Hinweise zum Abschlusszeugnis:

Die Ausstellung des Abschlusszeugnisses kann erst erfolgen, wenn für **alle Prüfungsleistungen einschließlich der Abschlussarbeit** Ergebnisse vorliegen. Bitte überprüfen Sie in FlexNow, ob alles richtig verbucht ist (Titel der Abschlussarbeit usw.). Nach Ausstellung des Zeugnisses können keine Umbuchungen mehr vorgenommen werden.

Bitte überprüfen Sie in FlexNow auch die **Vollständigkeit Ihres Namens und sämtlicher Vornamen** sowie die **Richtigkeit des Geburtsdatums, Geburtsortes und Geburtslandes**. Diese werden auf dem Zeugnis sonst falsch ausgewiesen. Eine Änderung müssen Sie in der Studierendenkanzlei vor Zeugnisausstellung durch Vorlage einer entsprechenden Urkunde nachweisen und beantragen.

Bitte prüfen Sie darüber hinaus auch Ihre in FlexNow gespeicherte Anschrift und aktualisieren Sie diese gegebenenfalls über SPUR.

Auf die Anzahl der Fachsemester oder Wiederholungsprüfungen wird im Zeugnis nicht hingewiesen.

Das Abschlusszeugnis kann auch von einem Bevollmächtigten abgeholt werden. Dazu kopieren Sie Ihren eigenen Personalausweis und stellen eine Vollmacht für die abholende Person aus, welche Sie eigenhändig unterschreiben. Der Bevollmächtigte muss die Vollmacht im Original zusammen mit seinem Ausweis und Ihrer Ausweiskopie im Prüfungssekretariat vorlegen.

Ausstellungsdatum des Abschlusszeugnisses ist das Datum, an dem die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde. Dies ist die Ablegung der letzten studienbegleitenden Prüfung oder Abgabe der Abschlussarbeit oder das Datum der Anerkennung der letzten Prüfungsleistung (Ausland bzw. andere Fakultät).