

# LEITFADEN BAFÖG-FORMBLÄTTER

PROFESSOR DR. ANDREAS FISCHER-LESCANO

PROFESSOR DR. SEBASTIAN KOLBE

---

Sehr geehrte Studierende,

als BAföG-Beauftragte des Fachbereichs ist es unsere Aufgabe, Ihnen die im Rahmen Ihrer persönlichen Förderung ggf. erforderlichen Nachweise über erbrachte Studienleistungen (**Formblatt 5**) bzw. über Ihre Zugehörigkeit zum Fachbereich (**Formblatt 2**) zu erteilen.

Damit wir den häufig knapp gesetzten Fristen auch und gerade in Ihrem Fall gerecht werden können, bitten wir Sie um Ihre Unterstützung. Wenn Sie eins der beiden angesprochenen Formblätter benötigen, gehen Sie bitte vor wie folgt:

## 1. Herunterladen des passenden Formblatts als PDF

Sie finden die Formblätter [auf dieser Seite](#) des BAföG-Amtes 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. Zuleitung an einen der BAföG-Beauftragten

Bitte schicken Sie uns das (vorausgefüllte, soeben 2.) Formblatt nicht als Schriftstück per Post, sondern lassen Sie uns das PDF per Mail zukommen:

- [sekretariat-voelkerrecht@uni-bremen.de](mailto:sekretariat-voelkerrecht@uni-bremen.de)
- [skolbe@uni-bremen.de](mailto:skolbe@uni-bremen.de)

An wen Sie sich wenden möchten, steht Ihnen frei. Achten Sie aber darauf, daß Ihre Mail den unter 4. genannten Anforderungen gerecht wird.

## 4. Beifügen der erforderlichen Informationen und Nachweise

Bitte geben Sie in Ihrer Mail die erforderlichen Informationen an und fügen Sie die erforderlichen Nachweise bei.

### a. Formblatt 5

Für das Formblatt 5 müssen wir wissen, **zu welchem Zeitpunkt** wir Ihren Studienstand bescheinigen sollen. 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 Prüfungsleistungen und Prüfungsvorleistungen erbracht haben**, bitten wir um eine **kurze Begründung** in Ihrer Mail.

#### **b. Formblatt 2**

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

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

#### **5. Abholen des ausgefüllten und gesiegelten Formblattes**


Nachdem wir das Formblatt fertig ausgefüllt haben, 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.

Bitte beachten Sie, daß es unter **Pandemie**-Bedingungen **nicht** möglich ist, die Fachbereichsverwaltung ohne vorherige Absprache und Termin aufzusuchen, um das Formblatt „einfach abzuholen“. Ein Postversand ist grundsätzlich möglich, kann aber jedenfalls nicht in einer bestimmten Frist garantiert werden; insofern bitten wir um eine Absprache mit der zuständigen Person in der Fachbereichsverwaltung.

Für die zusätzliche Erschwernis bitten wir um Verständnis.



Andreas Fischer-Lescano



Sebastian Kolbe