

Antrag auf Exmatrikulation

Carl von Ossietzky
Universität Oldenburg
Immatrikulationsamt
Postfach 2503
26111 Oldenburg

Bitte lesen Sie vor dem Ausfüllen die Hinweise auf Seite 2. Der Antrag kann nur bearbeitet werden, wenn die unter Punkt 5 genannten Unterlagen beigefügt sind.

Zutreffendes ist anzukreuzen oder auszufüllen !					
1.	Angaben zur Person <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%; border-bottom: 1px solid black;">Matrikelnummer</td> <td style="width: 20%; border-bottom: 1px solid black;"></td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Name, Vorname</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">Telefon</td> </tr> </table> <p style="font-size: small;">Der Versand der Exmatrikulationsbescheinigung erfolgt an die bei Stud.IP hinterlegte Adresse. Bitte hinterlegen Sie zu diesem Zweck regelmäßig Ihre neuen Adressdaten bei Stud.IP. (studip.uni-oldenburg.de)</p>	Matrikelnummer		Name, Vorname	Telefon
Matrikelnummer					
Name, Vorname	Telefon				
2.	Ich beantrage die Exmatrikulation aus folgendem Studiengang (wenn Sie hier keinen Studiengang angeben, werden Sie aus allen Studiengängen zur angegebenen Matrikelnummer exmatrikuliert!) Studiengang, Abschlussart _____ sowie (nur bei Doppelstudium) Studiengang, Abschlussart _____				
3.	<input type="checkbox"/> Hiermit bitte ich um Exmatrikulation aus o. a. Studiengang/-gängen zum _____ Datum angeben (Eine rückwirkende Exmatrikulation ist nicht möglich.) <input type="checkbox"/> Hiermit bitte ich um Rücknahme der Rückmeldung (Bis einen Monat nach Vorlesungsbeginn möglich. Die Exmatrikulation erfolgt zum Vorsemesterende.)				
Grund der Exmatrikulation bzw. Rücknahme (nur für statistische Zwecke) <input type="checkbox"/> Abschlussprüfung <input type="checkbox"/> Aufgabe Studium <input type="checkbox"/> Hochschulwechsel <input type="checkbox"/> Studiengangwechsel <input type="checkbox"/> Sonstiges					
4.	Ich beantrage die Rückerstattung der bereits geleisteten Beiträge auf mein Konto. (Bitte unbedingt Hinweis auf der Rückseite beachten!) <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">Kontoinhaber/in</td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">Geldinstitut</td> </tr> <tr> <td style="border-bottom: 1px solid black;">IBAN</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;">BIC</td> </tr> </table>	Kontoinhaber/in	Geldinstitut	IBAN	BIC
Kontoinhaber/in	Geldinstitut				
IBAN	BIC				
5.	Als Anlagen sind beizufügen: Studiausweis und Semesterticket des laufenden Semesters (bei Exmatrikulation vor Semesterende)				
6.	Ich bestätige die Vollständigkeit und Richtigkeit der von mir gemachten Angaben. <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">Ort, Datum</td> <td style="width: 50%; border-bottom: 1px solid black;">Unterschrift</td> </tr> </table>	Ort, Datum	Unterschrift		
Ort, Datum	Unterschrift				

Dieses Feld wird vom Immatrikulationsamt ausgefüllt !	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black;">Ex-Bescheinigung</td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black;">EDV eingegeben</td></tr> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black;">Kopie zw. Rückerstattung</td></tr> </table>	Ex-Bescheinigung	EDV eingegeben	Kopie zw. Rückerstattung	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="border-bottom: 1px solid black;">Datum und Unterschrift</td></tr> </table>	Datum und Unterschrift
Ex-Bescheinigung						
EDV eingegeben						
Kopie zw. Rückerstattung						
Datum und Unterschrift						

Hinweise zur Exmatrikulation

Exmatrikulation

Sie können mit diesem Antrag jederzeit auf eigenen Wunsch exmatrikuliert werden. Sofern Sie zu einem bestimmten Zeitpunkt exmatrikuliert werden möchten, können Sie dieses in Ihrem Antrag bestimmen. Wenn Sie keinen Zeitpunkt angeben, werden Sie zum Ende des laufenden Semesters exmatrikuliert.

Eine rückwirkende Exmatrikulation ist ausgeschlossen!

Wenn Sie Ihre Abschlussprüfung bestanden haben, melden Sie sich bitte umgehend beim Immatrikulationsamt, damit das Exmatrikulationsverfahren eingeleitet werden kann.

Sollten Sie die Universität ohne ein abgeschlossenes Studium verlassen (z. B. Studienortwechsel) und sich noch im Prüfungsverfahren befinden, empfehlen wir dringend, bei Ihrem/Ihrer zuständigen Sachbearbeiter/in im Akademischen Prüfungsamt vorzusprechen!

Welche Unterlagen Sie zum Zwecke der Exmatrikulation einreichen müssen, sehen Sie unter Punkt 5 dieses Antrages.

Beitragserstattung

Die Erstattung geleisteter Beiträge ist nur möglich, wenn der Antrag vor oder innerhalb eines Monats nach Vorlesungsbeginn gestellt wird. Die Exmatrikulation erfolgt dann zum Ende des Vorsemesters.

Für BAföG-Empfänger/innen

Um eventuelle Überzahlungen zu vermeiden, teilen Sie dem Amt für Ausbildungsförderung (Studentenwerk) bitte umgehend mit, dass Sie sich exmatrikuliert haben (Zeitpunkt angeben).

Exmatrikulationsbescheinigung

Nach vollzogener Exmatrikulation bekommen Sie die Exmatrikulationsbescheinigung zugeschickt bzw. ausgehändigt.

Auszug aus der Immatrikulationsordnung der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg:

§ 5 Exmatrikulation auf eigenen Antrag

- (1) *Eine Studentin/in Student ist auf Ihren/seinen schriftlichen Antrag jederzeit zu exmatrikulieren. Geleistete Beiträge sind zu erstatten, wenn der Exmatrikulationsantrag vor oder innerhalb eines Monats nach Vorlesungsbeginn gestellt wird. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizufügen:
1. Studierendenausweis
2. das Semesterticket*
- (2) *Die Exmatrikulation erfolgt zu dem beantragten Zeitpunkt oder, soweit nichts anderes beantragt ist, zum Ende des laufenden Semesters. Der Studentin oder dem Studenten ist die Exmatrikulationsbescheinigung auszuhändigen oder zuzustellen.
Eine rückwirkende Exmatrikulation ist ausgeschlossen.*