

Gegengezeichnet



**Daniel Dejcman**  
Vorsitzender  
des Ausschusses für das Semesterticket  
des Studierendenparlamentes  
der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn

Ausgefertigt durch



**Sebastian Mathy**  
Erster Sprecher  
des Studierendenparlamentes  
der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn