

Das First Data Corporation Stipendienprogramm



DAS PROGRAMM

Die First Data Corporation hat das First Data Corporation Stipendienprogramm eingerichtet, um die Kinder von Mitarbeitern zu unterstützen, die eine postsekundäre Ausbildung an einem College beginnen möchten. Jedes Jahr werden Stipendien für Vollzeitstudiengänge an anerkannten, von den Teilnehmern selbst ausgewählten Zwei- oder Vierjahrescolleges oder Universitäten vergeben.

Dieses Stipendienprogramm wird von Scholarship Management Services, einem Geschäftsbereich von Scholarship America, verwaltet. Scholarship Management Services ist der größte Entwickler und Manager von Stipendienprogrammen und Programmen zur Studiengeldrückerstattung für Unternehmen, Stiftungen, Verbände und natürliche Personen. Stipendien werden unabhängig von Rasse, Hautfarbe, Glauben, Religionszugehörigkeit, sexueller Orientierung, Geschlecht, Behinderung und nationaler Herkunft vergeben.

ANSPRUCHSBERECHTIGUNG

Die Antragsteller für das First Data Corporation Stipendienprogramm müssen folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Sie sind unter 24 Jahre alt und Kinder von zum Zeitpunkt des Antragstermins seit mindestens sechs Monaten bei der Gesellschaft in einem auch zum Zeitpunkt der Stipendienbekanntgabe noch gültigen Arbeitsverhältnis beschäftigten Vollzeit- und Teilzeitangestellten von First Data Corporation und ihren Geschäftsbereichen und
- Sie sind Studenten, die planen, sich an einem anerkannten Zwei- oder Vierjahrescollege oder einer Universität für das gesamte nächste akademische Jahr für ein Bachelorstudium einzuschreiben, oder bereits an einer solchen Einrichtung eingeschrieben sind.
- Studenten von *United States Military Academies* sind nicht bewerbungsberechtigt.

DIE STIPENDIEN

Die Stipendien reichen von 1.000 bis 3.000 USD. Die Stipendien sind nicht verlängerbar. Die Studenten können sich jedoch jedes Jahr neu bewerben, solange sie die Bewerbungsanforderungen erfüllen.

Die Stipendien werden nur an Studenten auf der Stufe des Bachelorstudiums vergeben.

DIE BEWERBUNG

Interessierte Bewerber müssen den Antrag ausfüllen und zusammen mit einer offiziellen Kopie ihres vollständigen Zeugnisses mit Zensuren bis spätestens zum **1. Februar** an Scholarship Management Services schicken (Datum des Poststempels). Inoffizielle Zeugnisse bzw. Notenlisten werden nicht akzeptiert. Online-Zeugnisse mit Zensuren müssen den Namen des Studenten, den Namen der Bildungseinrichtung, die Note und die Anzahl der Wochenstunden pro Kurs sowie das Semester, in dem der Kurs belegt wurde, angeben. Die Bewerber erhalten eine Bestätigung über den Eingang ihres Antrags. Ist diese Bestätigung nicht innerhalb von sechs Wochen bei ihnen eingetroffen, können sich die Bewerber an Scholarship Management Services wenden, um sich den Eingang ihres Antrags bestätigen zu lassen.

Aufgrund unterschiedlicher Ausbildungssysteme müssen Bewerber aus anderen Ländern als den USA (und Kanada) folgende Unterlagen einreichen:

- Englische Übersetzungen aller Dokumente, die nicht in englischer Sprache verfasst sind (bevorzugt).
- Leserliche Fotokopien folgender Bildungsnachweise der letzten vier Jahre müssen der Bewerbung beiliegen:
 1. Zurzeit oder früher an einer postsekundären Bildungseinrichtung (Universität) eingeschriebene Studenten müssen folgende Dokumente einreichen:
 - ✓ Akademische Unterlagen (Zeugnisse) für sämtliche Kurse, die abgeschlossen wurden und
 - ✓ das Zeugnis einer Sekundarschule bzw. ein gleichwertiges Abschlusszeugnis.
 2. Derzeitige Sekundarschüler und an einer postsekundären Bildungseinrichtung (Universität) eingeschriebene Studenten müssen folgende Dokumente einreichen:
 - ✓ Akademische Unterlagen (Zeugnisse) für sämtliche sekundären Kurse, die in den letzten drei Jahren abgeschlossen wurden und
 - ✓ akademische Prüfungsergebnisse.

Die Bewerber sind für die Einreichung der notwendigen Unterlagen verantwortlich. Die Bewerber werden aufgrund der eingereichten Angaben beurteilt. Alle Fragen sind deshalb so vollständig wie möglich zu beantworten. Die eingegangenen Angaben werden vertraulich behandelt und nur von Scholarship Management Services geprüft.

AUSWAHL DER EMPFÄNGER

Alle Stipendienempfänger werden auf Grund ihrer akademischen Leistungen, nachgewiesenen Führungseigenschaften und Teilnahme an nicht-akademischen Aktivitäten in Bildungseinrichtungen und Gemeinden, Auszeichnungen, Erfahrungen in der Arbeitswelt, der Darlegung ihrer Ziele und Ambitionen, ungewöhnlicher persönlicher und familiärer Umstände sowie durch eine unabhängige Beurteilung ausgewählt. Nach der Auswahl der Empfänger wird deren wirtschaftliche Lage überprüft, um die Höhe der jeweiligen Stipendien festzusetzen. Empfänger, deren Eltern es ablehnen, die geforderten finanziellen Unterlagen einzureichen, erhalten ein Stipendium zum Mindestsatz. Anweisungen, wie der Antragsabschnitt „Finanzdaten“ auszufüllen ist, liegen bei.

Die Auswahl der Empfänger wird von Scholarship Management Services getroffen. Führungskräfte und Mitarbeiter der First Data Corporation sind an der Auswahl nicht beteiligt. Die Bewerber verpflichten sich, die Entscheidung als rechtverbindlich zu akzeptieren.

Alle Bewerber werden bis Ende April benachrichtigt. Nicht alle Bewerber erhalten ein Stipendium.

AUSZAHLUNG DER STIPENDIEN

Scholarship Management Services verarbeitet die Stipendienzahlungen von First Data Corporation im Auftrag der First Data Corporation. Die Zahlungen erfolgen in zwei gleichen Raten am 15. August und 30. Dezember. Die Schecks werden an die Privatanschrift der jeweiligen Empfänger gesandt und auf die Bildungseinrichtung des Studenten ausgestellt.

PFLICHTEN

Die Stipendiaten gehen gegenüber der First Data Corporation keine Verpflichtungen ein. Sie sind jedoch dafür verantwortlich, Scholarship Management Services über jegliche Änderungen ihrer Anschrift, Einschreibung an ihrer Bildungseinrichtung und andere wichtige Angaben zu unterrichten, und sie sind verpflichtet, auf Anfrage ein vollständiges Zeugnis bzw. gleichwertige Unterlagen einzusenden.

ÄNDERUNGEN

First Data Corporation behält sich das Recht vor, die Bedingungen und Vorgehensweisen für dieses Stipendienprogramm zu aktualisieren und jederzeit Änderungen vornehmen zu können, einschließlich der Beendigung des Programms.

WEITERE AUSKÜNFTE

Fragen über das Stipendienprogramm werden gerne unter folgender Anschrift beantwortet:

The First Data Corporation Scholarship Awards Program
Scholarship Management Services
One Scholarship Way
Saint Peter, MN 56082 - USA
Telefon: (+1-507) 931-1682



ANWEISUNGEN ÜBER DAS AUSFÜLLEN DES ABSCHNITTS ÜBER DIE FINANZDATEN (Bewerber aus den USA und Kanada)

Der Abschnitt „Finanzdaten“ wird vom Mitarbeiter / von der Mitarbeiterin ausgefüllt. Die Angaben stammen aus einer ausgefüllten Steuererklärung oder beruhen auf dem Finanzamt (IRS bzw. Revenue Canada) erteilten geschätzten Auskünften.

1. **US-Bundesstaat (Bundesland)/ Provinz des Wohnsitzes** ist der US-Bundesstaat bzw. die Provinz, wo die Eltern ihren Wohnsitz haben und Bundesstaats- bzw. Provinzeinkommen-/lohnsteuern entrichten.
2. **Bereinigtes Bruttoeinkommen** findet sich auf dem IRS-FORMULAR 1040 und ist das Bruttoeinkommen abzüglich bestimmter gesetzlich zugelassener Abzüge. Kanadische Bewerber geben das zu versteuernde Einkommen (beider Eltern) an.
3. **Insgesamt gezahlte US- bzw. kanadische Bundessteuern**, einschließlich des Gesamtbetrags der noch zu zahlenden **Bundessteuer**. Dabei handelt es sich **nicht** um den Betrag, der vom Lohn/Gehalt der Mitarbeiter einbehalten wird. (Der einbehaltene Betrag wird durch Steuerrückerstattungen bzw. zusätzlich zu zahlende Steuern berichtigt.) Geben Sie **keine** US-Bundesstaats- bzw. Provinzeinkommen-/lohnsteuern an.
4. **Gesamteinkommen** der Eltern wird einzeln angegeben. Wenn möglich, machen Sie Angaben für beide Elternteile. **Falls der Bewerber nur bei einem Elternteil wohnt, müssen** der Mitarbeiter bzw. das Organmitglied der Gesellschaft, die das Stipendienprogramm sponsert, und der Elternteil, der das Kind auf seiner Steuererklärung als Abhängige(r) angibt, Finanzdaten angeben. Hat ein Elternteil wieder geheiratet, sind die Angaben des neuen Ehepartners erforderlich, falls er/sie der rechtmäßige Vormund des Bewerbers ist bzw. den Bewerber als Abhängige(n) auf seiner Steuererklärung beansprucht oder der Bewerber im Leistungsplan des Ehepartners enthalten ist. **Bei Bedarf kann der Bewerber zwei Abschnitte „Finanzdaten“ einreichen.** Der Abschnitt „Finanzdaten“ kann kopiert und jedes Elternteil kann eine Kopie des Abschnitts ausfüllen.
5. **Nicht versteuerte Einkommen und Leistungen** (nur für US-Bewerber): Dieser Punkt enthält jegliche Einkommen und Leistungen, die nicht in den Betrag auf der Zeile „bereinigtes Bruttoeinkommen“ enthalten sind. Geben Sie keine nicht versteuerten Beiträge zu Pensionskassen an.
6. **Medizinische und zahnmedizinische Ausgaben** umfassen nur solche Ausgaben, die nicht von der Versicherung gedeckt sind. Geben Sie keine Prämienzahlungen an.
7. **Bargeld, Kontokorrentkonto, Sparkonto, Barwert von Aktien usw. gesamt** schließt flüssige Mittel ein, die für Bildungsausgaben verwendet werden können. **Machen Sie keine Angaben zu** IRA, 401k, RRSP und anderen Pensions- und sonstigen Altersversorgungsplänen.
8. **Die Gesamtzahl der Familienmitglieder**, die in Ihrem Haushalt leben und in erster Linie vom angegebenen Einkommen leben, umfasst:
 - den Bewerber
 - die Eltern des Bewerbers
 - die anderen im Haushalt lebenden Kinder
 - abhängige College-Studenten, die nicht zu Hause leben
 - sonstige Personen, die im Haushalt leben und mehr als die Hälfte ihrer Unterstützung aus dem angegebenen Einkommen beziehen
9. **Familienstand** ist der gegenwärtige Stand der Person, deren Finanzdaten eingereicht werden.
10. **Von der Gesamtzahl der Familienmitglieder auf Zeile 8 Anzahl der ein College besuchenden Studenten:** dazu gehören Familienmitglieder, die mindestens als Teilzeitstudenten an einem Zwei- oder Vierjahrescollege, einer Universität oder einer Berufs- bzw. Fach(hoch)schule eingeschrieben sind. Zählen Sie den Bewerber hier mit. Zählen Sie nicht die Eltern mit.

HINWEIS: Jegliche Ausnahmen zur Angabe von Finanzdaten, wie oben angewiesen, müssen der Firma Scholarship Management Services schriftlich vorgelegt werden.

Das First Data Corporation Stipendienprogramm



ALLE ANGABEN – AUSSER DEN UNTERSCHRIFTEN – BITTE IN MASCHINENSCHRIFT ODER DRUCKBUCHSTABEN

Vollständigkeit und Leserlichkeit gewährleisten, dass Ihre Bewerbung ordnungsgemäß geprüft werden kann. Bewerbungstermin: 1. Februar (Datum des Poststempels)

NUR ZUM
INTERNEN
GEBRAUCH VON
SCHOLARSHIP
MANAGEMENT
SERVICES

ID #	AA	PD	RIC/CS	GPA	SATCR	SATM	SATW	ACTC	TOTAL

BEWERBER-
DATEN

Nachname _____ Vorname _____ Weitere Vornamen _____

Ständig _____

Postanschrift: _____ Wohnung Nr. _____

PLZ/Ort _____ Bundesland/Provinz _____

(Zeile entfällt) _____ Land _____

Telefon (_____) _____ E-Mail: _____

Personalausweisnummer: ID-Nr. _____ Geburtsdatum: Tag _____ Monat _____ Jahr _____

Familienstand: (Nur für statistische Zwecke.) Männlich Weiblich

Indianer/Ureinwohner von Alaska Schwarzer/Afroamerikaner Mehrrassig Weiß

Asiatische Spanischer/Lateinamerikanischer Herkunft Ureinwohner von Hawaii/Herkunft von den pazifischen Inseln

MITARBEITER-,
ELTERN- ODER
VORMUNDSAN
GABEN

Nachname _____ Vorname _____ Weitere Vornamen _____

Personalausweisnummer: ID-Nr. _____ E-Mail: _____

Anstellungstag: Tag _____ Monat _____ Jahr _____ Telefon am Arbeitsplatz (_____) _____

Abteilung _____ Geschäftsbereich/Tochtergesellschaft _____

PLZ/Ort _____ Bundesland/Provinz _____ Land _____

Beziehung zum Bewerber _____

ANGABEN ZUR
SEKUNDARSCH
SCHULE

Name der Bildungseinrichtung _____ Daten des Besuchs der Bildungseinrichtung: Von _____ bis _____

PLZ/Ort _____ Bundesland/Provinz _____ Land _____

Abschluss bzw. Bescheinigung _____ Abschlussdatum Sekundarschule: Monat _____ Jahr _____

ANGABEN ZUR
POST-
SEKUNDÄREN
BILDUNGS-
EINRICHTUNG

Offizieller Name des College, der Universität oder anderen postsekundären
Bildungseinrichtung, die Sie im nächsten akademischen Jahr besuchen möchten _____

Straße _____ PLZ/Ort _____ Bundesland/Provinz _____ Land _____

4-Jahres-College bzw. Universität 2-Jahres-Community College bzw. Junior College Sonstiges (bitte erklären) _____

Das wievielte Jahr sind Sie im **nächsten** Jahr in der Bildungseinrichtung? (Bitte einkreisen) 1 2 3 4 5

Datum, an dem das nächste akademische Jahr beginnt _____ und endet _____

Geplanter Studien- bzw. Ausbildungsgang _____ Länge der Ausbildung: Monate _____ Jahre _____

Wann schließen Sie die Ausbildung voraussichtlich ab? _____

Welchen Abschluss/welche Bescheinigung erhalten Sie dann? _____

Das Anhängen eines Lebenslaufes ersetzt nicht das Ausfüllen eines beliebigen Abschnitts des Bewerbungsformulars. Reicht der Platz für Ihre Angaben nicht aus, können Sie gegebenenfalls zusätzliche Blätter verwenden. Die angehängten Blätter müssen das gleiche Format besitzen. Auf dem Bewerbungsformular bereits gemachte Angaben NICHT wiederholen. Geben Sie Ihren Namen, Ihre Anschrift und den Namen des Stipendienprogramms auf allen Anlagen an.

BERUFS-ERFAHRUNG Machen Sie unten Angaben zu Ihrem beruflichen Werdegang **der letzten vier Jahre**. Geben Sie an, von wann bis wann und wieviele Stunden pro Woche Sie dort tätig waren.

Arbeitgeber/Stelle	Von – Mo/J.	Bis – Mo / J.	Std. / Woche	Wurden Sie für Ihre Arbeit bezahlt?
				JA / NEIN
				JA / NEIN
				JA / NEIN
				JA / NEIN

TÄTIGKEITEN, AUSZEICHNUNGEN UND EHRUNGEN Machen Sie Angaben zu allen außerplanmäßigen Aktivitäten (in Schule und Studium und darüber hinaus), an denen Sie in den **letzten vier Jahren** teilgenommen haben (z.B. Schüler-/Studentenmitverwaltung, Musik, Sport, Freiwilligenarbeit, Pfadfinder usw.). Geben Sie alle Auszeichnungen, Ehrungen und innegehabten Ämter an. **Trennen Sie Ihre Aktivitäten während Ihrer Sekundarschulzeit von denen an Ihrer jetzigen postsekundären Bildungseinrichtung.**

Tätigkeit	Anz. d. Jahre als Teiln.	Auszeichnungen, Ehrungen	Innegehabte Ämter	Tätigkeit	Anz. d. Jahre als Teiln.	Auszeichnungen, Ehrungen	Innegehabte Ämter

ZIELE UND AMBITIONEN Machen Sie kurze Angaben oder geben Sie eine Zusammenfassung Ihrer Pläne hinsichtlich Ihrer schulischen, beruflichen und langfristigen Ziele.

UNGEWÖHNLICHE UMSTÄNDE Beschreiben Sie, wie und wann ungewöhnliche familiäre oder persönliche Umstände ihre Leistungen in der Schule oder Arbeit, oder ihre Möglichkeiten zur Teilnahme an Aktivitäten in der Schule oder Gemeinde beeinträchtigt haben.

GUTACHTEN ÜBER DEN BEWERBER (VORGESCHRIEBEN) An den Bewerber: Dieser Abschnitt muss im vorgeschriebenen Format ausgefüllt werden. Unvollständige Angaben werden nicht berücksichtigt. Dieser Abschnitt muss vom Direktor der Sekundarschule bzw. High School oder Berater am College (Counsellor, Advisor), einem Dozenten oder Vorgesetzten an einer Arbeitsstelle ausgefüllt werden, An den Gutachter: *Sie wurden gebeten, Auskünfte zur Unterstützung dieser Bewerbung zu erteilen. Bitte schenken Sie folgenden Aussagen ihre intensive Aufmerksamkeit. Nach dem Ausfüllen senden Sie das Teilformular bitte an den Bewerber zurück. Falls es Ihnen lieber ist, können Sie diesen Abschnitt auch fotokopieren und ihn in einem verschlossenen Umschlag an den Bewerber zurücksenden. Ein Empfehlungsschreiben kann das Ausfüllen dieses Abschnitts nicht ersetzen.*

Der vom Bewerber ausgewählte postsekundäre Bildungsgang ist	<input type="checkbox"/> außerordentlich geeignet	<input type="checkbox"/> sehr geeignet	<input type="checkbox"/> einigermaßen geeignet	<input type="checkbox"/> ungeeignet
Die Leistungen des Bewerbers entsprechen seinen Fähigkeiten	<input type="checkbox"/> außerordentlich genau	<input type="checkbox"/> sehr genau	<input type="checkbox"/> einigermaßen genau	<input type="checkbox"/> nicht
Die Fähigkeit des Bewerbers, realistische und erreichbare Ziele zu setzen, ist	<input type="checkbox"/> ausgezeichnet	<input type="checkbox"/> gut	<input type="checkbox"/> mäßig	<input type="checkbox"/> schlecht
Das Engagement des Bewerbers für die Schule bzw. die Gemeinschaft ist	<input type="checkbox"/> ausgezeichnet	<input type="checkbox"/> gut	<input type="checkbox"/> mäßig	<input type="checkbox"/> schlecht
Der Bewerber ist in der Lage, Lernressourcen zu suchen, zu finden und einzusetzen	<input type="checkbox"/> außerordentlich gut	<input type="checkbox"/> sehr gut	<input type="checkbox"/> einigermaßen gut	<input type="checkbox"/> nicht gut
Der Bewerber zeigt Wissbegier und Initiative	<input type="checkbox"/> außerordentlich gut	<input type="checkbox"/> sehr gut	<input type="checkbox"/> einigermaßen gut	<input type="checkbox"/> nicht gut
Der Bewerber zeigt, dass er Probleme lösen kann, verfolgt Lösungsansätze konsequent und führt Aufgaben zu Ende	<input type="checkbox"/> außerordentlich gut	<input type="checkbox"/> sehr gut	<input type="checkbox"/> einigermaßen gut	<input type="checkbox"/> nicht gut
Der Bewerber zeigt Selbstachtung und Achtung für andere	<input type="checkbox"/> ausgezeichnet	<input type="checkbox"/> gut	<input type="checkbox"/> mäßig	<input type="checkbox"/> schlecht

Bemerkungen: _____

Name des Gutachters: _____ Titel _____ Telefon (_____) _____

Unterschrift _____ Datum _____

Geschäftsanschrift des Gutachters: _____ PLZ/Ort _____ Bundesland/Provinz _____ (Zeile entfällt) _____ Land _____

BEWERBER AUS DEM AUSLAND

Diese Bewerbung um ein Stipendium ist erst dann vollständig und gültig, wenn Sie Folgendes an uns zurücksenden:

- 1) Die Bewerbung des Studenten
- 2) Englische Übersetzungen aller Dokumente, die nicht in englischer Sprache verfasst sind (bevorzugt)
- 3) Leserliche Fotokopien folgender schulischer Unterlagen **der letzten vier Jahre**:
 - a) Zeugnisse (akademische Unterlagen) – Online-Zeugnisse müssen den Namen des Studenten, den Namen der Schule, die Noten sowie die Anzahl der Wochenstunden für jeden Kurs und das Schul-/Studiensemester anzeigen, in dem der Kurs genommen wurde
 - b) Ggf. den Abschluss bzw. die Abschlussbescheinigung der Sekundarschule und
 - c) Prüfungsergebnisse.

Aufgliederung der Kosten des Studiums für ein akademisches Jahr:

Landeswährung	Umrechnung in US-Dollar
Studiengebühren:	\$ _____
Gebühren:	\$ _____
Bücher:	\$ _____
Verkehrsmittel:	\$ _____
Zimmer:	\$ _____
Verpflegung (Lebenshaltungskosten) _____ (Schätzung, wenn der Bewerber zu Hause wohnt):	\$ _____
GESAMT: _____	\$ _____

Wie planen Sie, die Kosten des Studiums zu bezahlen?

Zuschuss von Eltern/Familie: _____	\$ _____
Eigene Ersparnisse: _____	\$ _____
Einkommen während des Studienjahrs: _____	\$ _____
Finanz. Unterstützung von der Bildungseinrichtung: _____	\$ _____
Sonstige Darlehen: _____	\$ _____
Sonstige Stipendien: _____	\$ _____
Staatl. Unterstützung: _____	\$ _____
Familieneinkommen insgesamt für ein Jahr: _____	\$ _____

**BEWERBUNGS-
CHECKLISTE**

Der Bewerber ist für die rechtzeitige Einreichung aller Unterlagen an Scholarship Management Services verantwortlich. Unvollständige Anträge werden nicht berücksichtigt. Die Bewerbung ist erst vollständig und gültig, wenn Scholarship Management Services folgende Unterlagen erhalten hat:

- Antrag des Bewerbers mit ausgefüllter Beurteilung durch den Gutachter
- Aktuelle vollständige Zeugnisse (einschließlich Bewertungsskala)
- Die sonstigen erforderlichen Unterlagen
- Englische Übersetzungen aller Dokumente, die nicht in englischer Sprache verfasst sind (bevorzugt)

Alle Unterlagen einschl. Zeugnis sind einzuschicken an:

The First Data Corporation Scholarship Awards Program
Scholarship Management Services
One Scholarship Way
Saint Peter, MN 56082 USA

Bewerbungstermin: 1. Februar (Datum des Poststempels)

BESCHEINIGUNG

Die Firma Scholarship Management Services trägt die alleinige Verantwortung für die Auswahl der Empfänger aufgrund der in der Programmbroschüre dargelegten Kriterien. Dieser Antrag wird das Eigentum der Firma Scholarship Management Services. (Es wird empfohlen, dass Sie eine Kopie zu Ihren Unterlagen nehmen.)

Mir ist bekannt, dass die Entscheidung von Scholarship Management Services rechtsverbindlich ist. Ich bestätige, dass ich gemäß der Beschreibung in der Broschüre bewerbungsberechtigt bin und dass die von mir erteilten Auskünfte nach bestem Wissen und Gewissen vollständig und sachlich richtig sind. Auf Anfrage lege ich beglaubigte Unterlagen vor, einschließlich amtlich beglaubigter Zeugniskopien und eine Kopie meiner US-Einkommensteuererklärung (US-Bewerber). Jegliche Falschangaben können zur Beendigung eines gewährten Stipendiums führen.

Unterschrift des Bewerbers _____ Datum _____

Unterschrift des Mitarbeiters _____ Datum _____