

# RICHTLINIE ÜBER DEN AUSGLEICH FINANZIELLER HÄRTEFÄLLE (RL- Soziales)

vom 11.01.2023 aufgrund des Art. 10 Abs. 1 S. 2 lit. j) Satzung der Studierendenschaft i.V.m. § 16 Abs. 1 Nr. 6 BbgHG.

## **Inhalt**

§ 1 Geltungsbereich .....	2
§ 2 Antrag auf Feststellung eines finanziellen Härtefalls .....	2
§ 3 Finanzieller Härtefall .....	2
§ 4 Verschwiegenheitspflicht.....	3
§ 5 Zuschuss zum Semesterticket .....	3
§ 6 Zuschuss zu Lernmitteln .....	3
§ 7 Kinderbegrüßungsgeld .....	3
§ 8 Schlussbestimmungen.....	4
§ 9 Inkrafttreten.....	4

## § 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Richtlinie dient zum Ausgleich finanzieller Härtefälle von Mitgliedern der Studierendenschaft.
- (2) Zur Feststellung eines finanziellen Härtefalls können Mitglieder der Studierendenschaft (Art. 1 der Satzung der Studierendenschaft) einen Antrag gem. § 2 stellen, um Leistungen aus den §§ 5, 6 dieser Richtlinie beziehen zu können.
- (3) Leistungen gem. § 7 sind auch ohne die Feststellung eines finanziellen Härtefalls beziehbar.
- (4) Für die Durchführung dieser Richtlinie sind die AStA-Referate für Gleichstellung und Soziales sowie Finanzen zuständig.

## § 2 Antrag auf Feststellung eines finanziellen Härtefalls

- (1) Ein Antrag auf Feststellung eines finanziellen Härtefalls kann jederzeit unter Verwendung des vom AStA zur Verfügung gestellten Antragsformulars gestellt werden. Der AStA ermöglicht ein papierloses Antragsverfahren in Deutscher und Englischer Sprache.
- (2) Dem Antrag sind folgende Anlagen beizulegen:
  1. Einkommensnachweise (z.B. BAföG-Bescheid, Entgeltnachweise, Rentenbescheide, u.ä.)
  2. Nachweise über das Vermögen,
  3. eine aktuelle Immatrikulationsbescheinigung,
  4. eine aktuelle Versicherungsbestätigung einer gesetzlichen studentischen Krankenversicherung (sofern vorhanden),
  5. und einen Scan eines gültigen amtlichen Identitätsnachweises zur Identitätsfeststellung. Der Scan wird unverzüglich nach Antragsbearbeitung vernichtet. Hierüber ist ein Vermerk zu fertigen.
- (3) Das AStA-Referat für Gleichstellung und Soziales bewilligt den Antrag, sofern die Voraussetzungen eines finanziellen Härtefalls gem. § 3 vorliegen. Der Bescheid wird mittels einer E-Mail an die EUV-Adresse der antragstellenden Person übermittelt. Ablehnende Bescheide sind zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (4) Ein bewilligter Antrag bescheinigt das Vorliegen eines finanziellen Härtefalls für die Dauer von 12 Monaten.
- (5) Gegen die Entscheidung des AStA-Referats für Gleichstellung und Soziales kann die antragsstellende Person innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe des Bescheides schriftlich oder zur Niederschrift beim AStA Widerspruch einlegen. Der AStA entscheidet nach persönlicher Anhörung in einer beschlussfähigen, nicht-öffentlichen Sitzung abschließend.
- (6) Hilft der AStA nicht ab, ist ein Widerspruchsbescheid vom AStA-Vorsitz zu erlassen. Dieser ist der widerspruchseinlegenden Person schriftlich bekanntzugeben und mit einer Begründung und Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

## § 3 Finanzieller Härtefall

- (1) Ein finanzieller Härtefall liegt vor, wenn
  1. das durchschnittliche Monatseinkommen des Mitglieds der Studierendenschaft in den letzten sechs Monaten 812,00 € nicht überstiegen hat, wobei sich der Betrag auf 934 € erhöht, wenn das Mitglied der Studierendenschaft gesetzlich studentisch krankenversichert ist
  2. und das Vermögen des Mitglieds die Freibeträge gem. § 29 Abs. 1 S. 1 BAföG nicht übersteigt.
- (2) Werden die Bedarfssätze des BAföG durch den Gesetzgeber angepasst, gelten diese als durchschnittliches Monatseinkommen i.S.d. Abs. 1 Nr. 1. Das durchschnittliche Monatseinkommen darf

die in Abs. 1 Nr. 1 festgesetzten Beträge nicht unterschreiten.

## **§ 4 Verschwiegenheitspflicht**

Die mit der Durchführung dieser Richtlinie betrauten Personen sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Die Schweigepflicht besteht auch nach dem Ausscheiden aus dem AStA bzw. der Beendigung des Arbeitsvertrages fort.

## **§ 5 Zuschuss zum Semesterticket**

- (1) Der aufgrund einer vom Studierendenparlament der EUV erlassenen Beitragsordnung im Rahmen des Semesterbeitrags eingezogene Beitrag zum Semesterticket wird zu 50 % gefördert.
- (2) Eine Kopie des Semestertickets ist im Wintersemester bis zum 01.12. und im Sommersemester bis zum 01.06. an das AStA-Referat für Finanzen zu senden. Der genehmigte Antrag ist beizufügen.
- (3) Das AStA-Referat für Finanzen prüft die nach diesem § eingereichten Belege anhand einer durch das AStA-Referat für Gleichstellung und Soziales zu führenden Liste sachlich und rechnerisch, insbesondere darauf, ob die Genehmigung des Antrags im Nachhinein zurückgenommen wurde.
- (4) Die Auszahlung des Zuschusses erfolgt ab Ende der Einreichungsfrist innerhalb von acht Wochen.

## **§ 6 Zuschuss zu Lernmitteln**

- (1) Der Kauf von Lernmitteln, welche thematisch in direktem Zusammenhang mit einer Prüfung nach der SPO des jeweiligen Studiengangs stehen und geeignet sind, auf diese vorzubereiten, können mit 20 % des Kaufpreises gefördert werden. Versandkosten oder sonstige Bezugskosten sind nicht förderfähig.
- (2) Der Förderungshöchstbetrag für Lernmittel je Semester und Mitglied der Studierendenschaft beträgt 50 €.
- (3) Kopien der Kaufbelege sind gesammelt im Wintersemester bis zum 15.01. und im Sommersemester bis zum 15.06. an das AStA-Referat für Gleichstellung und Soziales zu senden. Der genehmigte Antrag ist beizufügen.
- (4) Die in Kopie eingereichten Kaufbelege dürfen zum Zeitpunkt der gesammelten Einsendung nicht älter als zwölf Monate sein.
- (5) Das AStA-Referat für Gleichstellung und Soziales prüft die eingereichten Belege sachlich und rechnerisch.
- (6) Die Auszahlung des Zuschusses erfolgt ab Ende der Einreichungsfrist innerhalb von acht Wochen.

## **§ 7 Kinderbegrüßungsgeld**

- (1) Ein gesetzliches Elternteil erhält aufgrund der Geburt des eigenen Kindes eine Zuwendung in Höhe von 200,00 € (Kinderbegrüßungsgeld).
- (2) Das Elternteil muss bei der Geburt des Kindes und bei Antragstellung an der Europa-Universität Viadrina immatrikuliert gewesen sein.
- (3) Je Elternteil kann ein Antrag bezüglich desselben Kindes nur einmal bewilligt werden.
- (4) Eine Kopie der Geburtsurkunde und eine aktuelle Immatrikulationsbescheinigung sind an das AStA-Referat für Gleichstellung und Soziales zu senden. Eine gültige SEPA-Bankverbindung ist anzugeben. § 2 Abs. 2 Nr. 3, 5 dieser Richtlinie gelten entsprechend.
- (5) Das Referat für Gleichstellung und Soziales bescheidet den Antrag binnen acht Wochen nach Eingang.

(6) § 2 Abs. 5, 6 dieser Richtlinie gelten entsprechend.

## **§ 8 Schlussbestimmungen**

- (1) Wäre der Haushaltsposten für Zuschüsse aus dieser Richtlinie erschöpft, ohne dass alle eingereichten Belege aus §§ 5, 6 bedient werden konnten, legt das Referat für Gleichstellung und Soziales anhand der in den bewilligten Anträgen auf Feststellung eines finanziellen Härtefalls dargelegten Bedürftigkeit eine Rangfolge fest, nach welcher die Belege bis zur Erschöpfung des Haushaltspostens zu bedienen sind. Zuschüsse gemäß § 5 haben Vorrang vor Zuschüssen gemäß § 6. Bereits ausgezahlte Zuschüsse werden hierbei nicht berücksichtigt. Mitglieder der Studierendenschaft, welche zulässige Belege nach diesem Absatz eingereicht haben, sind unverzüglich über den zugewiesenen Platz der Rangfolge und des gegebenenfalls damit verbundenen Erlöschens des Anspruchs durch das Referat für Gleichstellung und Soziales zu informieren.
- (2) Ist der Haushaltsposten für das Kinderbegrüßungsgeld erschöpft, ohne dass alle im jeweiligen Haushaltsjahr eingereichten Anträge gemäß § 7 bedient werden konnten, so werden jene Anträge abgelehnt, welche nach Erschöpfung des Haushaltspostens eingereicht wurden. Ein erneuter Antrag im darauffolgenden Haushaltsjahr ist unter Wegfall des Erfordernisses der Immatrikulation zum Zeitpunkt der Antragstellung möglich. Die Antragstellenden sind unverzüglich über die Entscheidungen nach diesem Absatz durch das Referat für Gleichstellung und Soziales und gegebenenfalls über die Möglichkeit einer erneuten Antragstellung zu informieren.
- (3) Ein Rechtsanspruch auf Auszahlung nicht aus den Haushaltsposten finanzierbarer Zuschüsse besteht nicht.

## **§ 9 Inkrafttreten**

Diese Richtlinie tritt am 01.08.2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt die RICHTLINIE ÜBER DEN AUSGLEICH SOZIALER HÄRTEN INSBESONDERE IM ZUSAMMENHANG MIT DEM SEMESTERTICKET vom 13. April 2010, zuletzt geändert am 1. März 2022 außer Kraft.