

Antrag auf Erstellung der Abschlussdokumente

Matrikelnummer: _____

Name, Vorname: _____

E-Mail: _____

Abschluss: Bachelor of Science Master of Science

Studiengang: _____

Letzte schriftliche oder mündliche Prüfungsleistung:

Prüfungsleistung: _____

Prüfungsdatum: _____

Fachsemester: _____

Ich möchte meine Abschlussdokumente:

- persönlich oder in Vertretung im Prüfungsamt abholen (nur nach Terminvereinbarung!)
- auf der Absolventenfeier überreicht bekommen. Ich bin ausdrücklich mit der Übergabe meines Zeugnisses an die Fachschaft einverstanden. Mir ist bewusst, dass ich mich für die Absolventenfeier gesondert bei der Fachschaft anmelden muss.

an folgende Adresse per Post gesendet bekommen:

Anschrift:

(in Blockschrift)

Das für ein Einwurfeinschreiben benötigte Porto in Höhe von 3,95 € in Briefmarken (auch digital möglich) ist beigelegt (**kein Bargeld, kein Rückumschlag**).

Hiermit beantrage ich die Erstellung, gegebenenfalls Zusendung der Abschlussdokumente (Zeugnis, Urkunde, Transcript of Records, Diploma Supplement) und bestätige die Richtigkeit meiner Angaben.

Ort, Datum

Unterschrift

Bitte reichen Sie den Antrag erst nach Verbuchung der letzten Leistung ein! Sie werden ca. vier Wochen nach Eingang des Antrags per E-Mail über die Fertigstellung der Dokumente informiert.

Anlage:

- 3,95 € Porto als Briefmarken (nur wenn die Zusendung gewünscht ist)
- Kopie eines gültigen Lichtbildausweises (postalisches Einreichen des Antrages, oder per E-Mail, wenn nicht per WWU-E-Mail)