Prüfungsamt
Fachbereich Wirtschafts- und Sozialwissenschaften

Erstellung der Abschlussdokumente

Name, Vorname: _____

Matrikelnummer: _____

Telefon: _____

Email: _____

Studiengang: _____

Vertiefung: _____

Hiermit erkläre ich verbindlich und unwiderruflich, dass alle Leistungen im Rahmen meines Studiums erfolgreich abgelegt sowie bewertet wurden und die erforderlichen Credits vorliegen. Die Verbuchungen und ggf. Umbuchungen der Einzelleistungen (nur für den grundständigen M.A. relevant) sind in meinem Sinne erfolgt und endgültig. Ich erhebe keine weiteren Einsprüche gegen bewertete Leistungen.

Meine persönlichen Stammdaten habe ich unter https://icms.hs-koblenz.de überprüft und im Falle von Änderungen dem Studierendensekretariat (bei Fernstudiengängen dem zfh Koblenz) gemeldet. Zweitschriften der Abschlussdokumente, die aufgrund fehlerhafter Stammdaten erneut ausgestellt werden müssen, werden mit einer Gebühr berechnet.

Die einschlägigen Bestimmungen der für mich geltenden Prüfungsordnung habe ich zur Kenntnis genommen. Demnach erhalte ich nach Einreichung dieser Erklärung folgende Unterlagen:

1. Urkunde
2. Zeugnis
3. Diploma Supplement
4. Leistungsübersicht

Hinweis:

Die Abschlussdokumente werden möglichst innerhalb von vier Wochen* nach Antragsstellung auf dem Postweg versandt.

Bei Anträgen kurz vor, nach oder während der Klausurenphase sowie in der vorlesungsfreien Zeit kann sich die Bearbeitung um mehrere Wochen verzögern. Wir bitten, von Rückfragen innerhalb der ersten sechs Wochen* abzusehen.

*In der Vertiefung „Public Administration“ des Fernstudiengangs „Master of Business Administration“ verzögert sich die Versendung der Dokumente aufgrund der zusätzlichen Einholung der Unterschriften der Kooperationspartner um durchschnittlich zwei bis drei Wochen.

Datum: _____ Unterschrift: _____