



Fachhochschule Potsdam
University of
Applied Sciences

Amtliche Bekanntmachungen

Nummer 469

Potsdam, 19.06.2024

**Sozialfonds-Satzung der Studierendenschaft
der Fachhochschule Potsdam
vom 29.05.2024**

Herausgeberin: Präsidentin der Fachhochschule Potsdam
Kiepenheuerallee 5



HAUS 17
Studierendenschaft
der FH Potsdam

Sozialfonds-Satzung der Studierendenschaft der Fachhochschule Potsdam

Stand: 29.05.2024

Die Studierendenschaft der Fachhochschule Potsdam hat am 29.05.2024 in der Vollversammlung folgende Satzung erlassen.

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Gegenstand
- § 2 Antragsberechtigte
- § 3 Leistungen
- § 4 Antragsfristen
- § 5 Bearbeitung der Anträge
- § 7 Verteilung der Mittel
- § 8 Bewilligungszeiträume
- § 9 Ausschuss
- § 10 Inkrafttreten

§ 1 Gegenstand

Die Studierendenschaft richtet einen Fonds ein, um antragsberechtigten Studierenden nach § 2 der Sozialfonds-Satzung, die nicht nach § 1 (4) bis (5) Semesterticket-Vertrag von der Beitragspflicht ausgenommen, auf Antrag ausgenommen oder auf Antrag teilweise ausgenommen sind, finanzielle Unterstützung zu ermöglichen. Diese können nach den Regelungen dieser Satzung eine Bezuschussung beantragen. Die Bezuschussung kann 50%, 75% oder 100% des Semesterticketpreises des jeweiligen Semesters betragen. Von der Studierendenschaft nach dieser Satzung

gewährte Leistungen erfolgen aufgrund von Einzelfallentscheidungen nach Maßgabe der zur Verfügung stehenden Mittel. Berechtigung, Leistungen, sowie Fristen und Unterlagen für den Sozialfonds sind im Folgenden geregelt.

§ 2 Antragsberechtigte

(1) Antragsberechtigt sind Studierende, die nachweisen können, dass ihnen eine zum Zahlungszeitpunkt auftretende, besondere Härte, im Sinne von Absatz 2, und/oder ein sozialer Grund, im Sinne von Absatz 3, das Aufbringen des Beitrages zum Semesterticket erheblich erschwert, das monatliche Einkommen den Bedarf, im Sinne von § 3 Absatz 2, nicht überschreitet und sie nicht über Vermögen im Sinne von § 3 Absatz 3 verfügen.

(2) Als besondere Härten gelten insbesondere:

1. die Anfertigung einer Studienabschlussarbeit,
2. ein unentgeltliches oder gering vergütetes Praktikum mit mindestens 30 Stunden Arbeitszeit pro Woche, soweit es in der Studienordnung vorgeschrieben ist und länger als drei Monate dauert,

3. für Studierende, die auf Grund ihres Status (z.B. Staatsbürgerschaft), auf Grund eines Zweitstudiums oder auf Grund ihres Alters oder aufgrund eines Teilzeitstudiums kein BAföG erhalten,
4. oder im Einzelfall sonstige vergleichbare Härten.

(3) Als Berechtigte aus sozialen Gründen gelten:

1. werdende Mütter, Elternteil (nachzuweisen per Geburtsurkunde des Kindes),
2. behinderte und erkrankte Menschen sowie von Behinderung und Erkrankung bedrohte Menschen (ärztlicher Nachweis),
3. Menschen, die erhebliche Kosten für medizinische oder psychologische Versorgung tragen, die nicht durch eine Krankenversicherung gedeckt werden,
4. oder im Einzelfall sonstige vergleichbare Härten.

§ 3 Leistungen

(1) Die Studierenden haben ihr gesamtes Einkommen und das Einkommen der Personen, gegenüber der/die Studierende unterhaltsverpflichtet ist bzw. für Eheleute oder Lebenspartner, zur Beschaffung des Semestertickets einzusetzen.

(2) Zum Einkommen gehören alle Einkünfte in Geld, Geldeswert, öffentliche Leistungen und sonstige Leistungen. Leistungen nach den Bestimmungen des BAföG werden voll angerechnet. Stipendien und andere Studienförderungen werden voll angerechnet. Leistungen nach dem BEEG-Elterngeld werden bis zu einer Höhe von 300 € nicht angerechnet. Der monatliche Grundbedarf wird bestimmt im § 28 des Sozialgesetzbuch XII. Die dort zu findenden Bedarfsstufen werden auch von uns zur Ermittlung des persönlichen Grundbedarfs angewandt. Zusätzlich gilt ein Mehrbedarf von zuzüglich 20 v. H. für Schwangere und 40 v. H. für Alleinerziehende, bezogen auf den Grundbetrag. Für jede weitere Person, gegenüber der/die Studierende unterhaltsverpflichtet ist, bzw. für Eheleute oder Lebenspartner gelten ebenso die Regelbedarfsstufen nach § 28 des SGB XII. Dazu können hinzutreten:

1. Für Studierende, die nicht bei ihren Eltern wohnen, wird die Kaltmiete neben den betrieblichen Nebenkosten voll angerechnet. Für jede weitere Person, gegenüber der*die

Studierende unterhaltsverpflichtet ist bzw. für Eheleute oder Lebenspartner, gelten 80 v. H. des Mehrbedarfs. Studierende wohnen auch dann bei ihren Eltern, wenn der von ihnen bewohnte Raum im Eigentum der Eltern steht.

2. Für Studierende die Kosten für Krankenversicherung, Pflegeversicherung und privater Zusatzversicherung zur Krankenversicherung. Für jede weitere Person, gegenüber der/die Studierende unterhaltsverpflichtet ist bzw. für Eheleute oder Lebenspartner, gilt die entsprechende Verfahrensweise.

(3) Als Vermögen gilt das gesamte verwertbare Vermögen gemäß § 90 SGB XII in Verbindung mit der VO zur Durchführung des § 90 SGB XII.

§ 4 Antragsfristen

(1) Der Antrag auf Zuschuss des Semesterticketbeitrages nach § 1 muss bei Studierenden, die sich zurückmelden oder immatrikulieren bis spätestens 15. April für das Sommersemester und bis spätestens 15. Oktober für das Wintersemester bei der zuständigen Stelle eingegangen sein. Die notwendigen Nachweise müssen vollständig bis spätestens 30. April für das Sommersemester und bis spätestens 31. Oktober für das Wintersemester an der zuständigen Stelle vorliegen. Für Studierende, die sich erstmalig an der Fachhochschule Potsdam immatrikulieren, gilt eine Fristverlängerung von 14 Tagen, bezogen auf die oben genannten Termine. Der Antrag auf Zuschuss des Semesterticketbeitrages kann ab dem letzten Tag der Rückmeldung für des jeweiligen Semesters gestellt werden.

(2) Anträge nach § 1, die nicht den Fristen entsprechen, können wegen unzureichender Mitwirkung abgelehnt werden. Anträge, deren Post- oder Eingangsstempel innerhalb der jeweiligen Frist vermerkt wurden, können berücksichtigt werden. Voraussetzung hierfür ist eine Zustimmung des in § 9 genannten Ausschusses. Bei der Abstimmung innerhalb des Ausschusses gilt die einfache Mehrheit, bei einem Patt zählt die Stimme des AStA-Mitglieds doppelt.

§ 5 Bearbeitung der Anträge

(1) Die zuständige Stelle für die Entscheidung über alle Anträge der Rückerstattung wird gesondert bekannt gegeben. Zur Wahrnehmung der Entscheidung der Aufgaben setzt der AStA einen Ausschuss ein (siehe § 9). Alle personenbezogenen Daten sind dabei vertraulich zu behandeln.

(2) Das Ergebnis der Entscheidung ist den Studierenden schriftlich durch die zuständige Stelle mitzuteilen. Eine Ablehnung ist zu begründen. Gegen den erteilten Antragsbescheid in der Entscheidung nach § 1 können die Studierenden, innerhalb eines Monats nach Zugang, schriftlich Widerspruch beim AStA der FHP einlegen. Der vom AStA der FHP eingesetzte Ausschuss entscheidet über den Widerspruch und teilt den Studierenden die Entscheidungsgründe schriftlich mit.

(3) Das Ergebnis der Entscheidung ist dem AStA der FHP unverzüglich mitzuteilen. Die Rückzahlung des jeweiligen Zuschusses zum Semesterticket ist innerhalb von 30 Werktagen nach Bekanntgabe zu veranlassen.

(4) Eine rechtliche Verpflichtung, einem solchen Antrag zu entsprechen, besteht nicht.

§ 6 Antragsunterlagen

(1) Der Antrag muss das vollständig ausgefüllte Formblatt, eine ausgefüllte Antragsbegründung (Anlage 1), alle Nachweise sowie eine unterschriebene Versicherung über die Richtigkeit aller gemachten Angaben enthalten.

(2) Nachweise sind durch geeignete Unterlagen in Kopie:

- BAföG-Bescheid,
- Stipendium-Bescheid,
- Sozialgeldbescheid,
- Halbwaisen/Waisenrentenbescheid,
- Wohngeldbescheid,
- Lohnzahlungsbeleg,
- Unterhaltsbescheinigung,
- Praktikumsvertrag,
- Anmeldung der Abschlussarbeit,
- Kontoauszüge, der letzten drei Monate vor Antragseinreichung (geschwärzt, sofern wichtige Angaben: Miete, Gehalt, Krankenkassenkosten etc.) ersichtlich sind. Bei einer Beantragung auf die Härtefallregelung entfällt die Abgabe von Kontoauszügen, da der Nachweis durch die

Abgabe der geeigneten Unterlagen bereits erbracht ist.

- Geburtsurkunde des Kindes,
- Vermögensunterlagen,
- Mietvertrag und Nebenkostenabrechnung,
- Krankenkassenbescheid,
- Pflegeversicherungsbescheid

u. a. nachzuweisen

(3) Der Berechnungszeitraum umfasst die letzten drei Monate vor Antragseinreichung.

(4) Die Antragsunterlagen sind 1 Jahr nach Ende der Antragsfrist zu vernichten.

(5) Bei fehlenden Unterlagen kann der Antrag wegen unzureichender Mitwirkung abgelehnt werden. § 3 (2) gilt entsprechend.

(6) Das Antragsformblatt stellt der AStA in seinem Büro bzw. online zur Verfügung.

§ 7 Verteilung der Mittel

(1) Der AStA stellt im Rahmen des Haushaltsplans dem Sozialfonds für beide Semester des jeweiligen kommenden akademischen Jahres (01. Oktober bis 30. September) einen Betrag von mindestens 3.500€ zur Verfügung, der auf der Vollversammlung der Studierendenschaft im Sommersemester vorgestellt und beschlossen wird. Die auszuschüttenden Mittel werden so vollständig wie möglich unter denjenigen Studierenden verteilt, über deren Antrag bis zum Zeitpunkt nach § 3 (1) entschieden wurde.

(2) Für die positiv votierten Anträge entscheidet der in § 9 genannte Ausschuss über die Höhe des Zuschusses. Dieser darf den Semesterticketbeitrag des jeweiligen Semesters nicht übersteigen.

(3) Die Auszahlung der Fördersumme erfolgt bei Bewilligung durch den in § 9 genannten Ausschuss zum Ende des jeweiligen Semesters hin.

§ 8 Bewilligungszeiträume

Die Antragsbescheide gelten nur für das laufende Semester oder ab dem Beginn der Rückmeldefrist für das

folgende Semester. Eine rückwirkende Erstattung wird nicht gewährt.

§ 9 Ausschuss

(1) Zur Beurteilung der Anträge setzt der AStA einen Ausschuss ein. Dazu zählen nach Möglichkeit:

- der*die Sozialfondsbeauftragte des AStA der FHP
- ein gewähltes Mitglied des AStA der FHP
- ein Mitglied des Studentenwerkes Potsdam
- ein Mitglied des hauptberuflichen Personals der FHP.

(2) Der Härtefallausschuss tagt bei Bedarf. Zur Beschlussfähigkeit ist die Anwesenheit von mindestens 3 Ausschussmitgliedern erforderlich, sowie die Anwesenheit des gewählten Mitgliedes des AStA der FHP. Entscheidungen werden mit einfacher Mehrheit gefällt. Sollte dabei ein Patt erzielt werden, zählt die Stimme des AStA-Mitgliedes doppelt.

(3) Die Sitzungen des Ausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Ausschusses sind bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben nicht an Weisungen gebunden. Die Mitglieder des Ausschusses sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Die Schweigepflicht besteht auch nach dem Ausscheiden aus dem Ausschuss fort.

(4) Der Härtefallausschuss soll dem AStA der FHP über Schwierigkeiten bei der Anwendung dieser Satzung berichten und gegebenenfalls Vorschläge zu ihrer Weiterentwicklung unterbreiten.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt nach Veröffentlichung in den ABK der FHP in Kraft und ersetzt die Sozialfonds-Satzung vom 31.01.2024

gez. Luisa Vallbracht, Till Jonathan Zundel, Clemens Böldt,
Laura Kubitzke, Lisa Sartorius, Leo Blohm, Jannik Schlüter,
Niklas Dannecker, Dominic Bär

AStA der Fachhochschule Potsdam

Potsdam, 29.05.2024