

## Informationen zur Zeugniserstellung

### Abteilung INKO

Sobald **alle** Noten dem Prüfungswesen vorliegen, wird Ihr Zeugnis automatisch erstellt. Dies beinhaltet ebenfalls eine englische Ausfertigung. Sie müssen die Ausstellung nicht separat beantragen. Sie können sich jedoch gerne per E-Mail melden und kurz auf Ihren Abschluss hinweisen.

Die Zeugniserstellung nimmt ca. vier bis sechs Wochen in Anspruch. Sollte der Dekan oder der/die Prüfungsausschussvorsitzende nicht im Hause sein, kann sich Zeugniserstellung etwas verzögern.

Sobald die Unterlagen fertig sind, werden Sie per E-Mail informiert. Sie können dann die Postadresse nennen, an die die Unterlagen versendet werden sollen. Alternativ können Sie die Unterlagen auch persönlich vor Ort abholen. Dazu vereinbaren Sie bitte einen individuellen Termin, direkt mit der zuständigen Sachbearbeitung.

Sollten Sie sich nicht zurückmelden, werden die Unterlagen nach einiger Zeit automatisiert an die im Prüfungsverwaltungssystem hinterlegte Adresse versendet.

Bitte beachten Sie, dass die E-Mail Korrespondenz des Prüfungsamtes **nur** über die Studentenmailadressen läuft!

**Durch eine erhöhte Anzahl an Absolventen, kann es zeitweise zu zusätzlichen Verzögerungen kommen.**

**Wir bitten um Ihr Verständnis!**

Dieses Informationsschreiben gilt nur für die Studierenden der Abteilung „Informatik und Angewandte Kognitionswissenschaft“. Studenten anderer Abteilungen wenden sich bitte an den/die zuständige/n Sachbearbeiter/in!