

Nachname: _____
Vorname: _____
Matrikelnummer: _____
Postanschrift: _____
Geburtsdatum: _____
Geburtsort: _____

Antrag auf Ausstellung des Bachelorzeugnisses (Neue Studienordnungen)

Ich beantrage die Ausstellung des Bachelorzeugnisses nach Maßgabe der Studien- und Prüfungsordnung für den integrierten Bachelorstudiengang im Fach Rechtswissenschaft vom 29.01.2025.

Erstellung der Praktikumsberichte

Ich habe für sämtliche Praktika unter

<https://eva-careerservice.uni-potsdam.de/survey-password/5632138e/de.html>

die erforderlichen Praktikumsberichte erstellt.



Wechsel in die neuen Studienordnungen

Ich bin zu folgendem Semester in die neuen Studienordnungen gewechselt:

Semester: WS 2026/2027

Ich versichere die Richtigkeit der gemachten Angaben.

Datum,

Unterschrift

Checkliste für Bachelor-Zeugniserstellung nach den neuen Studienordnungen

- ☐ Antrag auf Ausstellung des Bachelorzeugnisses (Formular anbei)
- ☐ Praktikumsnachweise über drei Monate (= 13 Wochen) **im Original**
- ☐ aktuelle Leistungsübersicht des Studienbüros (Unterschrift und Stempel sind nicht erforderlich; anfordern über jura-pruefungen@uni-potsdam.de)

Nur wenn die entsprechenden Noten dort nicht enthalten sind, jeweils:

- ☐ Leistungsnachweis für die Zwischenprüfung im Original
- ☐ Leistungsnachweise für die Übungen für Fortgeschrittene („Große Scheine“) im Original
- ☐ Leistungsnachweis für die Schlüsselqualifikation im Original
- ☐ Nachweis der Fremdsprachenkompetenz im Original bzw. PULS-Ausdruck
- ☐ Nachweis über die Bachelorarbeit (Schein oder Deckblatt mit Votum) im Original
- ☐ ggf. Bescheid über die Anerkennung auswärtiger Leistungen als Bildschirmausdruck

Hinweise:

Soweit die erforderlichen Noten **in den aktuellen Leistungsübersichten** des Studienbüros enthalten sind, sind **keine weitergehenden Nachweise** erforderlich.

Die **Praktikumsberichte** müssen über die angegebene Webseite erstellt worden sein. Sie müssen sie aber mit dem Antrag **nicht einreichen**.

Die Nachweise, bei denen die **Vorlage im Original** erforderlich ist (in jedem Falle sind das die Praktikumsnachweise), müssen im Studienbüro **nicht dauerhaft hinterlegt** werden. Es genügt, wenn Sie mit der zuständigen Sachbearbeiterin/dem zuständigen Sachbearbeiter einen Termin vereinbaren (bzw. in der regulären Sprechzeit erscheinen), bei dem sie Originale vorlegen. Für die Studienakte werden dann vor Ort Kopien gefertigt und Sie können die Originale sogleich wieder mitnehmen.

Zuständiger Sachbearbeiter: Herr Nico Fourmont, nico.fourmont@uni-potsdam.de.