

Wegleitung zur Gesuchseinreichung

Guten Tag

Sie haben Gesuchsformulare sowie eine ausführliche Wegleitung vor sich, die Ihnen beim Ausfüllen helfen soll. Als «Gebrauchsanweisung» führt sie von Punkt zu Punkt durch die Formulare und vermittelt Hintergrundinformationen. Sie soll verhindern, dass durch fehlende, ungenügende oder fehlerhafte Angaben und Unterlagen Ihr Gesuch zurückgeschickt werden muss. Sie ersparen sich selbst und uns Umtriebe, wenn Sie vor dem Ausfüllen alles genau durchlesen.

Formulare und Wegleitung sind nummeriert. Wenn beim Ausfüllen der Formulare Fragen auftauchen, schlagen Sie in der Wegleitung bei der entsprechenden Nummer nach.

Im Merkblatt «Formulare und Beilagen zum Gesuch um Ausbildungsbeiträge» finden Sie alle Dokumente aufgelistet, die den verschiedenen Gesuchsarten beiliegen müssen.

Denken Sie bitte daran, dass alle Felder ausgefüllt oder die entsprechenden ja/nein Antworten angekreuzt werden müssen.

Allgemeine Informationen, die gesetzlichen Grundlagen und Merkblätter zu verschiedenen Themen finden Sie auf dem Internet unter www.stipendien.zh.ch. Haben Sie keinen Internetzugang, wenden Sie sich an das Sekretariat der Stipendienberatung.

Weitere Gesuchsformulare können Sie entweder auf www.stipendien.zh.ch bestellen oder direkt ausdrucken. Sie können auch telefonisch bestellt werden. Kantonsschüler/innen beziehen die Formulare im Schulsekretariat.

Sollten Sie trotzdem weitere Fragen haben, sind wir gerne für Sie da.

Stipendienberatung Kanton Zürich
Dörflistrasse 120
8090 Zürich
Telefon 043 259 96 80
www.stipendien.zh.ch

Fristen

Erstgesuche sind bis spätestens 30 Tage nach Beginn der Ausbildung einzureichen, Wiederholungsgesuche vor Beginn des neuen Ausbildungsjahres. Treffen die Gesuchsformulare erst nach Ablauf dieser Fristen ein, so wird ein allfälliger Ausbildungsbeitrag anteilmässig gekürzt.

Grundsätzlich sind zusammen mit den Gesuchsformularen auch alle notwendigen Beilagen einzureichen. Ist Ihnen dies nicht oder nur unvollständig möglich, müssen Sie den Gesuchsformularen eine schriftliche Begründung beilegen. Unterlassen Sie dies, kann Ihnen vom Ausbildungsbeitrag ein Betrag von Fr. 500 abgezogen werden. Dasselbe gilt, wenn das Gesuchsformular unvollständig ausgefüllt oder die Meldepflicht verletzt wird.

1. Allgemeine Angaben zum Gesuch

1.1 Adressfeld

Bitte füllen Sie im eingerahmten Feld oben links Ihre Adresse ein, also Vorname, Name, Strasse, Hausnummer, Postleitzahl und Ort.



Urs Mischlik
Neuenfeldstrasse 12
8000 Zürich

1.2 Art des Gesuchs

Erstgesuch: Sie haben für diese Ausbildung noch nie ein Gesuch beim Kanton Zürich eingereicht. Auf Ihrem Formular sollte ein grosses graues N stehen.

Wiederholungsgesuch: Sie haben für diese Ausbildung bereits einmal ein Gesuch beim Kanton Zürich eingereicht. Auf Ihrem Formular sollte ein grosses graues W stehen.

Falls Sie das falsche Formular vor sich haben, ändern Sie bitte den grossen grauen Buchstaben von Hand. Achten Sie aber darauf, die richtigen Beilagen gemäss Merkblatt mitzuschicken.

1.3 **Gesuchsperiode**

Bitte kreuzen Sie an, um welches Ausbildungsjahr es sich handelt.
Ein Gesuch kann nur für jeweils ein Ausbildungsjahr gestellt werden.

1.4 **Ausbildung**

Bitte geben Sie hier zuerst den Namen der Ausbildungsstätte (Schule, Universität etc.) oder bei Berufslehren die entsprechende Lehre an.
Details dazu folgen später unter Punkt 3.

1.5 **Dauer der Ausbildung**

Geben Sie hier die Dauer der ganzen Ausbildung an. Geben Sie den Beginn der Ausbildung an, auch wenn Sie damals noch kein Gesuch um Ausbildungsbeiträge eingereicht hatten. Geben Sie die Dauer möglichst genau und nicht nur in Jahreszahlen an. Wenn Sie noch nicht sicher sind, wann genau Sie die Ausbildung abschliessen, geben Sie mindestens eine Schätzung des Monats des Abschlusses an.

1.6. **Ausbildungsjahr**

Beginn ist der erste des Monats, in dem die ersten Lektionen/Vorlesungen etc. besucht werden. Beispiele:

Kantonsschulen und Berufslehren:

Beginn: 1. August 200x

Ende: 31. Juli 200y

Universitäten, Fachhochschulen:

Beginn: 1. Oktober 200x

Ende: 30. September 200y

Hotelfachschulen z.T.:

Beginn 1. Januar 200x

Ende: 31.12.200x

Dauert das letzte Studien- oder Schuljahr länger, gilt als Ende der Gesuchsperiode das Ende des Monats, in dem der Prüfungsentscheid bekannt gegeben wird. Total darf die Gesuchsperiode aber 15 Monate nicht überschreiten. Bei längerer Dauer bis zum Abschluss muss ein neues Gesuch eingereicht werden.

1.7 Eingabestelle

Hier können Stempel und Unterschrift der Eingabestelle platziert werden, etwa der Sekretariate von Kantonsschulen, Stipendienberatungsstellen in den Jugendsekretariaten oder anderer Organisationen, die beim Ausfüllen der Formulare behilflich sind (z.B. AJAS, Asyl-Organisation).

2. Person in Ausbildung

Falls Sie das Formular für ein minderjähriges Kind ausfüllen, denken Sie bitte daran, es aus der Sicht des Kindes auszufüllen, also dessen Namen einzutragen und nicht Ihren eigenen.

2.1 Name der Person in Ausbildung (nicht deren Eltern)

2.2 AHV-Nummer:

Bitte unbedingt ausfüllen, wenn eine AHV-Nummer der Person in Ausbildung bereits vorhanden ist. Sind Sie minderjährig und haben noch keine AHV-Nummer, können Sie das Feld leer lassen.

2.3 Adresse und Wohnverhältnisse

Bitte geben Sie hier Ihre Wohn- und Studienadresse an und bei wem Sie wohnen. Falls Sie selbständig wohnen, aber noch nicht 25 Jahre alt sind, ist eine ausführliche Begründung dieses Umstandes als Beilage zum Gesuch einzureichen.

Auslandsschweizer/innen benötigen eine Korrespondenzadresse in der Schweiz, da keine Verfügungen ins Ausland verschickt werden können.

2.4. Wohnsitz

Bitte geben Sie nicht nur das Jahr, sondern das genaue Datum Ihrer zivilrechtlichen Wohnsitznahme in der Schweiz resp. im Kanton Zürich an.

2.5 Schweizer/in oder Ausländer/in

Für Schweizer/innen: Eine Kopie Ihres Personalausweises (Pass, Schriftenempfangsschein oder Identitätskarte) ist bei einem Erstgesuch beizulegen. Bitte geben Sie hier denjenigen Bürgerort an, den Sie zuletzt erworben haben.

Für Auslandschweizer/innen: Falls Sie seit Geburt mehrere Bürgerorte haben, klären Sie bitte bei Ihren Bürgergemeinden ab, welcher Bürgerort von Ihren Eltern, Grosseltern etc. zuletzt erworben wurde. Nur dieser Bürgerort zählt. Die Reihenfolge der Bürgerorte auf Ihren Ausweisen ist nicht massgebend.

Für Niedergelassene: Bitte reichen Sie eine Kopie Ihrer Niederlassungsbewilligung (Ausweis C) ein.

Für Arbeitnehmende aus EU/EFTA-Staaten und deren Kinder gelten spezielle Bedingungen. Nehmen Sie bitte Kontakt mit der Stipendienberatung auf. Mit dem Gesuch reichen Sie eine Kopie Ihres Personalausweises ein.

Für andere Ausländer/innen: Bitte reichen Sie eine Kopie Ihres Ausländerausweises ein. Nach fünf Jahren ununterbrochenen Aufenthalts in der Schweiz sind Ausländer/innen beitragsberechtigt, wenn sie stipendienrechtlichen Wohnsitz im Kanton Zürich haben.

Flüchtlinge und vorläufig aufgenommene Flüchtlinge: Wir benötigen eine Kopie Ihres Asylentscheids oder Ihres vorläufigen Aufnahmeentscheids aus dem ersichtlich ist, welchem Kanton Sie zugewiesen wurden. Bitte reichen Sie auch eine Kopie Ihres Ausländerausweises ein.

2.6 Zivilstand der Person in Ausbildung

Wenn Sie *verheiratet sind oder in registrierter Partnerschaft leben*, füllen Sie bitte zusätzlich das K-Formular «Kinder/Partner/in» aus. Bei separater Besteuerung müssen Kopien der Steuererklärung und des Steuerausweises Ihres Partners oder Ihrer Partnerin beigelegt werden.

Wenn Sie *mit dem anderen Elternteil Ihrer Kinder* im selben Haushalt leben, füllen Sie bitte zusätzlich das K-Formular «Kinder/Partner/in» aus. Kopien der Steuererklärung und des Steuerausweises Ihres Partners oder Ihrer Partnerin müssen beigelegt werden.

Falls Sie *gerichtlich getrennt oder geschieden* sind, benötigen wir eine Kopie der Unterhalts- und Sorgerechtsregelung (Bestandteil des Gerichtsurteils).

Sind Sie *verwitwet*, legen Sie bitte Kopie/n Ihrer Rentenverfügung/en bei (AHV-Renten, IV-Renten, Pensionskassenrenten, eventuell private Renten).

2.7 Eigene Kinder

Wenn Sie eigene Kinder haben, füllen Sie bitte zusätzlich das K-Formular «Kinder/Partner(in)» aus. Falls Sie ein Kind erwarten, das in der Gesuchsperiode zur Welt kommen soll, nehmen Sie bitte nach der Geburt mit uns Kontakt auf, damit der Anspruch neu berechnet werden kann. Wir benötigen von jedem Kind eine Kopie des Geburtsscheins.

3. Ausbildung

Bitte fügen Sie diese Angaben sehr sorgfältig ein. Legen Sie eine Kopie der Aufnahmebestätigung der Schule bei, sofern Sie diese bereits haben. Aufnahme- und Semesterbestätigungen können nachgereicht werden.

Falls Sie eine Lehre machen, müssen Sie eine Kopie Ihres Lehrvertrags einsenden.

3.1 Ausbildungsstätte

Hier soll der vollständige und offizielle Name der Ausbildungsstätte, der Schule oder des Lehrbetriebes eingetragen werden. Bitte geben Sie nicht nur Abkürzungen an.

3.2 Ort

Tragen Sie hier den Ort ein, an dem Sie die Ausbildungsstätte besuchen. Bei verschiedenen Standorten tragen Sie denjenigen Standort ein, an dem Sie die Ausbildung hauptsächlich absolvieren.

3.3 Genaue Bezeichnung der Ausbildung

Lehrlinge geben die Bezeichnung des Berufes an, den Sie erlernen, z.B. Schreiner/in, Mittelschüler/innen das gewählte Profil (z.B. Handelsmittelschule, Wirtschaftswissenschaftliches Profil). Hochschulstudierende geben die Fakultät und Studienrichtung oder den Fachbereich an (z.B. Phil. I und Psychologie oder Kommunikation und Informatik). Bei allen anderen Ausbildungen bitte die offizielle Bezeichnung des Studienganges eintragen und ungebräuchliche Abkürzungen möglichst erklären (z.B. IMS Informatik-Mittelschule).

3.4 Art des Abschlusses

Bezeichnen Sie genau, welchen Abschluss Sie anstreben, z.B. Matura, eidg. Fähigkeitszeugnis, Lizentiat, Bachelor, FH-Diplom etc.

3.5 Art der Ausbildung

Bitte geben Sie hier an, ob es sich um eine Vollzeit- oder Teilzeitausbildung handelt. Bei Teilzeitausbildungen sind die Anzahl Präsenzstunden pro Woche massgebend und müssen mit einer Kopie des Stundenplanes belegt werden. Falls der Unterricht in Blöcken stattfindet, müssen auch diese belegt werden.

3.6 Repetitionsjahr

Kreuzen Sie bitte an, ob es sich beim aktuellen Ausbildungsjahr um ein Repetitionsjahr handelt. Haben Sie vorher bereits einmal repetiert, nehmen Sie bitte Kontakt mit der Stipendienberatung des Kantons Zürich auf.

4. Einnahmen in der Gesuchsperiode

4.1 Vermögen

Nur von volljährigen Personen auszufüllen. Bitte geben Sie hier den aktuellen Stand Ihrer Konten zusammengezählt an. Als Beleg dazu reichen die Postkonto-Belege oder Bankbelege, die Sie an jedem Automaten beziehen können. Massgebend ist der Zeitpunkt der Gesuchseinreichung, spätestens aber der Beginn der Gesuchsperiode. Legen Sie bitte auch eine Kopie Ihrer letzten Steuererklärung inklusiv Wertschriftenverzeichnis und Ihres letzten Steuerausweises bei.

4.2 Einkommen während der Gesuchsperiode

Wenn Sie hier «Nein» ankreuzen, geht die Stipendienberatung davon aus, dass Sie nicht arbeiten, keinem Nebenerwerb nachgehen, etc. Kreuzen Sie «Ja» an, geben Sie bitte den Betrag unter Punkt 4.3 an.

4.3 Voraussichtliches Einkommen während der Gesuchsperiode

Hier handelt es sich um eine Schätzung Ihres Einkommens aus Nebenerwerb oder Ausbildungsverhältnis, z.B. Lehrlingslohn. Bitte geben Sie den Betrag möglichst realistisch an. Wenn vorhanden, senden Sie uns eine Kopie Ihres Arbeitsvertrages oder Ihrer Lohnabrechnungen zu. Beim nächsten Gesuch müssen Sie Ihr Einkommen belegen, vgl. Punkt 4.8.

4.4 13. Monatslohn

Bitte geben Sie hier an, ob Sie einen 13. Monatslohn beziehen. Diese Angabe wird vor allem von Lehrlingen benötigt.

4.5 Renten

Bitte geben Sie hier jede Art von Rente an, auch wenn sie nicht von Ihnen selber, sondern von Ihren Eltern versteuert wird. Es kann sich um Waisen- und andere (Zusatz-)Renten der AHV, IV oder Pensionskassen etc. handeln. Legen Sie auf jeden Fall eine Kopie der neuesten Rentenverfügung(en) bei.

4.6 Zusatzleistungen / Ergänzungsleistungen

Wenn Sie unter 25 Jahre alt sind und Ihre Eltern IV- oder AHV-Renten beziehen, kann es sich lohnen abzuklären, ob Sie berechtigt sind, Zusatz- oder Ergänzungsleistungen zu beziehen. Ansprechstellen sind die Gemeindeverwaltungen oder in der Stadt Zürich das Amt für Zusatzleistungen zur AHV/IV. Legen Sie eine Kopie der neuesten Leistungsverfügung bei.

4.7 Weiteres Einkommen

Falls Sie noch weiteres Einkommen beziehen (z.B. Zuwendungen von Verwandten), das bisher nicht aufgelistet wurde, so schreiben Sie es bitte hier auf und belegen Sie es entsprechend.

4.8 Einkommen während der letzten Gesuchsperiode

Wenn Sie im Vorjahr Ausbildungsbeiträge bezogen haben, müssen Sie beim Wiederholungsgesuch das E-Formular «Einkünfte während der letzten Gesuchsperiode» ausfüllen und das Total des Nettoeinkommens hier eintragen. Das gilt auch für Berufslehren. Dieses Formular ist nach Abschluss der Ausbildung ebenfalls ausgefüllt einzureichen, zusammen mit einer Kopie des Abschlusszeugnisses.

5. Kosten während der Gesuchsperiode

5.1 Schulgeld

Hier bitte nur das reine Schulgeld eintragen und die entsprechende Bestätigung der Schule beilegen. Kosten für Bücher, Geräte, Instrumente und andere Materialien und dürfen nicht eingesetzt werden.

5.2 Prüfungsgebühren

Hier sind nur die Prüfungsgebühren während der Gesuchsperiode (aktuelles Schul- oder Studienjahr) einzutragen. Reichen Sie bitte mit dem Gesuch Kopien der entsprechenden Belege oder Gebührenlisten ein. Stehen die Belege der bezahlten Prüfungsgebühren noch nicht zur Verfügung, können diese auch später nachgereicht werden.

5.3 Kosten für obligatorische Exkursionen, Arbeitswochen und ähnliches

Wenn Sie hier etwas eintragen, reichen Sie bitte mit dem Gesuch Kopien der entsprechenden Belege oder Gebührenlisten ein. Bitte denken Sie daran, dass nur obligatorische Kosten berücksichtigt werden.

5.4 Fahrkosten zur Ausbildungsstätte

Hier wird nur die preisgünstigste Variante der Fahrkosten mit dem öffentlichen Verkehr berücksichtigt. Im allgemeinen ist dies ein Jahresabonnement. Bei Berufslehren werden die Standorte des Lehrbetriebes und der Berufsschule berücksichtigt, deshalb müssen bei den Punkten 3.1 und 3.2 unbedingt beide Orte aufgeführt werden.

6. Eltern

Bitte reichen Sie Kopien der vollständigen Steuererklärung Ihrer beiden Elternteile ein, die Vermögens- und Schuldenverhältnisse müssen klar erkennbar sein.

Dazu benötigen wir die dazu gehörende definitive Schlussrechnung des Steueramtes (Steuerausweis). Wenn diese noch nicht verfügbar ist, reichen Sie bitte die provisorische Steuerrechnung ein. Die definitiven Schlussrechnungen/Steuerausweise reichen Sie dann später nach.

Ausbildungen, die nach dem 1.4.200X beginnen: Steuerunterlagen des Vorjahres.

Beispiel: Kantonsschule mit Beginn am 1.8.2005 fi Steuerunterlagen Vorjahr, also 2004

Ausbildungen, die vor dem 31.3.200X beginnen: Steuerunterlagen des vorletzten Jahres.

Beispiel: Hotelfachschule mit Beginn am 1.1.2005 fi Steuerunterlagen vorletztes Jahr, also 2003

Sind Ihre Eltern Sozialhilfeempfänger, muss zusätzlich eine Bestätigung des Sozialamtes eingereicht werden.

6.1 Zivilstand der Eltern

Bitte tragen Sie hier den Zivilstand Ihrer Eltern zu Beginn des Ausbildungsjahres ein. Sind Ihre Eltern nicht gerichtlich getrennt oder geschieden, so tragen Sie bitte den offiziellen Zivilstand «miteinander verheiratet» ein.

6.2 Elterliche Sorge / Vormund

Wer hat momentan oder hatte, bevor Sie mündig wurden, das elterliche Sorgerecht? Falls ein Trennungs- oder Scheidungsurteil existiert, ist die darin mit der elterlichen Sorge betraute Person anzugeben.

Sind Sie bevormundet oder waren Sie vor Ihrer Mündigkeit bevormundet, so geben Sie bitte unter Punkt 6.6 die Adresse des Vormundes an.

6.3 – 6.4 Renten und bezogene Leistungen der Eltern

Wenn ein oder beide Elternteile eine Rente (AHV, IV etc.) oder andere Leistungen beziehen, müssen Sie eine Kopie der entsprechenden Verfügung/en beilegen.

Wenn Sie unter 25 Jahre alt sind und Ihre Eltern IV- oder AHV-Renten beziehen, kann es sich lohnen abzuklären, ob Sie berechtigt sind, Zusatz- oder Ergänzungsleistungen zu beziehen. Ansprechstellen sind die Gemeindeverwaltungen oder in der Stadt Zürich das Amt für Zusatzleistungen zur AHV/IV. Legen Sie eine Kopie der neuesten Leistungsverfügung bei und füllen Sie Punkt 4.6 aus.

6.5 Beantragte Renten

Falls Ihr Vater oder Ihre Mutter eine Rente oder Zusatzleistungen beantragt hat, kreuzen Sie bitte «Ja» an.

6.6 Vormund

Sind Sie bevormundet oder waren Sie vor Ihrer Mündigkeit bevormundet, so geben Sie bitte hier die Adresse des Vormunds an. Sind Sie noch bevormundet, so achten Sie darauf, dass die Telefonnummer des Vormundes korrekt eingetragen ist.

6.7 Personalien und Adressen Eltern/Stiefeltern

Bitte geben Sie auf jeden Fall die Namen und Adressen von Eltern und evtl. Stiefeltern an.

7. Geschwister

Bitte geben Sie hier alle Ihre Geschwister an, die in Ausbildung sind oder in Zukunft noch ausgebildet werden. D.h. alle jüngeren Geschwister, welche noch nicht in den Kindergarten gehen, im Kindergarten oder in der Volksschule sind und alle Geschwister in Ausbildung.

Massgebender Zeitpunkt ist der Beginn der Gesuchsperiode, in den meisten Fällen entspricht dieser dem Beginn des Ausbildungsjahres. Sind Ihre Familienverhältnisse sehr ungewöhnlich oder mussten Sie ein X in der Tabelle eintragen, so bitten wir Sie, uns diese speziellen Verhältnisse in einem separaten Schreiben zu erklären.

Geschwister mit abgeschlossener Ausbildung brauchen nicht aufgeführt zu werden, auch wenn Sie noch im elterlichen Haushalt leben.

Haben Sie Geschwister, die in der Tabelle keinen Platz finden, so führen Sie diese bitte auf einem separaten Blatt auf.

8. Bestätigung mit Unterschrift

Bitte lesen Sie vor dem Unterschreiben die ausgefüllten Formulare und Beilagen sorgfältig durch. Sind die Formulare unvollständig ausgefüllt oder fehlen Unterlagen ohne Begründung, so kann ein eventueller Beitrag gekürzt werden.

L-Formular: Ausbildungen, Tätigkeiten, Wohnsitz, Lohn

Diese Liste ist jedem Erstgesuch beizulegen. Bei Wiederholungsgesuchen ist dieses Formular nicht nötig. Diese Liste kann nicht durch einen herkömmlichen Lebenslauf, wie er etwa Stellenbewerbungen beigelegt wird, ersetzt werden. Bitte nehmen Sie sich Zeit, die Liste sorgfältig auszufüllen, Daten bitte immer mit Monat und Jahr (nicht nur Jahreszahlen) ausfüllen. Listen Sie alles auf, was Sie seit der Primarschule an Ausbildungen und Berufstätigkeiten gemacht haben. Bei gleichzeitiger Ausbildung und Berufstätigkeit sind zwei Zeilen auszufüllen.

Die Liste muss lückenlos ausgefüllt sein. Dabei ist im Zeitverlauf vorzugehen.

Beispiel:

08/84	07/90	Primarschule		-----	Altdorf/UR	-----
08/90	07/93	Sekundarschule B	VZ		Altdorf/UR	0.-
08/93	01/94	Pizzakurier	50%		Altdorf/UR	1000.-
02/94	07/94	Sprachaufenthalt GB	VZ	First Certificate	Altdorf/UR	0.-
08/94	07/96	Bürolehre	VZ	Bürodiplom	Zürich	700.-
08/96	07/98	KV-Lehre	VZ	eidg. Fähigkeitsausweis	Zürich	800.-
08/98	12/00	Siemens AG	VZ		Zürich	4'000.-
01/01	07/01	Siemens AG	80%		Zürich	3'200.-
08/01	07/03	Siemens AG	50%		Zürich	2'000.-
08/01	07/03	BMS	50%	Berufsmatura	Zürich	
08/03		ZFH Wädenswil	VZ		Zürich	400.-

A-Formular: Auszahlung

Dieses Formular muss ausgefüllt jedem Gesuch beigelegt werden. Haben Sie ein Postkonto, so können Sie das Formular selbst ausfüllen. Haben Sie jedoch ein Bankkonto, so müssen Sie die entsprechenden Angaben von Ihrer Bank ausfüllen lassen. Nur so kann garantiert werden, dass die Auszahlung Ihrer Ausbildungsbeiträge auf das richtige Konto erfolgt.

Volljährige Personen in Ausbildung geben ihr eigenes Konto an. Beiträge können nur mit Ihrer schriftlichen Vollmacht oder Abtretungserklärung an Dritte (Sozialamt, Eltern etc.) überwiesen werden.

Sind Sie zu Beginn der Gesuchsperiode *minderjährig*, dürfen keine Auszahlungen getätigt werden, auch wenn Sie in der Gesuchsperiode volljährig werden. Erst beim nächsten Gesuch können wir Ihre Volljährigkeit berücksichtigen. Sie müssen das Konto einer Drittperson (z.B. Eltern, Sozialamt) angeben.

Lautet das angegebene Konto nicht auf den Namen der Person in Ausbildung, sondern zum Beispiel auf die Eltern, so bitte «Konto Drittperson» ankreuzen.

Geht die Auszahlung an eine Sozialbehörde, so braucht dieses Formular nicht ausgefüllt zu werden. Dagegen ist eine von Ihnen oder Ihrer gesetzlichen Vertretung unterschriebene Abtretungserklärung an das Sozialamt beizulegen, auf welcher das Postkonto der Behörde aufgeführt ist.

E-Formular: Einkünfte während der letzten Gesuchsperiode

Nur für Wiederholungsgesuche: Tragen Sie bitte in diesem Formular Ihre Einkünfte – gegebenenfalls auch diejenigen Ihrer Ehepartnerin oder Ihres Ehepartners – während der letzten Gesuchsperiode, in der Sie Ausbildungsbeiträge bezogen haben, ein.

Nicht alle Ausbildungen beginnen im August. Deshalb muss in der zweiten Spalte das zum Monat gehörende Jahr eingetragen werden. Im untenstehenden Beispiel beginnt die Gesuchsperiode am 1. April 2005. Um Ihre Angaben überprüfen zu können, benötigen wir auch Ihre monatlichen Lohnabrechnungen, z.B. des Lehrlingslohns. Die entsprechenden Steuererklärungen sind nachzuliefern.

In diesem Formular müssen Sie nur Ihr Erwerbseinkommen eintragen, Renten etc. gehören nicht auf dieses Formular. Sollten Sie nichts verdient haben, so schreiben Sie eine Null auf jede Zeile und vergessen Sie auf keinen Fall, das Formular zu unterschreiben.

Falls Sie verheiratet sind oder mit dem anderen Elternteil Ihrer Kinder im selben Haushalt wohnen, muss auch das Einkommen Ihres Partners oder Ihrer Partnerin eingetragen werden.

Monat	Jahr	Person in Ausbildung Betrag in Fr.	Ehepartner/in Betrag in Fr.
August	2005	457.80	2'587.—
September	2005	312.—	2'587.—
Oktober	2005	457.80	2'587.—
November	2005	0.—	2'587.—
Dezember	2005	0.—	2'587.—
Januar	2006	457.80	3'100.—
Februar	2006	457.80	3'100.—
März	2006	3'220.—	3'100.—
April	2005	457.80	2'587.—
Mai	2005	0.—	2'587.—
Juni	2005	0.—	2'587.—
Juli	2005	0.—	2'587.—
Total		5'821.—	32'583.—

Beispiel:

K-Formular Kinder / Partner/in

Wenn Sie Kinder haben oder verheiratet sind, muss dieses Formular ausgefüllt werden. Wenn Sie verheiratet sind und keine Kinder haben, können Sie den ersten Teil leer lassen und direkt zum Abschnitt «Partner(in) der Person in Ausbildung» gehen und bei K.6 beginnen. Haben Sie eigene Kinder, so füllen Sie die Tabelle aus. Geben Sie darin an, bei wem das Kind lebt:

P = Person in Ausbildung

E = anderer Elternteil

A = andere

Name, Vorname Kind	Geburtsdatum	lebt bei (Name, Vorname):	P/E/A	Bezieht Stipendien?
Beispiel:				ja/nein
Mischlik, Susa	2.8.1995	Mischlik, Andrea	E	nein
Gerper, Benji	13.5.2001	Gerper, Florian	P	nein

Wenn die Tabelle zu klein ist, geben Sie weitere Kinder bitte auf einem separaten Blatt an.

K.1 Erhaltene Alimente für oben aufgeführte Kinder

Legen Sie die Vereinbarung oder den Entscheid betreffend Alimente und Sorgerecht bei, auch wenn die Zahlungen nicht oder nur unregelmässig eintreffen.

K.2 Zu bezahlende Alimente für oben aufgeführte Kinder

Legen Sie die Vereinbarung oder den Entscheid betreffend Alimente und Sorgerecht bei, auch wenn Sie die Zahlungen nicht oder nur unregelmässig veranlassen.

K.3 Kleinkinderbetreuungsbeiträge

Falls Sie oder Ihr/e Partner/in Kleinkinderbetreuungsbeiträge beziehen, legen Sie bitte die aktuellste Verfügung betreffend Kleinkinderbetreu-

ungsbeiträge bei. Tragen Sie hier die Kleinkinderbetreuungsbeiträge ein, die Sie beziehen. Allfällige Kleinkinderbetreuungsbeiträge Ihrer Partnerin oder Ihres Partners können unter Punkt K.12 eingetragen werden.

K.4 Betreuung der Kinder

Wir gehen davon aus, dass die Betreuungsverhältnisse für alle oben aufgeführten Kinder dieselben sind. Falls nicht, bitte auf separatem Blatt detailliert ausweisen. Geben Sie bitte die üblichen Betreuungsverhältnisse in der Gesuchsperiode an:

- Vollzeitbetreuung: Betreuung der Kinder durch Sie selbst an mindestens 5 Tagen pro Woche
- Teilzeitbetreuung: Betreuung der Kinder durch Sie selbst an weniger als 5 aber mindestens 3 Tagen pro Woche
- Wochenendbetreuung: Betreuung der Kinder durch Sie selbst an weniger als 3 Tagen pro Woche

K.5 Gemeinsamer Haushalt

Falls Sie mit einem Elternteil eines der oben aufgelisteten Kinder einen gemeinsamen Haushalt führen, wird dieser Elternteil als Partner/in betrachtet und Sie müssen den Abschnitt Partner/in K.6 bis K.12 ausfüllen. Dasselbe gilt, wenn Sie verheiratet sind, auch wenn Sie keine Kinder haben.

Partner/in

K.6 – K.10 Personalien Partner/in

Falls Sie verheiratet sind oder mit dem anderen Elternteil mindestens eines Ihrer Kinder einen Haushalt führen, müssen Sie die Angaben zu den Personalien des Partners oder der Partnerin ausfüllen.

K.11 Einkommen Partner/in

Wie bei Ihrem eigenen Einkommen und Vermögen ist die letzte Steuererklärung mit allen Beilagen, z.B. Wertschriftenverzeichnis und der letzte Steuerausweis Ihres Partners oder Ihrer Partnerin beizulegen. Für die Berechnung ist eine Schätzung des voraussichtlichen Einkommens während der Gesuchsperiode anzugeben. Bei Wiederholungsgesuchen ist zusätzlich das E-Formular «Einkünfte während der letzten Gesuchsperiode» für die Partnerin oder den Partner auszufüllen und mit den entsprechenden monatlichen Lohnabrechnungen zu belegen.

Falls Ihr Partner oder Ihre Partnerin eine Rente bezieht, legen Sie bitte eine Kopie der aktuellsten Verfügung bei.

K.12 Kleinkinderbetreuungsbeiträge

Legen Sie bitte die aktuellste Verfügung betreffend Kleinkinderbetreuungsbeiträge bei. Tragen Sie hier die Kleinkinderbetreuungsbeiträge ein, die Ihre Partnerin oder Ihr Partner bezieht.

K.13 Vermögen Partner/in

Ebenfalls wie Ihr eigenes Vermögen zu belegen, siehe Punkt 4.1.

U-Formular für Hochschulen

Dieses Formular muss nur von Studierenden an Universitäten und der ETH ausgefüllt werden.

U.1 – U.5 Genaue Bezeichnung des Studiums

Bitte geben Sie an, wo, was und welche Fächer Sie genau studieren.

U.6 Ziel des Studiums

Bitte geben Sie das Fernziel des Studiums an. Wenn Sie z.B. einen Master planen und zuerst den Bachelor absolvieren müssen, geben Sie als Ziel «Master» an. Geben Sie bitte nur Ziele innerhalb des Studiums an, also z.B. kein Doktorat.

U.7 Datum Studienabschluss

Bitte geben Sie an, wann Sie den Abschluss gemäss U.6 Ihres Studiums planen (siehe auch Punkt 1.5 auf dem N- oder W-Formular). Wenn möglich auf den Tag genau, sonst zumindest Monat und Jahr angeben.

U.8 Wechsel von Haupt- oder Nebenfächern

Wenn Sie eine Fachrichtung gewechselt haben, hier bitte eintragen und auf der Rückseite des Formulars präzisieren.

U.9 Abbruch/Unterbruch

Wenn Sie Ihr Studium abgebrochen haben, bitte das Datum des Abbruchs eintragen. Bei einem Unterbruch bitte das Datum des Unterbruch-Beginns eintragen, auf der Rückseite des Formulars begründen

und das Datum der geplanten Wiederaufnahme des Studiums eintragen.

U.10 Repetition

Müssen Sie ein Semester oder Studienjahr repetieren, so begründen Sie dies bitte auf der Rückseite. Handelt es sich um eine zweite Repetition, nehmen Sie bitte zusätzlich mit der Stipendienberatung des Kantons Zürich Kontakt auf.

U.11 Details des abgelegten Studiums

Studienanfänger/innen können den ersten Teil «Abgelegtes Studium» leer lassen. Sie müssen nur den unteren Teil des Formulars «Absichten für das nächste Studienjahr» (U.13) ausfüllen.

U.12 Erreichte Kreditpunkte

Wenn Ihr Studiengang schon nach der Bologna-Reform umgestaltet wurde, tragen Sie das Total der erreichten Kreditpunkte ein.

U.13 Details für das nächste Studienjahr

Bitte geben Sie hier an, welche Prüfungen Sie ablegen werden, welche grösseren Arbeiten Sie abgeben werden und ob Sie Praktika oder Sprachaufenthalte während des Studiums planen.

U.14 Benötigte Kreditpunkte

Wenn Ihr Studiengang schon nach der Bologna-Reform umgestaltet wurde, können Sie das Total der bis zum Abschluss (gemäss U.6) benötigten Kreditpunkte eintragen. Hat Ihr Studiengang noch kein Kreditpunkt-System, lassen Sie das Feld leer.

Juli 2006