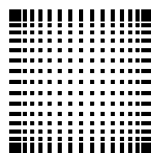


Wegweiser zum Abschlusszeugnis



hochschule mannheim

ServiceCenterStudierende
Studium / Prüfungen (Prüfungsamt)

Nach erfolgreichem Abschluss des Studiums (in der Regel nach dem Kolloquium) können Sie Ihr Abschlusszeugnis beim ServiceCenterStudierende – hier: Studium/Prüfungen (Prüfungsamt) beantragen.

Hierzu befolgen Sie bitte folgende Schritte:

1. Antrag auf Ausstellung

- ...des Bachelorzeugnisses/der Bachelorurkunde
- ...des Masterzeugnisses/der Masterurkunde
- ...des Diplomzeugnisses/der Diplomurkunde

- Bitte beachten Sie, dass für die Beantragung dieser Abschlussunterlagen
 - eine Kopie des Deckblattes mit dem Thema Ihrer Abschlussarbeit vorzulegen ist;
 - die Wahlpflichtfächer und gegebenenfalls die Zusatzfächer angegeben werden, die im Abschlusszeugnis eingetragen werden sollen.
- Wünschen Sie die Zusendung Ihrer Abschlussunterlagen, erfolgt diese per Übergabe-Einschreiben, nachdem eine Auslagenpauschale in Höhe von 5,00 Euro auf dem unten genannten Konto eingegangen ist.

Verwendungszweck: Abschlusszeugnis – Matrikel-Nr. – „Ihr Name“

Bankverbindung: Sparkasse Rhein-Neckar-Nord: BLZ 670 505 05 (SWIFT-BIC: MANSDE66XXX)
Kto-Nr. 30 100 980 (IBAN: DE25670505050030100980)

2. Antrag auf Exmatrikulation (Abmeldung)

- https://www.hs-mannheim.de/fileadmin/user_upload/hauptseite/pdf/Formulare_Bilder_Studium/antrag_exmatrikulation.pdf
- Der Antrag auf Exmatrikulation muss vollständig ausgefüllt werden.

Anmerkung: Die Erteilung von Bescheinigungen über die Exmatrikulation und die Ausgabe des Prüfungszeugnisses setzen voraus, dass Studierende die Abgaben und Entgelte, die im Zusammenhang mit dem Studium entstanden sind, gezahlt haben; § 62 V Landeshochschulgesetz

- Die entsprechenden Entlastungsvermerke erfolgen durch Unterschrift
 - ...der Bibliothek – Bau L
 - ...„Ihrer“ Fakultät
 - ...des International Office – Bau J (nur für ausländische Studierende erforderlich)

Nach Eingang der vorgenannten Formulare beträgt die Bearbeitungszeit für die Erstellung der Abschlussunterlagen ca. –4– Wochen. Sie erhalten unaufgefordert eine Benachrichtigung per E-Mail bzw. Telefon, wenn Ihre Abschlussunterlagen zum Abholen bereit liegen; die Zusendung per Post erfolgt automatisch.

Ansprechpartnerin beim ServiceCenterStudierende:

Frau Freiberger

Tel. 0621/292-6370

E-Mail: p.freiberger@hs-mannheim.de

Montag bis Donnerstag: 9.00 bis 12.00 Uhr – Raum 112 (Gebäude „H“ [Hochhaus], 1. OG)