universität koblenz
weiter:denken
www.uni-koblenz.de

Antrag auf Exmatrikulation

Der Antrag ist zu senden an die:

Universität Koblenz
-Studierendensekretariat-
Universitätsstraße 1
56070 Koblenz

Besucheranschrift:

Bahnhofstraße 32
56068 Koblenz

Hinweise:
Eine Exmatrikulation erfolgt grundsätzlich zum Semesterende (30.9. für das Sommersemester, 31.3. für das Wintersemester). Von telefonischen Anfragen oder Anfragen per E-Mail zum Bearbeitungsstand Ihres Antrags bitten wir abzusehen.

Name

Vorname

Matrikelnummer

Telefon-Nr. tagsüber (für Rückfragen)

E-Mail-Adresse (für Rückfragen)

☐ Ich beantrage die Exmatrikulation zum **Ende des SoSe** **Ende des WiSe**

☐ mit sofortiger Wirkung zum _____ (z.B. bei Ausbildungsbeginn oder Beantragung von Sozialleistungen)
(Bei Exmatrikulation mit Tagesdatum ist eine Rücksendung der Uni Card -sofern ausgestellt- zwingend erforderlich.)

Exmatrikulationsgrund:

☐ Beendigung des Studiums nach bestandener Abschlussprüfung

Studiengang **Datum der letzten Prüfung**

☐ Hochschulwechsel
☐ Aufgabe oder Unterbrechung des Studiums
☐ Beendigung nach endgültig nicht bestandener Prüfung
☐ Beendigung des Studiums, Prüfungsverfahren noch nicht abgeschlossen
☐ Sonstige Gründe

Dem Antrag sind folgende Anlagen beizufügen:

- **Entlastungsschein der Bibliothek** (unbedingt erforderlich, auch wenn bisher keine Bücher ausgeliehen wurden; **bitte diesem Antrag <u>keinen</u> Bibliotheksausweis beifügen**)
- **ein ausreichend frankierten Fensterbriefumschlag**

Sofern die o.g. Anlagen nicht vollständig vorliegen, kann Ihr Antrag nicht abschließend bearbeitet werden.

_____ _____
Ort, Datum Unterschrift