



Antrag auf Verlängerung der Bearbeitungszeit der Abschlussarbeit

1. Formular ausfüllen, ausdrucken und unterschreiben
2. Unterschrift des/der Erstprüfer/in einholen
3. Abgabe im Fakultätsservicebüro TI (inkl. Nachweise)

Name _____ Vorname _____

Matrikelnummer _____

Studiengang _____ Bachelor ☐ Master ☐

Erstprüfer/in _____

beantragt hiermit die Verlängerung der Bearbeitungszeit um _____

Ursprünglicher Abgabetermin: _____

Begründung (Nachweis ist im Original beizufügen)

Hamburg, den _____

Unterschrift des/der Studierenden

Zustimmung/Kenntnisnahme Erstprüfer/in

Befürwortung der Verlängerung der Bearbeitungszeit: ☐ ja ☐ nein

Hamburg, den _____

Unterschrift des/der Erstprüfers/in

Vermerke Prüfungsausschussvorsitzende/r

Genehmigung der Verlängerung der Bearbeitungszeit:

☐ ja ☐ nein

Neuer Abgabetermin: _____

Begründung, falls nein _____

Hamburg, den _____

Unterschrift Prüfungsausschussvorsitzende/r

Bearbeitung PM:

☐ Erfassung in POS
☐ Erfassung im StlSys
am: _____ Kürzel: _____