

# Richtlinien zur Vergabe von Darlehen des Studierendenhilfsfonds

## 1. Zweckbestimmung

Die Mittel des Studierendenhilfsfonds dienen dazu, Studierenden, die

- a) durch unvorhergesehene Ereignisse oder
- b) aufgrund von Prüfungen, Diplomarbeiten oder Praktika in Not geraten sind

und auf andere Weise keine oder nur unzureichende Unterstützung bekommen, eine Fortführung ihres Studiums durch Gewährung von zinslosen Darlehen zur Überbrückung einer Notlage zu ermöglichen.

## 2. Hilfsfondausschuss

- 2.1 Die Verwaltung, der für die Vergabe von Darlehen bestimmten Mittel, obliegt dem Hilfsfondausschuss.
- 2.2 Der Hilfsfondausschuss bedient sich zur Vor- und Nachbereitung seiner Sitzungen und aller Verwaltungsangelegenheiten, die mit der Vergabe und Rückzahlung der Darlehen zu tun haben, eines/einer Angestellten des AStA, des/der HilfsfondssekretärIn.
- 2.3 Der Hilfsfondausschuss ist ein Ausschuss des Studierendenparlaments. Er hat drei stimmberechtigte Mitglieder. Die ReferentInnen der AStA-Referate Finanzen, Soziales und der AStA-Vorsitz können beratend an den Sitzungen des Hilfsfondausschusses teilnehmen.
- 2.4 Die Sitzungen des Hilfsfondausschusses sind vertraulich und nicht öffentlich. Die Ausschussmitglieder und die beratenden BeisitzerInnen sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- 2.5 Der Hilfsfondausschuss kann sich eine Geschäftsordnung geben.

## 3. Voraussetzungen für die Darlehensvergabe

Die Vergabe eines Darlehens ist nur dann möglich, wenn

- a) der/die AntragstellerIn Mitglied der verfasssten Studierendenschaft der Universität Dortmund ist,
- b) ein amtlicher Lichtbildausweis vorliegt,
- c) Kontoauszüge der letzten drei Monate einsehbar sind,
- d) alle anderen Einnahmequellen erschöpft sind,
- e) er/sie kein Mitglied des Hilfsfondausschusses ist,
- f) er/sie in keinem Mahnverfahren des Hilfsfonds ist

## 4. Darlehensvergabe

- 4.1 Der Antrag auf Gewährung eines Darlehens ist an den Hilfsfondausschuss zu stellen. Der Hilfsfondausschuss bearbeitet den Antrag schnellstmöglich. Entscheidungsgrundlage ist der Antrag sowie das persönliche Gespräch mit dem/der AntragstellerIn. Der Ausschuss muss von der/dem AntragstellerIn Belege für seine/ihre Notlage verlangen. Die Entscheidung des Ausschusses wird dem/der AntragstellerIn im Anschluss an das persönliche Gespräch mündlich mitgeteilt. Im Falle eines ablehnenden Bescheids kann der/die AntragstellerIn eine schriftliche Begründung verlangen. Der Hilfsfondausschuss weist im Falle der Ablehnung darauf hin, dass beim SP-Präsidium Einspruch gegen die Entscheidung eingelegt werden kann.

- 4.2 Einsprüche gegen ablehnende Bescheide des Hilfsfondausschusses sind binnen einen Monats an das Präsidium des Studierendenparlaments zu richten. Das SP-Präsidium hat die Einhaltung der Richtlinien in diesem Falle zu überprüfen. Wird die Entscheidung des Hilfsfondausschusses angezweifelt, ist der Fall erneut im Ausschuss zu behandeln, eine Ablehnung ist dann nur mit **Einstimmigkeit** des Hilfsfondausschusses möglich. Unterstützt das Präsidium den ablehnenden Bescheid, ist der/die AntragnehmerIn davon schriftlich in Kenntnis zu setzen.
- 4.3 Die Darlehensverträge werden von der/dem Vorsitzenden des AStA, dem AStA-Finanzreferent und dem/der DarlehensempfängerIn unterzeichnet.
- 4.4 Gründe für die Vergabe oder Ablehnung eines Darlehens sind schriftlich derart durch den Hilfsfondausschuss zu leisten, dass Dritte die Entscheidung nachvollziehen können.
- 4.5 Verstößt der Hilfsfondausschuss gegen einen oder mehrere Punkte der Richtlinien, so kann die Vergabe eines Darlehens durch den/die VorsitzendeN des AStA oder dem in Punkt 4.3 genannten weiteren Mitglied des AStA ausgesetzt werden.

## 5. Umfang des Darlehens

Pro DarlehensnehmerIn ist eine Darlehenssumme von bis zu **1.500,00 €** möglich.

In begründeten Ausnahmefällen kann der Hilfsfondausschuss nach Rücksprache mit dem Präsidium des Studierendenparlaments die in Punkt 5 benannte Darlehenssumme von **1.500,- €** überschreiten, jedoch maximal um 500,- €. Das Präsidium hat das SP darüber unter Wahrung der Anonymität in Kenntnis zu setzen.

## 6. Rückzahlung des Darlehens

Die Rückzahlung des Darlehens muss spätestens innerhalb eines halben Jahres nach Darlehensvergabe begonnen werden. Die monatliche Mindestrate beträgt 25,- €; in Ausnahmefällen kann eine geringere Ratenhöhe vereinbart werden. **Diese muss jedoch vom Hilfsfondausschuss und AStA-FinanzreferentIn genehmigt werden.** Der Zeitpunkt der ersten Rückzahlungsrates und die Höhe der Raten sind im Darlehensvertrag festzulegen.

## 7. Stundung der Rückzahlung

- 7.1 Ist ein/e DarlehensnehmerIn nicht in der Lage, seine/ihre Rückzahlungen fristgemäß zu zahlen, so kann die Rückzahlung gestundet werden. Der Antrag auf Stundung **und die Vorlage der Kontoauszüge der letzten drei Kalendermonate** ist von dem/der DarlehensnehmerIn persönlich beim Hilfsfondausschuss ~~zu stellen oder der Sekretär\*in abzugeben.~~
- 7.2 Der Grund für die Stundung muss in den Akten vermerkt und belegt werden.
- ~~7.3 Der Hilfsfondausschuss kann dem/der HilfsfondssekretärIn die Berechtigung übertragen, über die Stundung der Darlehensrückzahlungen nach festgelegten Kriterien zu entscheiden. Die Berechtigung kann jederzeit widerrufen werden.~~

## 8. Mahnverfahren

Gerät ein/e DarlehensnehmerIn mit der Rückzahlung seines/ihrer Darlehens in Verzug, ohne dass er/sie den Hilfsfondausschuss vorher davon in Kenntnis gesetzt hat, so ist der/die DarlehensnehmerIn zu mahnen. Das Mahnverfahren ist wie folgt:

- a) Einen Monat nach der ersten nicht gezahlten Rate erfolgt eine erste Mahnung mit der Aufforderung zur Zahlung. Diese ist gebührenfrei. Es wird auf das weitere Mahnverfahren und auf die Möglichkeit der Stundung bei Zahlungsunfähigkeit sowie auf die Mahngebühren von 5,- € bei weiterem Zahlungsverzug hingewiesen.
- b) Erfolgt einen Monat nach der ersten Mahnung keine Zahlung oder kein Antrag auf Stundung, wird eine zweite Mahnung mit der Kündigung des Darlehensvertrages und der Aufforderung, das Gesamtdarlehen innerhalb von vierzehn Werktagen zu tilgen bzw. mit der Ratenzahlung zu beginnen, sowie der Hinweis auf gerichtliche Schritte und deren Kosten erteilt. Die Mahngebühren betragen 5,- € und sind auf den Forderungsbetrag aufzuschlagen.
- c) Geht nach Kündigung des Vertrages die Rückzahlung bzw. Ratenzahlung nicht fristgemäß ein, wird das gerichtliche Mahnverfahren eingeleitet, bzw. ein Antrag auf Mahnbescheid gestellt. Meldet sich jedoch der/die DarlehensnehmerIn innerhalb von vierzehn Tagen nach Kündigung, kann bei Zahlungsunfähigkeit ein Antrag auf Stundung gestellt werden.

## 9. Niederschlagungen

9.1 Niederschlagungen sind nur zulässig, wenn alle Möglichkeiten zur Einbringung der Schuld ausgeschöpft sind, solange sich diese in einem wirtschaftlichen Rahmen bewegen. Die niederzuschlagenden Darlehen und die durchgeführten Maßnahmen sind durch das Studierendenparlament zu prüfen und zu bestätigen.

9.2 Die Unterlagen sämtlicher niedergeschlagener Darlehen sind aufzubewahren und in Abständen von 3 Jahren erneut zu überprüfen. Es ist mindestens das Einwohnermeldeamt des letzten bekannten Wohnortes des/der DarlehensnehmerIn und das Einwohnermeldeamt des Heimatortes, sofern dieser in Deutschland liegt, zu befragen. Die Ergebnisse sind dem Studierendenparlament zur Kenntnisnahme vorzulegen.

## 10. Datenschutz

Die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes sind zu beachten. Alle persönlichen Daten der DarlehensnehmerInnen sind damit unter Verschluss aufzubewahren. Mit Abschluss des Darlehensvertrages erklärt sich der/die DarlehensnehmerIn bereit, dass alle Daten, die die Darlehensvergabe betreffen, elektronisch erfasst werden.

## 11. Schlußbestimmungen

11.1 Der Hilfsfondausschuss berichtet nach Ende eines jeden Haushaltsjahres über die Anzahl und Höhe der vergebenen Darlehen und die Entwicklung der Darlehensrückzahlungen.

11.2 Diese Richtlinien treten am Tage ihrer Beschlussfassung in Kraft. Am 12.12.2000 hat das Studierendenparlament die Umsetzung o.g. Richtlinien beschlossen. Letzte Änderung XX.XX.2018