

Praxisleitfaden der Sozialkommission für den Sozial- und Kulturfonds der Studentenschaft der Universität St. Gallen (SHSG)

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung	2
2	Antragsstellung	3
2.1	Allgemeines	3
2.2	Inhalt der Anträge	4
2.2.1	Allgemeines	4
2.2.2	Studentische Projekte	4
2.2.3	Beiträge an die Gebühren für Kinderkrippen	4
2.2.4	Studienförderung.....	5
3	Entscheidungsprozess.....	6
4	Nach dem Entscheid	7
4.1	Studentische Projekte	7
4.2	Studienförderung	7
5	Anhang	8
5.1	Reglement über den Sozial- und Kulturfonds vom 05.05.2011, Version vom 01.06.2015	9
5.2	Antragsformular auf Unterstützung von Kinderkrippengebühren	10
5.3	Reglement über den Darlehens- und Stipendienfonds sowie weitere Fonds der Universität St.Gallen (DSR) vom 05. Mai 2014.....	11
5.4	Grundsätze zur Stipendien- und Darlehensvergabe des DSR.....	12

Stand 01.03.2016

1 Einleitung

Die Studentenschaft der Universität St.Gallen (SHSG) führt unter der Bezeichnung „Sozial- und Kulturfonds der Universität St.Gallen“ einen zweckgebundenen Fonds, der aus freiwilligen Semesterbeiträgen der Studierenden gespeist wird. Die Gelder werden von der Sozialkommission (SoKo) verwaltet. Diese setzt sich zusammen aus:

- dem für die Vereine zuständigen SHSG-Vorstand als Präsident des Fonds
- dem für die Finanzen zuständigen SHSG-Vorstand als Rechnungsführer des Fonds
- zwei bis vier Mitgliedern des Studentenparlaments (StuPa's)

Die Aufsicht über die Tätigkeit der SoKo wird von der GPK der SHSG ausgeübt.

Die SoKo tagt aufgrund ihrer Zusammensetzung nur von Oktober bis Mai.

- Der vorliegende Praxisleitfaden im Sinne von Art. 16 Abs. 5 des Reglements über den Sozial- und Kulturfonds gibt Aufschluss über die Prozesse der SoKo und ihrer Entscheidungsgrundsätze, die sowohl im Reglement vorgesehen sind, als sich auch im Zuge der Praxis herausgebildet haben. Er soll den Antragstellern als Orientierungshilfe dienen und ihnen den Antragsprozess erleichtern.

(Zur besseren Lesbarkeit wird für beide Geschlechter die männliche Form verwendet)

2 Antragsstellung

2.1 Allgemeines

Anträge können von einzelnen an der Universität St. Gallen (HSG) immatrikulierten Studierenden, akkreditierten Vereinen, Kommissionen, Initiativen und dem Vorstand der Studentenschaft (SHSG) sowie universitätsnahen juristischen Personen eingereicht werden.

Gegenstand der Anträge sind finanzielle Zuwendungen an die Antragssteller, um studentische Projekte zu unterstützen, die grundsätzlich allen Studierenden offen stehen oder um die soziale Lage von HSG-Studierenden (und ihren Kindern) zu verbessern

Zuwendungen können beantragt werden in Form von

- Unterstützungsleistungen à fonds perdu
Nur insoweit diese zum Ausgleich des Budgets notwendig sind.
- Defizitgarantien
Nur während der Budgetierungsphase des Projekts und aufgrund eines im Grundsatz ausgeglichenen Budgets. I.d.R. 40% eines allfälligen Überschusses sind dem Fonds zurückzuerstatten.
- Darlehen
(zu einem von der Kommission festgelegten Zinssatz)
- Beiträgen an die Gebühren für Kinderkrippen in begründeten Härtefällen
- Einmaligen Nothilfen in begründeten Ausnahmefällen im Sinne der Studienförderung

Dauerschuldverhältnisse und Zuwendungen für Kurse der HSG, bei welchen Studierende einen Teil der Kosten tragen, sind ausgeschlossen.

Über Zuwendungen bis CHF 5'000 entscheidet die SoKo in eigener Kompetenz. Bezieht sich ein Antrag auf eine finanzielle Unterstützung, die über CHF 5'000 hinausgeht, spricht die SoKo lediglich eine Empfehlung an das StuPa aus, welches über den Antrag zu entscheiden hat. Der Antrag ist aber gleichwohl bei der SoKo einzureichen.

Der Sozial- und Kulturfonds unterhält gemeinsam mit dem Fonds zur Förderung studentischen Engagements eine Anlaufstelle - bestehend aus dem Vorstand Kultur und Vorstand Finanz der SHSG - welche die Anträge an den zuständigen Fonds weiterleitet. Anträge sind mit ausreichend Vorlaufzeit sowohl schriftlich mit Unterschrift als auch elektronisch an folgende Adresse einzureichen:

Studentenschaft der Universität St. Gallen

Anlaufstelle Fonds

Guisanstrasse 9

9010 St. Gallen

E-Mail: fonds@myunisg.ch

2.2 Inhalt der Anträge

2.2.1 Allgemeines

Ein Antrag hat folgende Punkte zu beinhalten/darzulegen:

- Name des betreffenden Fonds (bei Unsicherheit ist Hilfe bei der Anlaufstelle zu ersuchen)
- ersuchte Art der Zuwendung
- exakter Betrag in CHF
- umfängliche Begründung

Werden Anträge gestellt, welche die Unterstützung in einer sozialen Notlage aus finanziellen Gründen betreffen, muss sowohl die soziale Notlage glaubhaft, schriftlich ausformuliert dargestellt, als auch die finanziellen Situation mit dafür geeigneten Dokumenten belegt werden. Alle vertraulichen Informationen aus Gesuchen werden durch alle SoKo-Mitglieder diskret behandelt.

2.2.2 Studentische Projekte

Bei studentischen Projekten sind zusätzlich folgende Unterlagen einzureichen:

- Motivationsschreiben
- Projektbeschrieb
- Budget
- Organigramm
- Glaubhafte Darlegung, dass
 - > bereits nach anderen Finanzierungsmöglichkeiten gesucht wurde, diese jedoch nicht ausreichen bzw. in Frage kamen,
 - > es sich um einen einmaligen Antrag handelt,
 - > alle HSG-Studierenden am Projekt teilnehmen bzw. sich bei einer beschränkten Teilnehmerzahl bewerben können,
 - > das Projekt der Universität und hauptsächlich den Studierenden einen hohen Mehrwert bringt, bei einer möglichen Teilnahme von HSG-Externen ein signifikanter Anteil der Teilnehmerplätze HSG-Studierenden vorbehalten ist.

2.2.3 Beiträge an die Gebühren für Kinderkrippen

In begründeten Härtefällen übernimmt der Sozial- und Kulturfonds die Hälfte der Beiträge pro Kind in der Kinderkrippe „Löwenzahn“ bzw. „Triangel“. Die Unterstützung gilt maximal für ein Jahr. Für jedes weitere Jahr ist erneut ein Antrag zu stellen. Als Orientierung für den Entscheid dienen das gemeinsame Jahreseinkommen der Eltern und ihr Gesamtvermögen. Die Kommission ist allerdings unter Berücksichtigung besonderer Umstände an keinen Vermögens- oder Einkommensfaktor gebunden.

Folgende Unterlagen sind an die Anlaufstelle der Studentenschaft einzureichen:

- ausgefülltes Antragsformular auf Unterstützung von Kinderkrippengebühren durch den Sozial- und Kulturfonds gemäss Anhang (erhältlich bei der den Kinderkrippen „Löwenzahn“ und „Triangel“ oder als Download auf www.myunisg.ch)
- Kopie der aktuellsten Steuerveranlagung beider Elternteile
- Immatrikulationsbescheinigung eines Elternteils an der HSG
- weiterführende Erläuterungen bezüglich der Betreuungsnotwendigkeit

2.2.4 Studienförderung

Aus den Fonds werden keine Stipendien oder Studiendarlehen gewährt, sondern nur in begründeten Ausnahmefällen kurzfristige einmalige Nothilfen bis zu CHF 5'000.

Zur Beantragung sind folgende Kriterien zu erfüllen:

- Der Antragsteller muss ebenfalls die Kriterien für ein Gesuch auf finanzielle Unterstützung des Darlehens- und Stipendienfonds (DSR) erfüllen, wobei zu einem früheren Zeitpunkt ein Antrag bereits im DSR eingereicht und abgelehnt worden sein muss oder keine komplette Finanzierung möglich war.
- beim Antrag kann durch die SoKo eine Beurteilung der Geschäftsstelle des DSR, respektive der Fachstelle für Studienfinanzierung eingeholt werden; und
- der Antrag enthält mindestens die identischen Unterlagen, welche bereits beim DSR eingereicht wurden und muss nochmals vollständig bei der Studentenschaft eingereicht werden.

Das Reglement und die Grundsätze zur Stipendien- und Darlehensvergabe des DSR finden sich im Anhang.

3 Entscheidungsprozess

Nach Eingang bei der Anlaufstelle werden die Anträge nach Konsultation dem Präsidenten des zuständigen Fonds weitergeleitet und der Empfang durch ihn bestätigt. Im Rahmen des Kommissionstagungsrythmus und gemessen an der Anzahl eingegangener Anträge wird eine Sitzung einberufen, in der über die Anträge entschieden wird. Der Präsident lädt schriftlich dazu ein.

Gesuchsteller werden zu den jeweiligen Sitzungen eingeladen und angehört. Sie haben die Möglichkeit, sich kurz vorzustellen, den Antrag noch einmal mündlich zusammengefasst wiederzugeben und Fragen der Kommissionsmitglieder zu beantworten.

Nach diesem "Anhörungsteil" zieht sich die Kommission zurück, berät sich und stimmt über den Antrag, bzw. eine Stimmempfehlung ans StuPa, ab. Mitglieder, die ein persönliches Interesse am Entscheid haben oder mit dem Gesuchsteller verbunden sind, treten in Ausstand und gelten für die Feststellung der Beschlussfähigkeit als nicht anwesend.

Die Kommission kann einen Antrag:

- ohne Auflagen und Bedingungen gutheissen
- ablehnen
- die Entscheidung wegen Rückfragen vertagen
- einen anderen Betrag oder eine andere Art und Weise der Unterstützung gutheissen
- den Antrag unter zusätzlichen Auflagen und Bedingungen gutheissen
- zu üblichen Auflagen gehört die Verwendung des SHSG-Logos mit vorangehendem Schriftzug "Unterstützt durch" bei Aufführungen von Gönnern und Sponsoren der Veranstaltung
- bei zugesicherten Unterstützungsleistungen über CHF 5'000 ist der GPK alle 2 Monate ein Bericht über den aktuellen Projektstand sowie die finanzielle Lage zuzustellen.

Grundsätzlich stehen der Kommission neben den Auflagen, die sie zusätzlich festsetzen kann, folgende Rechte zu:

- Einsicht in die relevanten Dokumente und Daten
- Verlangen weiterer Auskünfte von den Gesuchstellern oder von Dritten
- Verlangen eines Nachweises für die Einhaltung allfälliger spezieller Auflagen
- Rückzahlungsforderungen, falls die Unterstützung nicht in vollen Umfang benötigt wurde oder die Gelder aufgrund nicht wahrheitsgetreuer Faktenlage beantragt wurden

Der Entscheid wird den Antragsstellern vorab per Mail und auf dem Postweg mittels einer schriftlichen Verfügung mitgeteilt, die auf alle mit dem Entscheid verbundenen Konsequenzen hinweist und eine Rechtmittelbelehrung enthält. Die Entscheide werden auf den Kommunikationskanälen der SHSG veröffentlicht.

4 Nach dem Entscheid

Als allgemeiner Hinweis sei auf die mit der Zusprache der Unterstützung verbundene Sorgfaltspflicht des Antragstellers im Umgang mit den zugesprochenen Mitteln hingewiesen, da die durch den Fonds gewährte Unterstützung sich aus Beiträgen Studierender und Spenden finanziert. Dies bedeutet insbesondere, dass die Mittel ausschliesslich zu dem Zweck verwendet werden dürfen, für die sie beantragt wurden und allfällige Überschüsse an den Fonds zurückbezahlt werden müssen.

4.1 Studentische Projekte

Bei positiven Entscheiden im Falle einer „Unterstützungsleistung à fonds perdu“ oder eines „Darlehens“ hat der Antragsteller dem SHSG-Finanzvorstand die genauen Bankverbindungsdaten zukommen zu lassen, damit das Geld überwiesen werden kann.

Wird auf Beschluss der Kommission eine „Unterstützung à fonds perdu“ oder eine „Defizitgarantie“ ausgesprochen, muss der GPK, dem Finanzvorstand und dem Präsidenten des Fonds nach Abschluss des Anlasses, für den die Gelder gesprochen wurden, eine ausführliche finanzielle Abrechnung mit Belegen zugestellt werden.

Im Falle einer „Unterstützungsleistung à fonds perdu“ ist dem Fonds ein allfälliger Überschuss bis zur Höhe der ursprünglichen Zuwendung zurückzuerstatten.

Ein von der GPK festgestelltes Defizit wird bis zur Höhe der durch die Kommission ausgesprochenen „Defizitgarantie“ vom Fonds übernommen. Zahlungen von „Defizitgarantien“ erfolgen in jeden Fall erst nach Genehmigung der Abschlussrechnung durch die SoKo. Darüber hinaus muss bei einer „Defizitgarantie“ im Falle eines Gewinnes 40% des Gewinnes an den Sozial- und Kulturfonds ausbezahlt werden.

Wird ein „Darlehen“ gewährt, setzen die Parteien einen Darlehensvertrag auf, in welchem Betrag, Zweck, Dauer, Verzinsung, Ratenzahlungen und spezielle Bedingungen festgelegt werden. „Darlehen“ werden in der Regel zu einem von der Kommission festgelegten Zinssatz verzinst. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Schweizerischen Obligationenrechts (OR 312 ff.). Die Überwachung der Vertragserfüllung obliegt dem Vorstand Finanz der SHSG.

4.2 Studienförderung

Bei positiven Entscheiden hat der Antragsteller dem SHSG-Finanzvorstand die genauen Bankverbindungsdaten zukommen zu lassen, damit die einmalig gesprochene finanzielle Nothilfe überwiesen werden kann.

5 Anhang

5.1 Reglement über den Sozial- und Kulturfonds vom 05.05.2011, Version vom 01.06.2015

Das Studentenparlament der Universität St. Gallen beschliesst:

Reglement über den Sozial- und Kulturfonds vom 05. Mai 2011

Vom Studentenparlament genehmigt am 05. Mai 2011, in Kraft ab dem 01. Juni 2011, Stand 01. Juni 2015

Das Studentenparlament der Universität St. Gallen genehmigt gestützt auf Art. 16 Abs. 2 lit. a der Statuten der Studentenschaft der Universität St. Gallen vom 03. März 2011 als Reglement über den Sozial- und Kulturfonds.

(Zur besseren Lesbarkeit wird für beide Geschlechter die männliche Form verwendet)

Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Fonds

Die Studentenschaft der Universität St. Gallen führt unter der Bezeichnung „Sozial- und Kulturfonds der Universität St. Gallen“ einen zweckgebundenen Fonds mit eigener Verwaltung und eigener Rechnung.

Art. 2 Zweck

¹ Der Fonds hat den Zweck, die soziale Lage von HSG-Studenten mit einem gültigen Studentenausweis und ihren Kindern zu verbessern, sowie studentische Aktivitäten, die grundsätzlich allen Studenten offen stehen, zu unterstützen.

² Durch:

- a Finanzielle Unterstützung studentischer Aktivitäten im Rahmen des Zwecks des Fonds;
- [b] ...
- c Unterstützung des Darlehens- und Stipendienfonds der Universität;

[3] ...

Art. 2bis Anlaufstelle

¹ Der Sozial- und Kulturfonds unterhält gemeinsam mit dem Fonds zur Förderung studentischen Engagements eine Anlaufstelle, welche die eingehenden Anträge empfängt und nach Konsultation zum Präsidenten zuständigen Fonds weiterleitet.

² Die Anlaufstelle besteht aus dem Vorstand Kultur und dem Vorstand Finanz der Studentenschaft.

I. Mittel

Art. 3 Einkünfte

¹ Der Rechnung des Fonds werden zugewiesen:

- a die individuellen freiwilligen Semesterbeiträge der Studierenden;
- b Vermögenserträge;
- c Gewinnanteile aus Aktivitäten im Sinne von Art. 2 lit. a;
- d ausserordentlichen Zuwendungen.

² Allfällige Rechnungsüberschüsse werden dem Vermögen zugewiesen.

Art. 4 Zweckgebundene Spenden

Zweckgebundene Spenden werden in der Rechnung gesondert ausgewiesen. Sie dürfen nur mit Einwilligung des Spenders für andere Zwecke verwendet werden.

II. Individueller Semesterbeitrag

Art. 5 Höhe

Der freiwillige Semesterbeitrag an den Sozial- und Kulturfonds beträgt CHF 12.

Art. 6 Einkassierung

Der individuelle Semesterbeitrag wird zusammen mit den übrigen Semestergebühren erhoben, jedoch gesondert ausgewiesen.

III. Sozialkommission**Art. 7 Aufgaben**

Die Sozialkommission verwaltet die Gelder des Fonds.

Art. 8 Zusammensetzung und Beschlussfähigkeit

¹ Die Sozialkommission setzt sich zusammen aus:

- a Dem für die Vereinskoordination zuständigen Vorstand der Studentenschaft als Präsident;
- b Dem für Finanzen zuständigen Vorstand der Studentenschaft als Rechnungsführer
- c zwei bis vier Mitgliedern des Studentenparlaments

² Die Amtsdauer der Sozialkommission entspricht dem Geschäftsjahr der Studentenschaft.

³ Zur Beschlussfähigkeit bedarf es der Anwesenheit des Präsidenten, des Rechnungsführers sowie mindestens zweier weiterer Mitglieder der Studentenschaft und einem Mitglied der Geschäftsprüfungskommission der Studentenschaft.

Art. 9 Präsidium

Der Präsident der Kommission bereitet die Sitzungen vor und vollzieht die Beschlüsse. Er vertritt die Kommission nach aussen. Er sorgt für die Erfüllung der Rechenschafts- und Informationspflichten durch die Kommission gemäss Art. 11 und Art. 12.

Art. 9bis Rechnungsführung

Dem für die Finanzen zuständiger Vorstand führt die Rechnung des Fonds. Er gewährleistet die Buchführung über die Einnahmen und Ausgaben des Fonds und erfüllt alle Aufgaben, die mit der Rechnungsführung des Fonds zusammenhängen und nicht per Reglement anderen zugewiesen sind.

Art. 10 Sitzungen

¹ Sitzungen finden statt:

- a Auf Anordnung des Präsidenten;
- b Auf Verlangen von mindestens zwei Kommissionsmitgliedern;
- c Auf Beschluss der Kommission;
- d Auf Verlangen des Studentenparlaments oder des Vorstands.

² Der Präsident lädt schriftlich (Brief oder E-Mail) ein. Die Einladung hat spätestens sieben Kalendertage vor der Sitzung zu erfolgen.

Art. 11 Rechenschaftsbericht

¹ Der Präsident hat auf Ende jedes Geschäftsjahres einen Rechenschaftsbericht zu Händen des Studentenparlaments zu erstatten.

² Der Rechenschaftsbericht gibt Auskunft über die eingegangenen Beiträge und Zuwendungen, über die beschlossenen Auszahlungen sowie über weitere Beschlüsse oder Vorkommnisse im Zusammenhang mit dem Fonds.

³ Das Studentenparlament kann während des Semesters ausserordentliche Rechenschaftsberichte verlangen.

⁴ Der Präsident der Kommission führt eine Liste über alle Anträge und Zusprachen der vergangenen fünf Jahre.

⁵ Der für Finanz zuständige Vorstand führt eine Statistik über die Entwicklung der zugewiesenen Studierendenbeiträge.

Art. 12 Kommunikation

- ¹ Entscheide und Auszüge des ordentlichen Rechenschaftsberichts sowie der Statistik werden auf den Kommunikationskanälen der Studentenschaft veröffentlicht.
- ² Der Präsident trägt Sorge dafür, dass Transparenz durch weitere Kommunikation und den Einsatz neuer Kommunikationskanäle gefördert wird.
- ³ Die Kommunikation innerhalb der Kommission, sowie zum Studentenparlament wird durch Entwicklung und Pflege eines Praxisleitfadens gefördert.
- ⁴ ...

Art. 12bis Verfügungen

- ¹ Der Präsident ist verantwortlich für die Erstellung und Kommunikation der Verfügungen.
- ² Verfügungen sind in einer schriftlichen Form zu eröffnen, als solche zu bezeichnen und mit einer Rechtsmittelbelehrung zu versehen. Überdies ist darauf hinzuweisen, dass mögliche Gewinne zurückzuerstatten sind und dass der Entscheid veröffentlicht wird.
- ³ Die Rechtsmittelbelehrung muss das zulässige ordentliche Rechtsmittel, die Rechtsmittelinstanz und die Rechtsmittelfrist nennen.

[Art. 13] ...

IV. Mittelvergabe**Art. 14 Gesuche**

- ¹ Gesuche um Zuwendung von Mitteln aus dem Sozial- und Kulturfonds können einzelne Studierende, akkreditierte Vereine sowie Kommissionen, Initiativen und der Vorstand der Studentenschaft sowie universitätsnahe juristische Personen stellen.
- ^{1bis} Ausgeschlossen sind Anträge um Zuwendung für Kurse der Universität, bei welchen Studierende einen Teil der Kosten tragen.
- ² ...
- ³ ...
- ⁴ Die Gesuche sind schriftlich an die Sozialkommission zu richten und haben sich über die ersuchte Art der Zuwendung sowie über einen exakten Betrag auszusprechen.
- ^{4bis} Vergangene oder aktuelle finanzielle, ideelle, personelle und organisatorische Verbindungen zu einem akkreditierten Verein müssen offengelegt werden. Mitglieder der Kommission können von den Gesuchstellern und von Dritten weitere Auskünfte verlangen.
- ⁵ Alle vertraulichen Informationen aus Gesuchen sind durch alle Mitglieder der Sozialkommission vertraulich zu behandeln.

Art. 15 Gegenstand der Zuwendung

- ¹ Die Zuwendungen des Sozial- und Kulturfonds können als Unterstützungsleistung à fonds perdu, Darlehen oder Defizitgarantie gewährt werden. Dauerschuldverhältnisse sind ausgeschlossen.
- ² ...
- ³ Darlehen werden in der Regel zu einem von der Kommission festgelegten Zinssatz verzinst.
- ⁴ Unterstützungsleistungen für einzelne Projekte oder Vereine werden nur gewährt, insoweit diese zum Ausgleich des Budgets notwendig sind. Schliesst die Rechnung mit einem Überschuss ab, ist dieser bis zur Höhe der ursprünglichen Zuwendung dem Fonds zu erstatten.
- ⁵ Das Gesuch um eine Defizitgarantie kann nur während der eigenen Budgetierungsphase, aufgrund eines im Grundsatz ausgeglichenen Budgets gestellt werden. Es hat sich über die Risiken der Realisation eines Defizits auszusprechen. Der Kultur- und Sozialfonds ist in der Regel mit 40% an einem allfälligen Überschuss zu beteiligen.
- ⁶ Gesuchsteller haben der Sozialkommission allenfalls geforderte Unterlagen und Belege zur Verfügung zu stellen, mindestens sind jedoch ein Budget und ein Organigramm einzureichen.

Art. 16 **Entscheid**

¹ Der Entscheid über eine Zuwendung bis zu einem Betrage von CHF 5'000 obliegt der Sozialkommission. Die Genehmigung erfolgt mit einer Mehrheit der Anwesenden. Bei Stimmgleichheit hat der Präsident den Stichentscheid.

^{1bis} Mitglieder, die ein persönliches Interesse am Entscheid haben oder mit dem Gesuchsteller verbunden sind, treten in Ausstand. Sie zählen für die Feststellung der Beschlussfähigkeit als nicht anwesend.

^{1a} Ausgenommen sind Kinderkrippenanträge nach Art. 17 des Reglements, welche, unabhängig von der Höhe der Zuwendung, von der Sozialkommission entschieden werden.

² Über höhere Zuwendungen oder im Falle der Beschlussunfähigkeit der Sozialkommission zufolge Ausstand entscheidet das Studentenparlament. Die Kommission stellt diesem Antrag auf Genehmigung oder Ablehnung des Gesuchs und informiert über Ausstandsgründe.

³ ...

⁴ Gesuchsteller werden zu den jeweiligen Sitzungen eingeladen und angehört.

⁵ Die Sozialkommission führt einen öffentlichen Leitfaden, der ihre Praxis erläutert.

Art. 17 **Kinderkrippenbeträge**

In begründeten Härte-Fällen übernimmt der Sozial- und Kulturfonds die Hälfte der Beiträge pro Kind in einer Kinderkrippe.

Art. 17bis **Studienförderung**

¹ Aus dem Fonds werden keine Stipendien oder Studiendarlehen gewährt, sondern nur in begründeten Ausnahmefällen kurzfristige einmalige Nothilfen bis zu CHF 5'000.

² Zur Beantragung einer einmaligen Nothilfe zur Studienförderung sind folgende Kriterien zu erfüllen:

- a Der Antragsteller muss die gleichen Kriterien für ein Gesuch auf finanzielle Unterstützung erfüllen, wie im Darlehens- und Stipendienfonds (DSR), wobei zu einem früheren Zeitpunkt ein Antrag im Darlehens- und Stipendienfonds eingereicht und abgelehnt wurde oder nicht komplett finanziert werden konnte;
- b beim Antrag kann durch die Sozialkommission eine Beurteilung der Geschäftsstelle des Darlehens- und Stipendienfonds (DSR) respektive der Fachstelle für Studienfinanzierung eingeholt werden; und
- c der Antrag enthält mindestens die identischen Unterlagen, welche bereits im Darlehens- und Stipendienfonds (DSR) eingereicht wurden.

Art. 18 **Kontrolle**

¹ Der Sozialkommission und der Geschäftsprüfungskommission ist auf Verlangen jederzeit Einblick in die relevanten Dokumente und Daten zu gewähren.

^{1bis} Wurde eine Zuwendung an Auflagen oder Bedingungen geknüpft, ist der Sozialkommission vor einer allfälligen Zahlung zu belegen, dass diese zum Zeitpunkt der Fälligkeit erfüllt sind. Bei Defizitgarantien erfolgt die Zahlung in jedem Falle erst nach Genehmigung der entsprechenden Abschlussrechnung durch die Sozialkommission.

² Ergeben sich Hinweise, dass Zuwendungen entgegen gemachter Bedingungen oder Auflagen bzw. entgegen des Zwecks des Fonds verwendet werden, kann die Sozialkommission zusätzliche Bedingungen und Auflagen beschliessen.

³ Wird wiederholt gegen solche verstossen oder ergibt sich, dass die Zuwendung aufgrund unwahrer Tatsachen gesprochen wurde, so beschliesst die Sozialkommission die Rückforderung der Zuwendung. Diese wird sofort fällig.

⁴ Die Entscheide der Sozialkommission nach diesem Artikel erfolgen mit einfachem Mehr. Die Ausstandsgründe aus Art. 16 Abs. 1bis gelten analog.

V. Aufsichtsbehörde und Rechnungsrevision**Art. 19** **Aufsichtsbehörde**

¹ Die unmittelbare Aufsicht über die Tätigkeit der Kommission wird von der GPK ausgeübt.

² Einladungen zu Sitzungen der Sozialkommission sind auch der GPK zuzustellen.

³ Die GPK nimmt, vertreten durch mindestens ein Mitglied, an den Sitzungen der Sozialkommission mit beratender Stimme teil und überwacht die Einhaltung des Reglements über den Sozial- und Kulturfonds.

Art. 20 **Rechnungsrevision**

¹ Die Revision der Rechnung des Sozial- und Kulturfonds richtet sich nach den Vorschriften des Finanzreglements der Studentenschaft.

² ...

³ Sind Unterstützungsleistungen für ein Projekt oder einen Verein, Darlehen oder Defizitgarantien offen, so sind die Bücher der Unterstützten von der Geschäftsprüfungskommission zu kontrollieren. Der Bericht der GPK ist der Rechnung beizulegen.

Paul Sailer
Präsident des Studentenparlaments

Jana Huber
Aktuarin des Studentenparlaments

5.2 Antragsformular auf Unterstützung von Kinderkrippengebühren

Antrag auf Unterstützung der Kinderkrippenbeiträge

Name und Vorname Mutter	
Name und Vorname Vater	
Name des Kindes Ein Antragsformular pro Kind	
Geburtsdatum des Kindes	
Zeitraum der Betreuung Maximal auf 12 Kalendermonate beschränkt ¹	
Resultierende Gesamtkosten der Betreuung während des genannten Zeitraums (in CHF)	
Bestätigung der Kinderkrippe (Datum, Unterschrift und Stempel)	

Art. 17 Reglement über den Sozial- und Kulturfonds

- In begründeten Härtefällen übernimmt der Sozial- und Kulturfonds die Hälfte der Beiträge pro Kind in einer Kinderkrippe.

¹ Nach Ablauf dieses Zeitraums muss erneut ein Antrag eingereicht werden.

Damit Ihr Antrag bearbeitet werden kann, legen Sie bitte folgende Dokumente bei:

- Kopie der aktuellen Steuerveranlagung beider Elternteile
- Immatrikulationsbescheinigung eines Elternteils
- Weiterführende Erläuterungen (insbesondere im Hinblick auf das Arbeitsverhältnis beider Elternteile) bezüglich der Betreuungsnotwendigkeit und besonderer Umstände sind für die Entscheidungsfindung besonders relevant. Legen Sie diese bei!

Die Präsidentin der Sozialkommission behält es sich vor, den/die AntragsstellerIn, im Sinne der weiteren Erklärung, zur Sitzung einzuladen.

Präsidentin der Sozialkommission 2015/2016
Vorstand Kultur & Marketing 2015/2016
Viola Vorherr

5.3 Reglement über den Darlehens- und Stipendienfonds sowie weitere Fonds der Universität St.Gallen (DSR) vom 05. Mai 2014

Reglement für den Darlehens- und Stipendienfonds sowie weitere Fonds der Universität St. Gallen [DSR]

vom 5. Mai 2014

Der Universitätsrat der Universität St. Gallen

erlässt gestützt auf Art. 82 Abs. 2 lit. b Universitätsstatut [sGS 217.15; US]

als Reglement:

I. Allgemeine Bestimmungen

Fonds

Art. 1.¹ Die Universität St. Gallen führt den "Darlehens- und Stipendienfonds der Universität St. Gallen" sowie weitere zweckgebundene Fonds mit eigener Verwaltung und eigener Rechnung.

Art. 2.¹ Die Bestimmungen dieses Reglements kommen zur Anwendung für:

- a) den Darlehens- und Stipendienfonds;
- b) weitere zweckgebundene Fonds.

II. Kommission und Geschäftsstelle

Kommission: 1. Zusammensetzung

Art. 3.¹ Die Kommission für den Darlehens- und Stipendienfonds setzt sich zusammen aus:

- a) zwei bis drei Mitgliedern der Dozentenschaft¹;
- b) ein bis zwei Mitgliedern der Studentenschaft;
- c) der Studiensekretärin oder dem Studiensekretär.

² Die Mitglieder nach lit. a werden vom Senat, diejenigen nach lit. b von der entsprechenden Teilkörperschaft gewählt.

³ Wählt die Studentenschaft zwei Mitglieder, muss eines dem Vorstand der Studentenschaft angehören.

2. Präsidentin, Präsident

Art. 4.¹ Der Senat wählt aus dem Kreise der Personen gemäss Art. 3 Abs. 1 lit. a eine Präsidentin oder einen Präsidenten.

Art. 5.¹ Die Kommission entscheidet über

- a) die Leistungen aus den Fonds gem. Art. 2 dieses Reglements;
- b) eine Erstreckung der Rückzahlungsfristen;
- c) den Erlass von Zinsen;
- d) die Abschreibung von Darlehen.

² Sie legt die Grundsätze der Leistungsgewährung sowie die organisatorischen und administrativen Verfahren in einem Reglement fest.

¹ Im Sinne von Art. 38 US.

Art. 6. ¹ Die Kommission ist an ihren Sitzungen mit mindestens drei anwesenden Mitgliedern beschlussfähig, wobei die Präsidentin oder der Präsident in jedem Fall anwesend sein muss.

² Die Kommission entscheidet mit relativem Mehr; die Präsidentin oder der Präsident hat den Stichentscheid.

³ Die Kommission kann durch Antrag ihrer Präsidentin oder ihres Präsidenten Beschlüsse auf dem Zirkularweg fassen.

⁴ Die Kommissionsmitglieder müssen sich innerhalb von fünf Arbeitstagen zu dem Zirkularbegehren äussern, wobei Stillschweigen als Zustimmung gilt.

⁵ Verlangt ein Kommissionsmitglied, dass der Entscheid an einer Sitzung gefällt wird, so ist der Beschluss nicht zustande gekommen. Das Geschäft ist an der nächsten Sitzungen zu behandeln.

Art. 7. ¹ Die Präsidentin oder der Präsident kann in dringlichen Fällen einmalige Darlehen in beschränktem Umfang vergeben, welche ausserhalb der Vergabekriterien von Art. 16 liegen, wenn der / die Antragstellende glaubhaft darlegen kann, dass eine Notlage und Dringlichkeit besteht.

² Er oder sie informiert die Kommission an der nächsten Kommissionssitzung über die Vergabe derartiger Notkredite.

Geschäftsstelle Studienfinanzierung

Art. 8. ¹ Die Verwaltungsdirektorin oder der Verwaltungsdirektor leitet die Geschäftsstelle.

² Sie oder er kann die operative Geschäftsführung an die Geschäftsstelle der Studienfinanzierung delegieren.

³ Die Geschäftsstelle lädt zu den Sitzungen ein, bereitet die Sitzungen der Kommission vor, vollzieht die Beschlüsse und erledigt die laufenden Geschäfte. Insbesondere berät die Geschäftsstelle die Studierenden in Fragen der finanziellen Studienbeihilfe.

⁴ Die Geschäftsstelle der Studienfinanzierung hat an den Sitzungen der Kommission beratende Stimme.

Finanzverwaltung

Art. 9. ¹ Die Finanzverwaltung, insbesondere die Auszahlung der Leistungen und die Anlage der Fondsmittel, obliegt der Verwaltungsdirektorin oder dem Verwaltungsdirektor.

Geschäftsprüfung: 1. Aufsicht

Art. 10. ¹ Der Senatsausschuss übt die unmittelbare Aufsicht über die Tätigkeit der Kommission aus.

² Der Senatsausschuss erlässt Reglemente² für die weiteren zweckgebundenen Fonds.

2. Rechnungsprüfung

Art. 11. ¹ Die kantonale Finanzkontrolle prüft die Rechnung.

² gem. Art. 93 Abs. 2 US.

III. Leistungen

Arten

Art. 12. ¹ Aus den Fonds werden finanziert:

- a) Stipendien als nicht rückzahlungspflichtige Leistungen;
- b) Studiendarlehen als rückzahlungspflichtige Leistungen;
- c) ein ganzer oder teilweiser Erlass der Gebühren.

Subsidiarität der Leistungen

Art. 13. ¹ Leistungen können grundsätzlich nur ausgerichtet werden, wenn die Antragsstellenden nachweisen, dass sie entweder ohne Erfolg bei anderen staatlichen und privaten Institutionen um finanzielle Studienbeihilfe nachgesucht haben oder wenn diese nicht ausreicht.

Leistungskombination und Leistungsdauer

Art. 14. ¹ Es wird grundsätzlich eine Kombination von Stipendien und Studiendarlehen ausgerichtet. In höheren Ausbildungsstufen ist die alleinige Ausrichtung von Studiendarlehen vorzuziehen.

² Studiendarlehen werden verbindlich mit einer schriftlichen Vereinbarung (Vertrag) vergeben.

³ Leistungen aus den Fonds werden in der Regel für ein Studienjahr bewilligt.

⁴ Sollten im Anschluss weitere Leistungen nötig sein, muss ein neuer Antrag gestellt werden.

IV. Leistungsempfängerinnen, Leistungsempfänger

Grundsatz

Art. 15. ¹ Leistungsempfängerinnen und Leistungsempfänger können sein:

- a) Immatrikulierte Studierende mit Ausnahme von Gaststudierenden;
- b) Studierende, die aufgrund von Stipendienverträgen, welche zum Zeitpunkt der Inkraftsetzung dieses Reglementes bereits bestanden haben, ein Austauschsemester an der Universität St. Gallen verbringen.

² Studierende der Doktoratsstufe können grundsätzlich keine Leistungen aus dem Darlehens- und Stipendienfonds beziehen.

³ Studierende der Weiterbildungsstufe können keine Leistungen aus den Fonds beziehen.

Vergabekriterien

Art. 16. ¹ Leistungen aus den Fonds werden nur an Studierende vergeben, welche sich in einem finanziellen Engpass (Bedürftigkeit) befinden.

² Für die Beurteilung der Vergabe werden zudem insbesondere folgende Kriterien berücksichtigt:

- a) finanzielle und familiäre Situation der Antragstellenden und deren Eltern;
- b) Studienleistungen und –verhalten;
- c) Engagement in universitären Organisationen und Vereinen sowie im sozialen Bereich in und ausserhalb der Universität;
- d) die für die Anerkennung als internationaler Campus notwendige Diversität.

³ Die Bedürftigkeit gemäss lit. a) muss zwingend vorliegen.

⁴ Studierende im Erststudium werden bei der Vergabe in erster Priorität berücksichtigt.

Art. 17.¹ Leistungen aus dem Darlehens- und Stipendienfonds werden in der Regel frühestens ab dem zweiten regulären Studiensemester seit der Erst- bzw. der Reimmatrikulation ausgerichtet.

Art.18.¹ Unter der Berücksichtigung der Vergabekriterien in Art. 16 kann Studierenden, die aufgrund ihres ausserordentlichen studentischen Engagements in der Studentenschaft oder für das St.Gallen Symposium (ISC) in den Tarif für regulär immatrikulierte Langzeitstudierende³ fallen, die Differenz zwischen normaler Semestergebühr der Stufe für Inländerinnen und Inländer und der Studiengebühr für Langzeitstudierende als Stipendium ausgerichtet werden.

² Unter der Berücksichtigung der Vergabekriterien in Art. 16 kann ausländischen Studierenden die Differenz zwischen normaler Semestergebühr der Stufe für Inländerinnen und Inländer und der Studiengebühr für Ausländerinnen und Ausländer als Stipendium ausgerichtet werden.

Art. 19.¹ Weitere Fonds⁴ können die Vergabe von Leistungen für spezifische Zielgruppen oder Zweckbestimmungen mit eigenen oder den in Art. 16 aufgeführten Vergabekriterien vorsehen.

Art. 20.¹ Unter der Berücksichtigung der Vergabekriterien in Art. 16 kann die Studiensekretärin oder der Studiensekretär bei besonderer zeitlich dringender Notlage die Studiengebühren auf Antrag der Geschäftsstelle hin stunden oder ganz oder teilweise erlassen.

² Das Gesuch ist bei der Geschäftsstelle einzureichen.

V. Mittel des Darlehens- und Stipendienfonds

Speisung

Art. 21.¹ Der Darlehens- und Stipendienfonds wird gespeist durch:

- a) den ordentlichen Beitrag der Studierenden an den Darlehens- und Stipendienfonds;
- b) die Zinsen der gewährten Darlehen gemäss Art. 23;
- c) Schenkungen und Zuwendungen;
- d) die Erträge aus der Anlage des Fondsvermögens.

Vermögen

Art. 22.¹ Das Vermögen des Darlehens- und Stipendienfonds besteht aus einem unantastbaren und einem verfügbaren Teil.

² Unantastbar sind

- a) das Grundkapital von CHF 100'000.-
- b) das Kapital, das gemäss dem Willen der Schenker nicht verbraucht werden darf.

³ Das unantastbare Kapital muss unter Abzug der kurzfristigen Schulden durch die baren Mittel gedeckt sein.

³ nach Art. 4. Abs. 1 lit. d der Gebührenordnung der Universität St.Gallen [sGS 217.43; GebO].

⁴ nach Art 2 Abs. 1 lit b. dieses Reglements.

VI. Rückzahlung und Verzinsung von Studiendarlehen

Rückzahlung

Art. 23. ¹ Die Rückzahlungspflicht beginnt am 01. Januar des auf die Exmatrikulation folgenden Kalenderjahres.

² Die Rückzahlung muss innert fünf Jahren nach Beginn der Rückzahlungspflicht abgeschlossen sein.

³ Die jährliche Rate beträgt mindestens 20% des gewährten Darlehensbetrages.

⁴ Die schriftliche Vereinbarung zur Rückzahlung eines Darlehens hat mit der Geschäftsstelle der Studienfinanzierung mindestens einen Monat vor Exmatrikulation zu erfolgen. Der / Die Darlehensnehmende nimmt unaufgefordert und frühzeitig Kontakt mit der Geschäftsstelle auf.

⁵ Die Kommission für den Darlehens- und Stipendienfonds kann Studiendarlehen sofort zurückfordern:

- a) wenn sie aufgrund unvollständiger oder wahrheitswidriger Angaben des Empfangenden zu Unrecht bezogen wurden;
- b) wenn aufgrund unvollständiger oder wahrheitswidriger Angaben des Leistungsempfangenden die Rückzahlung zu Unrecht erleichtert oder die Verzinsung oder die Rückzahlung zu Unrecht erlassen wurden;
- c) bei Verstoss gegen die Ordnung der Universität.

Verzinsung

Art. 24. ¹ Die Verzinsung beginnt mit dem Beginn der Rückzahlungspflicht.

² Der Jahreszinssatz richtet sich nach dem Ausgleichszins für die Steuerbeträge im Kanton St.Gallen.

³ Wird ein Studiendarlehen oder ein Stipendium zurückgefordert, so kann, in schwerwiegenden Widerhandlungsfällen auch rückwirkend, ein Zins erhoben werden. Massgebend ist der Zinssatz nach Art. 24 Abs. 2 zuzüglich ein Zinsprozent.

VII. Schlussbestimmungen

Rechtsschutz

Art. 25. ¹ Das Verfahren und der Rechtsschutz richten sich nach dem Gesetz über die Universität St.Gallen (sGS 217.11) und in zweiter Priorität nach dem Gesetz über die Verwaltungsrechtspflege (sGS 951.1).

Übergangsrecht

Art. 26. ¹ Für Studierende, denen mit Entscheid bis 31. Juli 2014 ein Stipendium oder ein Studiendarlehen gewährt wurde, gilt das Reglement über den Darlehens- und Stipendienfonds vom 1. Juli 2009.

Aufhebung bisherigen Rechts

Art. 27. ¹ Unter Beachtung von Art. 26 wird das Reglement über den Darlehens- und Stipendienfonds vom 01. Juli 2009 aufgehoben.

Vollzugsbeginn

Art. 28. ¹ Dieses Reglement wird ab 1. August 2014 angewendet.

Im Namen des Universitätsrates,

Der Präsident:
gez. Stefan Kölliker, Regierungsrat

Die Sekretärin:
gez. Hildegard Kölliker-Eberle, Generalsekretärin

5.4 Grundsätze zur Stipendien- und Darlehensvergabe des DSR

EINVERSTÄNDNISERKLÄRUNG

Darlehens- und Stipendienfonds der Universität St. Gallen [DSR] Grundsätze zur Stipendien- und Darlehensvergabe und Vollmacht

Einführende Mitteilung:

Diese Grundsätze müssen von allen Antragstellern gelesen und unterschrieben werden. Damit erklärt sich der Antragssteller/die Antragstellerin mit den Grundsätzen und dem Reglement einverstanden, ist sich bewusst, dass Betrug nach Art. 146 StGB und Urkundenfälschung nach Art. 251 StGB strafbar ist. Der Antragssteller/die Antragstellerin muss die Grundsätze erfüllen, damit er/sie sich bewerben kann. Diese Grundsätze verstehen sich ergänzend und konkretisierend zum Reglement für den Darlehens- und Stipendienfonds sowie weitere Fonds der Universität St. Gallen vom 5. Mai 2014.

Vollmacht:

Der Antragsteller/die Antragstellerin bevollmächtigt mittels Unterschrift die Kommission (Leitung der Fachstelle für Studienfinanzierung sowie Präsident/in) zur Einholung von Auskünften bei Behörden und Angehörigen.

Grundsätze

1. Der Darlehens- und Stipendienfonds hat subsidiären Charakter. Die Studierenden weisen das eigene Arbeitseinkommen, allfällige Stipendien sowie Elternbeiträge aus. Die Dokumente sind zu unterschreiben.
2. Schweizer Bürger sowie anspruchsberechtigte Ausländer müssen sich zwingend bereits um kantonale Stipendien beworben haben und mit ihrem Antrag eine Verfügung ihres Kantonalen Stipendienamtes einreichen. Falls diese noch nicht vorliegt, ist eine Kopie des Beitragsgesuchs an das Stipendienamt beizulegen.
3. Leistungen aus dem Darlehens- und Stipendienfonds werden in der Regel frühestens ab dem zweiten regulären Studiensemester seit der Erst- bzw. der Reimmatrikulation ausgerichtet.

4. Generell soll die Differenz zwischen Einnahmen des Antragsstellers und angemessenen Lebenshaltungskosten als Förderung zugesprochen werden. Die Bemessungsobergrenze des Stipendiums orientiert sich am Höchstfördersatz der Bundes-Stipendien von CHF 2.120. Höhere Lebenshaltungskosten müssen klar begründet und gerechtfertigt sein.
5. Die Ausrichtung der Höhe des Stipendiums hängt vom jeweiligen Einzelfall ab. Dabei sollen folgende Kriterien ausschlaggebend sein:
 - Einnahmen (durch Nebenjobs, Stipendien, Familie) / Vermögen
 - familiäre Situation (Kinder, Geschwister in Ausbildung)
 - Fleiss und bisherige Leistungen (sowohl akademisch als auch extracurricular)
 - Miete (Einschätzung von Mietkosten in St. Gallen für ein durchschnittliches (WG-) Zimmer: CHF 500-600)
 - laufende Stipendien und Darlehen
 - Bemühung um weitere Stipendien
 - Bei ausländischen Bürgern aus Nicht EU/EFTA Staaten wird nachgeprüft, inwiefern das Sparguthaben in Höhe von 2'000 / Monat,-- welches für die Aufenthaltsbewilligung in der Schweiz als „Nachweis ausreichender finanzieller Mittel“ nachgewiesen werden musste, aufgebraucht ist
6. Die Ausbildungsfinanzierung ist in erster Linie Sache der Eltern, der Person in Ausbildung selbst und anderer gesetzlich Verpflichteter. Die Gewährung von Stipendien/Darlehen erfolgt ausdrücklich unter der Voraussetzung, dass die Eltern in Einkommens- und Vermögensverhältnissen leben, in denen ihnen nicht zugemutet werden kann, alleine für die Kosten der Ausbildung aufzukommen. Es wird von einer angemessenen Beitragsleistung der Eltern ausgegangen. Ebenfalls verlangt die Kommission eine schriftliche Bestätigung und Begründung der Erziehungsberechtigten/Eltern des Antragsstellers mit Unterschrift.
7. Steuerunterlagen müssen von der Person in Ausbildung **sowie** deren Eltern eingereicht werden. Als aussagekräftige Unterlagen gelten nur die Steuererklärungen und die definitiven Steuerbescheide oder definitiven Steuerausweise. Nicht genügend sind Steuerrechnungen oder Einschätzungsbescheide.
8. Von den Stipendienbezüglern wird erwartet, dass sie überdurchschnittliche Studienleistungen erbringen. Als Bemessungsfaktor gilt der Notenschnitt der letzten Notenverfügung. Dieser soll über dem Notendurchschnitt des entsprechenden Studiengangs über alle Studierenden liegen.
9. Auslandssemester werden grundsätzlich mitfinanziert. Die Bemessungsgrundsätze richten sich nach den Lebenshaltungskosten und an die Gegebenheiten in der Schweiz. Bei finanziellen Engpässen wird ein regulärer Austausch an einer Partneruniversität der HSG empfohlen, bei dem andere Stipendien (wie bspw. ERASMUS) beantragt werden können.

10. Das Motivationsschreiben, welches der Bewerbung beigelegt wird, soll die Situation des Studierenden kurz und transparent (ca. 1-1.5 A4-Seiten) aufzeigen:
 - Motivation für das Studium
 - Familiärer Hintergrund
 - Finanzielle Lage
 - Zweck des Stipendiums oder Studiendarlehens
 - Weiterfinanzierung des Studiums
 - extracurriculare Aktivitäten
 - Zukunftsperspektiven
11. Es wird erwartet, dass der Studierende einer Erwerbstätigkeit nachgeht. Die Höhe der Eigenleistung (ohne Elternbeitrag) richtet sich nach der zeitlichen Belastung in der Ausbildungsstufe. Die minimale Eigenleistung liegt auf Bachelor-Stufe bei CHF 500.- pro Monat, auf Master-Stufe bei CHF 1'000.- pro Monat. Tiefere Eigenleistungen müssen klar begründet und gerechtfertigt sein. Bei besonderen Verhältnissen (z.B. Kinderbetreuung, gesundheitliche Gründe, keine Arbeitsbewilligung) kann von der Anrechnung einer Eigenleistung ganz oder teilweise abgesehen werden.
12. Das Antragsformular muss **bis 1. März resp. 1. Oktober** des Jahres an der Fachstelle für Studienfinanzierung eingegangen sein. Die Fachstelle für Studienfinanzierung führt bei persönlicher Abgabe des Gesuchsformulars mit den Bewerbenden ein ½-stündiges persönliches Interview.
13. Alle Darlehensnehmer erhalten einen Vertrag. Darlehen müssen gemäss dem Abzahlungsvertrag, welcher nach Exmatrikulation erstellt wird, zurückbezahlt werden.
14. Die Personendaten sind ausschliesslich für die Durchführung des Bewerbungsverfahrens zu verwenden. Die beteiligten Personen, die Daten erheben, auswerten und verwalten, sind zur Geheimhaltung verpflichtet. Den beteiligten Studierenden steht jederzeit das Recht zu, die Daten einzusehen oder eine Berichtigung zu beantragen.

Kommission Darlehens- und Stipendienfonds
St. Gallen, Juni 2015

Der Antragsteller bestätigt hiermit, die Grundsätze zu akzeptieren, die geforderten Unterlagen einzureichen und der Kommission das oben genannte Recht auf Auskünfte bei den Behörden und Angehörigen zu gewähren. Zudem erklärt der Unterzeichnende hiermit, dass er sich bei Falschangaben über die juristischen Folgen bewusst ist.

Ort / Datum: _____

Unterschrift: _____

Bitte in Blockschrift:

Antragsteller Vorname und Name: _____