

2024-35

Veröffentlicht am 30.10.2024

Nr. 35/S. 319

Tag	Inhalt	Seite
30.10.24	Sozialfonds-Vergabeordnung der Studierendenschaft der Hochschule Trier	320-324

PUBLICUS

AMTLICHES VERÖFFENT- LICHUNGS- ORGAN

Sozialfonds-Vergabeordnung der Studierendenschaft der Hochschule Trier vom 09.10.2024**I. Grundsätzliches****§ 1 Inhalt dieser Vergabeordnung**

Diese Vergabeordnung regelt Ausgaben, die besonders sensible personenbezogene Daten beinhalten. Für solche Ausgaben ist der Vergabeausschuss zuständig

§ 2 Betreffende Haushaltstitel

(1) In die Zuständigkeit des Vergabeausschusses und unter die Regelungen dieser Ordnung fallen Ausgaben des Haushaltstitels „Studentischer Sozialfonds“.

(2) Dem Studierendenparlament (StuPa) und dem Allgemeinen Studierendenausschuss (AStA) werden mindestens semesterweise die Höhe und Anzahl der genehmigten und abgelehnten Anträge mitgeteilt.

II. Vergabeausschuss**§ 3 Zusammensetzung des Vergabeausschusses**

Jeweils ein Mitglied der Referate für Studienfinanzierung und für Finanzen bilden den Vergabeausschuss. Das Referat für Studienfinanzierung bildet den Vorsitz des Vergabeausschusses.

§ 4 Sitzungen des Vergabeausschusses

(1) Der Vergabeausschuss tagt bei Bedarf. Er tagt ausschließlich in nichtöffentlichen Sitzungen.

(2) Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit der anwesenden Vertreter/innen gefällt. Sollte es aufgrund von Unvollständigkeit der Mitglieder zu einer Parität kommen, wird der Antrag vertagt. Jeder Antrag kann aufgrund dieser Regelung allerdings nur jeweils einmal vertagt werden, kommt es erneut zur Parität, ist der Antrag abgelehnt.

(3) Vertagte Anträge müssen innerhalb von 3 Werktagen neu behandelt werden.

(4) Die Sitzungen sind rechtzeitig, mindestens jedoch drei Werktage im Voraus vom Vorsitzenden des Vergabeausschusses einzuberufen. Die Einberufung erfolgt nicht öffentlich. Das fehlende Mitglied hat dies dem Vorsitz rechtzeitig mitzuteilen. Mitglieder, die mehr als zwei Mal unentschuldig einer Sitzung ferngeblieben sind, verlieren die Mitgliedschaft.

(5) Von allen Sitzungen des Vergabeausschusses sind Ergebnisprotokolle anzufertigen. Diese enthalten in der Reihenfolge der Tagesordnung mindestens die gestellten Anträge, die zugehörigen Abstimmungsergebnisse sowie die Kernpunkte der Diskussion.

(6) An der Entscheidung über einen Antrag dürfen nicht beratend oder entscheidend mitwirken diejenigen Mitglieder des Vergabeausschusses, die zu dem Antragsteller/der Antragstellerin in einer den Anschein der Befangenheit entstehenden Beziehung stehen. Die Ausschließungsgründe des § 22 GemO Rheinland-Pfalz sind bei der Entscheidung über den Ausschluss sinngemäß heranzuziehen.

§ 5 Aufbewahrung und Einsicht in Unterlagen

(1) Die Protokolle und für die Arbeit des Vergabeausschusses notwendige Dokumente (z. B. Verträge, Nachweise) werden zehn Jahre lang aufbewahrt. Das Vorsitzende Mitglied trägt Sorge für die nichtöffentliche Aufbewahrung.

(2) Für die Auszahlung von Mitteln werden Zahlungsanweisungen erstellt, welche Namen und Kontodaten des Zahlungsempfängers, Art und Höhe der Unterstützung, den Namen des Vorsitzenden Mitglieds und der Protokollführung sowie Ort und Zeit der Beschlussfassung enthalten. Zahlungsanweisungen sind vom Vorsitzenden Mitglied zu unterschreiben.

(3) In Ausübung ihrer Aufgaben erhalten Mitglieder des Finanzausschusses der Studierendenschaft Einsicht in die Zahlungsanweisungen. In besonders begründeten Fällen können sie darüber hinaus Einsicht in die Ausschussprotokolle und weiteren Dokumente nach Abs. 1 verlangen.

(4) Mitglieder des Vergabeausschusses sowie Mitglieder des Finanzausschusses sind über persönliche Angelegenheiten der Antragstellerinnen und Antragsteller gegenüber Dritten zur absoluten Verschwiegenheit verpflichtet, auch über das Ende ihrer Amtszeit hinaus.

III. Sozialfonds

§ 6 Zweck des Sozialfonds

- (1) Der Sozialfonds hat das Ziel, finanziell in Not geratene Studierende bei der Fortsetzung ihres Studiums zu unterstützen sowie in außergewöhnlichen sozialen Notlagen Unterstützung zu gewähren.
- (2) Zum Erreichen dieses Ziels vergibt der Vergabeausschuss Darlehen, Barbeihilfen sowie Sachbeihilfen und (verlorene) Zuschüsse.
- (3) Die Mittel des Fonds werden über die Beiträge der Studierendenschaft sowie Spenden generiert finanziert. Die Mittel des Sozialfonds werden auf einem gesonderten Girokonto des AStA verwaltet.
- (4) Ein rechtlicher Anspruch auf Leistungen aus dem Sozialfond besteht nicht.

§ 7 Finanzielle Notlage

- (1) Bei Nachweis einer unverschuldeten finanziellen Notlage oder einer sonstigen außergewöhnlichen sozialen Notlage können an Studierende zinslose Darlehen vergeben werden. Darlehen werden nur zur Überbrückung kurzzeitiger finanzieller Engpässe gewährt
- (2) Finanzielle Notlagen im Sinne dieser Vergabeordnung sind akute oder in naher Zukunft bestehende Zahlungsschwierigkeiten, durch die der eigene angemessene Lebensunterhalt oder das Studium nicht oder nur in unzureichendem Maße finanziert werden kann.
- (3) Eine finanzielle Notlage ist unverschuldet, wenn diese nicht vorsätzlich oder nicht grob fahrlässig herbeigeführt worden ist. Zudem müssen zumutbare Anstrengungen, diese zu beheben, unternommen worden sein.
- (4) Ist die finanzielle Notlage grob fahrlässig entstanden, kann kein Darlehen beantragt werden.

§ 8 Antragsberechtigte

- (1) Antragsberechtigt für einen Erstantrag sind ausschließlich ordentlich an der Hochschule Trier eingeschriebene Studierende.
- (2) Gasthörer/innen sowie Studierende, die an einer weiteren Hochschule eingeschrieben sind und deren Studienmittelpunkt an der anderen Hochschule liegt, sind von der Vergabe von Leistungen aus dem Sozialfonds ausgeschlossen.
- (3) Darlehensnehmer/innen sind auch nach dem Ausscheiden aus der Hochschule Trier berechtigt, einen Änderungsantrag zu stellen.
- (4) Insbesondere werden schwangere Studierende, Studierende mit Kind, Studierende, die Angehörige pflegen, behinderte Studierende, chronisch kranke Studierende, ausländische Studierende und Studierende während der Prüfungs- oder Abschlussarbeitsphase im letzten Versuch berücksichtigt.

§ 9 Nachweise

- (1) Antragstellende haben einen geeigneten Nachweis über ihre Antragsberechtigung nach § 8 zu erbringen. Das beinhaltet die Vorlage einer gültigen Immatrikulationsbescheinigung nach § 9BAföG, eines gültigen amtlichen Lichtbildausweises sowie einer amtlichen Meldebestätigung, sofern der Lichtbildausweis keine Anschrift enthält.
- (2) Zum Nachweis der finanziellen Notlage sind vollständige Kontoauszüge aller Konten vorzulegen. Der Nachweiszeitraum beträgt mindestens drei Monate vor der Antragstellung. Verzögert sich die Antragstellung aufgrund von Umständen, die der antragsstellenden Person zuzurechnen sind, um mehr als eine Woche, sind auf Aufforderung aktuelle Kontoauszüge nachzureichen. Auch müssen alle Einnahmequellen und sonstige Vermögenswerte im Sinne des § 27 BAföG, über die die antragstellende Person verfügt, nachvollziehbar offengelegt werden. Des Weiteren müssen Nachweise über die regelmäßige Übernahme von Kosten durch Dritte vorgelegt werden. Auf die Vorlage kann im Ausnahmefall ganz oder teilweise verzichtet werden, wenn die Bedürftigkeit in anderer Weise glaubhaft gemacht und hinreichend belegt ist.
- (3) Die ernsthafte Absicht der Fortführung des Studiums ist durch geeignete Nachweise zu belegen. Geeignete Nachweise sind aktuelle Ausdrücke aus dem hochschuleigenen Portal Stud.IP zu Veranstaltungsanmeldungen oder aus dem hochschuleigenen Portal QIS zu Prüfungsanmeldungen. Außerdem die Leistungsübersicht aus dem Portal QIS oder eine aktuelle schriftliche Bestätigung über die erbrachten Leistungen des zuständigen Prüfungsamtes.

(4) Sollte ein Studienfortschritt aktuell nicht nachweisbar sein, so ist eine Bestätigung über den Fortschritt durch die Professoren des Studierenden vorzulegen. Liegt keine Beurlaubung vor, so ist schriftlich zu begründen, warum derzeit kein Studienfortschritt nachweisbar ist. Die Begründung kann auf dem Antragsformular vermerkt werden.

(5) Bei verheirateten oder in eingetragener Lebenspartnerschaft lebenden Antragstellenden sind die in § 9 Abs. 2 genannten Nachweise auch des anderen Teils vorzulegen. In begründeten Härtefällen kann davon abgesehen werden.

(6) Die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben sind zu versichern.

(7) Bei Antragsstellung für ein Sozialdarlehen ist die Vorlage einer Bürgschaftserklärung nötig, der Ausschuss kann in besonderen Härtefällen darauf verzichten. Der Bürge/die Bürgin muss aus Deutschland oder dem EU-Ausland stammen und sich durch eine Kopie eines amtlichen Dokuments ausweisen, sowie Einkommensnachweise oder Bankauszüge der letzten 3 Monate einreichen.

§ 10 Höhe und Art der Leistung

(1) Bei Nachweis einer besonderen finanziellen Notlage oder einer sonstigen sozialen Notlage können zinslose Darlehen bis zur Höhe eines vollen BAföG-Höchstsatzes, welcher sich nach §§ 13 und 13a BAföG zusammensetzt, vergeben werden. Für jedes Kind, gegenüber welchem die antragsstellende Person unterhaltspflichtig ist und dieser Pflicht nachweislich nachkommt, erhöht sich der Fördersatz um 150 Euro.

(2) Die Leistung wird als zinsloses Darlehen oder (verlorener) Zuschuss gewährt. Ein Darlehen ist einem Zuschuss vorzuziehen, soweit die antragstellende Person aufgrund ihrer voraussichtlichen Einkommens- und Studiensituation in der Lage ist, den Betrag nach den in § 11 festgelegten Bedingungen zurückzuzahlen.

(3) Die Maximalförderung innerhalb von zwei Semestern darf den zweifachen Fördersatz nicht überschreiten.

(4) Die Gewährung einer Leistung kann mit Nebenbestimmungen versehen werden.

(5) Eine Dauerförderung durch den studentischen Hilfsfonds ist ausgeschlossen. Eine Dauerförderung liegt vor, wenn aus der gleichen Notlage wiederholt Leistungen beantragt werden und die antragstellende Person keine zumutbaren Anstrengungen unternimmt, die Notlage zu beheben. Nachweise, welche die Anstrengungen belegen, sind vorzulegen. Über Ausnahmen entscheidet der Vergabeausschuss.

§ 11 Darlehensvertrag und Rückzahlung des Darlehens

(1) Für die Vergabe von Darlehen wird ein Darlehensvertrag geschlossen. Auf diesem werden eingetragen:

a) Name, Adresse sowie Kontodaten der Darlehensnehmerin oder des Darlehensnehmers,

b) Höhe des Darlehens und

c) Fälligkeitstermin und Rückzahlungsmodalitäten (insbesondere die Mahnfrist) des Darlehens. Der Darlehensnehmerin oder dem Darlehensnehmer wird eine Durchschrift des Darlehensvertrags ausgehändigt.

(2) Darlehen können nur gewährt werden, wenn dem AStA ein SEPA-Lastschriftmandat für das Girokonto der Darlehensnehmerin oder des Darlehensnehmers erteilt wird. Eine Auszahlung des Darlehens erfolgt ausschließlich auf das Girokonto, für das das Lastschriftmandat erteilt wurde, oder direkt an Gläubigerinnen oder Gläubiger der Darlehensnehmerin oder des Darlehensnehmers. Bei ausstehenden Zahlungen wird der AStA nach Ablauf der Mahnfrist vom SEPA-Lastschriftmandat Gebrauch machen. Darüber hinaus nutzt der AStA die Möglichkeit der gerichtlichen Vollstreckung.

(3) Mit einer Rückzahlung sollte im Regelfall spätestens drei Monate nach der Auszahlung begonnen werden. Sie soll binnen 18 Monaten nach Bewilligung des Darlehens abgeschlossen sein. Der Vergabeausschuss entscheidet darüber jedoch im Einzelfall. Rückzahlungen geschehen durch Bareinzahlung oder SEPA-Lastschriften.

(4) Kann die Darlehensnehmerin oder der Darlehensnehmer den vereinbarten Rückzahlungsmodus nicht einhalten, so ist dies unverzüglich dem Vorsitzenden Mitglied anzuzeigen. Der Vergabeausschuss kann pro Darlehen Stundungen von bis zu insgesamt zwölf Monaten und eine veränderte Ratenzahlung gewähren. Das Vorsitzende Mitglied kann selbstständig pro Darlehen Stundungen von bis zu insgesamt drei Monaten gewähren. Anträge auf Stundung oder eine Änderung der Ratenzahlung sind auch noch nach Ausscheiden aus der Studierendenschaft möglich.

(5) Wird die Rückzahlungsfrist überschritten, ist die Darlehensnehmerin oder der Darlehensnehmer unverzüglich anzumahnen. Vor dem Einleiten einer gerichtlichen Eintreibung ist durch den Vergabeausschuss festzustellen, dass

- a) dies nach Ermessen des Vergabeausschusses keine besondere Härte für die Darlehensnehmerin oder den Darlehensnehmer bedeuten würde und
 - b) die gerichtliche Eintreibung erfolgversprechend erscheint.
- (6) Im Rahmen der Darlehensvergabe anfallende Entgelte zulasten des AStA sind von der Darlehensnehmerin oder dem Darlehensnehmer zu erstatten. Dies sind insbesondere
- a) Bankgebühren bei Rücklastschriften,
 - b) Gebühren für Adressnachforschung insbesondere bei Meldebehörden, wenn die Darlehensnehmerin oder der Darlehensnehmer verzogen ist, ohne dem AStA die neue Anschrift mitzuteilen, und
 - c) Kosten für schriftliche Mahnungen.

§ 12 verlorener Zuschuss als Leistung des Sozialfonds

Leistungen aus dem Sozialfonds können als verlorene Zuschüsse ausgezahlt werden, wenn der/die Antragsteller/in bedürftig ist und aufgrund seiner/ihrer absehbaren Einkommenssituation voraussichtlich nicht in der Lage sein wird, den Betrag zurückzuzahlen oder wenn ihm/ihr eine Rückzahlung nicht zumuten ist. Zuschüsse dürfen bis zu einer Höhe des BAföG-Höchstsatzes vergeben werden.

§ 13 Bearbeitung und Genehmigung des Antrags

- (1) Der Vergabeausschuss prüft den Antrag auf Zulässigkeit und Begründetheit.
- (2) Das Referat für Studienfinanzierung des AStA prüft den Antrag auf Vollständigkeit und noch offenstehende Darlehensrückzahlungen sowie bereits im laufenden Semester gezahlte Zuschüsse und erstellt eine Empfehlung für das Referat für Finanzen des AStA sowie den Vergabeausschuss.

§ 14 Ablehnung

Wird ein Antrag abgelehnt, wird die antragstellende Person in Textform über die Ablehnung und die Ablehnungsgründe informiert. Die Begründung wird der Akte beigelegt.

§ 15 Widerspruchsverfahren

Gegen die Entscheidung über einen Antrag kann die antragsstellende Person innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe der Entscheidung schriftlich beim Allgemeinen Studierendenausschuss (AStA) – Referat für Studienfinanzierung – Widerspruch einlegen. Der Vergabeausschuss entscheidet in seiner nächsten ordentlichen Sitzung über den Widerspruch. Der Vergabeausschuss entscheidet mit der Beteiligung seiner Mitglieder bzw. Stellvertreter, die nicht an der angefochtenen Entscheidung beteiligt waren.

§ 16 Rücknahme und Widerruf

Für die Rücknahme und den Widerruf gelten die §§ 48 ff. des Verwaltungsverfahrensgesetzes vom 23. Januar 2003 (BGBl. I S. 102) (VwVfG) in der jeweils gültigen Fassung.

IV. Schlussbestimmungen

§ 17 Datenschutz

- (1) Der Allgemeine Studierendenausschuss darf personenbezogene Daten erheben, speichern, nutzen, übermitteln, sperren und löschen, soweit dies für die Durchführung dieser Vergabeordnung erforderlich ist.
- (2) Darüber hinaus darf der Allgemeine Studierendenausschuss personenbezogene Daten zur gemeinsamen Absprache an andere regionale Förderungseinrichtungen, insbesondere dem Studierendenwerk Trier A.ö.R., auf dortige Anfrage übermitteln.
- (3) Es gelten die Bestimmungen des Landesdatenschutzgesetzes.

§ 18 Inkrafttreten, Änderung

- (1) Diese Vergabeordnung tritt am Tage nach der Bekanntmachung im publicus der Hochschule Trier in Kraft.
- (2) Diese Vergabeordnung kann durch einen Beschluss des AStA geändert werden, wobei dem Studierendenparlament ein Vetorecht zusteht. Das Vetorecht kann vom Studierendenparlament binnen 5

Tagen nach Kenntnis der vom AStA beschlossenen Änderung ausgeübt werden. Wird kein Vetorecht ausgeübt, gilt der Änderungsbeschluss des AStA.

§ 19 Außerkrafttreten der alten Vergabeordnung

(1) Mit Inkrafttreten dieser Vergabeordnung tritt die bisherige Vergabeordnung aus dem Jahr 2021 außer Kraft.

(2) Die Bestimmungen dieser Vergabeordnung gelten für alle Vergabeverfahren, die nach dem 09.10.2024 eingeleitet werden.

Trier, den 09.10.2024

Omar Khout
Koordinierendes Mitglied
Hauptreferent für Studienfinanzierung
Co-Referent für Sport und EDV
Studierendenschaft der Hochschule Trier
vertreten durch den Allgemeinen
Studierendenausschuss (AStA) -KdöR-|