

Angaben zur Erstellung einer Bescheinigung

Information for the issuing of a confirmation

1	Name, Vorname Surname, Name	
2	Matrikelnummer Matriculation Number	
3	Studiengang Study Programme	☐ Bachelor ☐ Master ☐ Ph.D ☐ Studienvorbereitung
4	E-Mail	
5	Telefon Telephone	
6	Ich beantrage folgende Bescheinigung <i>I am requesting the following confirmation</i>	
7	Empfänger (z.B. Botschaft) <i>Recipient (e.g. embassy)</i>	
8	Bis wann werden Sie Ihr Studium nach eigener Einschätzung voraussichtlich abschließen können? <i>When do you expect to finish your studies?</i>	

Cottbus/ Senftenberg, **Unterschrift/ Signature:**

Neben diesem ausgefüllten Formular reichen Sie bitte folgende Dokumente ein/

Along with this completed form, please submit the following documents:

- Unterlagen zum Erstellen (z.B. Einladung)/ *documents for issuing (e.g. invitation)*
- Aktuelle Notenübersicht/ *Current transcript of records*

Bitte geben Sie dieses Formular im International Relations Office (Hauptgebäude, Zimmer 4.34) ab oder schicken Sie es per e-mail an Herrn Marco Hanl (marco.hanl@b-tu.de). Die Erstellung der Bescheinigung dauert in der Regel eine Woche.

Please hand this form in to the International Relations Office (main building, room 4.34.) or send it via e-mail to Marco Hanl (marco.hanl@b-tu.de). Typically it takes about one week to process your request.