

**Durchführungsverordnung
über die Rückerstattung von Semesterticketbeiträgen**
(gemäß §2 Abs. 4 der Finanzordnung der Studierendenschaft der Justus-Liebig-Universität Gießen)

§ 1 Geltungsbereich

Diese Durchführungsverordnung regelt die Rückerstattung des Semesterticketbeitrages.

§ 2 Antragstellung

(1) Der Antrag auf Rückerstattung des Semesterticketbeitrages ist bis spätestens zu dem vom AStA-Büro angegebenen Tag beim AStA zu stellen.

(2) Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:

1. Bei einem Studium außerhalb des Bundesgebietes eine Bescheinigung der Hochschule, an der das Studium aufgenommen wird. Bei Studien im Rahmen eines Austauschprogramms ist eine Bescheinigung der/des Programmbeauftragten der JLU ausreichend.
 2. Bei einem Praktikum außerhalb des Gebietes des Semestertickets eine Bescheinigung der Praktikumsgeberin/des Praktikumsgebers.
 3. Die Bescheinigungen müssen einen mindestens dreimonatigen Aufenthalt außerhalb der unter Nummer 1 und 2 genannten Gebiete innerhalb des Semesters ausweisen, für das die Rückerstattung beantragt wird.
 4. Bei einem Antrag auf Rückerstattung aufgrund einer Schwerbehinderung, wenn nach dem SGB IX Anspruch auf Beförderung besteht, ist ein Schwerbehindertenausweis mit dem Beiblatt zum Schwerbehindertenausweis und der zugehörigen Wertmarke vorzuweisen.
 5. bei Studierenden, die promovieren oder die Voraussetzungen zur Anmeldung der Abschlussprüfung erfüllt haben, sofern sie keine Präsenzverpflichtungen am Hochschulstandort haben und sich ihr Wohnsitz sowie der tatsächliche Aufenthalt außerhalb des Geltungsbereiches des Semestertickets befindet eine Bescheinigung der Hochschule (des Prüfungsamtes) über den Absolventen-Status und eine Bescheinigung, dass sich der Lebensmittelpunkt / Erstwohnsitz außerhalb des Semesterticketgebietes befindet.
 6. Bei einem Antrag auf Rückerstattung aufgrund eines Urlaubssemesters die Bescheinigung der Hochschule
 7. Bei Doppelimmatrikulation an zwei Universitäten, die im Semesterticketgültigkeitsbereich der Universität Gießen liegen, die Studienbescheinigungen beider Hochschulen des Semesters, für das die Erstattung beantragt wird (erstattet wird nur, wenn das Semesterticket der Universität Gießen das preiswertere ist und tatsächlich beide Gebühren gezahlt wurden). Das AStA-Büro kann als Beleg die Kontoauszüge anfordern!
 8. Bei Vorlage des mindestens 3 Monate im laufenden Semester gültigen Landes-Hessen-Tickets für eine Landesbediensteten-Tätigkeit.
 9. Bei einem Antrag aufgrund eines Krankenhausaufenthaltes zur stationären oder ambulanten Behandlung, einer chronischen Krankheit oder sonstigen gesundheitlichen Gründen, die eine Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel für einen Zeitraum von mindestens drei Monaten unmöglich machen, eine ärztliche Bescheinigung über die Art und Dauer der Verhinderung. Der Nachweis kann jederzeit während des laufenden Semesters und im anschließenden Semester bis zu dem vom AStA-Büro bekanntgegebenen Termin erfolgen.
 10. Der Studierendenausweis des beantragten Semesters ist vom Studierendensekretariat vorher entwerfen zu lassen und dem AStA vorzulegen. Alternativ ist eine von einer öffentlichen Stelle beglaubigte Kopie einzureichen. Damit erlischt die Fahrberechtigung für das restliche Semester!
- (3) Ob eine Bescheinigung ausreichend ist, entscheidet der AStA. Antrag und Bescheinigungen können per Mail gesendet werden, Chipkarte nicht! Alle Fristen sind immer verbindlich und einzuhalten, es werden generell KEINE Ausnahmen gemacht! Fristen sind bindend!

§ 3 Unvollständige Anträge

Werden Anträge ausnahmsweise unvollständig gestellt, sind die Unterlagen spätestens zu dem vom AStA-Büro vorgegebenen Termin nachzureichen. Ist diese Frist überschritten, gilt der Antrag als nicht gestellt. Die Verantwortung für die komplette Antragstellung liegt allein bei Antragsteller*in.

§ 4 Rückerstattung

Die Rückerstattung des Semesterticketbeitrages erfolgt in der Regel unbar.

§ 5 Postalische Antragstellung

Bei postalischen Anträgen wird das Datum des Poststempels zur Festsetzung der Antragsfrist herangezogen bzw. das Datum des Emailempfangs.

§ 6 AStA-Verschulden

Der AStA zahlt bei Fällen, deren Entstehung dem AStA nachweislich schuldhaft zuzuschreiben ist. Die eigene Haftung aufgrund von Eigenverschulden wird auf einer AStA-Sitzung beschlossen.

§ 7 Änderungen der Durchführungsverordnung

Die Durchführungsverordnung wird bei Änderungen von Verträgen mit den jeweiligen Verkehrsbetrieben automatisch angepasst, sofern die vom Studierendenparlament genehmigten Verträge Beschreibungen zur Rückerstattung beinhalten. Ein expliziter Neubeschluss ist in solchen Fällen nicht erforderlich. Änderungen der Durchführungsverordnung, die nicht auf einem Vertrag mit einem Verkehrsbetrieb basieren, sind nicht davon betroffen.

§ 8 Inkrafttreten

Diese Durchführungsverordnung tritt am Tage ihrer Veröffentlichung am Anschlagbrett der Studierendenschaft in Kraft. Sie wird in den „Mitteilungen der Justus-Liebig-Universität Gießen“ veröffentlicht.

R Ü C K A N T W O R T

AStA der JLU Gießen

Allgemeiner Studierendenausschuss

Otto-Behaghel-Str. 25, Haus D

35394 Gießen

Fon: 0641-99-14800 und 14794

Fax: 0641-99-14799

E-Mail: buero@asta-giessen.de