



# EXMATRIKULATION

--	--	--	--	--	--	--	--

Matrikelnummer

Name: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Postanschrift:  
(nach Exmatrikulation) Straße, Hausnummer \_\_\_\_\_

Postleitzahl, Ort \_\_\_\_\_

Telefon-Nr.: \_\_\_\_\_  
(für evtl. Rückfragen)

Technische Universität Braunschweig

**Die Präsidentin**

**Abteilung 15**

Immatrikulationsamt

Tel.: +49 (0) 531 391-4321

Fax: +49 (0) 531 391-4329

E-Mail: i-amt@tu-braunschweig.de

**Besucheranschrift:**

Studienservice-Center

Pockelsstraße 11

(Haus der Wissenschaft, EG)

38106 Braunschweig

Mo. bis Mi.: 10 - 16 Uhr

Donnerstag: 10 - 17 Uhr

Fr. (und vor Feiertagen): 10 - 13 Uhr

**Postanschrift:**

Technische Universität Braunschweig

Immatrikulationsamt

38092 Braunschweig

<b>Abschluss/ Studiengang:</b>	<b>Datum der Abschlussprüfung:</b>
------------------------------------	--

**Grund der Exmatrikulation: (Zutreffendes bitte ankreuzen)**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Beendigung des Studiums nach bestandener Prüfung | <input type="checkbox"/> Aufgabe des Studiums                   |
| <input type="checkbox"/> Hochschulwechsel                                 | <input type="checkbox"/> Unterbrechung des Studiums             |
| <input type="checkbox"/> Ende des Austauschprogramms                      | <input type="checkbox"/> Einberufung zum Wehr- oder Zivildienst |

**Meine Krankenversicherung: (Zutreffendes bitte ankreuzen)**

- Ich habe eine **private Krankenversicherung** und bin von der gesetzlichen Versicherungspflicht **befreit**.
- Ich habe eine **gesetzliche Krankenversicherung**.

Name der Krankenkasse: \_\_\_\_\_

Versichertennummer: \_\_\_\_\_

**Kontoverbindung (für den Fall einer Rückzahlung eines bereits gezahlten Beitrages für das folgende Semester)**

IBAN (max. 35 Stellen) \_\_\_\_\_

Kreditinstitut \_\_\_\_\_

BIC (8 oder 11 Stellen) \_\_\_\_\_

Kontoinhaber \_\_\_\_\_

**Hinweis:** Sollten Sie am Abbuchungsverfahren teilnehmen, erfolgt eine Rückzahlungen bereits gezahlter Beiträge **automatisch** auf das Ursprungskonto.

**Ich versichere, dass ich:**

- der Universitätsbibliothek mitgeteilt habe, dass ich exmatrikuliere (Entlastungsvermerk erforderlich!)
- ausgeliehene Gegenstände aus Instituten, Schlüssel von Hochschuleinrichtungen und sonstige der Universität gehörenden Gegenstände zurückgegeben habe (eine Rückgabe über das Immatrikulationsamt ist nicht möglich!)
- Falls ich Leistungen nach dem BAföG beziehe oder bezogen habe, das Studentenwerk von meinem Exmatrikulationsantrag unterrichtet habe
- falls ich ein Darlehen vom AStA der Technischen Universität Braunschweig erhalten habe, den AStA von meinem Exmatrikulationsantrag unterrichtet habe
- falls ich Mitglied in einem Hochschulgremium bin, die zuständigen Stellen von meinem Exmatrikulationsantrag unterrichtet habe

Entlastungsvermerk Universitätsbibliothek

Achtung: Bei **jeder** Exmatrikulation **zwingend** erforderlich!

**Exmatrikulation wirksam mit Ablauf des folgenden Tages:**

in der Regel der letzte Tag des Semesters **31.03./30.09.**; frühestens der Tag der Antragstellung

**Ich versichere die Vollständigkeit und Richtigkeit der gemachten Angaben:**

Ort, Datum	Unterschrift
------------	--------------

## Hinweise zur Durchführung der Exmatrikulation

1. Die Exmatrikulation erfolgt in der Regel zum Ende des laufenden Semesters. Eine rückwirkende Exmatrikulation ist nach der Immatrikulationsordnung der Technischen Universität Braunschweig ausgeschlossen.  
Die Exmatrikulation kann auch zu einem vom Semesterende abweichenden Zeitpunkt erfolgen, frühestens jedoch zum Tagesdatum der Antragsstellung.  
Sofern Sie keine weiteren Angaben zum Datum Ihrer Exmatrikulation machen, werden Sie automatisch zum Ende des aktuellen Semesters exmatrikuliert!
2. Die TUCard verbleibt auch nach der Exmatrikulation in Ihrem Besitz.  
Um jedoch eine korrekte Validierung zum Zeitpunkt Ihrer Exmatrikulation sicherstellen zu können, **müssen Sie Ihre TUCard zur Exmatrikulation entweder mitbringen** (wenn Sie sich persönlich im Studienservice-Center exmatrikulieren wollen) **oder dem Immatrikulationsamt mit Ihrem Antrag auf Exmatrikulation zusenden** (wenn Sie diesen postalisch übersenden).  
Nach erfolgreich durchgeführter Exmatrikulation erhalten Sie Ihre TUCard dann mit Ihren Exmatrikulationsbescheinigungen entsprechend Ihres Exmatrikulationsantrages validiert zurück.
3. Liegt das von Ihnen beantragte Exmatrikulationsdatum vor oder innerhalb eines Monats nach Vorlesungsbeginn eines Semesters, so werden Ihnen die geleisteten Abgaben und Entgelte für dieses Semester zurückerstattet.  
Voraussetzung ist, dass Sie Ihre TUCard innerhalb dieser Frist revalidiert im Studienservice-Center vorlegen oder an die Technische Universität Braunschweig zur Überprüfung übersenden (s. a. Ziffer 2).
4. Des Weiteren erhalten Sie nach vollzogener Exmatrikulation eine Bescheinigung für den Rentenversicherungsträger.  
Diese Bescheinigung ist umgehend bei Ihrer Krankenkasse einzureichen (für die Weitermeldung Ihrer Anrechnungszeiten gemäß § 13 der Zweiten Datenerfassungsverordnung).
5. Der **zwingend erforderliche** Entlastungsvermerk der Universitätsbibliothek auf dem Exmatrikulationsantrag wird von der Leihstelle durchgeführt.

**Hinweise:** Zur Sicherstellung eines ununterbrochenen Versicherungsverlaufs in der gesetzlichen studentischen Krankenversicherung empfiehlt es sich bei einem Wechsel an eine andere Universität die Exmatrikulation zum Ende eines Semesters (31.03. bzw. 30.09.).

Sollten Sie sich verbindlich zu einer Prüfung angemeldet haben, ist das damit begründete Prüfungsrechtsverhältnis bis zu seinem Abschluss durchzuführen. Eine Exmatrikulation entbindet Sie nicht von der Pflicht, die Prüfung abzulegen. Bitte setzen Sie sich in dieser Angelegenheit mit Ihrem zuständigen Prüfungsamt in Verbindung.