

Ausstellung der Abschlussdokumente

Hiermit beantragt die/der Studierende die Erstellung der Abschlussdokumente vor Ablauf des Semesters.

Studierende(r)	
Matrikel	
Studiengang	

Die/Der Studierende erklärt hierzu ausdrücklich, dass die aktuell in TUMonline hinterlegte Auswahl der in den Katalogen zugeordneten Wahlfächer (Fokussierungsrichtung, physikalische Spezialfächer, nicht-physikalische Wahlfächer und/oder allgemeinbildende Fächer) endgültig ist. Sie/Er hat den Leistungsnachweis auf Vollständigkeit geprüft.

Die Exmatrikulation in Folge des Bestehens der Abschlussprüfung nach Art. 49 (1) BayHSchG erfolgt i.d.R. zum Ende des Semesters, in dem die Abschlussdokumente fertiggestellt werden (die/der Studierende wird schriftlich benachrichtigt, dass diese abholbereit sind) – auch, wenn im Einzelfall das Zeugnisdatum (letzte Prüfungs- oder Studienleistung) in dem vorhergehenden Semester liegen sollte.

Über die bereits in TUMonline hinterlegten Studien- oder Prüfungsleistungen hinaus noch erbrachte Zusatzleistungen sind nicht mehr studienwirksam. Sie werden nicht mehr in die Abschlussdokumente aufgenommen – es steht nur der Einzelleistungsnachweis zur Verfügung.

Ort, Datum	Unterschrift (Studierende[r])
------------	-------------------------------

Dieses Formular ist unterschrieben bei Dr. Philipp H. v. Loewenfeld (Raum 2048 im Physik-Department) abzugeben – alternativ können Sie einen Scan an studium@ph.tum.de schicken. Ihre Abschlussdokumente werden daraufhin vom TUM Center for Study and Teaching/zentrale Prüfungsangelegenheiten erstellt. In der Regel können Sie unmittelbar danach im TUM CST/zentrale Prüfungsangelegenheiten Garching eine Studienabschlussurkunde, die als vorläufiges Zeugnis dienen kann, beantragen. Bei Fertigstellung der Abschlussdokumente werden Sie schriftlich benachrichtigt.

English translation

With this form the student requests that the final documents shall be issued before the end of the semester.

For this the student explicitly confirms that the selection of modules for the catalogues (focus areas, special courses, non-physics elective, and/or general-education subjects) currently configured in TUMonline is final. The student has checked the grade report to be complete and correct.

Withdrawal from the student register due to the finishing of the degree according to Art. 49 (1) BayHSchG is done to the end of the semester in which the final degree documents are issued (the students receives written notice).

Additional exams to the ones already documented in TUMonline cannot become part of the study program anymore. These will not be included into the final documents – for these additional exams the student will receive the single-exam detailed transcript in TUMonline only.

This form needs to be signed and handed in to Dr. Philipp H. v. Loewenfeld (room 2048 at the Physics Department) – you may send a scan to study@ph.tum.de alternatively. Your documents will then be issued by the examination office. Usually you may receive a preliminary document immediately at the examination office Garching. As soon as your documents are finished you will receive written notice.