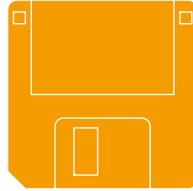


Vorgehensweise zur Exmatrikulation im Fachbereich Technik



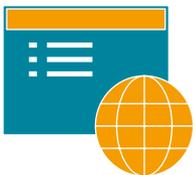
Ausgeliehene Materialien
(Bücher, Geräte, Schlüssel, ...)
zurückgeben



Daten sichern
(~ 14 Tage nach der Exmatrikulation
werden die IT-Dienste deaktiviert)



Bei Gremientätigkeit dem
Vorsitz über bevorstehende
Exmatrikulation informieren



Antrag von der Website abrufen:
www.fh-westkueste.de/studierende/rueckmeldungexmatrikulation/

Ausfüllen:

Seite 1)

- Persönliche Daten
- Grund der Exmatrikulation
- Datum, Ort

Seite 2)

- [alle Angaben freiwillig, benötigt u.a. für fachbereichsinterne Statistik]
- Datum der letzten Prüfung (z.B. Abschluss/Kolloquium)
- sofern gegeben Vertiefungsrichtung/ Schwerpunkte ankreuzen
- Verbleib nach dem Studium
- Einverständniserklärung Datenspeicherung über die gesetzl. Fristen hinaus



**Eigene UNTERSCHRIFT mind. auf Seite 1 (unten)
nicht vergessen!**

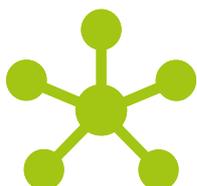


Den ausgefüllten und unterschriebenen Antrag in der Studiengangkoordination Technik einreichen. Sofern möglich vorher die Bestätigungsunterschrift in der Bibliothek einholen.



Das Abschlusszeugnis wird i.d.R. separat verschickt. Sollten Sie das Studium vorzeitig beenden, so sollten Sie sich unbedingt vom Prüfungsamt Technik eine unterschriebene Notenbescheinigung der erbrachten Leistungen/ Noten ausstellen lassen.

Speichern Sie sich die Modulbeschreibungen der erbrachten Module aus der Moduldatenbank als PDFs oder Ausdrücke, damit Sie später Dritten nachweisen können, was inhaltlich in den Modulen gefordert war.



Werden Sie Teil des FHW-Netzwerk der Ehemaligen:
www.fh-westkueste.de/alumni/anmeldung