

## Orientierungshilfe

### Durchführung einer Beratung in der ESG

1a) Der Student kommt ohne Termin vorbei. Nach Klärung seiner Situation, bekommt er eine Übersicht der benötigten Unterlagen und einen Termin.

- Immer
  - Immatrikulationsbescheinigung
  - Aufenthaltstitel/Pass
  - Kontoauszüge der letzten drei Monate
  - Personalblatt
  - Lebenslauf
  - Studienplan/Leistungsnachweis
  - Finanzierungsplan
  - Mietvertrag, evtl. Nachweis über die Höhe des KK-Beitrag und GEZ
- **Zusätzlich bei Folgeantrag**
  - Teilnahmebescheinigung an STUBE-SEMINAR
  - Nachweis über bereits erbrachte Leistungen

1b) Wenn sich der Student per Mail meldet und seine Situation so darstellt, dass man von einer Förderung ausgehen kann, bekommt er die Liste der Unterlagen per Mail und das Personalblatt. Es wird ein Termin vereinbart.

2) Der Student mit den benötigten Unterlagen wieder. Dann erfolgt das persönliche Gespräch.

- Warum wird in Deutschland studiert?
- Wie ist er auf uns gekommen?
- Wer sind wir? Was machen wir?
- Wie ist seine Geschichte? Welche Sorgen hat er?
- Wird von zu Hause noch finanziell unterstützt? Wenn ja, wie viel?
- Hat er einen Job? Wenn ja, wie hoch ist der Verdienst?
- Wie stellt er sich die weitere Finanzierung vor?
- Wurde auch wo anders eine finanzielle Hilfe beantragt? Wenn ja, wo? Evtl. nachfragen oder abwarten
- Wie viele Klausuren bereits geschrieben und bestanden?
- Wie viele Klausuren sind im laufenden Semester zu schreiben?
- Sonstige Probleme oder anderweitige Hilfe notwendig?

Bei Problemen mit Job- oder Wohnungssuche bekommt der Student die Kontaktdaten der Studenten-Sozialberatung. (In Bamberg hervorragende Zusammenarbeit)

Bei Überschuldung die Kontaktdaten der CASA

**Nachfrage in der khg oder ggf. im Akademischen Auslandsamt ob der Student bekannt ist.**

3) Danach erfolgt die Antragstellung. Alle benötigten Unterlagen werden per Fax, eingescannt oder per Post an das Diakonische Werk in Nürnberg zur Bearbeitung geschickt.  
Evtl. wird ein Antrag auf Befreiung der GEZ-Gebühren gestellt.

4) Nach der Bewilligung des Antrages wird das Geld vom DW auf unser ESG-Konto überwiesen.  
Sobald das Geld auf dem Konto eingegangen ist, informiere ich den Studenten, dass er vorbei kommen und sich seine Beihilfe abholen kann.

Je nach Lage der Dinge bekommt der Student das erste Geld auch schon nach der Bestätigungsmail von Sabine Doser (DW Nbg).

5a) Der Student erhält von mir eine Art Scheck, mit dem er bei der Bank seine Beihilfe abholen kann. Somit sehe ich den Studenten auf jeden Fall noch mindestens einmal persönlich und kann auf eventuelle Schwierigkeiten oder Probleme eingehen. Außerdem unterschreibt er einen Quittungsbeleg für meine Unterlagen.

5b) Der Student wird jeden Monat zur Abholung seiner Förderung eingeladen und bekommt sein Geld entweder überwiesen oder wenn das Konto schon sehr überzogen ist und die Gefahr besteht, dass er nichts mehr abheben kann, bar.

6) Nach Auszahlung der letzten Rate, unterschreibt der Student den Einzelverwendungsnachweis. Ich weise ihn nochmal auf die Teilnahme an einem STUBE-SEMINAR hin, vor allem, wenn er eine weitere Beihilfe benötigt.

7) Der Einzelverwendungsnachweis wird von mir und meinem vorgesetzten Pfarrer unterschrieben.  
Das Original wird an das DW in Nürnberg geschickt, eine Kopie verbleibt in der Akte des Studenten.