

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>    |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Verlust / Loss *   |
| <input type="checkbox"/> | Zerstörung / Destruction *   |
| <input type="checkbox"/> | Aufdruck unleserlich / Imprint illegible *   |
| <input type="checkbox"/> | Diebstahl (Anzeige beilegen) / Theft (report enclosed) *                               |
| <input type="checkbox"/> | Namensänderung - keine Gebühr (Nachweis beilegen)/ Name change – no fee (attach proof) |

\*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!

Eine Neuausstellung ist nur bei Abgabe der bisherigen CampusCard möglich (ausgenommen bei Verlust oder Diebstahl). / A new card can only be issued if the previous CampusCard is handed in (except in cases of loss or theft).

**Empfänger / Recipient:** Landeshauptkasse Brandenburg  
**Kreditinstitut / Bank:** Landesbank Hessen-Thüringen (Helaba)

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

**BIC/Swift:** WELADEXXXX

**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> |           |
|---------------------------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/>              | Ja / Yes  |
| <input type="checkbox"/>              | Nein / No |

---

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

---

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