

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 Campus Card  
 at the end of summer semester                      winter semester                      ⇒ You do not need to return your Campus Card

- mit sofortiger Wirkung = Tag des Antragseingangs** ⇒ **Campus Card ist abzugeben!**  
 effective immediately = date of receipt of your notice ⇒ **Please return your Campus Card 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 (per Post, per Email als PDF-Scan oder persönlich). 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: <https://www.uni-passau.de/studium/waehrend-des-studiums/rueckmeldung-co/exmatrikulation/>

## Hinweise zum Campus Card - 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 postal mail, via email as a pdf 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 fee or on the legal basis for the termination of enrolment, visit the website of the Student Registration Office:

<https://www.uni-passau.de/en/study/getting-organised/reregistration/de-registration>

## Information on the remaining credit balances on your Campus Card:

If you have any remaining credit on your Campus Card, 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).