

Antrag zur Rückerstattung des Semesterticket-Beitrages

Bitte beachten Sie die Fristen für die Abgabe:

Für ein Sommersemester bis zum **15. April**;

für ein Wintersemester bis zum **15. Oktober**.

Die Nachvalidierung der Chipkarte muss bis **20. April** oder bis **20. Oktober** erfolgt sein. Lesen Sie hierzu vorab unbedingt das Merkblatt „Rückerstattung des Semestertickets“!

Bei Nichtbeachtung der dort enthaltenen Fristen kann eine Rückerstattung nicht erfolgen! Unvollständige oder zu spät eingereichte Anträge werden nicht bearbeitet.

Hiermit beantrage ich die Rückerstattung meines Semesterticket-Beitrages für das

Sommersemester _____

Wintersemester _____/____

Persönliche Daten

Matrikelnummer	
Name	
Vorname	
Straße, Hausnummer	
PLZ, Ort	
Geburtsdatum	
Geburtsort	
E-Mail	
Telefon (optional)	

Erstattungsgrund	Erforderliche Nachweise
<input type="checkbox"/> Studienbedingtes Auslandssemester für mind. drei Monate im Antragssemester	✓ Immatrikulationsbescheinigung der Gasthochschule
<input type="checkbox"/> Doppelstudium an 2 Hochschulen mit Pflichtabnahme des Deutschlandsemestertickets	✓ Immatrikulationsbescheinigung der Zweithochschule ✓ Nachweis der Zahlung an zweiter Hochschule
<input type="checkbox"/> Krankheit, die eine Nutzung der öffentlichen Verkehrsmittel für mind. 3 Monate im laufenden Semester unmöglich macht	✓ Ärztliches Attest
<input type="checkbox"/> Schwerbehinderung	✓ Kopie des Schwerbehindertenausweises ✓ Kopie des Beiblattes zum Schwerbehindertenausweis
<input type="checkbox"/> Urlaubssemester	✓ Immatrikulationsbescheinigung

Bankverbindung	
Kontoinhaber	
IBAN	
BIC	
Kreditinstitut	

Bemerkungen, Notizen

<p>Ich versichere, dass ich die Informationen zur Semesterticket-Rückerstattung gelesen und alle Angaben in diesem Formular wahrheitsgemäß gemacht habe.</p> <p><input type="checkbox"/> Mit der Weitergabe meiner Bankverbindung an den AStA zur Erstattung des AStA-Beitrags erkläre ich mich einverstanden (falls nicht, bitte KEIN Kreuz setzen)</p>	
<p>_____</p> <p>Ort, Datum</p>	<p>_____</p> <p>Unterschrift</p>

Von der Hochschule Geisenheim/Studierendenbüro auszufüllen:	
<input type="checkbox"/> Antrag genehmigt	<p>_____</p> <p>Datum</p>
	<p>_____</p> <p>Unterschrift</p>
	<p>_____ €</p> <p>Betrag</p>
<input type="checkbox"/> Antrag abgelehnt	<p>_____</p> <p>Datum</p>
	<p>_____</p> <p>Unterschrift</p>
	<p>_____</p> <p>Grund der Ablehnung</p>

Von der Hochschule Geisenheim auszufüllen:	
Rechnungswesen	
Sachlich und rechnerisch richtig mit (€ _____):	
Sachkonto:	
Auftrag/Kostenstelle:	
Geprüft und gebucht:	
Überwiesen am:	_____
Anordnungsbefugnis:	Bettina Kiedrowicz (Dipl. Kffr.)
Anlagen-Nummer:	– Leitung Studium und Lehre –