

An das  
Historisch-Kulturwissenschaftliche  
StudienServiceCenter  
Spitalgasse 2/Hof 2.9  
1090 Wien

Öffnungszeiten:  
Di, Mi 10-12, Do 14-17 Uhr  
i.d.vorlesungsfreien Zeiten:  
Di, Mi 10-12, Do 14-16 Uhr

## BEVOLLMÄCHTIGUNG

Angaben zum/zur Studierenden	
Name der/des Studierenden (Familiename, Vorname):	Matrikelnummer:

Ich bevollmächtige hiermit untenstehende Person,

- 1.) meine Abschlussdokumente inkl. dem Bescheid über die Verleihung eines akademischen Grades vom StudienServiceCenter abzuholen,
- 2.) nach Überprüfung der inhaltlichen Richtigkeit den Rechtsmittelverzicht zu unterzeichnen <sup>1</sup>.

Die/der Bevollmächtigte legt hierfür einen amtlichen Lichtbildausweis vor.<sup>2</sup>

Angaben zur/zum Bevollmächtigten
Name der/des Bevollmächtigten (Familiename, Vorname, Geburtsdatum):

Datum, Unterschrift des/der Studierenden

---

<sup>1</sup> Bei Nichtzutreffen bitte streichen!

Gegen den Bescheid besteht das Rechtsmittel der Beschwerde. Die Unterzeichnung des Rechtsmittelverzichts hat die sofortige Rechtskraft des Bescheides zur Folge und berechtigt unmittelbar zur Führung des akademischen Grades. Die Rechtskraft wird auf dem Bescheid vermerkt. Ein Einspruch ist danach nicht mehr möglich. Im Falle der Nichtunterzeichnung ist die Führung des akad. Grades erst 4 Wochen nach Übernahme zulässig.

<sup>2</sup> Es ist lediglich ein Ausweis der bevollmächtigten Person erforderlich, nicht jedoch der/oder des Studierenden, in deren/dessen Auftrag die Dokumente abgeholt werden.