

## Checkliste zur Zustellung der Formulare und Ausweise

Die Terminangaben müssen eingehalten und das Personalienblatt anhand der Erläuterungen sorgfältig, korrekt und vollständig ausgefüllt werden!

Studiengang	Formular/Ausweis	Bemerkungen	Zustellung bis	<input checked="" type="checkbox"/>
ALLE Studiengänge	Personalienblatt	Das <a href="#">Personalienblatt</a> muss vollständig ausgefüllt, <b>datiert und unterschrieben</b> sein.	Freitag KW 28	<input type="checkbox"/>
	Nachweis	<p>→ <b>Nachweis gemäss Personalienblatt</b>            Wohnsitzbestätigung <b>im Original *</b>, Kopie Ausländerausweis, Kopie Aufenthaltsbewilligung, etc.            → <b>kein</b> Niederlassungsausweis/Schriftenempfangsschein</p> <p>* Bitte beachten Sie, dass Sie die tatsächlich verlangte Wohnsitzbescheinigung zusammen mit dem Personalienblatt einreichen. Je nach Ergebnis der Fragen ist das nicht Ihre eigene Bestätigung, sondern diejenige eines Elternteils.</p>	Freitag KW 28	<input type="checkbox"/>
	Studienberechtigungs- ausweis	<p>→ Matura-/Berufsmaturazeugnis, Fachhochschulreifezeugnis etc. <b>im Original (keine Kopie!)</b></p> <p>Das Originaldokument wird für die <b>Eintragung der Matrikelnummer benötigt</b>. Das Originalzeugnis wird Ihnen anschliessend retourniert.</p>	Freitag KW 28  (bis spätestens 2 Wochen vor Studienbeginn)	<input type="checkbox"/>
Betriebsökonomie Management und Recht Wirtschaftsinformatik	Arbeitsbestätigung von Studierenden im berufsbegleitenden Studium	Studierende in den <b>Studiengängen Betriebsökonomie, Management &amp; Recht oder Wirtschaftsinformatik mit der Studienform «Berufsbegleitend»</b> müssen eine <b>aktuell datierte Arbeitsbestätigung mit Angabe der Tätigkeit und des Beschäftigungsumfangs ab Studienbeginn</b> einreichen. Falls Sie bis zwei Wochen vor Studienbeginn keine Arbeitsstelle nachweisen können, bitten wir Sie um entsprechende Mitteilung mit Angabe der Anpassung der Studienform auf Teilzeit oder Vollzeit.	Freitag KW 28  (bis spätestens 2 Wochen vor Studienbeginn)	<input type="checkbox"/>

Bitte die Unterlagen an folgende Adresse senden:

OST – Ostschweizer Fachhochschule | Studienadministration Wirtschaft | Rosenbergstrasse 59 | Postfach | 9001 St.Gallen