

Ansprechpartner: Gremienkoordination
Referat: Gremienkoordination

Telefon: 04441/2204

E-Mail: gremienkoordination
@asta-uni-vechta.de

Internet: www.asta-uni-vechta.de

Datum:

**Antrag auf Ausstellung einer Bescheinigung über die Tätigkeit
im studentischen Gremium Fachrat („GREMIENBESCHEINIGUNG")**

Digital (Scan)

Im Original (per Post)

Im Original (Abholung nach Vereinbarung)

Vorname, Nachname: _____

Fachschaft oder anderes stud. Gremium: _____

E-Mail: _____@mail.uni-vechta.de

FELD „ANSCHRIFT" NUR AUSZUFÜLLEN BEI ERWÜNSCHTEM POSTVERSAND

Anschrift:

Straße und Hausnummer: _____

Postleitzahl und Ort: _____

Ausgeübtes Amt

Vorsitzende*r

stellv. Vorsitzende*r

Kassenwärt*in

Schriftführer*in

Studiengangsbeauftragt*er

Studiengangsbeauftragte*r

(Bachelor)

(Master)

weitere Funktion¹

¹ weiteres Amt:

Amtszeit: WiSe _____/SoSe _____

weitere Amtszeiten: _____

Zweck²: _____
(für vorläufige Bescheinigung, z.B.: BAföG, Stipendium):

Hinweis auf Satzungsgrundlagen:

+ Die Bescheinigung wird i. d. R erst nach dem Ende der Amtszeit ausgestellt

+ Mitglieder von Fachräten erhalten die Bescheinigung erst nach ·

a) Vorliegen von 2/3 aller Protokolle des Fachrates aus der laufenden Legislaturperiode

b) Entlastung des Fachrates nach der Kontrolle des Finanzordners (i. d. R im Juli)

c) ²Nur in begründeten Ausnahmefällen (BAföG-Erhalt, Stipendien) können „vorläufige Gremienbescheinigungen" ausgestellt werden. Dies ist im Feld „Zweck" entsprechend zu begründen.