



ENTWURF

Härtefallrichtlinie  
der  
Hochschule Ruhr West

Richtlinie zum Verfahren der Rückerstattung des Mobilitätsbeitrages für  
Studierende der Hochschule Ruhr West

**-April 2024-**

§1	Allgemeines.....	3
§2	Aufgaben der Referenten für Soziales und Recht .....	3
§3	Aufgaben der Härtefallausschuss .....	4
§4	Antragstellung und beizufügende Dokumente.....	4
§5	Fristen zur Antragstellung.....	5
§6	Erstattungsgründe .....	6
§7	Soziale Härte und finanzielle Belastung.....	6
§8	Rechtsbehelf gegen Entscheidungen der Härtefallausschuss .....	7
§9	Änderung und In-Kraft-Treten .....	7



Aufgrund des § 57 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG), in Verbindung mit § 11 der Beitragsordnung der Studierendenschaft der Hochschule Ruhr West (S. 6 / Nr. 25/2013), hat die Studierendenschaft der Hochschule Ruhr West folgende Richtlinie erlassen:

## **§1 Allgemeines**

1. Diese Richtlinie regelt die Verfahrensweise und Bedingungen zur Rückerstattung des im Semesterbeitrags enthaltenen VRR- und NRW- bzw. Deutschlandsemesterticket-Beitrags und muss zur Gültigkeit von den gewählten Studierenden des Studierenden Parlaments mehrheitlich genehmigt werden.
2. Studierende der Hochschule Ruhr West können aufgrund sozialer Härte ihren Mobilitätsbeitrag, auf einen begründeten Antrag hin, von der Studierendenschaft für ein Semester erstattet bekommen. Die Erstattung erfolgt ausschließlich als Rückerstattung an den/die Studierende(n).
3. Über die Erstattung entscheidet der Härtefallausschuss nach Maßgaben dieser Richtlinie.
4. Zur Wahrung der Sicherheit personenbezogener Daten tagt der Härteausschuss unter Ausschluss der Öffentlichkeit.
5. Ein Rechtsanspruch auf Rückerstattung besteht nicht.

## **§2 Aufgaben der Referenten für Soziales und Recht**

1. Das Referat Soziales und Recht besteht aus mindestens einem Studierenden der Hochschule Ruhr West und wird vom Vorsitz des Allgemeinen Studierendenausschusses bestimmt und vom Studierendenparlament bestätigt.
2. Der/die Referent(in) für Soziales und Recht nimmt Härtefallanträge entgegen, prüft, bearbeitet und entscheidet über die Vollständigkeit der eingereichten Unterlagen. Bei unvollständiger Einreichung der in § 4 aufgeführten Unterlagen, benachrichtigt der/die Referent(in) den/die antragstellende(n) Studierende(n) unverzüglich über die noch einzureichenden Unterlagen. Diese sind, ohne nochmaliges Auffordern in einer in § 5 festgelegten Frist, vom Studierenden einzureichen.
3. Ist die Vollständigkeit des Nachtrags festgestellt, hat der/die Referent/in für Soziales und Recht den/die Studierende(n) über die fristgerechte Einreichung zu unterrichten und über die weitere Vorgehensweise aufzuklären.

4. Der/Die Referent(in) hat dem/der antragsstellenden Studierenden über die Entscheidung des Härtefallausschusses zu unterrichten und führt dazu eine kurze Begründung bei etwaiger Ablehnung an.
5. Nach der Beurteilung durch den Härtefallausschuss, übergibt der/die Referent(in) für Soziales und Recht den stattgegebenen Härtefallantrag zur weiteren Bearbeitung dem/der Referent(in) für Finanzen.

### **§3 Aufgaben des Härtefallausschusses**

1. Der Härtefallausschuss besteht aus dem/der Referent(in) für Soziales und Recht, einem weiteren Mitglied des Allgemeinen Studierendenausschusses und einem Mitglied des Studierendenparlaments. Ihnen obliegt die sachliche Feststellung der Richtigkeit der eingegangenen Antragsunterlagen. Der Härtefallausschuss entscheidet in nichtöffentlicher Sitzung.
2. Die Entscheidung über Ablehnung oder Annahme muss von den 3 Mitgliedern des Härtefallausschusses mittels Unterschrift auf dem Bearbeitungsbogen festgehalten werden.
3. Der Härtefallausschuss entscheidet im Sechs-Augen-Prinzip über die Rechtmäßigkeit des vom Studierenden gestellten Härtefallantrags.
4. Nur vollständige Anträge werden dem Ausschuss durch den/die Referenten(in) für Soziales und Recht vorgelegt.
5. Liegen nach Auswertung der vorliegenden Unterlagen Zweifel an der Gewährung der Erstattung vor, ist der Härtefallausschuss berechtigt, zusätzliche Unterlagen, die Aufschluss über die bisher zweifelhaften Punkte bieten könnten, anzufordern.

### **§4 Antragstellung und beizufügende Dokumente**

1. Der Härtefallantrag ist innerhalb der in §5 genannten Frist per Mail oder in begründeten Ausnahmen persönlich beim Referat Soziales und Recht einzureichen. Hierzu soll ausschließlich das dazu bereitgestellte Antragsformular "Härtefallantrag" benutzt werden.
2. Die Antragstellung muss schriftlich und mit einer Unterschrift erfolgen.
3. Unterlagen sind als Anhang hinzuzufügen.

4. Alle darin getätigten Angaben müssen durch geeignete Nachweise belegbar und nachvollziehbar sein. Bei Zweifeln über die Richtigkeit der gemachten Angaben entscheidet der Referent für Soziales und Recht über das weitere Vorgehen.
5. Alle erforderlichen Fragen von Mitgliedern des Härtefallausschusses an den/die antragstellende(n) Studierende(n) in Bezug zum Antrag, sind wahrheitsgemäß vom Antragsteller zu beantworten.
6. Folgende Angaben müssen im Härtefallantrag ausgefüllt werden:
  - I. Name, Vorname, Geburtsname, Familienstand,
  - II. Anschrift, E-Mail, Telefonnummer
  - III. Matrikelnummer, Studiengang, Fach- und Hochschulsesemester,
  - IV. IBAN, BIC, Name der Bank
  - V. Angaben über vorherige Härtefallanträge
  - VI. Begründung nach §6 Abs. 1
7. Folgende Unterlagen müssen beigelegt werden (\*falls vorhanden):
  - I. Aktuelle Studienbescheinigung,
  - II. Lückenlose Kontoauszüge der letzten 6 Monate, aller Konten
  - III. Aktuelle Einkommensnachweise\*,
  - IV. Mietvertrag\*,
  - V. Nachweis über die zu zahlende Krankenversicherungsbeitragshöhe,
  - VI. BaföG-Bescheid (auch bei Ablehnung),
  - VII. Unterhaltsverpflichtung\*,
  - VIII. Geburtsurkunde der eigenen Kinder\*,
  - IX. Nachweis: Pflege von Angehörigen\*
  - X. Nachweis: Überweisung Semesterbeitrag

## **§5 Fristen zur Antragstellung**

1. Die Rückerstattung kann bis zum Ablauf des jeweiligen Semesters (Sommersemester: 31.08., Wintersemester: 28.02., ggf. 29.02.) beantragt werden.
2. In Ausnahmefällen kann die Antragsfrist bis maximal 1 Monat verlängert werden und bedarf einer besonderen Begründung. Über das Vorliegen einer besonderen Begründung entscheidet der Härtefallausschuss.
3. Die Frist zum Nachreichen beginnt mit der schriftlichen Aufforderung des/der Referenten(in) zum Nachreichen der Unterlagen und beträgt 3 Wochen. Der fehlende Hinweis über eine einzuhaltende Frist darf dem/die Antragsteller(in) nicht negativ angelastet werden.

4. Werden Unterlagen in den jeweiligen Fristen nicht nachgereicht, ist der Antrag abzulehnen.

## **§6 Erstattungsgründe**

1. Begründungen für die Erstattung des Mobilitätsbeitrages nach §11 der Beitragsordnung:
  - I. „Ich befinde mich in einer finanziellen Notlage aufgrund einer Privatinsolvenz“
  - II. „Ich lebe unterhalb des Existenzminimums zur Lebensunterhaltung (maßgeblichen Vorschriften des Sozialrechts sind zu berücksichtigen)“
2. Absatz 1 findet keine Anwendung bei Studierenden mit Wohnsitz im elterlichen Haushalt.
3. Ein Härtefallantrag soll kein wiederholbarer Vorgang sein. Ausnahmen sind von der Härtefallausschuss zu bestätigen. Außergewöhnliche Fälle können in der Härtefallausschuss besprochen und ggfs. genehmigt werden. Fordert die finanzielle Situation des/der Studierenden einen Folgeantrag, so ist die Einreichung erst nach einem Beratungsgespräch über finanzielle Hilfe beim Studierendenwerk Duisburg-Essen möglich. Ein entsprechender Nachweis ist durch den/die Studierende(n) einzureichen.

## **§7 Soziale Härte und finanzielle Belastung**

1. Eine Unterschreitung des Existenzminimums zur Lebensunterhaltung liegt vor, wenn alle zu berücksichtigen Ausgaben nach § 7.Abs 3, die nach § 7.Abs 2, zu berücksichtigen monatlichen Einnahmen (nach §2 des EStG) überschreiten. Weiter liegt eine zumutbare finanzielle Belastung vor, wenn eine Privatinsolvenz eintritt.
2. Als monatliche Einkommen werden die folgenden Geldbeträge gewertet:
  - XI. Gehalt/Lohn
  - XII. staatlicher finanzieller Hilfe
  - XIII. BaföG
  - XIV. Finanzielle Zuwendung durch Familienmitglieder
  - XV. Glücksspiel
  - XVI. Bareinzahlungen dessen Herkunft nicht belegbar sind
  - XVII. Kapitalvermögen
  - XVIII. Vermietung und Verpachtung
  - XIX. Unterhaltszahlungen für den/die Antragsteller(in) entstehen
  - XX. Wohngeld
  - XXI. Geldwerte, die aus Sachleistungen entstehen
3. Als monatliche Ausgaben werden die folgenden Geldbeträge gewertet:

- I. aus dem Führen eines verhältnismäßigen Haushalts entstehend (wie Miet,- Hypothekenzahlungen, Mietnebenkosten, Wärme und Strom),
  - II. Krankenkassenbeiträge,
  - III. Unterhaltszahlungen,
  - IV. Rundfunkbeiträge
4. Da nicht alle Schicksale in Regeln gefasst werden können, ist bei dem Härtefallausschuss ein gewisser Grad an Flexibilität erlaubt, bei der Definierung, wann ein Härtefall vorliegt.
  5. Leben eigene Kinder im Haushalt des/der Antragsteller(in), so sind etwaige staatliche finanzielle Mittel, die zum Wohle des Kindes abzielen, wie Kindergeld oder Leistungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz, nicht als Einkommen zu berücksichtigen.
  6. Bei verheirateten Studierenden sowie Studierenden, die in einer eingetragenen Lebenspartnerschaft leben, sind die Vermögensverhältnisse beider Ehe-/Lebenspartner zu berücksichtigen.

### **§8 Rechtsbehelf gegen Entscheidungen des Härtefallausschuss**

1. Gegen Entscheidungen des Härtefallausschuss findet das Widerspruchsverfahren statt. Widerspruchsbehörde ist das Studierendenparlament. Dieses überprüft nach den Vorgaben dieser Richtlinie den eingereichten Antrag und ist befugt die Entscheidung des Härtefallausschuss zu revidieren.
2. Im Widerspruchsverfahren sind keine Mitglieder des Allgemeinen Studierendenausschuss erlaubt und somit die unabhängige Beurteilung des Einspruches garantiert. Dazu bildet das Studierendenparlament sofern nicht anders beschlossen einen Ausschuss, welcher sich aus Vorsitz & Stellvertretungen und dem Mitglied im Härtefallausschuss zusammensetzt, wobei das Mitglied des Härtefallausschusses lediglich beratend tätig ist.
3. Der Widerspruch ist innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe des Bescheids schriftlich beim Allgemeinen Studierendenausschuss oder dem/der Vorsitzenden des Studierendenparlamentes zu erklären.

### **§9 Änderung und In-Kraft-Treten**

1. Diese Richtlinie tritt am Tage nach Beschluss des Studierendenparlamentes in Kraft. Ihre Veröffentlichung erfolgt im Verkündungsblatt der Hochschule Ruhr West.



2. Eine Änderung dieser Richtlinie bedarf der Zustimmung der Mehrheit der Mitglieder des Studierendenparlaments der Hochschule Ruhr West.

Mülheim a. d. Ruhr den, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Vorsitzende(r) des StuPa