

Vorgehen für die Erteilung der Leistungsbescheinigung nach dem §48 BAfög:

1. Kontaktaufnahme:

- Eine Leistungsbescheinigung erfordert zwingend ein persönliches Gespräch, im Rahmen dessen die Bestätigung vorgenommen wird.
Achtung: Zusendungen per Mail oder Brief werden nicht bearbeitet!
- Wöchentliche Sprechstunde (in der Vorlesungszeit): Mi, 13 – 15 Uhr (ohne weitere Voranmeldung) oder nach Vereinbarung
- Aus Termin- und Bearbeitungsgründen empfiehlt sich ein Kontakt während der Vorlesungszeit! (in der vorlesungsfreien Zeit sind nicht in jeder Woche Termine möglich!)

2. Vorbereitung:

- Bitte drucken Sie das Formblatt 5 aus und füllen den oberen Bereich bereits aus.
(Download unter:
https://www.bafög.de/intern_v2/system/upload/formblaetter/Formblatt_5.pdf)
- Bitte erkundigen Sie sich unbedingt im Vorfeld im BAfögamt, welche Daten im Formblatt 5 in die Zeilen 13 (Fachsemester) und 14 (Datum) eingetragen werden müssen. Diese sind bei jedem Studierenden anders. Das BAfögamt akzeptiert hier keine Abweichungen und schickt falsch ausgefüllte Formblätter umgehend zurück.
- Bitte bringen Sie außerdem eine aktuelle FlexNow-Bescheinigung zum Stand erbrachter Leistungen (ECTS-Punkte) ausgedruckt mit.

Beide Ausdrücke sind zwingend notwendig, um die Leistungsbescheinigung zu erhalten!