

Bitte drucken Sie den Antrag vollständig aus und füllen ihn sorgfältig aus. Im Anschluss lassen Sie ihn durch die Institutsleitung gegenzeichnen. Danach reichen Sie den Antrag in der Studierendenverwaltung ein.

Antrag auf

- Exmatrikulation nach erfolgreichem Studienabschluss** (weiter unter Punkt 1)
- Anschlussstudium an der Alanus Hochschule** (weiter unter Punkt 2)
- Kündigung / Exmatrikulation ohne Studienabschluss** (weiter unter Punkt 3)

Name, Vorname: _____ Matrikelnummer: _____

Studiengang: _____

1. Antrag auf Exmatrikulation nach erfolgreichem Studienabschluss

Der Antrag auf Exmatrikulation muss spätestens **vier Wochen vor dem Ende des Studiums** in der Studierendenverwaltung eingereicht werden. Wenn Sie den Antrag nicht fristgerecht einreichen, werden die Studiengebühren und der Solidaritätsbeitrag zum Semesterticket für das folgende Semester automatisch von Ihrem Konto abgebucht. Weitere Informationen zur Exmatrikulation finden Sie auf unserer Homepage unter Formulare.

Hiermit bestätige ich, dass ich:

- die Studiengebühren sowie den Solidaritätsbeitrag zum Semesterticket vollständig beglichen habe.
- meine letzte Prüfung am _____ ablege.
- meine aktuelle Adresse in der Studierendenverwaltung und im Prüfungsamt angegeben habe.
(Falls sich Ihre Adresse zum Zeitpunkt der Exmatrikulation ändert, geben Sie bitte eine Adresse für Ihre Abschlussdokumente an:
- Straße, Hausnr.: _____ PLZ, Ort: _____
- zur Kenntnis genommen habe, dass mein Alanus-E-Mail-Account zum Exmatrikulationsdatum gelöscht wird.

Mir ist bekannt, dass ich:

- die Verpflichtung habe, die Studierendenverwaltung umgehend zu informieren, sofern sich das Datum meiner letzten Prüfung auf einen Zeitpunkt nach dem oben genannten Datum verschiebt.
- die Exmatrikulationsbescheinigung erst erhalte, wenn ich den Entlastungsnachweis (Laufzettel) mit allen erforderlichen Unterschriften bei der Studierendenverwaltung eingereicht habe.

Auf Grundlage der in diesem Antrag gemachten Angaben erfolgt die Einstellung des Gebühreneinzugs von Seiten der Hochschule, unter Berücksichtigung der Regelungen des Studienvertrags, der Gebührenordnung und hochschulöffentlicher Bekanntmachungen.

2. Anschlussstudium an der Alanus Hochschule

Der Antrag für ein Anschlussstudium an der Alanus Hochschule muss spätestens **vier Wochen vor dem Ende des Studiums** in der Studierendenverwaltung eingereicht werden.

Ich habe mich für den folgenden Studiengang an der Alanus Hochschule beworben:

_____.

Aufnahmestatus:

- Bewerbung eingereicht.
- Aufgenommen.
- Studienvertrag unterzeichnet.

Für meinen bisherigen Studiengang bestätige ich, dass ich:

- die Studiengebühren sowie den Solidaritätszuschlag zum Semesterticket vollständig beglichen habe.
- meine letzte Prüfung am _____ ablege.
- meine aktuelle Adresse in der Studierendenverwaltung und im Prüfungsamt angegeben habe. (Falls sich Ihre Adresse zum Zeitpunkt des Anschlussstudiums ändert, geben Sie bitte eine Adresse für Ihre Abschlussdokumente an:

Straße, Hausnr.: _____ PLZ, Ort: _____

Mir ist bekannt, dass ich:

- die Verpflichtung habe, die Studierendenverwaltung umgehend zu informieren, sofern sich das Datum meiner letzten Prüfung auf einen Zeitpunkt nach dem oben genannten Datum verschiebt.
- die Verpflichtung habe, einen Entlastungsnachweis (Laufzettel) mit allen erforderlichen Unterschriften bei der Studierendenverwaltung abgeben muss.

3. Kündigung / Exmatrikulation ohne Studienabschluss

- Eine Kündigung ist nur zum jeweiligen Semesterende möglich.
- Der Antrag auf Kündigung muss spätestens **vier Wochen vor Semesterende** (Herbstsemester 01.09. - 28./29.02./Frühjahrssemester 01.03. - 31.08.) eingereicht werden.
- Sollte der Antrag verspätet, jedoch noch vor Semesterbeginn (vor dem 01.03. bzw. 01.09.) vorliegen, wird eine Verspätungsgebühr in Höhe von 150,- € fällig.

Kündigung zum _____
(28.02. / 31.08.)

Studiengang: _____

Begründung: _____

- Ich habe zur Kenntnis genommen, dass ich die Exmatrikulationsbescheinigung erst erhalte, wenn ich:
- meinen Studenausweis in der Studierendenverwaltung abgegeben und
 - den Entlastungsnachweis (Laufzettel) mit allen erforderlichen Unterschriften bei der Studierendenverwaltung eingereicht habe und
 - alle Gebühren beglichen habe.

- Die Richtigkeit der von mir gemachten Angaben bestätige ich mit meiner Unterschrift.
- Ich habe die Informationen zu Exmatrikulation/Anschlussstudium/Kündigung auf den folgenden Seiten zur Kenntnis genommen.

Ort, Datum

Unterschrift

Kenntnisnahme durch die Institutsleitung: _____
(Unterschrift Institutsleitung)

Von der Studierendenverwaltung auszufüllen:

Eingang: _____ Exmatrikulationsdatum: _____

Unterschrift Studierendenverwaltung

Informationen zur Exmatrikulation bei erfolgreichem Studienabschluss

Um sich nach erfolgreich beendetem Studium zu exmatrikulieren, ist der **Antrag auf Exmatrikulation bei erfolgreichem Studienabschluss** vor der letzten Prüfung vollständig ausgefüllt in der Studierendenverwaltung einzureichen. Zum Download steht das Formular hier bereit:

<http://www.institut-waldorf.de/institut/zentrale-einrichtungen/studierendenverwaltung/>

Das Formular erhalten Sie außerdem in der Studierendenverwaltung bzw. an der Formularwand EG, Süd.

Wichtige Informationen zur Antragstellung

- Stellen Sie den **Antrag auf Exmatrikulation bei erfolgreichem Studienabschluss** spätestens **4 Wochen vor dem Ende Ihres Studiums**. Der Antrag muss vollständig ausgefüllt **in der Studierendenverwaltung** eingereicht werden.
- Zusammen mit dem Antrag müssen Sie den Entlastungsnachweis (Laufzettel) beibringen, der von den entsprechenden Stellen abgezeichnet werden muss.
Zum Download steht das Formular hier bereit: <http://www.institut-waldorf.de/institut/zentrale-einrichtungen/studierendenverwaltung/>
Wenn Sie die entliehenen Medien noch für die Prüfungen benötigen und Sie aus diesem Grund den Entlastungsnachweis aus der Bibliothek nicht erhalten, kann Ihnen die Exmatrikulationsbescheinigung erst nach Abgabe der Medien ausgehändigt werden.
- Das Exmatrikulationsdatum ist immer der letzte Tag des Semesters (31.08.; 28./29.02.), in dem die letzte Prüfung (in der Regel das Kolloquium) stattfindet.

Weitere Informationen zur Antragstellung

- Prüfungsdatum: In dem Antrag vermerken Sie unter anderem Ihr letztes Prüfungsdatum. Dieses Datum wird auch der Buchhaltung bekannt gemacht und in der Studierenden Datenbank eingetragen.
- Studiausweis: Die Exmatrikulationsbescheinigung wird erst ausgegeben, wenn Sie uns Ihren Studierendenausweis (nur bei Studienabbruch) zurückgegeben haben.
- Der Alanus Email-Account wird gelöscht, sobald Ihr Zeugnis ausgestellt worden ist; spätestens jedoch zu Semesterende. Bitte stellen Sie sicher, dass Sie zu Studienende alle wichtigen E-Mails aus dem Account gesichert haben.

Informationen zum weiterführenden Studium

- Wenn Sie nach Ihrer Abschlussprüfung bei uns ein **anschließendes Master-Studium** oder einen **anderen Studiengang** beginnen möchten, füllen Sie in dem Antragsformular den entsprechenden Abschnitt aus.

Informationen zu den Studiengebühren

- Die **Studiengebühren** sind stets **Semestergebühren**.
- Wird der **Studienabschluss** (inkl. der letzten Prüfung) in der **Regelstudienzeit** im laufenden Semester erreicht, sind die Gebühren für das gesamte Semester bis zum 31.07. zu entrichten. Erfolgt der Studienabschluss (inkl. der letzten Prüfung) im sogenannten **Kulanzmonat**¹ September, sind für diesen Monat keine weiteren Gebühren zu entrichten.
- Wird der **Studienabschluss** (inkl. der letzten Prüfung) nach **Überschreiten der Regelstudienzeit** erreicht, sind die Studiengebühren für die jeweils angebrochenen Monate des laufenden Semesters zu zahlen. In diesem Fall gilt die Regelung der Kulanzmonate nicht.
- Wird der Antrag zu spät eingereicht, werden weiterhin Studiengebühren vom Konto der/des Studierenden eingezogen.
- **Gebührenschnlden:** Sollte Ihnen nicht bekannt sein, ob es **offene Posten** gibt, sprechen Sie bitte die Buchhaltung an.
- Sollten **Gebührenschnlden** bestehen, werden diese auch über das Studienende hinaus eingefordert. Bitte sprechen Sie schon vor der Exmatrikulation die Buchhaltung an, damit eine Rückzahlungsvereinbarung getroffen wird. Besteht ein offener Posten und es wurde keine Vereinbarung über die Rückzahlung getroffen, kann das Zeugnis nicht ausgehändigt werden.
- Da auf Grundlage der Ihnen gemachten Angaben die Einstellung des Gebühreneinzugs von Seiten der Hochschule erfolgt, sind Sie verpflichtet, die Studierendenverwaltung umgehend zu informieren, sofern sich das Datum Ihrer letzten Prüfung auf einen Zeitpunkt nach dem im Antrag genannten Datum verschiebt.

Sollten Sie Fragen zur Antragstellung haben, sprechen Sie gerne das Team der Studierendenverwaltung an!

Beginn der Umsetzung war der 01.06.2012; letzte Änderung 13.11.2018.

¹ Als Kulanzmonat gilt der Monat September, wenn es sich bei dem vorherigen Semester um das letzte der Regelstudienzeit gehandelt hat. Nur in diesem Fall fallen für diesen letzten Monat Ihres Studiums keine Gebühren an. Die Anwendung der Regelung schließt selbstverständlich den auf die Prüfung folgenden kostenfreien Besuch von weiteren Lehrveranstaltungen des begonnenen Semesters aus.