

Antrag auf Externat

Die Genehmigung des Externats erfolgt nach Zustimmung des zuständigen Prüfungsausschusses durch das Dezernat Studienangelegenheiten entsprechend der gültigen Immatrikulationsordnung der HTWK Leipzig. Das Externat ist gebührenpflichtig. Der Antrag ist spätestens bis zum 15. Juli bzw. bis zum 15. Januar für das nachfolgende Semester einzureichen.

Angaben zur Person	<input type="checkbox"/> weiblich	<input type="checkbox"/> männlich	<i>Passfoto mit den Maßen 4,5cm x 3,5cm bitte hier aufkleben.</i>
..... Name, Geburtsname, Vorname			
..... Geburtsdatum	 Geburtsort	
..... Telefon			

Kontaktdaten E-Mail	
..... Straße und Hausnummer		Zusätze (z.B. "bei Müller")
..... Postleitzahl und Ort		

Semester	<input type="checkbox"/> Sommersemester 20 __	<input type="checkbox"/> Wintersemester 20 __ / __
----------	---	--

Angestrebter Abschluss	Studiengang:
Die Prüfungsregularien für den angestrebten Hochschulabschluss finden Sie unter www.htwk-leipzig.de/de/hochschule/recht/hochschulordnungen/studien-pruefungsordnungen	

Motivation
------------	---

Bildungsstand
Abschlüsse, Zertifikate, Berufstätigkeit
Anlagen (Nachweise bitte amtlich beglaubigt einreichen):	
<input type="checkbox"/> Tabellarischer Lebenslauf mit Foto unter Darstellung der fachlichen Entwicklung	
<input type="checkbox"/> Nachweise über Bildungsabschlüsse	
<input type="checkbox"/> Nachweise der bisherigen beruflichen Tätigkeit	
<input type="checkbox"/> Zertifikate über Weiterbildungen, erworbene Berechtigungen und fachliche Leistungen	
<input type="checkbox"/> Exmatrikulationsbescheinigung bzw. Abschlusszeugnis, sofern Studienzeiten an deutschen Hochschulen zurückgelegt oder bereits ein Hochschulabschluss erworben wurde.	

Antrag auf Externat

Ich beantrage die Eröffnung eines Externats an der HTWK Leipzig für den oben genannten Studiengang.

Ich versichere, dass ich den Prüfungsanspruch in diesem Studiengang noch nicht verloren habe.

Ich nehme Kenntnis davon, dass meine personenbezogenen Daten entsprechend des Sächsischen Datenschutzgesetzes erfasst, gespeichert und verwendet werden.

Mit meiner Unterschrift bestätigte ich weiterhin die Kenntnisnahme und Anerkennung der folgenden Hinweise, Richtlinien, Ordnungen und Dienstanweisungen:

- **Studien- und Prüfungsordnung**, die für das Externat zutrifft,
☞ www.htwk-leipzig.de/de/hochschule/recht/hochschulordnungen/studien-pruefungsordnungen
- **Benutzungsrichtlinien für Informationsverarbeitungssysteme, Benutzungsordnung der Hochschulbibliothek, Archivordnung, Hausordnung, Immatrikulationsordnung, Parkordnung, Brandschutzordnung, Richtlinie zur Nutzung der HTWK-Card, Dienstweisung Schließanlage**
☞ www.htwk-leipzig.de/de/hochschule/recht/hochschulordnungen/hochschuluebergreifende-ordnungen
- **Ordnungen zum Arbeits- und Gesundheitsschutz**
☞ www.htwk-leipzig.de/arbeits-gesundheits-schutz

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift mit Vor- und Familienname

Ansprechpartner im Dezernat Studienangelegenheiten:

Frau Semmler

- *Sitz:* Dezernat Studienangelegenheiten, Eichendorffstr. 2, 04277 Leipzig
- *Postanschrift:* Dezernat Studienangelegenheiten, PF 30 11 66, 04251 Leipzig
- *E-Mail/Telefon:* studienangelegenheiten@htwk-leipzig.de, +49 341 3076 – 6508
- *Internet:* ☞ www.htwk-leipzig.de/kds

Weitere Ansprechpartner (Prüfungsamt & Prüfungsausschuss, HTWK-Card, Benutzerverwaltung für IT-Systeme) finden Sie unter: ☞ www.htwk-leipzig.de/de/studierende/beratungs-servicestellen

Bearbeitungsvermerke

- Entscheidung durch den zuständigen Prüfungsausschuss:
 - Genehmigt (Übersicht über anerkannte und zu erbringende Leistungen liegt bei)
 - Abgelehnt (Begründung liegt bei)

.....
Stempel, Datum, Unterschrift
des Vorsitzenden des Prüfungsausschusses

- Bearbeitung durch das Dezernat Studienangelegenheiten:

Zugeordnete Matrikelnummer:

.....
Stempel, Datum, Unterschrift