

An die Hochschule für Technik und Wirtschaft des Saarlandes (htw saar) Vergabeausschuss
Notfallfonds

z.Hd. Sandra Wiegand
Goebenstr. 40
66117 Saarbrücken

Bitte per E-Mail einreichen: notfallfonds@htwsaar.de

Antrag auf Bewilligung einer Förderung aus dem Notfallfonds der htw saar (von der
Bewerberin/dem Bewerber auszufüllen)

1. Persönliche Daten:

.....
Name

Vorname(n)

.....
Geburtsdatum

Geburtsort

Staatsangehörigkeit

Familienstand

.....
Adresse

.....
Telefon/Fax

E-Mail

.....
Studienfach Fakultät

ggfs. erworbener Abschluss/Titel

.....
Bankverbindung: IBAN

BIC

2. Studium:

2.1 Studiengang:.....

Hochschule:

2.2 Studienabschluss liegt vor: Ja Nein

Wenn ja: Notendurchschnitt:..... Wenn nein: Fachsemester:

3. Beantragte Förderung

3.1. Beantragte Art der Förderung:

Einmalige Beihilfe Monatliche Unterstützung

3.2. Beantragte Förderungsdauer:Monate (max. 6)

3.3. Beantragte Förderungshöhe:€ (max. 500 € einmalig bzw. 150 € monatlich)

4. Kurze Beschreibung der Notlage:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. Folgende Unterlagen füge ich meinem Antrag bei

- Lebenslauf mit Foto
- Immatrikulationsbescheinigung
- Kopien von Zwischen- oder Abschlusszeugnissen bzw. aktueller Notenspiegel oder Gutachten einer htw saar-Professorin / eines htw saar-Professors
- Begleitschreiben der Bewerberin/des Bewerbers, aus dem hervorgeht:
 - worin die Notlage genau besteht und wie sie entstanden ist
 - über welchen Zeitraum sie sich voraussichtlich erstreckt
 - wie die weitere Finanzierung des Studiums sichergestellt ist
- Nachweis darüber, dass alle anderen Finanzierungsquellen ausgeschöpft sind
- Kontoauszüge der letzten 6 Monate

Ich verpflichte mich, die Angaben wahrheitsgemäß gemacht zu haben und jegliche Änderung umgehend schriftlich mitzuteilen. Die Ordnung zur Gewährung von Leistungen aus dem Notfallfonds für Studierende der htw saar habe ich gelesen und zur Kenntnis genommen.

.....

(Ort, Datum) (Unterschrift)

Anträge können laufend gestellt werden. Bei Eingang eines Antrags entscheidet der Vergabeausschuss in der Regel in einem Umlaufverfahren. Kommt es dabei zu keiner einvernehmlichen Entscheidung, ist vor der Mitteilung der Entscheidung an die Antragstellerin/den Antragsteller ein Besprechungstermin anzuberaumen. Die Ausschussmitglieder können die Antragstellerin/den Antragsteller vor der Entscheidung anhören. Der Ausschuss entscheidet daraufhin über die Bewilligung des Antrags und veranlasst die Auszahlung der Unterstützungsleistung. Die/der Vizepräsidentin/Vizepräsident berichtet dem Präsidium auf der nächsten regulären Sitzung über die Entscheidung, wobei auf eine namentliche Nennung des Antragstellers/der Antragstellerin verzichtet wird.