



## Anmeldung zur Masterarbeit + Laufzettel (M.Sc.Wirtschaftsingenieurwesen)

1.	Vor- und Zuname:	Matrikel-Nr.:	
	Straße/Hs-Nr.	Geburtsdatum:	
	Plz/Wohnort	E-Mail-Adresse:	
2.	<b>Bestätigung durch das Prüfungsamt:</b> Hiermit bestätige ich, dass 45 LP erbracht worden sind.		
	Datum	Unterschrift Prüfungsmanager/in des HWI	Stempel
3.	<b>Thema und Prüfer der Masterarbeit</b> (erst nach der Bestätigung durch das Prüfungsamt auszufüllen)		
	Thema der Masterarbeit:		
	<input type="checkbox"/> Erstantrag :	<input type="checkbox"/> Wiederholungsantrag	
	Erstgutachter/in: _____	Unterschrift	_____
	Zweitgutachter/in: (mindestens Dr. Titel) _____	Unterschrift	_____
	Vorgesehener Bearbeitungsbeginn: _____		
4.	<b>Unterschrift des Antragstellers/ der Antragstellerin</b>		
	Die Arbeit ist innerhalb einer Frist von in der Regel 6 Monaten nach dem Beginn (Datum der Genehmigung) im Prüfungsamt in 3facher Ausfertigung sowie auf einem elektronischen Speichermedium abzugeben. Es ist das auf der Homepage des HWI zur Verfügung gestellte Deckblatt zu verwenden. Ich versichere, dass ich die Angaben nach bestem Wissen und Gewissen gemacht habe.		
	_____	_____	
	Datum	Unterschrift Antragsteller/in	
5.	<b>Genehmigung des Prüfungsausschusses HWI</b>		
	Abgabetermin der Arbeit: _____	_____	
		Datum und Unterschrift des PAV	



**Laufzettel für Absolventen des Masterstudienganges**  
**Das Zeugnis wird erst nach Rückerhalt des vollständigen Laufzettels ausgehändigt.**

Vorname Name:

Matr.-Nr.:

-----

HAW - Life Sciences Gebäudeservice

Keine Forderungen:

\_\_\_\_\_  
(Datum + Unterschrift (Raum: 0.50/Postfach 151) HAW/LS)

-----

HSU

Aus der Bibliothek entlehene Bücher sind zurückgegeben

\_\_\_\_\_  
(Datum + Unterschrift der HSU Bibliotheksverwaltung)

Die Chipkarte (Hausausweis) wurde zurückgegeben

\_\_\_\_\_  
(Datum + Unterschrift der IT-B Chipkartenverwaltung (Geb. H01, R. 1130))

-----**Laufzettelrückgabe bitte an die HWI Verwaltung in Bergedorf richten**-----

Ihre persönlichen Angaben

Straße/Plz/Wohnort : \_\_\_\_\_

Mobiltelefon : \_\_\_\_\_

E-Mail : \_\_\_\_\_

- bitte mit X auswählen:
- Abschlussdokumente werden abgeholt
  - Bitte als Übergabeeinschreiben zustellen (bei Verlust wird kein zweites Original ausgestellt!)

-----**Obige Adresse wird auch zum Versand der Zeugnisunterlagen verwendet!**-----