

Antrag auf Ausstellung von Zeugnisdokumenten

Bitte überprüfen Sie vor Antragstellung die Angaben in Ihrem ahoi-Account. Ihre Zeugnisdokumente können erst ausgestellt werden, wenn Sie alle Studien- und Prüfungsleistungen erfolgreich abgelegt haben und alle Bewertungen in ahoi eingetragen wurden.

Vorname: _____ Nachname: _____
Matrikelnummer: _____
Studiengang: _____ Bachelor Master
Geburtsdatum: _____ Geburtsort: _____

Vollständige Adresse (Diese muss nicht mit Ihrer Meldeadresse übereinstimmen.)

Straße und Hausnummer: _____
Adresszusatz: _____
PLZ und Ort: _____
Land: _____

Für Rückfragen

Telefon: _____ E-Mail: _____

Zustellung der Zeugnisdokumente

Bitte geben Sie an, auf welchem Weg Sie Ihre Zeugnisdokumente erhalten möchten:

- Persönliche Abholung in der Infothek
(Sie erhalten eine Benachrichtigung per E-Mail, wenn Sie die Dokumente abholen können.)
- Postalische Zusendung per Einschreiben an die oben genannte Adresse

Laufzettel

Bevor die Zeugnisdokumente an Sie ausgegeben werden können, müssen Sie nachweisen, dass Sie alle entliehenen Geräte, Bücher etc. an die HCU Hamburg zurückgegeben haben. Bitte nutzen Sie den „Laufzettel“, um eine entsprechende Bestätigung von den Einrichtungen der HCU einzuholen.

- Der von allen Einrichtungen unterzeichnete „Laufzettel“ ist diesem Antrag beigelegt.

Exmatrikulation

Dieser Antrag wird zugleich als Antrag auf Exmatrikulation aus dem Studiengang, den Sie erfolgreich abgeschlossen haben, gewertet. Grundsätzlich erfolgt die Exmatrikulation zum Ende des Semesters, in das Sie zuletzt rückgemeldet waren. Möchten Sie zu einem früheren Datum exmatrikuliert werden, geben Sie dies bitte an. Eine rückwirkende Exmatrikulation ist dabei nicht möglich.

Die Exmatrikulationsbescheinigung erhalten Sie zusammen mit Ihren Zeugnisdokumenten.

- Exmatrikulation zum Ende des Semesters
- Exmatrikulation zum: _____ (Bitte geben Sie ein genaues Datum an.)

Abschlussdatum

Als Abschlussdatum gilt der Tag, an dem Sie Ihre letzte Prüfungsleistung abgelegt haben. Dabei ist nicht relevant, wann diese Prüfung bewertet wurde. Handelt es sich bei Ihrer letzten Leistung um eine anerkannte Prüfungsleistung, gilt das Datum als Abschlussdatum, an dem diese Leistung vom Prüfungsausschuss bzw. von der/dem Praktikumsbeauftragten Ihres Studienprogramms anerkannt wurde.

Die Prüfungstermine sind in ahoi hinterlegt. Bitte überprüfen Sie die Angaben in Ihrem ahoi-Account und geben Sie hier an, welche Ihre letzte Prüfungsleistung gewesen ist:

Modul / Prüfung: _____

Prüfungsdatum: _____

Prüfer/in: _____

Weitere Ausfertigungen und Beglaubigungen

Die Zeugnisdokumente werden in der Regel innerhalb von vier Wochen ausgestellt. In dringenden Fällen können Sie vorab eine vorläufige Abschlussbescheinigung erhalten.

Ich möchte eine vorläufige Abschlussbescheinigung erhalten.

Die Zeugnisdokumente bestehen aus einem Zeugnis, einer Urkunde, dem Diploma Supplement und einer abschließenden Leistungsübersicht (Transcript of Records). Sofern Sie keine anderen Angaben machen, erhalten Sie diese in deutscher Sprache. – Absolvent/innen englischsprachiger Studiengänge erhalten alle Dokumente grundsätzlich sowohl auf Deutsch als auch auf Englisch.

Ich möchte alle Dokumente auch auf Englisch erhalten (kostenfrei).

Sie können einen vollständigen beglaubigten Satz Ihrer Zeugnisdokumente in deutscher oder englischer Sprache kostenfrei erhalten, sofern Sie dies in diesem Antrag angeben. Alle weiteren Ausfertigungen sind gebührenpflichtig.

Ich beantrage eine kostenfreie beglaubigte Kopie meiner Zeugnisdokumente in folgender Sprache:

Deutsch oder Englisch

Ich beantrage folgende weitere beglaubigte Kopien meiner Zeugnisdokumente (gebührenpflichtig):

Bemerkungen

Hiermit beantrage ich die Exmatrikulation aus dem erfolgreich abgeschlossenen Studiengang sowie die Ausstellung meiner Zeugnisdokumente.

Ort und Datum

Unterschrift