

Antrag auf Erstellung der Abschlussdokumente

Matrikelnummer: _____
Name, Vorname: _____
Email: _____

Studiengang: B.Sc. Betriebswirtschaftslehre M.Sc. Betriebswirtschaftslehre
 B.Sc. Volkswirtschaftslehre M.Sc. Volkswirtschaftslehre
 B.Sc. Wirtschaftsinformatik M.Sc. Information Systems
 M.Sc. Public Policy

Letzte schriftliche oder mündliche Prüfungsleistung:
Prüfungsleistung: _____
Prüfungsdatum: _____
Fachsemester: _____

Ich möchte meine Abschlussdokumente:

- persönlich oder in Vertretung im Prüfungsamt abholen.
- auf der Absolventenfeier überreicht bekommen.

an folgende Adresse per Post gesendet bekommen:

Anschrift: _____
(in Blockschrift) _____

Das für ein Einwurfeinschreiben benötigte Porto in Höhe von 3,60 € in Briefmarken 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

Anlage:

- 3,60 € Porto als Briefmarken (nur wenn die Zusendung gewünscht ist)