

**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 Uhr bis 15 Uhr (weitere Infos zur Sprechstunde, zum Ablauf etc. finden Sie [hier](#))
- 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 [hier](#))
- 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!