

An / To: [studierendensekretariat@th-brandenburg.de](mailto:studierendensekretariat@th-brandenburg.de)

## **Antrag Neuausstellung CampusCard / Application for Reissue of CampusCard**

| <b>Persönliche Angaben / Personal details</b> |  |
|-----------------------------------------------|--|
| Name, Vorname<br><i>Surname, first name</i>   |  |
| Matrikelnummer<br><i>Matriculation number</i> |  |

| <b>Grund / Reason</b> |                                                                                                |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | Verlust / <i>Loss</i> *                                                                        |
|                       | Zerstörung / <i>Destruction</i> *                                                              |
|                       | Aufdruck unleserlich / <i>Imprint illegible</i> *                                              |
|                       | Diebstahl (Anzeige beilegen) / <i>Theft (report enclosed)</i> *                                |
|                       | Namensänderung - keine Gebühr (Nachweis beilegen) / <i>Name change – no fee (attach proof)</i> |

\*Die Gebühr (Zweitausstellung: 15,-€, weitere Ausfertigungen: 50,-€) ist auf das folgende Konto zu überweisen! / *The fee (replacement: €15, additional copies: €50) must be transferred to the following account!*

**Empfänger / Recipient:** Landeshauptkasse / TH Brandenburg

**Kreditinstitut / Bank:** Landesbank Hessen-Thüringen (Helaba)

**IBAN:** DE13 3005 0000 7110 4028 69

**BIC/Swift:** WELADEDXXX

**Verwendungszweck Zeile 1 / Ref. line 1:** 1006600002511

**Verwendungszweck Zeile 2 / Ref. line 2:** Name, Vorname (*Surname, first name*)

Nach Geldeingang erfolgt die Erstellung des Ausweises. Sobald dies geschehen ist, wird per Mail darüber benachrichtigt.  
*The ID card will be issued once payment has been received. You will be notified by email as soon as this has been done.*

| <b>Geld aufgeladen / Money loaded</b> |                  |
|---------------------------------------|------------------|
|                                       | Ja / <i>Yes</i>  |
|                                       | Nein / <i>No</i> |

\_\_\_\_\_  
 Datum, Unterschrift studierende Person  
*Date, signature of the student*

\_\_\_\_\_  
 Abholung ist erfolgt, Datum, Unterschrift STS  
*Collection has taken place Date, signature STS*