

# Eingangsexamen

## Checkliste & Einschreibeschein ab Herbst 2013

Diese Checkliste wird vom Studierenden geführt und dient nach Abschluss als Einschreibeschein.

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

Zeitraum: \_\_\_\_\_

Studiengang: \_\_\_\_\_

Examen für Kurs Nr. \_\_\_\_\_

Kurstitel: \_\_\_\_\_

### Interne Vermerke:

Optigem #: \_\_\_\_\_

CIU #: \_\_\_\_\_

Letzter Kurs: \_\_\_\_\_

Block: \_\_\_\_\_

AEM-Mitglied  nein  ja, **Mission:** \_\_\_\_\_

Rechnung bitte auf Missionsorganisation ausstellen

Erstorientierung gesucht und gefunden (z.B. im Studentenhandbuch oder beim Studienberater)

Basis für ein Eingangsexamen (wo/wie/wann Kenntnisse erworben):

---

---

---

**Genehmigt:** Studienberater \_\_\_\_\_

**Spätest möglicher Termin (1 Jahr ab Studienbeginn oder ab Information über Möglichkeit der Eingangsexamen)**

Syllabus zur Vorbereitung erhalten (vom Studienberater) \_\_\_\_\_

In Absprache mit Studienberater Prüfungstermin vereinbart: \_\_\_\_\_

Aufsichtsperson für das Examen ist: \_\_\_\_\_

E-mail Anschrift/Faxnummer: \_\_\_\_\_

### Bewertung durch Fachdozent:

Bestanden (mind. 77%)  nicht bestanden

**Datum:** \_\_\_\_\_ **Unterschrift Dozent:** \_\_\_\_\_

Examensfragen, Examen und Checkliste bitte an Studienberater zurückgeben (Weiterleitung an IBS). **Alles erledigt – Herzlichen Glückwunsch!**