

Exmatrikulation

wichtige Hinweise und Entlastungsbescheinigung

Die Exmatrikulation erfolgt auf eigenen Antrag oder von Amts wegen (mit bestandener Abschlussprüfung oder z.B. bei Verlust des Prüfungsanspruches, bei nicht erfolgter Rückmeldung o.ä.). Aufgrund gesetzlich vorgeschriebener Aufgaben (BAföG, Sozialversicherung, Statistik) der Hochschule ist die Mitwirkung im Exmatrikulationsverfahren eine Rechtspflicht der Studierenden. Deshalb werden Zeugnisse, Urkunden und Bescheinigungen erst übergeben, wenn das Exmatrikulationsverfahren vollständig erledigt ist.

Die Exmatrikulation erfolgt im Zulassungsamt der Hochschule in 02763 Zittau, Theodor-Körner-Allee 16 (Sitz: Hochwaldstr. 2 (Haus Z I, Raum 0.20)). **Persönliches Erscheinen ist nicht erforderlich, auch der Postweg ist möglich.**

Für die Exmatrikulation reichen Sie bitte folgende Unterlagen ein:

1. EXMATRIKULATIONSANTRAG (*nur erforderlich bei Exmatrikulation auf eigenen Antrag bzw. bei gewünschter Exmatrikulation nach dem Verteidigungstermin (spätestens zum Semesterende)*)
2. ggf. Bescheinigung über den letzten Prüfungstag = STUDIENABSCHLUSSBESCHEINIGUNG (*Bitte vor der Verteidigung aus E-Campus ausdrucken und nach erfolgreich absolvierter Verteidigung vom Betreuer/Prüfer unterschreiben lassen. Nur erforderlich bei persönlicher Abmeldung direkt nach dem Verteidigungstermin!*)
3. nachfolgende ENTLASTUNGSBESCHEINIGUNG (vollständig ausgefüllt und unterschrieben)
4. STUDIERENDENAUSWEIS (Chipkarte) **Wichtig: Die Rückzahlung von Guthaben auf der Chipkarte erfolgt nur an den Mensakassen und muss vor der Abmeldung im Zulassungsamt erfolgen.**

Bitte beachten Sie: BAföG-Empfänger müssen nach abgeschlossener Abmeldung dem BAföG-Amt eine EXMATRIKULATIONSBESCHEINIGUNG zustellen.



Hochschule Zittau/Görlitz | Zulassungs- und Studierendenmanagement

ENTLASTUNGSBESCHEINIGUNG

Name, Vorname: _____

Matrikelnummer/Seminargruppe: _____

hat sich ordnungsgemäß abgemeldet: _____ Stempel/Datum/Unterschrift

1. Sekretariat des Dekans der Fakultät _____
2. Hochschulbibliothek _____
3. Mensa (*Rückzahlung Guthaben/bei Verzicht eigenhändige Unterschrift*) _____
4. Studierendenverwaltung Görlitz (*Frau Isendahl, Haus G II, Raum 103*) **bzw.** _____
4. Zulassungsamt Zittau (*Haus Z I, Raum 0.20*) _____

Vermerke des Zulassungsamtes	ausgehändigt	zugeschickt	Datum/Unterschrift/Signum
Exmatrikulationsbescheinigung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Rentenversicherungsbescheinigung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Chipkarte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Zeugnis / Leistungsnachweis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Zeugnis erhalten:

Außerhalb der Sprechzeiten bitte im Sekretariat des DSI (Haus ZI/ Raum 0.16) abgeben oder in den Hausbriefkasten einwerfen.



Das Zulassungsamt vollzieht die Exmatrikulation erst dann, wenn alle geforderten Unterlagen vollständig vorliegen. Dazu gehört ggf. auch der Nachweis über entrichtete Beiträge oder Gebühren, wenn dazu eine Rechtspflicht bestand. Eine schriftliche Benachrichtigung über fehlende Unterlagen erfolgt nicht, bzw. hat eine Versäumnisgebühr zur Folge.

Exmatrikulationsdatum ist immer der beantragte Tag (nie rückwirkend!) oder der Tag der Rechtskraft des Exmatrikulationsbescheides bzw. im Falle des Studienabschlusses i. A. der Tag der letzten Prüfung (Verteidigungstermin) unabhängig davon, wann die Abmeldung vollzogen wird. Die Exmatrikulation nach dem Verteidigungstermin zu einem späteren Zeitpunkt im Semester ist formgebunden bis spätestens zum Tag der Verteidigung zu beantragen. Eine nochmalige Änderung des Exmatrikulationsdatums ist nicht mehr möglich. Beachten Sie die Rechtsfolgen bei Krankenversicherung, Kindergeld u. a., die eintreten können, wenn die Exmatrikulation nicht mit dem Tag der letzten Prüfung ausgesprochen wird.

Als Abgangsbescheinigungen erhalten Sie nach abgeschlossener Abmeldung eine Exmatrikulationsbescheinigung sowie den Rentenversicherungsnachweis über Ihre Studienzeit an der Hochschule. Diese stehen nach abgeschlossener Exmatrikulationsbearbeitung im E-Campus zum Ausdruck zur Verfügung. Absolventen erhalten diese Bescheinigungen grundsätzlich mit den Zeugnisunterlagen (Urkunde, Zeugnis, Transcript, Diploma Supplement). Die Zeugniserstellung erfolgt vom zentralen Prüfungsamt und beansprucht i.d.R. etwa 3-4 Wochen nach Erhalt der Prüfungsergebnisse. Bei vorzeitiger Exmatrikulation wird vom Zentralen Prüfungsamt ein Leistungsnachweis ausgestellt, wenn diesem die erforderlichen Noten und Prüfungsergebnisse vorliegen.

Bitte beachten Sie auch, dass Ihr Zugang zu den internen und externen Hochschulnetzdiensten (Login, E-Mail, Homeverzeichnis, OPAL) mit der Exmatrikulation erlischt und Ihre gespeicherten Daten gelöscht werden.

Bei der Abholung durch Dritte erfolgt die Aushändigung nur, wenn eine entsprechende Vollmacht vorgelegt wird.

Die Abgangsbescheinigungen / Leistungsnachweis bzw. Abschluss-/Zeugnisdokumente

- bitte per Post an folgende Anschrift senden:

- werden abgeholt

Nur bei Abschluss des Hochschulstudiums von Absolventen auszufüllen:

Die Hochschule ist daran sehr interessiert, Kontakt zu ihren Absolventen zu halten. Wir bitten Sie, uns Ihre künftige Anschrift bzw. die Anschrift, unter der wir Sie auch weiterhin sicher erreichen können, wissen zu lassen. Die Absolventenanschrift wird nur zu diesem Zwecke verwendet.

Anschrift (freiwillig): _____

Emailadresse (freiwillig): _____

Unterschrift des Studierenden: _____