

**Ordnung über die Vergabe von Darlehen für soziale Zwecke der  
Studierendenschaft der Fachhochschule Bielefeld  
(Sozialdarlehensordnung SDO)  
vom 20. April 2011**

Auf Grund des § 2 Abs. 4 und des § 53 Abs. 4 Satz 3 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) vom 31. Oktober 2006 (GV. NRW. S.474), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 8. Oktober 2009 (GV. NRW. S.516) hat die Fachhochschule Bielefeld folgende Ordnung für die Studierendenschaft erlassen:

**I. Allgemeines**

**§ 1**

**Regelungszusammenhang**

Diese Sozialdarlehensordnung regelt das Verfahren bei Gewährung von Darlehen an die Studierenden der Fachhochschule Bielefeld.

**§ 2**

**Zuständigkeit**

Für die Einhaltung dieser Sozialdarlehensordnung ist die Sozialreferentin oder der Sozialreferent des Allgemeinen Studierendenausschusses (AStA) der Fachhochschule Bielefeld zuständig.

**II. Antragsverfahren**

**§ 3**

**Antragsberechtigung**

Eingeschriebene Studierende der Fachhochschule Bielefeld können einen Antrag auf Gewährung eines Darlehens stellen.

**§ 4**

**Antragsstellung**

Der Antrag ist schriftlich an die Sozialreferentin oder den Sozialreferenten des AStA zu stellen.

**§ 5**

**Inhalt des Antrages**

- (1) Der Antrag ist zu begründen und muss eine Angabe über die gewünschte Höhe des Darlehens enthalten.
- (2) Zur Person sind folgende Angaben erforderlich: Name, Vorname, Geburtsdatum, Heimat- und Semesteranschrift, Studienfach, Bankverbindung und Nummer des Kontos, auf welches das Darlehen überwiesen werden soll.
- (3) Es ist darzulegen, aus welchen Mitteln die Rückzahlung bestritten werden soll.
- (4) In dem Antrag ist der AStA zu ermächtigen, innerhalb der Hochschule und beim Amt für Ausbildungsförderung, Auskünfte über die wirtschaftliche Lage des/der Antragsteller/in einzuholen.

## **§ 6 Anlagen**

Belege über die Angaben unter § 5 sowie ein gültiger Studierendenausweis sind vorzulegen.

### **III. Bearbeitung des Antrages**

#### **§ 7 Prüfungspflicht**

- (1) Die Sozialreferentin oder der Sozialreferent prüft unverzüglich, ob die Voraussetzungen der Darlehensgewährung vorliegen.
- (2) Liegen Mängel in der Antragstellung vor, teilt die Sozialreferentin oder der Sozialreferent diese der Antragstellerin oder dem Antragsteller unverzüglich mit und fordert zur Behebung auf.

#### **§ 8 Voraussetzung der Gewährung**

Dem Antrag ist in der Regel zu entsprechen, wenn

1. die formalen Anforderungen der §§ 4-6 erfüllt sind;
2. die Vergabe haushaltsmäßig ist;
3. die Antragstellerin oder der Antragsteller bedürftig und
4. die Rückzahlung gesichert ist.

Dem Antrag kann nicht entsprochen werden, wenn das Darlehen dazu dient, Projekte (z.B. Diplom- und Studienarbeiten) zu finanzieren.

#### **§ 9 Entscheidung über Gewährung des Darlehens**

Die Entscheidung trifft die Sozialreferentin oder der Sozialreferent. Sie oder er verfügt auch über das Sozialdarlehenskonto. Beides geschieht in Rücksprache und Abstimmung mit der Finanzreferentin oder dem Finanzreferenten. Bei Abwesenheit der Sozialreferentin oder des Sozialreferenten entscheidet in dringenden Fällen die oder der AStA-Vorsitzende.

### **IV. Verfahren nach dem Entscheid**

#### **§ 10 Bescheid**

- (1) Die Entscheidung über den Antrag teilt die Sozialreferentin oder der Sozialreferent dem oder der Antragstellenden schriftlich mit.
- (2) Ein ablehnender Bescheid ist zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.
- (3) Ein begünstigender Bescheid muss Angaben enthalten über:
  1. die Darlehenssumme;
  2. den Rückzahlungsmodus;
  3. den Beginn der Rückzahlungsfrist;
  4. das Konto der Studierendenschaft;
  5. die Folgen bei Verzug und Nichtzahlung.

#### **§ 11**

### **Rechtsmittel**

Gegen den Bescheid kann innerhalb eines Monats Klage beim Verwaltungsgericht Minden, Königswall 8 in 32423 Minden, eingereicht werden.

### **§ 12 Darlehensbeträge**

Das gewährte Darlehen darf den Betrag von Euro 600 nicht übersteigen.

### **§ 13 Rückzahlung**

- (1) Die Rückzahlungsfrist beträgt höchstens sechs Monate, sie beginnt mit dem Ablauf des Tages, an dem die Zahlung des Empfängerin oder dem Empfänger zugegangen ist.
- (2) Die Rückzahlung ist auf das in dem Bescheid angegebene Konto der Studierendenschaft zu leisten.

### **§ 14 Mahnung, Verzug, Nichtzahlung**

Gerät die Darlehensnehmerin oder der Darlehensnehmer mit der Rückzahlung ganz oder teilweise in Verzug, gelten die Grundsätze des § 49 a des Verwaltungsverfahrensgesetzes. Die zu erstattende Leistung ist durch schriftlichen Verwaltungsakt festzusetzen.

## **V. Sonstiges**

### **§ 15 Darlehensliste**

Die Sozialreferentin oder der Sozialreferent führt eine Liste über die ausgegebenen Darlehen.

### **§ 16 Haftung**

- (1) Studierende, die schuldhaft gegen diese Sozialdarlehensordnung verstoßen, haften der Studierendenschaft für den entstandenen Schaden. Sie verwirken das Recht, gemäß dieser Ordnung Mittel aus dem Studierendenhaushalt zu erhalten.
- (2) Ein Wohnungswechsel des Kreditnehmers ist dem AStA-Büro unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Bei Zuwiderhandlung sind die Kosten für die Ermittlung des Wohnortes in voller Höhe zu tragen.

### **§ 17 Vergabe an AStA-Mitglieder**

Die Vergabe eines Sozialdarlehens an ein Mitglied des Allgemeinen Studierendenausschusses bedarf der Zustimmung des Vorstandes des Studierendenparlamentes.

### **§ 18 Änderung/Ergänzung**

Änderungen bzw. Ergänzungen dieser Sozialdarlehensordnung beschließt das Studierendenparlament. Änderungen bzw. Ergänzungen dieser

Sozialdarlehensordnung sind in den Fachbereichen bekannt zu machen.

**§ 19**  
**Inkrafttreten**

Die Sozialdarlehensordnung wird im Verkündungsblatt der Fachhochschule Bielefeld -Amtliche Bekanntmachungen- bekanntgegeben. Sie tritt einen Tag nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.

-----  
Ausgefertigt aufgrund der Beschlüsse des Studierendenparlaments der Fachhochschule Bielefeld vom 4. Januar 2010 und vom 4. April 2011.

Bielefeld, 20. April 2011

Die Präsidentin  
der Fachhochschule Bielefeld

gez. Rennen-Allhoff

Prof. Dr. B. Rennen-Allhoff