

# Leitfaden BAföG-Formblätter

BAföG-Beauftragter: Professor Dr. Sebastian Kolbe

Sehr geehrte Studierende,

als BAföG-Beauftragter des Fachbereichs Rechtswissenschaft ist es meine Aufgabe, Ihnen die im Rahmen Ihrer Förderung ggf. erforderlichen Nachweise über erbrachte Studienleistungen (**Formblatt 5**) bzw. über Ihre Zugehörigkeit zum Fachbereich (**Formblatt 2**) zu erteilen. Bitte berücksichtigen Sie, daß ich ausschließlich für Studierende des Fachbereichs 06 zuständig bin; Studierende anderer Fachbereiche wenden sich bitte an die jeweiligen Beauftragten dort.

Damit ich den häufig knapp gesetzten Fristen auch und gerade in Ihrem Fall gerecht werden kann, bitte ich Sie um Ihre Unterstützung. Wenn Sie eines der beiden angesprochenen Formblätter benötigen, gehen Sie bitte vor wie im Folgenden beschrieben.

## 1. Herunterladen des passenden Formblatts als PDF

Sie finden die Formblätter [auf dieser Seite](#) zum Download.

## 2. Eintragen Ihrer Daten

Bitte tragen Sie Ihre persönlichen Daten (v.a. Name und Anschrift, ggf. die Förderungsnummer) digital ein. Sollte Ihnen das nicht möglich sein, füllen Sie das Formular bitte schriftlich aus und scannen Sie es dann erneut ein.

## 3. Beifügen der erforderlichen Informationen und Nachweise

Bitte geben Sie in Ihrer E-Mail an mich (vgl. Nr. 4) die erforderlichen Informationen an und fügen Sie die erforderlichen Nachweise bei.

### a. Formblatt 5

Für das Formblatt 5 muß ich wissen, **zu welchem Zeitpunkt** ich Ihren Studienstand bescheinigen soll. Das ist üblicherweise der Abschluß eines Semesters (30.3. oder 30.9. eines jeden Jahres). Wichtig ist ferner die Angabe, das **wieviele Fachsemester** Sie zu diesem Datum abgeschlossen haben.

Bitte beachten Sie: Bis zum Abschluß des 4. Fachsemesters ist in aller Regel kein Formblatt erforderlich, sondern akzeptiert das Amt Ihren PABO-Auszug.

Bitte legen Sie Ihrer Nachricht einen **aktuellen PABO-Auszug** (PDF) bei. Sollten Sie **noch nicht alle nach dem Musterstudienplan für Ihr Semester vorgesehenen Leistungen erbracht haben**, bitte ich um eine **kurze Begründung** in Ihrer Mail.

## b. Formblatt 2

Für das Formblatt 2 muß ich wissen, **an welchem Tag** Sie erstmals für den Studiengang Rechtswissenschaft eingeschrieben waren. Außerdem benötige ich die Information, in welchem Fachsemester Sie eingeschrieben sind.

Bitte legen Sie Ihrer Nachricht eine Kopie (oder ein Foto) einer aktuellen Immatrikulationsbescheinigung bei.

## 4. Übermittlung per E-Mail

Bitte schicken Sie mir das Formblatt nicht als Schriftstück per Post, sondern lassen Sie mir das PDF per E-Mail an [skolbe@uni-bremen.de](mailto:skolbe@uni-bremen.de) zukommen.

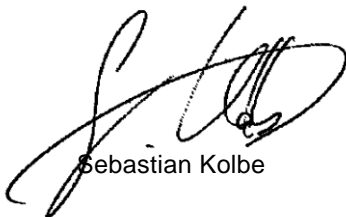
Achten Sie darauf, daß Ihre Mail die unter Nr. 2 und Nr. 3 aufgeführten Angaben und Nachweise enthält wird.

## 5. Abholen des ausgefüllten und gesiegelten Formblattes

Nachdem ich das Formblatt fertig ausgefüllt habe, muß es gesiegelt werden (auch wenn auf den Formblättern eigentlich nur „Stempel“ steht). Das Siegel des Fachbereichs wird in der Fachbereichsverwaltung aufbewahrt. Von dort erhalten Sie eine Nachricht, in welcher Form das gesiegelte Formblatt abgeholt werden kann. Ein Postversand ist grundsätzlich möglich, kann aber jedenfalls nicht in einer bestimmten Frist garantiert werden; insofern bitte ich um eine Absprache mit der Fachbereichsverwaltung.

Mit freundlichen Grüßen bin ich

Ihr

  
Sebastian Kolbe