


Hier bitte nichts eintragen,
dieses Feld wird vom Studierendensekretariat verwendet.

BlueCard einbehalten
 Ticket eingezogen?
 Entlastungsvermerk

Datum / SB _____



Antrag auf Exmatrikulation

Der Antrag kann jederzeit im Studierendensekretariat, Templergraben 57 (Super C), eingereicht werden.
Postanschrift bei schriftlicher Antragstellung: RWTH Aachen, Abt. 1.2, Templergraben 55, 52056 Aachen
Bitte beachten Sie, dass bei schriftlicher Antragstellung keine Exmatrikulationsbescheinigung zugesandt wird. Diese können Sie selbst über RWTHonline ausdrucken.

1) Antragsteller / in

Matrikelnummer	
Name	
Vorname	
Straße, Hausnummer	
Plz / Ort	

2) Ich beantrage die Exmatrikulation (bitte ankreuzen!)

mit sofortiger Wirkung

zum ____ . ____ . ____ ↔

Eine rückwirkende Exmatrikulation ist nicht möglich, es sei denn, die Rückmeldung für das laufende Semester ist nicht erfolgt.

zum Ende des laufenden Semesters (31.03. bzw. 30.09.)

3) Exmatrikulationsgrund (bitte ankreuzen!)

Unterbrechung des Studiums

Beendigung des Studiums ohne Prüfung (z.B. bei Wegfall von Studiengängen)

Hochschulwechsel, künftige Hochschule:

Bundesfreiwilligendienst/freiwilliger Wehrdienst

Aufgabe des Studiums

Sonstige Gründe

Bitte beachten Sie die nachfolgenden Hinweise und unterschreiben Sie den Antrag auf der Rückseite!

4) Entlastungsvermerke - erhalten Sie bei den u. a. Einrichtungen

(nur erforderlich wenn Sie für einen der nachstehenden Studiengänge/-fächer eingeschrieben sind)

a) Geographie b) Mineralogie	Chemie Bachelor / Bachelor Lehramt	Bauingenieur- wesen Diplom / Bachelor	Medizin und Zahnmedizin	Architektur Bachelor / Master
<p>a) Geographisches Institut Seminargebäude Raum 502 (Leitung der Institutsbibliothek)</p> <p>b) Institut für Mineralogie und Lagerstättenlehre (IML) Wüllnerstr. 2 (Institutsbibliothek)</p>	<p>Geschäftszimmer Chemie Melatener Str. 2, Raum 114</p> <p>Sprechzeiten unter: www.chemie.rwth-aachen.de/ansprechpartner</p> <p>Bitte alle Entlastungsnachweise der Praktika vorlegen!</p>	<p>Fakultät für Bauingenieur- wesen - Sekretariat - Mies-van-der Rohe Str. 1</p>	<p>Magazin des Universitätsklinikums Pauwelsstr. 30</p> <p>Eingangsebene bei den Aufzügen C5/C6, Tel. 80-80096</p> <p>Sprechzeiten: Mo, Mi, Fr. 08.00 - 12.00 Uhr Di 12.00 - 15.00 Uhr Do 08.00 – 15.00 Uhr</p>	<p>Fakultät für Architektur</p> <p>Schinkelstraße 1 Raum 320</p> <p>Sprechzeiten: Di. bis Do. 09.00 - 12.00 Uhr und zusätzlich Di. und Do. 13.30 – 15.00 Uhr</p>

5) Hinweise

- Mit dem Datum, an dem die Exmatrikulation wirksam wird, erlischt die Mitgliedschaft an der RWTH Aachen.
- Durch die Exmatrikulation werden etwaige Prüfungsanmeldungen nicht berührt. Eine Abmeldung von Prüfungen muss gesondert im ZPA unter Vorlage einer Exmatrikulationsbescheinigung erfolgen.
- Falls Sie BAföG-Empfänger/in sind, melden Sie Ihre Exmatrikulation bitte unverzüglich beim BAföG-Amt / Studentenwerk!
- Alle entliehenen Geräte, Schlüssel und sonstige Gegenstände sowie Bücher müssen unverzüglich zurückgegeben werden. Verbindlichkeiten gegenüber den Organen der Studierendenschaft sind umgehend zu tilgen.
- **Rechtsgrundlagen:** Die Exmatrikulation erfolgt gemäß § 6 der Einschreibungsordnung (EinschrO) der RWTH. Die personenbezogenen Daten werden aufgrund der EinschrO sowie aufgrund des Gesetzes über die Statistik für das Hochschulwesen (Hochschulstatistikgesetz - HStatG) vom 2. November 1990 (BGBl. I S. 2414) in der jeweils gültigen Fassung erhoben. Die Datenverarbeitung (Erheben, Speichern, Verändern, Übermitteln, Sperren, Löschen und Nutzen personenbezogener Daten) unterliegt den Vorschriften des Datenschutzgesetzes Nordrhein-Westfalen in der geltenden Fassung.

6) Erklärung

Hiermit versichere ich durch meine Unterschrift, die vorgenannten Hinweise zur Kenntnis genommen zu haben, sowie meine Rückgabeverpflichtungen gegenüber der RWTH Aachen, ihren Einrichtungen und der Studierendenschaft erfüllt zu haben.

Bei einer Exmatrikulation mit sofortiger Wirkung reiche ich meine BlueCard mit ein. Bei einer Exmatrikulation zum Ende des Semesters verpflichte ich mich, die BlueCard unverzüglich nach Ende des Semesters an der Servicestelle im Foyer des SuperC abzugeben.

Ort

Datum

Unterschrift des/der Studierenden