

Nur für den Dienstgebrauch – do not write in this box:

EDV-Eingabe am: _____

Bearbeiter: _____

An die
Universität Passau
Studierendensekretariat
94030 Passau

Antrag auf Exmatrikulation

Notice of intention to withdraw from a degree programme

Name Family name(s)	Vorname Given name(s)	Matrikelnummer Matriculation number

- mit Ablauf Sommersemester** **Wintersemester**
 ⇒ keine Abgabe der CampusCard
 at the end of summer semester winter semester ⇒ You do not need to return your CampusCard

- mit sofortiger Wirkung = Tag des Antragseingangs** ⇒ **CampusCard ist abzugeben!**
 effective immediately = date of receipt of your notice ⇒ **Please return your CampusCard without delay.**

Grund der Exmatrikulation (bitte ankreuzen)

Reason for withdrawal from your degree programme (please tick where applicable)

- Beendigung des Studiums nach bestandener Prüfung**
 Termination of enrolment upon successful final examination (completion of studies)
- Aufgabe des Studiums**
 I do not wish to continue with my degree studies
- Unterbrechung des Studiums**
 I wish to interrupt my studies for one or more semesters
- Hochschulwechsel**
 I wish to transfer to another university
- sonstige Gründe**
 Other reasons
- Rücknahme der Immatrikulation vor Semesterbeginn (Rückzieher)**
 Withdrawal of enrolment before the beginning of the semester

Ort, Datum
Place, date

Unterschrift
Student's signature

Hinweise siehe Rückseite . . . ⇒
see overleaf for details

Hinweise zum Antrag auf Exmatrikulation:

- Der Exmatrikulationsantrag muss den Exmatrikulationszeitpunkt enthalten.
- Eine rückwirkende Exmatrikulation ist nicht möglich.
- Die Exmatrikulation kann frühestens am Tag des Antragseingangs erfolgen.

Der Antrag ist ausgefüllt und unterschrieben dem Studierendensekretariat vorzulegen oder zuzusenden. Die Exmatrikulationsbescheinigung wird Ihnen per Post zugestellt.

Weitere wichtige Informationen z. B. Semesterbeitrag, sowie die Rechtsgrundlagen zur Exmatrikulation finden Sie auf der Internetseite des Studierendensekretariats: <http://www.uni-passau.de/studium/waehrend-des-studiums/rueckmeldung-co/exmatrikulation/>

Hinweise zum CampusCard - Restguthaben:

Sofern ein Restguthaben vorhanden ist, bitte vor der Abgabe erstatten lassen:

- Mensaguthaben im Mensakartenbüro
- Kopierguthaben in der Kopierzentrale

<http://www.uni-passau.de/studium/waehrend-des-studiums/rueckmeldung-co/exmatrikulation/>

Information on the form:

- You must indicate the date of termination on the form.
- This date must be in the future, as retroactive termination of enrolment is not admissible.
- The earliest possible date of termination is the date of receipt of your request.

The completed and signed request form should be sent to the Student Registration Office ('Studierendensekretariat') by post or submitted in person. Once your enrolment has been terminated, you will receive a de-registration certificate by post.

For further important information, e.g. on your semester contribution or on the legal basis for the termination of enrolment, visit the website of the Student Registration Office: <http://www.uni-passau.de/en/study/getting-organised/re-registration-and-enrolment-status/de-registration/>

Information on the remaining credit balances on your CampusCard:

If you have any remaining credit on your CampusCard, please ask for it to be refunded. These are administered by two separate sections:

- for the refectory/cafeteria credit balance: the Mensacard office (Central Library building, Innstrasse 29, opposite the refectory's main entrance)
- for your printer-copier credit balance: the copy centre ('Kopierzentrale' in the Business and Economics building (Wiwi), Innstrasse 27).