**Laufzettel für die Exmatrikulation**

Name, Vorname:

Studiengang:

Matrikelnummer:

Anschrift:

**Private E-Mail** / Telefon:

|  |  |
| --- | --- |
| Entlastung der Universitätsbibliothek (zwischen 09.00 – 16.30 Uhr möglich) |  |
| Entlastung der Zentralbibliothek der FH |  |
| Büro FB Medien / Mediendom/ Technikausleihe  Grenzstr. 3, C12-2.32 oder als pdf-Datei per E-Mail: sekretariat.medien@fh-kiel.de,  (Rückgabe ausgeliehener Schlüssel, Gerätschaften Immersives Labor 3.05, Technikausleihe sowie Chipkarten für AV Studio und Schnittplätze) |  |
| Betreuer/in der Bachelor-/Master-Thesis (Rückgabe ausgeliehener Gerätschaften oder Bücher) |  |

**!! ACHTUNG !!**

**Der Laufzettel ist unmittelbar nach dem Kolloquium, spätestens aber 14 Tage vor der Zeugnisübergabe mit dem Antrag auf Exmatrikulation und Ihrer Chipkarte**

**im Prüfungsamt des Fachbereichs abzugeben.**

**(Termine entnehmen Sie bitte dem Terminplan)**

**Die Unterschriften dürfen bei Abgabe nicht älter als 10 Tage sein.**

**Ohne Abgabe des Laufzettels werden Zeugnisse erst im darauffolgenden Zeugnisdruck berücksichtigt.**

Hinweis: Ich verpflichte mich hiermit, alle bereits ausgedruckten Studienbescheinigungen zu vernichten und diejenigen Stellen, bei denen ich die Studienbescheinigung vorgelegt habe, von meiner Exmatrikulation zu unterrichten.

      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort, Datum Unterschrift der/des Studierenden