

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: 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