

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 <i>Surname, first name</i>	
Matrikelnummer <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!*

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:** 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*