

## Entlastungsvermerke/Laufzettel zur Exmatrikulation (Seite 1 von 2)

Name, Vorname	Fachbereich	Matrikel-Nr.
---------------	-------------	--------------

Eine Exmatrikulation ist nur möglich, sofern die nachstehenden Entlastungsvermerke von den hierfür zuständigen Stellen erteilt worden sind.

Die erforderlichen Unterschriften sind ALLE zwingend notwendig.

HOCHSCHULBIBLIOTHEK im ZKM  
(2.OG - Z K M - Frau P. Zimmermann) .....

MÖBELWESEN incl. Schlüssel  
(EG/019 – Herr W. Schwab) .....

AUSLEIHE FOTOSTUDIO GRAFIK  
(2.OG/201,220,228 – Herr E. Keimeyer) .....

IT-SERVICE / SUPPORT  
(3. OG/340 – Herr F. Zumstegg) .....

AUSLEIHE  
(3.OG/322 – Herr T. Keilbach) .....

SCHLIEßSYSTEM - RÄUME  
(3.OG/302 – Herr I.Hardt) .....

AUSLEIHE FOTOSTUDIO MEDIENKUNST  
(3.OG/358 – Frau K. Sobel) .....

FILMAUSLEIHE  
(3.OG/342 – Frau Petrovic) .....

**NUR Studierende der FG Theorie/ADSZ!!!**  
(3.OG/316 o. 320 – P. Schell) .....

\*MK AKUSTIK/SOUND  
(Entlastung per Mail anfordern)  
(pmodler@hfg-karlsruhe.de) .....

\*MK SOUNDAUSLEIHE I  
(Entlastung per Mail anfordern)  
([lschwarz@hfg-karlsruhe.de](mailto:lschwarz@hfg-karlsruhe.de)) .....

\*MK SOUNDAUSLEIHE II  
(Entlastung per Mail anfordern)  
(soundausleihe@hfg-karlsruhe.de) .....

## Entlastungsvermerke/Laufzettel zur Exmatrikulation (**Seite 2**)

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
Fachbereich

\_\_\_\_\_  
Matrikel-Nr.

### Erklärung:

Hiermit ermächtige ich die Staatliche Hochschule für Gestaltung Karlsruhe, sämtliche von mir hergestellten Arbeiten sowie sonstige Arbeitsmaterialien, die zum Zeitpunkt der Übergabe des Diplomzeugnisses - spätestens jedoch innerhalb von zwei Wochen nach dem Diplomprüfungstermin - NICHT von mir abgeholt wurden, zu entsorgen. Ich verpflichte mich zur Übernahme der durch die Entsorgung entstehenden Kosten.

Ich bestätige, dass sich der Verzicht auf Regressansprüche auch auf möglicherweise von anderen Personen entlehene Bestandteile meiner Arbeiten bezieht.

### Kenntnisnahme:

Ich nehme zur Kenntnis, dass mit Beendigung des Studiums die HfG-E-Mail-Adresse gelöscht wird.

.....  
**Datum**

.....  
**Unterschrift**

\*

MK SOUND/AKUSTIK ([pmodler@hfg-karlsruhe.de](mailto:pmodler@hfg-karlsruhe.de)) UND  
MK SOUND AUSLEIHE 1 ([lschwarz@hfg-karlsruhe.de](mailto:lschwarz@hfg-karlsruhe.de)) UND  
MK SOUND AUSLEIHE 2 ([soundausleihe@hfg-karlsruhe.de](mailto:soundausleihe@hfg-karlsruhe.de))

Jeweils per Mail um „Entlastung“ bitten. Die Antwort bitte an [studienbuero@hfg-karlsruhe.de](mailto:studienbuero@hfg-karlsruhe.de) schicken.