

Anmerkung: Dies ist ein Organisationsstatut. Es bindet den AStA. Es wird nicht im Verkündungsblatt der Universität bekannt gemacht.

Geschäftsordnung der Kommission zu den Regelungen zur Befreiung von der Beitragspflicht wie der Nutzung des Semestertickets bei Beurlaubung

- 1. Aufgabe der Kommission**
- 2. Mitglieder**
- 3. Fristen**
- 4. Sitzungen**
- 5. Anträge**
- 6. Kriterien zur Befreiung von der Beitragsfrist**
- 7. Kriterien zur Nutzung des Semestertickets**
- 8. datenschutzrechtliche Bestimmungen**
- 9. haushaltstechnische Bestimmungen**

1. Aufgabe der Kommission

Der Kommission obliegt die Prüfung und Gewährung von Anträgen bezüglich der Befreiung von der Beitragspflicht sowie der Nutzung des Semestertickets bei Beurlaubung. Sie beschließt über die Anträge.

2. Mitglieder

Die Kommission besteht aus 3 Mitgliedern. Ein Mitglied muss gewählter FinanzreferentIn sein, die beiden anderen Mitglieder werden vom Studierendenparlament gewählt. Die Kommission wird auf der konstituierenden Sitzung des StuPa gewählt. Sollte keinE FinanzreferentIn gewählt werden, so ist so lange die/der kommissarische FinanzreferentIn Mitglied der Kommission. Alle Mitglieder müssen Mitglieder der Studierendenschaft der Uni Bielefeld sein.

3. Fristen

Anträge zur Befreiung von der Beitragspflicht müssen bis zum 15. November für das Wintersemester bzw. 15. Mai für das Sommersemester gestellt worden sein. Anträge zur Nutzung des Semestertickets können bis zum Ende des betreffenden Semesters gestellt werden. Beginn beider Fristen ist der jeweilige Rückmeldebeginn.

4. Sitzungen

Um die Anträge angemessen bearbeiten zu können, trifft sich die Kommission mindestens einmal im Monat. Sie muss zudem einmal eine Woche vor Beginn des betreffenden Semesters tagen und am 15. Mai und 15. November. Zudem sollten sich die Sitzungen am Eingang der Anträge orientieren, um diese zeitnah bearbeiten zu können. Die Sitzungen sind beschlussfähig, wenn zwei Mitglieder anwesend sind. Von den Sitzungen sind Kurzprotokolle anzufertigen, um festzuhalten, welche Mitglieder anwesend waren, welche Anträge geprüft wurden und wie diese entschieden worden sind.

5. Anträge

Die Anträge werden der Einfachheit halber im AStA-Sekretariat gestellt. Ein Antrag ist nur mit vollständigen Unterlagen zu entscheiden. Bei fehlenden Unterlagen ist die AntragstellerIn davon in Kenntnis zu setzen, sofern dies

möglich ist. Für die Anträge sind die dafür vorgesehenen Anträge zu nutzen. Die Angaben zur Person über Name und Matrikelnummer hinaus sind optional!

6. Kriterien zur Befreiung von der Beitragsfrist

Gemäß der Beitragsordnung können sich Studierende, die aus studientechnischen Gründen länger als 3 Monate nachweislich nicht in Bielefeld sind (also Praktikums-, Forschungs- oder Auslandssemester sowie Aufenthalt an einer anderen Hochschule zu Studienzwecken) von der Beitragspflicht befreien lassen. Sie müssen aber zuerst die Beitragspflicht leisten und können den Beitrag lediglich zurückerstattet bekommen. Hierfür müssen sie ihren Aufenthalt außerhalb von Bielefeld glaubhaft machen anhand entsprechender Bescheinigungen, sowie eine Immatrikulationsbescheinigung vorlegen.

7. Kriterien zur Nutzung des Semestertickets

Beurlaubte Studierenden können sich jederzeit im betreffenden Semester die Nutzung des Semestertickets beantragen und müssen dafür lediglich nachweisen, dass sie den Sozial- und Mobilitätsbeitrag gezahlt haben und beurlaubt sind. Danach bekommen sie eine Bescheinigung und können sich das Ticket im Studierendensekretariat abholen.

8. datenschutzrechtliche Bestimmungen

Die im Antragsverfahren angegebenen Daten sind nach Prüfung und Gewährung des Antrags bis auf die Matrikelnummer und der jeweiligen Zuordnung in die Listen zu vernichten. (Gegebenfalls können die Daten gesondert gelagert werden und von den KassenprüferInnen nachgeprüft werden?) Gegebenfalls wird die Anzahl der Befreiten und zusätzlichen NutzerInnen den Verkehrsbetrieben mitgeteilt sowie im Schlussbericht gegenüber dem StuPa.

9. haushaltstechnische Bestimmungen

Im Haushalt sind 4 Unterkonten einzurichten:

- a. Unterkonto Semesterticket Einnahmen (Nutzungen)
- b. Unterkonto Semesterticket Ausgaben (Befreiungen)
- c. Unterkonto Unvorhergesehenes (Befreiungen)
- d. Unterkonto Unvorhergesehenes (Nutzungen)