



Prozessbeschreibung zur Bestätigung eines BAföG-Antrages (Bescheinigung nach §48 BAföG)

Ausgangssituation:

Sie benötigen eine unterschriebene Bescheinigung nach §48 BAföG zur Vorlage beim Amt für Ausbildungsförderung.

Dafür sind folgende Aktionen erforderlich:

- 1) **Sie** besorgen sich ein Formular „Bescheinigung nach §48 BAföG, Formblatt 5“, z. B. unter <http://www.bafög.de/de/alle-formblaetter-433.php> und tragen Ihre persönlichen Daten ein.
- 2) **Sie** begeben sich in das Sekretariat des Lehrstuhls für Nachrichtentechnik, Gebäude N4, Raum N2401, und drucken am dort vorhandenen PC ihren persönlichen Leistungsnachweis/Kontoauszug mit Ihren aktuellen Studienleistungen aus. Falls Sie einen aktuellen, **unterschiedenen** Leistungsnachweis unseres Studiensekretariats/Prüfungsausschusses vorrätig haben, ist auch das in Ordnung. **Ein privat ausgedrucktes, nicht von offizieller Seite unterschriebenes Dokument kann –aus aktuellem Anlass- nicht akzeptiert werden.**
- 3) **Sie** hinterlegen das Formblatt 5 und Ihren persönlichen Leistungsnachweis in unserem Sekretariat bei Frau Dorn. Bitte hinterlassen Sie auch Ihre Tel.-Nr. für eventuelle Rückfragen
- 4) **Ich** prüfe anhand Ihrer Unterlagen, den „geordneten Verlauf Ihrer Ausbildung“ und bestätige dies bei positivem Ergebnis durch Unterschrift und Stempel auf dem Formblatt 5. Dies erfolgt im allgemeinen innerhalb einer Kalenderwoche
- 5) **Sie** holen sich die Dokumente bei Frau Dorn ab und reichen diese im Amt für Ausbildungsförderung ein.

Wichtige Hinweise:

1) Falls Sie die vorgesehenen **Höchststudiendauer** (6 Semester im Bachelorstudium, 4 Semester im Masterstudium **erreicht bzw. überschritten** haben, muss anstelle der „Bescheinigung nach §48 BAföG“ das Formular „Bestätigung des Hochschule gemäß §15 IIIa BAföG“ ausgefüllt werden. Besorgen Sie sich bitte dieses Formular beim BAföG-Amt und führen Sie obige Aktionen 2) bis 5) durch.

2) Da ich nicht immer verfügbar bin und auch im Falle meiner Anwesenheit nicht sofort reagieren kann, empfiehlt sich von Ihrer Seite eine vorausschauende Planung, d. h. Sie sollten mit Ihrem Antrag nicht erst einen Tag vor dem letztmöglichen Abgabetermin bei mir erscheinen.

Sollte ich wegen Urlaub/Dienstreisen/Krankheit etc. nicht verfügbar sein, wenden Sie sich an meine Vertretung im Amt des BAföG-Beauftragten unserer Fakultät:

Herr Prof. Dr.-rer.nat. Marc Tornow
Fachgebiet Molekularelektronik
<http://www.mol.ei.tum.de>
und handeln Sie entsprechend des dort gültigen Procedere.

München, 12.01.2016, Prof. Dr.-Ing. Norbert Hanik