

Ordnung zur Gewährung von Darlehen an die Studierendenschaft der Jade Hochschule
Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth durch den Allgemeinen Studierendenausschuss (AStA)

Das Studierendenparlament der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth hat auf seiner Sitzung am 08.05.2018 gemäß §35 der Finanzordnung der Studierendenschaft der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth die nachfolgende Ordnung beschlossen.

§ 1 Abschluss von Darlehensverträgen

- (1) Der AStA der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth kann gemäß des verkündeten Haushaltsplans Darlehen an immatrikulierte Studierende der Jade Hochschule vergeben.
- (2) Die Bearbeitung des Darlehensantrages liegt in der Verantwortung des /der gewählten Referenten/Referentin für BAföG und Soziales. Darlehensanträge sollen nach Vollständigkeit aller benötigten Unterlagen innerhalb von acht Wochen durch den/die Referenten/Referentin für BAföG und Soziales bearbeitet werden.
- (3) Der Darlehensvertrag wird seitens des AStA von
 - a. mindestens zwei Mitgliedern des AStA-Vorstandes darunter der/die Vorsitzende und ein/e Finanzreferent/inabschließend geprüft und unterschrieben innerhalb der in §1 Absatz 2 genannten Frist.
- (4) Der/Die Darlehensnehmer/Darlehensnehmerin ist verpflichtet, Änderungen von darlehensrelevanten Daten unverzüglich an den/die BAföG- und Soziales-Referenten/Referentin mitzuteilen. Dazu zählt insbesondere:
 - a. Wohnsitz
 - b. Kontaktdaten (E-Mail-Adresse und Telefonnummer)
 - c. Bankdaten
 - d. die Exmatrikulation
 - e. Änderungen in der Gewährleistung der Rückzahlung des Darlehns an den AStA

§ 2 Darlehensinhalt

- (1) Darlehen an die Studierenden der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth dürfen bis zu einer Höhe des jeweils gültigen BAföG-Regelsatzes vergeben werden.

- (2) Darlehen sind zinslos zu gewähren.
- (3) Dem/der Darlehensnehmer/Darlehensnehmerin soll kein zusätzlicher Darlehnsantrag während der Rücklaufzeit genehmigt werden. Ausnahme bilden hier besonders begründete Umstände, die individuell mit dem/der Darlehensnehmer/Darlehensnehmerin,
- a. dem/der BAföG- und Soziales-Referenten/-Referentin
 - b. zwei Mitgliedern des AStA-Vorstandes darunter der/die Vorsitzende/r und einer/einem Finanzreferent/in
- besprochen werden können.
- Bei Ausnahmen kann der vorliegende Darlehensvertrag bis zur maximalen Höhe des BAföG-Regelsatzes aufgestockt werden.
- (4) Die Auszahlung der Darlehenssumme erfolgt als Überweisung auf das angegebene Konto des/der Darlehensnehmers/Darlehensnehmerin. Ratenzahlung ist ausgeschlossen.
- (5) Die Darlehensraten werden vom AStA monatlich im Lastschriftverfahren zugunsten des AStA Kontos nach § 4 Abs. 1 Satz 2 der Rahmen Finanzordnung vom Konto des/der Darlehensnehmer/in eingezogen.

§ 3 Voraussetzungen für die Antragsbewilligung

- (1) Der Darlehensnehmer hat persönlich bei dem/der Referent/Referentin für BAföG und Soziales folgende Unterlagen zur Gewährung eines Darlehens einzureichen:
- a. Immatrikulationsbescheinigung des Antragssemesters unterschrieben vom Immatrikulationsamt
 - b. gültiger Personalausweis oder Reisepass (ggf. mit gültigem Nachweis über die Aufenthaltsberechtigung in Deutschland)
 - c. zusammenhängende, tagesaktuelle Kontoauszüge der letzten drei Monate vor Antragstellung aller auf den/die Darlehensnehmer/Darlehensnehmerin laufenden Konten, sowie aller Konten über die der/die Darlehensnehmer/Darlehensnehmerin verfügt
 - d. Auflistung über alle regelmäßigen Einnahmen/Ausgaben und sachlichen Zuwendungen als eigenes Dokument
- (2) Ein Darlehen ist nur zu gewähren, wenn das personenbezogene Einkommen abzüglich der Versicherungsbeiträge für Kranken- und Pflegeversicherung unterhalb der Bedarfsgrenze liegt. Die Bedarfsgrenze richtet sich nach der Anmerkung Nr.7 und ggf. Nr. 9 der Düsseldorfer Tabelle.

§ 4 Sicherheiten und Bürgschaft

- (1) Für alle Darlehensverträge ist eine Sicherheit in Form einer Bürgschaft zu erbringen.
- (2) Eine Bürgschaft kann nur derjenige/diejenige leisten, dessen/deren Einkommen abzüglich der Versicherungsbeiträge für Kranken- und Pflegeversicherung über der Bedarfsgrenze liegt. Die Bedarfsgrenze richtet sich nach der Anmerkung Nr.7 der Düsseldorfer Tabelle.
- (3) Der/Die Bürge/Bürgin hat folgende Unterlagen zur Gewährung der Bürgschaft einzureichen:
 - a. gültiger Personalausweis oder Reisepass (ggf. mit gültigem Nachweis über die Aufenthaltsberechtigung in Deutschland)
 - b. zusammenhängende, tagesaktuelle Kontoauszüge der letzten drei Monate vor Antragstellung aller auf den/die Bürge/Bürgin laufenden Konten, sowie aller Konten über die der/die Bürge/Bürgin verfügt
 - c. Auflistung über alle regelmäßigen Einnahmen/Ausgaben, sachlichen Zuwendungen und personenbezogenes Vermögen als eigenes Dokument
- (4) Der/Die Bürge/Bürgin ist verpflichtet, Änderungen von darlehensrelevanten Daten unverzüglich an den/die BAföG- und Soziales-Referenten/Referentin mitzuteilen. Dazu zählt insbesondere:
 - a. Wohnsitz
 - b. Kontaktdaten (E-Mail-Adresse und Telefonnummer)
 - c. Bankdaten
- (5) Die Bürgschaftserklärungen des Bürgen müssen schriftlich und im Original eingefordert werden.
- (6) Mit der Rückzahlung ist spätestens drei Monate nach der Auszahlung zu beginnen und sie muss in maximal 12 Monaten erfolgen. Anzahl und Höhe der Raten sind im Darlehensvertrag festzuhalten. Die Höhe der auszahlenden Summe an den/die Darlehensnehmer/Darlehensnehmerin richtet sich nach den finanziell vertretbaren Tilgungsraten, die von dem/der Darlehensnehmer/ Darlehensnehmerin in 12 Monaten erbracht werden können.
- (7) Der/Die Bürge/Bürgin tritt stellvertretend für die Zahlung der monatlich, vertraglich vereinbarte Rate ein, wenn der/die Darlehensnehmer/Darlehensnehmerin mit einer Rate in Verzug gerät.
- (8) Im Falle des dreimaligen Zahlungsverzuges seitens
 - a. des/der Darlehensnehmers/Darlehensnehmerin und
 - b. des/der Bürgen/Bürginwird der restliche Darlehensbetrag sofort fällig.
Davon sind schriftlich in Kenntnis zu setzen

- a. der/die Darlehensnehmers/Darlehensnehmerin und
- b. der/die Bürge/Bürgin

und der AStA hat beide Parteien parallel in einem mit Postzustellungsurkunde zugestellten Schreiben zu mahnen. Nach dreimaliger erfolgloser Zahlungsaufforderung beider Parteien, leitet der AStA Zwangsmaßnahmen durch gerichtliche Schritte ein.

§ 5 Verschwiegenheit und Berichtspflicht

- (1) Der/Die Referent/Referentin für BAföG und Soziales, die Mitglieder des Vorstands verpflichten sich durch Abgabe einer entsprechenden schriftlichen Erklärung zur Verschwiegenheit über sämtliche darlehensbezogene Vorgänger und insbesondere über in diesem Zusammenhang ihnen bekannt gewordenen personenbezogenen Daten. Diese Verschwiegenheit gilt auch noch nach Beendigung der Referatsarbeit.
- (2) Der/Die Referent/Referentin für BAföG und Soziales führen die Gespräche mit dem/der Darlehensnehmer/Darlehensnehmerin unter Ausschluss der Öffentlichkeit allein durch. Anwärter auf dieses Referat dürfen dem Gespräch beiwohnen. Sie sind über ihre Verschwiegenheit aufzuklären und haben dies zu unterzeichnen.
- (3) Es ist die allgemein gültige Verschwiegenheitserklärung des AStA zu verwenden.

§ 7 Widerspruch

- (1) Wird der Antrag abgelehnt, so hat der AStA dies dem/der Darlehensnehmer/Darlehensnehmerin schriftlich mit Begründung und Rechtsbelehrung mitzuteilen.
- (2) Es ist der gültige Ablehnungsbescheid des AStA zu verwenden.
- (3) Der Darlehensnehmer kann gegen den Ablehnungsbescheid einen Widerspruch beim Studierendenparlament innerhalb vier Woche ab Zugang des Ablehnungsbescheides einlegen. Das Studierendenparlament behandelt diesen Widerspruch unter Ausschluss der Öffentlichkeit auf der nächsten, im eiligen Fall auch außerordentlichen, Sitzung. Als beratende Mitglieder sollte der Personenkreis nach § 1 Abs. 3 und ggf. der/die Antragsteller/in hinzugezogen werden.
- (4) Wird hier dem Widerspruch nicht stattgegeben, so kann der Darlehensnehmer keine weitere Instanz aufrufen.

§ 8 Inkrafttreten

- (1) Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den amtlichen Mitteilungen der Jade Hochschule Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth in Kraft.