**Antrag auf Erstellung einer Ersatz-CampusCard**
**an der Dualen Hochschule Baden-Württemberg Mannheim**

DHBW Duale Hochschule Baden-Württemberg Mannheim

Duale Hochschule Baden-Württemberg Mannheim
Servicezentrum Studium und Lehre
Postfach 10 04 61
68004 Mannheim

Eingangsvermerk DHBW

**Hiermit beantrage ich die Erstellung einer Ersatz-CampusCard**

Nachname, Vorname _____ Geburtsdatum _____

Anschrift _____ Matrikelnummer / Kurs _____

E-Mail _____ Telefonnummer / Handynummer _____

**Art der CampusCard**

☐ Studierende/r ☐ Kurskopierkarte

☐ Mitarbeiter/in ☐ Professor/in ☐ Lehrbeauftragte/r

☐ Gasthörer/in ☐ Gast Bibliothek ☐ Sonstiges: _____

**Grund der Beantragung**

☐ Verlust, Diebstahl ☐ defekt, Beschädigung: _____

**Erklärung**

Mir ist bekannt, dass vor der Erstellung der Ersatzkarte eine Gebühr gemäß Gebührensatzung der DHBW von **18,00 Euro** fällig ist (die Überweisungsdaten sind unten vermerkt). Für die Sperrung bei Autoload habe ich selbst Sorge zu tragen (http://www.stw-ma.de/Kartenservice).

Ich versichere die Vollständigkeit und Richtigkeit meiner Angaben.

_____ _____
**Ort, Datum** **Unterschrift Antragsteller/in**

**Empfangsbestätigung**

Ich bestätige den Erhalt meiner Ersatz-CampusCard.

_____ _____
**Ort, Datum** **Unterschrift Antragsteller/in**

| | |
|---|---|
| **Bankverbindung:** | **LOK BW / DHBW Mannheim**<br>IBAN: DE02 6005 0101 7495 5301 02 BIC: SOLADEST600 |
| **Verwendungszweck:** | **84 10 4500 72 503 Nachname Vorname CampusCard**<br>Beispiel: „84 10 4500 72 503 Mustermann Max CampusCard“ |

☐ ID alt _____ ☐ gesperrt _____ ☐ Gebühr _____ ☐ ID neu _____ ☐ VW/Bib _____