

Informationen zu Studienverlaufsbescheinigungen

Information about certificates of study performance

(Letters for the Foreigners' Office)

Detaillierte Informationen / Detailed information

<http://www.aaa.fh-aachen.de/1147.html>

<http://www.aaa.fh-aachen.de/10134.html>

Studierende, die die Regelstudienzeit erreicht haben, werden von der Ausländerbehörde fallweise aufgefordert, eine Studienverlaufsbescheinigung einzureichen, wenn sie ihre Aufenthaltserlaubnis verlängern wollen. Sollten Sie dazu aufgefordert sein, beachten Sie bitte die folgenden Schritte. Beginnen Sie rechtzeitig (2-3 Wochen vor Ablauf der Aufenthaltserlaubnis)!

Students who have reached the regular period of study are often requested by the Foreigners' Office to bring a certificate of study performance if they want to extend their residence permit. In that case please consider the following details and prepare the documents (as listed below) in time (2-3 weeks before your residence permit expires)!

1. Holen Sie sich einen aktuellen **Notenspiegel** oder **Statusbogen** vom Prüfungsamt (mit Stempel).
2. Laden Sie sich die erforderlichen Unterlagen (**Fragebogen** und **Erklärung**) von der oben genannten Internetseite herunter. Ausdrücke liegen auch beim Akademischen Auslandsamt aus.
3. Legen Sie den Notenspiegel/Statusbogen dem **Dekan** vor. Der Dekan füllt den Fragebogen aus.
4. Senden oder bringen Sie alle erforderlichen Unterlagen (1-3) zu Ihrer zuständigen Ansprechpartnerin im **Akademischen Auslandsamt**, wo die Studienverlaufsbescheinigung erstellt wird.

Studierende, die in **Stadt Aachen** oder **Kreis Aachen** wohnen, wenden sich an:
Frau Sabine Brinker, Hohenstaufenallee 10, Aachen
Mo. - Do. 9-11.30 oder nach Vereinbarung, Tel. 0241-6009-52839, Fax -51089
brinker@fh-aachen.de

Studierende, die in **Jülich, Kreis Düren, Stadt Düren** wohnen, wenden sich an:
Frau Britta Ritzal, Raum H112, Campus Jülich, Ginsterweg 1
Mo. 9-11 + 13-14, Mi 9-11, Tel. 0241-6009-53290, Fax -53252
ritzal@fh-aachen.de

1. Get your **academic transcript/progress report** from the examination office (with stamp).
2. Download the necessary forms (**questionnaire** and **declaration**) from the webpage mentioned above. Printed versions are also available at the Department of International Affairs.
3. Take the academic transcript and the questionnaire to the **Dean**. Let the Dean fill in and sign the questionnaire.
4. Send or bring everything (1-3) to the responsible person in the **Department of International Affairs** who will write the letter for the Foreigners' Office.

Students who live in **Aachen** or **Kreis Aachen** contact:
Ms. Sabine Brinker, Hohenstaufenallee 10, Aachen
Mon. - Thurs. 9-11.30, Tel. 0241-6009-52839, Fax -51089
brinker@fh-aachen.de

Students who live in **Jülich, Kreis Düren, Stadt Düren** contact:
Ms. Britta Ritzal, room H112, Jülich Campus, Ginsterweg 1
Mon. 9-11 + 13-14, Wed. 9-11
Tel. 0241-6009-53290, Fax - 53252
ritzal@fh-aachen.de