

SP-Präsidium • c/o AStA • Nassestr. 11 • 53113 Bonn

1. Sprecher: Kay A. Frenken
c/o AStA der Uni Bonn
Nassestraße 11
53113 Bonn

Tel: 0228 - 737033
Mail: sp@uni-bonn.de

Bonn, 22. Juli 2019

Beschlussausfertigung: Änderung der Semesterticket-Richtlinie
Antragssteller: Heiner Lindlein (Ausschussvorsitzender)
Sitzung des Beschlusses: 7. ordentliche Sitzung
Datum der Sitzung: 17. Juli 2019
Empfänger des Beschlusses: Semesterticket-Ausschuss

Das XLI. Studierendenparlament der Rheinischen Friedrichs-Wilhelm-Universität Bonn hat in seiner

7. ordentlichen Sitzung vom 17. Juli 2019

einstimmig den angehängten Antrag des o.g. Antragsstellenden zur

Änderung der Semesterticket-Richtlinie

beschlossen.



Kay A. Frenken
– Erster SP-Sprecher –

Anhang:

Antrag, in die alte Richtlinie eingepflegte Änderungen, selbstgegebene Verfahrensordnung des STA, die sich aus der neuen Richtlinie ergibt

Antrag des Ausschusses für das Semesterticket

An die Mitglieder des SP

Bonn am 10. Juli 2019

Antrag auf Änderung der Semesterticket-Richtlinie (RLST)

Das SP möge beschließen:

Die „Richtlinie für die Arbeit des Ausschusses für das Semesterticket des Studierendenparlamentes an der RWU Bonn — Semesterticket-Richtlinie (RLST)“ wird wie folgt geändert:

§ 1 Absatz 2

Füge ein „und einer von ihm selbst zu gebenden Verfahrensordnung“

§ 2 Absatz 4

Fasse neu: „Der STA tagt öffentlich, die Antragsberatung findet nicht öffentlich statt.“

§ 3 Absatz 2 Satz 1

Ersetze: „Der Antrag ist schriftlich mit dem hierfür vom STA zur Verfügung gestellten Formular zu stellen, der STA kann eine elektronische Antragstellung auf einer Website ermöglichen.“

§ 3 Absatz 7

- **Nr. 1:** Ersetze: „einem formellen Antrag auf den der Verfahrensordnung angehängten Formularen“
- **Nr. 3:** Ersetze: „den zusätzlichen Nachweisen nach §§ 4,5,6,6a,7 auf den entsprechenden Formblättern (Anhang der Verfahrensordnung)“
- **Nr. 4:** Ersetze
„Einer Erklärung über Richtigkeit der Angaben auf dem entsprechenden Formblatt (Anhang der Verfahrensordnung)“.

§ 4 Absatz 5: Streiche „(7)“

§ 4 Absatz 6: alter Änderungsantrag, füge ein: „Das Einkommen von mit dem/der AntragstellerIN in Bedarfsgemeinschaft lebenden Personen wird nach Maßgabe der Sozialgesetze (§ 9 II SGB II) angerechnet.“

§ 4 Absatz 6 Satz 3: Streiche ersatzlos

§ 4 Absatz 7: alter Änderungsantrag, fasse neu: „Die höchstanrechenbare Warmmiete ist 385,00€. Lebt der/die AntragstellerIN mit Kindern in Bedarfsgemeinschaft, erhöht sich pro Kind die höchstanrechenbare Warmmiete um 192,50€. Der STA überprüft Miete und Erhöhung regelmäßig.“

§ 6 Absatz 2: Streiche „und dass der Aufenthaltsort außerhalb des Vertragsgebietes liegt“

§ 6a: alter Änderungsantrag: Füge neu ein

§ 6a Nachweise zum bereits vorhandenen Jobticket

- (1) Studierende, die eine Erstattung wegen eines bereits vorhandenen Jobtickets für den ÖPNV beantragen, haben die in den Absätzen 2 bis 4 genannten Nachweise zu führen.
- (2) Als Nachweis über das Vorhandensein ist das Jobticket in Kopie erforderlich.
- (3) Geht aus dem Jobticket nicht hervor, dass die Studierenden es bereits vor Erteilung des Semestertickets besessen haben, so ist dies durch eine Bescheinigung des zuständigen Verkehrsbetriebes nachzuweisen. Aus der Bescheinigung soll sich ergeben, ab wann das Jobticket gilt und wann es bestellt wurde.
- (4) Geht aus dem Jobticket nicht hervor, dass sein Geltungsbereich mindestens identisch mit dem des Semestertickets ist, so ist dies durch Tarifinformationen des zuständigen Verkehrsbetriebes nachzuweisen.

§ 7 Absatz 1: Füge ein „den in §§ 4 – 6 a“

§ 7 Absatz 4

- **Nr. 1a:** Füge ein „als zusätzlicher Nachweis sind in diesem Fall einzureichen“
- **Nr. 1a iii:** Ersetze: „das Formular 3b“
- **Nr. 3a:** Füge ein „als zusätzlicher Nachweis sind in diesem Fall einzureichen“
- **Nr. 3a:** Ersetze „sowie das Formular 3a“
- **Nr. 4 Satz 1:** Streiche ein „erst“

§ 8: Fasse neu: „Die Bearbeitung der Anträge erfolgt nach der Verfahrensordnung des STA. Offensichtlich unbegründete Anträge können sofort zurückgewiesen werden.“

§ 9 Absatz 1:

Ersetze: „Abweichend von § 1 Absatz 2 entscheidet der STA über die Beitragserstattung von Schwerbehinderten ohne Ermessen, sofern sie die Nachweise nach § 5 Abs. 2 und Abs. 3 führen.“

§ 9 Absatz 2: Streiche *Verschoben in Verfahrensordnung*

§ 10 Absatz 2: Streiche *Verschoben in Verfahrensordnung*

§ 10 Absatz 3: Streiche *Verschoben in Verfahrensordnung, aber mit Änderung zur Vermögensanrechnung*

§ 10 Absatz 4: Streiche *Verschoben in Verfahrensordnung*

§ 11 Absatz 1: Streiche *Verschoben in Verfahrensordnung*

§ 11 Absatz 3: Streiche *Verschoben in Verfahrensordnung, Streichung der Fußnote*

§ 11 Absatz 4: Streiche *Verschoben in Verfahrensordnung*

Änderungen der sprachlichen Formulierungen (geschlechtergerechte Sprache)

§ 1 Absatz 1: Ersetze „Studierenden“ durch „Studentinnen“

§ 2 Absatz 1 Satz 2: Ersetze „Studierenden“ durch „Studentinnen“ (zweifach)

§ 3 Absatz 1: Ersetze „jede/r an der RWFU Bonn eingeschriebene Studierende“ durch „jede an der RWFU eingeschriebene Studentin“

Ersetze „er/sie“ durch „sie“

§ 3 Absatz 3: Ersetze „AntragstellerInnen“ durch „Antragstellerinnen“

§ 3 Absatz 5 Satz 3: Ersetze „der Antragsteller“ durch „die Antragstellerin“

§ 4 Absatz 1 Satz 1: Ersetze „Studierende“ durch „Studentinnen“

§ 4 Absatz 1 Satz 2: Ersetze „den/die AntragstellerIN“ durch „die Antragstellerin“
Ersetze „er/sie dies in seinem/ihren“ durch „sie dies in ihrem“

§ 4 Absatz 4 Nr. 4: Ersetze „den/die AntragstellerIN“ durch „die Antragstellerin“

§ 4 Absatz 5: Ersetze „Studierende“ durch „Studentinnen“

§ 4 Absatz 6 Satz 1: Ersetze „dem/der AntragstellerIn“ durch „der Antragstellerin“
Ersetze „eines/einer“ durch „einer“

§ 4 Absatz 6 Satz 2: Ersetze „dem/der AntragstellerIn“ durch „der Antragstellerin“
Ersetze „eines/einer BaföG-Empfängers/Empfängerin“ durch „einer BaföG-Empfängerin“

§ 4 Absatz 6 Satz 3: Ersetze „dem/der AntragstellerIn“ durch „der Antragstellerin“

§ 4 Absatz 7 Satz 2: Ersetze „der/die Antragstellerin“ durch „die Antragstellerin“

§ 5 Absatz 1: Ersetze „Studierende“ durch „Studentinnen“

§ 5 Absatz 3: Ersetze „der/die AntragstellerIn“ durch „die Antragstellerin“
Ersetze „seine/ihre“ durch „ihre“
Nr. 1 Ersetze: „sie/ihn“ durch „sie“

§ 6 Absatz 1: Ersetze „Studierende“ durch „Studentinnen“

§ 6a Absatz 1: Ersetze „Studierende“ durch „Studentinnen“

§ 6a Absatz 3 Satz 1: Ersetze „Studierende“ durch „Studentinnen“

§ 7 Absatz 1: Ersetze „Studierende“ durch „Studentinnen“

§ 7 Absatz 4 Nr. 1: Ersetze „Doktoranden/Doktorandinnen“ durch „Doktorandinnen“

§ 7 Absatz 4 Nr. 3: Ersetze „Studierende“ durch „Studentinnen“

§ 7 Absatz 4 Nr. 4: Ersetze „Studierende und Doktoranden/Doktorandinnen“ durch „Studentinnen und Doktorandinnen“

§ 11 Absatz 2: Ersetze „jedem/jeder AntragstellerIn“ durch „jeder Antragstellerin“
Ersetze „dessen/deren“ durch „deren“

§ 12 Absatz 2: Ersetze „des Antragstellers/der Antragstellerin“ durch „der Antragstellerin“
(zweifach)

§ 12 Absatz 3 Satz 1: Ersetze „des/Antragstellers/der Antragstellerin“ durch „der Antragstellerin“

§ 12 Absatz 4 Satz 2: Ersetze „Dem/der AntragstellerIn“ durch „Der Antragstellerin“

§ 13 Absatz 1: Ersetze „AntragstellerInnen“ durch „Antragstellerinnen“

§ 13 Absatz 4 Satz 1: Ersetze „AntragstellerInnen“ durch „Antragstellerinnen“

§ 13 Absatz 5 Satz 2: Ersetze „AntragstellerInnen“ durch „Antragstellerinnen“

§ 14 Absatz 3: Ersetze „Studierende“ durch „Studentinnen“

Für den Ausschuss
Heiner Lindlein
(Vorsitzender)

AKUT

-extra-

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

Stand: September 2017

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) StudierendenStudentinnen der RWFU Bonn kann der Beitrag für das Semesterticket¹ in Härtefällen für jeweils ein Semester auf einen begründeten Antrag ganz oder teilweise erstattet² werden.
- (2) Über die Erstattung entscheidet ein vom Studierendenparlament gewählter Ausschuss (Ausschuss für das Semesterticket [Semesterticketausschuss, STA]) als zuständige Behörde nach Maßgabe dieser Richtlinie und einer von ihm selbst zu gebenden Verfahrensordnung.

§ 2 Aufgaben des Ausschusses

- (1) Der STA nimmt Anträge auf Erstattung des Mobilitätsbeitrags 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 StudierendenStudentinnen 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) ~~Der STA tagt nicht öffentlich, kann zu seinen Beratungen jedoch sachlich kompetente Personen hinzuziehen. Der STA tagt öffentlich, die Antragsberatung findet nicht öffentlich statt.~~

§ 3 Antrag auf Erstattung

- (1) Einen Antrag auf Erstattung des Beitrags für das Semesterticket kann jede/r an der RWFU Bonn eingeschriebene StudierendeStudentin 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~~

¹ 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).

² Nach Art. I, § 4 BO.

~~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. Der Antrag ist schriftlich mit dem hierfür vom STA zur Verfügung gestellten Formular zu stellen, der STA kann eine elektronische Antragstellung auf einer Website ermöglichen.~~

(3) Die ~~AntragstellerInnen~~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 ~~die Antragstellerin~~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;~~

einem formellen Antrag auf den der Verfahrensordnung angehängten Formularen

2. den allgemeinen Nachweisen

- a. zur Person: eine Kopie eines amtlichen Lichtbildausweises (Personalausweis oder Reisepass)³
- 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; den zusätzlichen Nachweisen nach §§ 4, 5, 6, 6a, 7 auf den entsprechenden Formblättern (Anhang der Verfahrensordnung)~~

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 genom-~~

³ Ein Führerschein oder internationaler StudentInnenausweis ist kein amtlicher Lichtbildausweis.

~~men habe. Sollte ich die Einschreibung/Rückmeldung vor Beginn der 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.~~Einer Erklärung über Richtigkeit der Angaben auf dem entsprechenden Formblatt (Anhang der Verfahrensordnung)

Artikel II

§ 4 Nachweise zum sozialen Härtefall

- (1) **StudierendeStudentinnen**, 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 AntragstellerInAntragstellerin** 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 AntragstellerInAntragstellerin** 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) **StudierendeStudentinnen**, 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 AntragstellerInAntragstellerin** nicht mehr als 90% des Grundbedarfs **eines/einer** BAföG-**Empfängers/Empfängerin** (§ 13 Abs.1 Nr. 2 BaföGG) im betreffenden Zeitraum zur Verfügung steht. Wenn **dem/der AntragstellerInAntragstellerin** mehr zur Verfügung steht, wird

der Mehrbetrag von der Studiticket-Rückerstattung abgezogen. Das Einkommen von mit dem/der AntragstellerIN in Bedarfsgemeinschaft lebenden Personen wird nach Maßgabe der Sozialgesetze (§ 9 II SGB II) angerechnet. Der STA ist verpflichtet ab dem Wintersemester 2014/15 alle zwei Jahre die Bemessungsgrenze zu überprüfen und evtl. anzugleichen.

(7) Die höchstanrechenbare Warmmiete ist 385 Euro, der STA überprüft diese Mietgrenze regelmäßig. Die höchstanrechenbare Warmmiete ist 385,00€. Lebt ie Antragstellerin mit Kindern in Bedarfsgemeinschaft, erhöht sich pro Kind die höchstanrechenbare Warmmiete um 192,50€. Der STA überprüft Miete und Erhöhung regelmäßig.

§ 5 Nachweis zur Schwerbehinderung

- (1) StudierendeStudentinnen, 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 Antragstellerin auf Grund seiner/ihrer Behinderung entweder
 1. den öffentlichen Personennahverkehr (ÖPNV) nicht nutzen kann, oder es für sie/ihm 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) StudierendeStudentinnen, 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.

§ 6a Nachweise zum bereits vorhandenen Jobticket

- (1) Studentinnen, die eine Erstattung wegen eines bereits vorhandenen Jobtickets für den ÖPNV beantragen, haben die in den Absätzen 2 bis 4 genannten Nachweise zu führen.
- (2) Als Nachweis über das Vorhandensein ist das Jobticket in Kopie erforderlich.
- (3) Geht aus dem Jobticket nicht hervor, dass die Studentinnen es bereits vor Erteilung des

Semestertickets besessen haben, so ist dies durch eine Bescheinigung des zuständigen Verkehrsbetriebes nachzuweisen. Aus der Bescheinigung soll sich ergeben, ab wann das Jobticket gilt und wann es bestellt wurde.

(4) Geht aus dem Jobticket nicht hervor, dass sein Geltungsbereich mindestens identisch mit dem des Semestertickets ist, so ist dies durch Tariffinformationen des zuständigen Verkehrsbetriebes nachzuweisen.

§ 7 Nachweis bei sonstigen Fällen

(1) StudierendeStudentinnen, die eine Erstattung aus anderen als den in §§ 4 bis 6a 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 sind in diesem Fall einzureichen

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 das Formular 3a

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. StudierendeStudentinnen, 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/sind in diesem Fall einzureichen

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. das Formular 3b a~~

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. StudierendeStudentinnen und Doktoranden/Doktorandinnen, die ohne eigenes Verschulden sich erst **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.~~
- Die Bearbeitung der Anträge erfolgt nach der Verfahrensordnung des STA. Offensichtlich unbegründete Anträge können sofort zurückgewiesen werden.

§ 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. Abweichend von § 1 Absatz 2 entscheidet der STA über die Beitragserstattung von Schwerbehinderten ohne Ermessen, 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.
- (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/EWR-BürgerInnen oder Schweizer BürgerInnen sind, bleibt ein Betrag von zusätzlich bis zu 3000,-€ unberücksichtigt. Der STA kann per Beschluss weitere Staaten zu solchen Staaten bestimmen, die analog den Bestimmungen für EU-/EWR-BürgerInnen zu betrachten sind; die Bekanntgabe erfolgt per Aushang am Büro und Beratungszimmer. 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 Antragschluss regelmäßig über den Bearbeitungsstand Bericht zu erstatten.~~

(2) Der STA erteilt ~~jedem/jeder AntragstellerIn~~Antragstellerin über die Entscheidung zu ~~des-~~sen/deren Antrag einen schriftlichen Bescheid.

~~(3) Der Bescheid ist dem/der AntragstellerIn unverzüglich nach Ausfertigung zuzuleiten⁴. 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 Verwaltungs-verfahrensgesetzes 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 Bescheid⁵ zu erlassen, so soll dieser um die Kosten des Verfahrens⁶ 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~~ Antragstellerin ist nach Bekanntwerden der wahren oder ergänzenden Tatsachen die Nichtigkeit des Bescheids mitzuteilen. Eine bereits gezahlte Erstattung ist mit Zinsen⁷ und den Kosten des Verfahrens zurückzuverlangen. Bei Betrugsverdacht ist Strafanzeige zu erstatten.

⁴ 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.

⁵ „begünstigender Bescheid“ = Bescheid auf Grund dessen eine Erstattung erfolgt, also kein ablehnender Bescheid.

⁶ Portokosten und Schreibgebühr, die Schreibgebühr beträgt je angefangene Seite 0,55 €, unabhängig von der Art der Erstellung.

⁷ Diskontsatz der Deutschen Bundesbank.

Artikel V

§ 13 Datenschutz

- (1) Die von den AntragstellerInnenAntragstellerinnen 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 Datenschutzgesetz NRW (BDSG) in der derzeit gültigen Fassung erhalten und zur Kenntnis genommen haben, und
 2. sich nach § 6 DSG NRW 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 AntragstellerInnenAntragstellerinnen 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 AntragstellerInnenAntragstellerinnen 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 StudierendeStudentinnen 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,
geändert durch Beschluss des SP am 20.04.2016,
geändert durch Beschluss des SP am 06.09.2016,
zuletzt geändert durch Beschluss des SP am 30.08.2017.

Ausfertigung angefertigt durch



Corinna Boden
Vorsitzende
des Ausschusses für das Semesterticket
des Studierendenparlamentes
der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn

Gegengezeichnet



Heiner Lindlein
Stellvertretender Vorsitzender
des Ausschusses für das Semesterticket
des Studierendenparlamentes
der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn

Ausgefertigt durch



Daniel Dejcman
Erster Sprecher
des Studierendenparlamentes
der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn

Verfahrensordnung STA – Entwurf

§ 1

Diese Verfahrensordnung konkretisiert die RLST in der Bearbeitung der Anträge. Sie ist der Richtlinie gegenüber nachrangig und wird vom STA selbst gesetzt.

§ 2 Eingang und Überprüfung der Anträge

- I. Die Anträge werden vom STA auf ihre Vollständigkeit überprüft, ggf. ist eine Nachbesserungsfrist gemäß § 3 V der RLST zu setzen.
- II. Anträge, die nicht fristgerecht gestellt wurden, und fristgerechte Anträge, die bis zum Ablauf der gesetzten Nachbesserungsfrist nicht vervollständigt worden sind, sind abzulehnen.

§ 3 Bearbeitungsreihenfolge

- I. Die Bearbeitungsreihenfolge legt die Sachbearbeiterin in Benehmen mit dem Ausschuss fest.
- II. Anträge aufgrund sozialer Härtefälle (§ 4 RLST) sollen in der Reihenfolge der Dringlichkeit berücksichtigt werden, diese kann sich insbesondere aus der finanziellen, sozialen oder persönlichen Situation des Antragstellers ergeben.

§ 4 Berechnung bei sozialen Härtefällen (§ 4 RLST)

- I. Von den Einkünften (§ 4 Abs. 2) sind alle Einkünfte mit dem Nettobetrag anzusetzen.
Zahlungen auf Grund des Fünften Vermögensbildungsgesetzes gelten nicht als Einkommen.
Auszahlungen von Studienkrediten sind gelten nicht als Einkommen. Zahlungen aus Krediten werden nicht als Einkommen gewertet.
- II. Das Vermögen (§ 4 Abs. 3) soll für das Semester als Einkommen angesetzt werden. Eine Rücklage von bis zu 1500,-€ bleibt unberücksichtigt.
- III. Bei Studentinnen, die keine EU/EWR-BürgerInnen oder Schweizer Bürgerinnen sind, bleibt ein Betrag von bis zu 3000,-€ unberücksichtigt.
Studentinnen, 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.
- IV. Vermögen oberhalb der Bemessungsgrenzen nach II, III wird über das Semester verteilt als Einkommen angerechnet.
- V. Von den Ausgaben bleiben offensichtlich überflüssige oder ohne Schulden vermeidbare Ausgaben unberücksichtigt, ansonsten sind die Bruttoausgaben anzusetzen.
- VI. Lebt die Antragstellerin mit anderen Personen in einer Bedarfsgemeinschaft, so sind zu Berechnung der Einkünfte alle Einnahmen zu addieren und anschließend durch die Personenanzahl zu dividieren. Lebt die Antragstellerin mit Kindern in einer Bedarfsgemeinschaft, so zählen deren Einkünfte zu den Einkünften der Antragstellerin.

§ 5 Entscheidung über Anträge

- I. Der STA entscheidet grundsätzlich über die vorliegenden Anträge. Die Entscheidungen 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.
- II. Der Bescheid ist der Antragstellerin unverzüglich nach Ausfertigung zuzuleiten. Ein Doppel des Bescheids ist zu den Antragsunterlagen zu nehmen.
- III. Für die Bürokraft gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend, soweit diese nach § 2 Abs. 2 zur Entscheidung über den Antrag befugt ist.

Anlage Antragsformulare

Promotion außerhalb des Vertragsgebietes

Formular 3b

Abschlussarbeit außerhalb Vertragsgebiet

Formular 3a

Meine Bankverbindung:

Kontoinhaber/in: _____

IBAN: _____

BIC: _____

Ich habe eine abweichende Anschrift, an die die Bescheide o.ä. gesendet werden sollen:

Straße, Hausnummer: _____

PLZ, Ort, ggf. Staat:: _____

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 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.

(Ort, Datum)

(Unterschrift)

Hinweise zur Antragsstellung und zum Datenschutz

- Der Ausschuss für das Semesterticket des Studierendenparlamentes ist eine Einrichtung der verfassten Studierendenschaft der RFWU Bonn und nicht eine Einrichtung der Universität!
 - Für Angelegenheiten der Rückmeldung, der Zahlung des Semesterbeitrages und den Regelungen in Bezug auf das Semesterticket in Urlaubssemestern ist das Studentensekretariat zuständig!
- Die Semesterticket-Richtlinie in ihrer gültigen Fassung ist einsehbar in den Sprechstunden des Ausschusses, auf der Internetseite des Studierendenparlamentes, auf der Internetseite des Ausschusses sowie in der AKUT extra, dem Bekanntmachungsorgan der verfassten Studierendenschaft.
- Die erhobenen Daten unterliegen dem Datenschutz (§ 13 (1) RLST). Die mit der Bearbeitung der Anträge befassten Verwaltungsfachangestellten und Mitglieder des Ausschusses haben Erklärungen zur Kenntnisnahme und Wahrung des Datengeheimnisses nach § 5 Bundesdatenschutzgesetz unterzeichnet und hinterlegt (§ 13 (2) RLST). Die Akten und Unterlagen werden gesichert aufbewahrt und nach sechs Jahren vernichtet, wenn die Bescheide rechtskräftig sind.
- **Zur Überprüfung zweifelhafter Angaben kann der Ausschuss Erkundigungen bei Behörden im Wege der Amtshilfe einholen (§ 13 (5) RLST!**

Consulation on semesterticket refunds available in English!

Di/Tue: 14:30-16:30, Raum/Room 8.

Formular 2a) Einkommen/Aufwendungen (bei Anträgen wegen sozialen Härtefalls auszufüllen)

Die Angaben sind vollständig zu machen und alle zu belegen (z.B. durch Bescheinigungen der Eltern, Kopien des BAföG-Bescheids, Arbeits-, Mietvertrags, Bescheinigung der Krankenkasse, Kontoauszug etc.). Bitte alle Zeilen ausfüllen! Trifft etwas nicht zu, bitte --- oder 0 eintragen.

Bei einer Bedarfsgemeinschaft bitte alle Einkünfte der Gemeinschaft angeben und mit (B) markieren.

a) Mein monatliches **Einkommen** setzt sich derzeit wie folgt zusammen:

# Zuwendungen durch Eltern, Ehepartner oder andere Angehörige:	_____	Euro
# Staatliche Zuwendungen (BAföG, Sozialhilfe, Kinder-, Wohngeld, o.ä.):	_____	Euro
# Arbeitseinkünfte:	_____	Euro
# Kapitaleinkünfte	_____	Euro
# Sonstige Zuwendungen (Stipendien, etc.):	_____	Euro
Summe:	_____	Euro

b) Meine monatlichen **Aufwendungen** setzen sich wie folgt zusammen:

# Miet- und Nebenkosten:	_____	Euro
# Aufwendungen für Familienangehörige aufgrund Unterhaltspflicht	_____	Euro
# Krankenversicherungskosten:	_____	Euro
Summe:	_____	Euro
Summe Einkommen	_____	Euro
- Summe Aufwendungen	- _____	Euro
anzurechnender Betrag	_____	Euro

c) Mein Vermögen (Spar-, Wertpapier- und sonstiges Vermögen) beträgt zurzeit _____ Euro.

d) Ich habe für _____ Kinder im Haushalt aufzukommen (Kopie der Geburtsurkunde/des Passes beifügen).

e) Sonstige eventuell anrechenbare Ausgaben: _____

Formular 2b) Studienbedingter Aufenthalt außerhalb des Vertragsgebietes

Bescheinigung über studiengezogene Aufenthalte außerhalb des Vertragsgebietes

Hiermit wird bescheinigt, dass Frau / Herr _____ sich im Sommersemester / Wintersemester _____ studienbedingt dauerhaft außerhalb des Vertragsgebietes des VRS (und ggf. Übergangstarifgebiet) aufhält.

Der Aufenthalt erfolgt aufgrund des Studiums der _____ in _____ bei _____ für die Zeit von _____ bis _____.

Gleichzeitig wird bescheinigt, dass eine Beurlaubung aus folgenden Gründen nicht möglich oder zweckmäßig war:

_____.

(Ort, Datum)

(Stempel und Unterschrift des Seminars/Instituts)



Der Ausschuss für das Semesterticket

Formular 3a) – Nachweis der Anfertigung einer Abschlussarbeit außerhalb des Vertragsgebietes des VRS-/NRW-Semestertickets

Der Ausschuss für das Semesterticket kann in bestimmten Fällen Studierenden, die sich im Rahmen der Anfertigung ihrer Abschlussarbeit nicht im Vertragsgebiet des VRS-/NRW-Semestertickets aufhalten und ihren Meldeort außerhalb dessen haben, ihren Beitrag für das Semesterticket erstatten.

Hiermit wird bescheinigt, dass Frau/Herr _____

im Sommersemester/Wintersemester 201__ bei mir,

(Titel, Vorname, Nachname, Institut/Seminar/Klinik) ihre/seine Abschlussarbeit im Studiengang

_____ anfertigt und sich im Rahmen dieser Abschlussarbeit

in besagtem Semester nicht im Vertragsgebiet des VRS-/NRW-Semestertickets, v.a. dem Land

Nordrhein-Westfalen, aufhalten muss, auch nicht für ein eventuell die Abschlussarbeit begleitendes

Begleitseminar oder Kolloquium. Es wird des Weiteren bescheinigt, dass sie/er keine weitere

universitäre Veranstaltung in besagtem Studiengang belegt hat und alle für den Abschluss

erforderlichen sonstigen Leistungsnachweise erbracht hat.

Zutreffendes bitte ankreuzen (**falls min. eine weitere Bescheinigung erforderlich ist:**

siehe S. 2):

- Ich kann dies (auch) für das Begleit-/Nebenfach bescheinigen.
- Bei Studierenden mit zwei Studiengängen: Ich kann dies auch für den zweiten Studiengang bescheinigen.
- Bitte ankreuzen **als Betreuer/Betreuerin**, wenn zutreffend: Im Rahmen der Abschlussarbeit ist ein Aufenthalt in einem oder mehreren Orten in Niedersachsen oder

Rheinland-Pfalz notwendig (falls zutreffend, bitte angeben welche(r):
_____).¹

- Bitte ankreuzen **als AntragsstellerIn**, wenn zutreffend: Mein amtlicher Meldeort befindet sich in Niedersachsen oder Rheinland-Pfalz und zwar in _____).

(Ort, Datum)

(Unterschrift und Stempel des Seminars/Instituts)

Nur auszufüllen, wenn die vollständige Erbringung aller Leistungsnachweise außer der Abschlussarbeit in Formular 3a oder 3b nicht bescheinigt werden konnte:

- Die Erbringung aller für den Abschluss notwendiger Leistungsnachweise im Begleit-/Nebenfach _____ wird bescheinigt durch _____
_____ (Titel, Vorname, Nachname, Institut/Seminar/Klinik, Unterschrift, Stempel).
- Die Erbringung aller für den Abschluss notwendiger Leistungsnachweise im weiteren Studiengang _____ wird bescheinigt durch _____
_____ (Titel, Vorname, Nachname, Institut/Seminar/Klinik, Unterschrift, Stempel).

¹ Die Angaben dienen der Überprüfung von Orten, für die Übergangstarifregelungen gelten.



Der Ausschuss für das Semesterticket

Formular 3b) – Nachweis einer Promotion außerhalb des Vertragsgebietes des VRS-/NRW-Semestertickets

Der Ausschuss für das Semesterticket kann in bestimmten Fällen Promovierenden, die sich im Rahmen ihrer Promotion nicht im Vertragsgebiet des VRS-/NRW-Semestertickets aufhalten, sprich nicht innerhalb des Landes Nordrhein-Westfalen und, die ihren Meldeort außerhalb dessen haben, ihren Beitrag für das Semesterticket erstatten.

Hiermit wird bescheinigt, dass Frau/Herr _____

im Sommersemester/Wintersemester 201__ bei mir,

(Titel, Vorname, Nachname, Institut/Seminar/Klinik) ihre/seine Promotion in einem Doktorand/innen-Verhältnis bei mir anfertigt und sich im Rahmen dieses Verhältnisses in besagtem Semester nicht im Vertragsgebiet des VRS-/NRW-Semestertickets, v.a. dem Land Nordrhein-Westfalen, aufhalten muss.

- Bitte ankreuzen **als Doktorvater/Doktormutter**, wenn zutreffend: Im Rahmen der Promotion ist ein Aufenthalt in einem oder mehreren Orten in Niedersachsen oder Rheinland-Pfalz notwendig (falls zutreffend, bitte angeben welche(r): _____).¹
- Bitte ankreuzen **als Antragssteller/Antragsstellerin**, wenn zutreffend: Mein amtlicher Meldeort befindet sich in Niedersachsen oder Rheinland-Pfalz und zwar in _____).

(Ort, Datum)

(Unterschrift und Stempel des Seminars/Instituts)

¹ Die Angaben dienen der Überprüfung von Orten, für die Übergangstarifregelungen gelten.