

# Antrag auf Notenübernahme

(gemäß den Regelungen auf [www.verwaltungstests.de](http://www.verwaltungstests.de))



An

\_\_\_\_\_  
(Verwaltung, die Sie zum Test eingeladen hat)

## Vom Bewerber auszufüllen:

(Blockschrift; Schreibweise wie im Personalausweis)

Vorname:

Nachname:

Geb.datum:  .  .

Testdatum ALT: \_\_\_\_\_ Testort: \_\_\_\_\_

Laufnummer ALT:  (falls vorhanden)

Testdatum NEU: \_\_\_\_\_ Testort: \_\_\_\_\_

E-Mail-Adresse: \_\_\_\_\_ Telefon-Nr.: \_\_\_\_\_  
für Rückfragen

Ich bitte um Übernahme meiner Testergebnisse aus meinem bereits zuvor absolvierten Test.  
Den Regelungen auf [www.verwaltungstests.de/Notenübernahme](http://www.verwaltungstests.de/Notenübernahme) stimme ich zu.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum:

\_\_\_\_\_  
Unterschrift:

## Von der Verwaltung/ Einstellungs- behörde auszufüllen:

Ich bitte um Übersendung des Ergebnisses  
für den/die oben aufgeführte/n Bewerber/in.

für die Berufsrichtung/en: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum:

\_\_\_\_\_  
Unterschrift:

## Vom zuständigen Studieninstitut auszufüllen:

Auftraggeberkürzel

Beruf (Abkürzung)

Beruf (Nummer)

Code Name + Geb.datum  
 -

Berufsgruppe  
 Verwaltungsberufe  
 Informationstechn.Berufe  
 Techn.-praktische Berufe  
 Aufsteiger