

**Förmliche Bestellung einer/eines Zustellungsbevollmächtigten im Inland während eines Auslandsaufenthalts:**

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

Name des/der Studierenden: \_\_\_\_\_

Matrikelnummer: \_\_\_\_\_

Heimatanschrift des/der Studierenden: \_\_\_\_\_

E-Mail-Kontakt (zwingend Hochschul-Adresse): \_\_\_\_\_@hs-pforzheim.de

Telefon (fakultativ): \_\_\_\_\_

Auslandsaufenthalt in welchem Semester: \_\_\_\_\_

Auslandsaufenthalt konkret im Zeitraum von - bis: \_\_\_\_\_

Grund des Auslandsaufenthalts:  Praxissemester  Studiensemester sonstige Gründe: \_\_\_\_\_**Erklärung:**

Hiermit bestelle ich \_\_\_\_\_ förmlich die nachstehend  
[Name des/der Studierenden]  
genannte Person:

Vor- und Zuname: \_\_\_\_\_

Straße/Hausnummer: \_\_\_\_\_

Postleitzahl/Ort D - \_\_\_\_\_

Telefon (fakultativ): \_\_\_\_\_

als Zustellungsbevollmächtigte/n für jegliche schriftliche Mitteilung der Hochschule Pforzheim während des oben genannten Zeitraums.

Mir ist bewusst, dass Mitteilungen an mich auch während meines Auslandsaufenthaltes per e-mails an meine von der Hochschule vergebene e-mail-Adresse (...@hs-pforzheim.de) geschickt werden können und dass ich rechtliche Nachteile erleiden kann, wenn ich auf die so übermittelten Nachrichten nicht reagiere.

Ort und Datum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des/der Studierenden*Entgegen genommen am:* \_\_\_\_\_*Kürzel der Mitarbeiterin / des Mitarbeiters:* \_\_\_\_\_***Urschriftlich an das Studentensekretariat zur dortigen Akte***