

Über die **Verwaltung des FB4** an den/die  
Vorsitzende/n des Prüfungsausschusses



Eingang in Ihrem Fachbereich

des **Studiengangs** \_\_\_\_\_  
der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin

- Bachelor  
 Master

## Antrag auf **Verlängerung** der Bearbeitungszeit für die Anfertigung der Abschlussarbeit (gemäß RPO §23)

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Matrikelnummer: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

PLZ/Ort: \_\_\_\_\_

1.Prüfer/in: \_\_\_\_\_

2.Prüfer/in: \_\_\_\_\_

Hiermit beantrage ich die Verlängerung der Bearbeitungszeit für die Anfertigung meiner  
Abschlussarbeit um \_\_\_\_\_ Tage oder \_\_\_\_\_ Wochen.

**Begründung meines Antrages:** (Nachweise sind beizufügen)

---

---

---

---

---

---

---

---

Berlin, \_\_\_\_\_

*Unterschrift Kandidat/in*

Bitte beachten Sie, dass der Bescheid per Email an Ihre Studierendenmail versandt wird

**Zustimmung** des/der 1. Prüfer/in durch Unterschrift: \_\_\_\_\_

(Diese Unterschrift **entfällt** bei Krankheit oder Schwangerschaft!)

Wird von der Verwaltung eingeholt:

**Einverständnis** des Prüfungsausschusses:

\_\_\_\_\_

**Ablehnung** des Prüfungsausschusses:

\_\_\_\_\_