

## **Antrag auf Rückerstattung des Semestertickets auf Grund einer gesundheitlichen Situation für das SoSe ...../ WiSe .....**

### **Wichtige Informationen zur Antragstellung:**

- Der Antrag kann nur gestellt werden im Falle einer gesundheitlichen Situation, die eine Nutzung der Verkehrsmittel des RMV über mindestens 3 zusammenhängende Monate im laufenden Semester unmöglich macht.
- Der Antrag kann außerhalb der regulären Antragsfrist für die Semesterticket-Erstattungen (für das SoSe bis 30.04. bzw. für das WiSe bis 31.10.) postalisch bis zum Ende des laufenden Semesters gestellt werden. Es findet ggf. eine anteilige monatliche Erstattung statt.  
Während der regulären Antragsfrist ist ausschließlich das Online-Formular zu nutzen (<https://semesterticket-asta.h-da.de>)!
- Benötigte Unterlagen: ärztliches Attest, welches genau den Antragsgrund (siehe oben) belegt (das Attest für die Beantragung eines Urlaubssemesters im SSC ist nicht ausreichend!)
- Zu einem vollständigen Antrag gehören der vollständig ausgefüllte, lesbare und unterschriebene Antrag inkl. IBAN, das ärztliche Attest und eine aktuelle Immatrikulationsbescheinigung.

<b>Name</b> .....	<b>Vorname</b> .....
<b>Straße</b> .....	
<b>PLZ</b> .....	<b>Ort</b> .....
<b>E-Mail</b> (für evtl. Rückfragen): .....	
Name der Kontoinhaberin/ des Kontoinhabers (falls abweichender Name von Antragsteller*in) .....	
<b>IBAN</b> DE ..... .....	
Mir ist bekannt, dass der AStA der h_da bei etwaigem Verlust keine Verantwortung übernimmt. Die abgedruckten Hinweise habe ich zur Kenntnis genommen. Ich erkläre hiermit, dass ich alle Angaben wahrheitsgemäß gemacht habe und bestätige dies durch meine Unterschrift. Falsche Angaben können strafrechtlich verfolgt werden.	
<b>Datum:</b> .....	<b>Unterschrift:</b> .....

### **Datenschutz-Hinweis:**

**Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten:** Die Erhebung der personenbezogenen Daten erfolgt, um den Antrag auf Rückerstattung bearbeiten und den Betrag erstatten zu können. Die erhobenen Daten werden in Papierform bis zum Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht für Kaufleute (10 Jahre nach Ablauf des Kalenderjahres) aufbewahrt und danach vernichtet. Die Löschung der elektronisch gespeicherten Daten erfolgt zwei Jahre nach Antragsstellung.

**Weitergabe von Daten an Dritte:** Es findet eine Übermittlung von Daten an das Student Service Center (SSC) statt, um eine Erstattung im HIS/SOS zu vermerken. Dabei werden folgende Daten übermittelt: Vorname Nachname und Matrikelnummer. Die weitergegebenen Daten dürfen vom SSC ausschließlich zu den genannten Zwecken verwendet werden.

**Geprüft durch AStA:** (Anmerkungen bei Bedarf auf der Rückseite)

Datum/ Unterschrift .....