

PD Dr. Annette Endruschat

Regelung Bafög-Bescheinigungen

Allgemeines

Bafög wird **semesterweise** gewährt und verlängert. Einmal in der Mitte des Studiums muß jeder Studierende nachweisen, daß er auch in etwa die Hälfte der Leistungen erbracht hat. Das ist in der Regel nach dem 4. bzw. 5. Fachsemester (z.B. nach einem Semester für das Latinum, einem Auslands- oder Urlaubssemester, wegen Krankheit u.ä.) der Fall. In den Nachweis gehen alle Leistungen ein, die zum Ende der genannten Semester erbracht wurden bzw. voraussichtlich erbracht werden sein.

Daraus ergibt sich, daß der Leistungsnachweis nur **zum** Ende eines Fachsemesters ausgestellt werden kann, da erst dann der Umfang der erbrachten Leistungen feststeht. **Eine Ausstellung zu Beginn oder in der Mitte des Semesters für das laufende Semester ist aus den genannten Gründen nicht möglich**; die Nachweise werden von mir immer nur auf das Ende eines Semesters datiert.

Ausfüllen des Formulars

Bitte setzen Sie im oberen Feld alle **Angaben zu Ihrer Person** ein. Fügen Sie die entsprechenden **Leistungsnachweise** (FlexNow-Ausdrucke, Bescheinigung vom Prüfungssekretariat, Scheine o.ä.) bitte in übersichtlicher Form dem Formular bei, damit ich sie überprüfen kann. Tragen Sie unbedingt das **Fachsemester**, für das Sie die Bescheinigung haben möchten, in das entsprechende Kästchen ein. Dieses Fachsemester **muß beendet sein**.

Verschaffen Sie sich bitte einen Überblick über **noch fehlende/ausstehende/zu bewertende oder nicht bestandene Leistungen** und listen Sie diese auf einem **Extra-Blatt** auf. Welche Leistungen Sie üblicherweise bis zum Ende des 4. bzw. 5. Fachsemesters erbracht haben sollten, ergibt sich aus dem Modulkatalog Ihres Fachstudiengangs. Offene Fragen zu Ihrem Studienverlauf klären Sie bitte mit dem zuständigen Studienberater.

Abgabe und Abholung des Formulars

Bitte geben Sie die wie beschrieben vorbereiteten Formulare **im Studienbüro** ab. Ich werde die Formulare regelmäßig bearbeiten (in der Regel spätestens nach einem Monat). Sie können sich die Formulare dann dort wieder abholen.

Bitte beachten Sie: in der **vorlesungsfreien Zeit** ist das Studienbüro nur selten besetzt und ich bin nicht immer an der Universität (Urlaub, Dienstreisen etc.), daher kann es einige Wochen dauern, bis ich die Formulare ausgefüllt habe. Bitte geben Sie daher in der Semesterpause die Formulare immer über mein Postfach im Sekretariat von Frau Lindinger ab. Eine **Abwicklung der Anerkennung via e-mail oder auf postalischem Weg** ist nur im **Ausnahmefall** möglich (z.B. bei Auslandsaufenthalt).

Zum Schluß: Um Ihren Zeitaufwand zu minimieren, brauchen Sie wegen der Bafög-Scheine weder mir eine mail schreiben noch in die Sprechstunde kommen; für evt. Probleme oder Rückfragen hinterlassen Sie mir aber bitte Ihre mail-Adresse.