UNIVERSITÄT KOBLENZ · LANDAU

www.uni-koblenz-landau.de

Antrag auf Exmatrikulation

Der Antrag ist zu senden an die:

Universität Koblenz-Landau
-Studierendensekretariat-
Universitätsstraße 1

56070 Koblenz

Besucheranschrift:

Emil-Schüller-Str. 12
56068 Koblenz

Hinweise:
Eine Exmatrikulation erfolgt grundsätzlich zum Semesterende (30.9. für das Sommersemester, 31.3. für das Wintersemester)

WICHTIG!!! Sollten Sie bereits den Sozialbeitrag für das nächste Semester gezahlt haben, ist eine Rückerstattung des Beitrags nur bei Antragstellung der Exmatrikulation zum Ende des vorherigen Semesters möglich (31.03. bzw. 30.09./ Posteingang).

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 SS** **Ende des WS**

☐ mit sofortiger Wirkung zum _____ (z.B. bei Ausbildungsbeginn oder Beantragung von Sozialleistungen)

(Bei Exmatrikulation mit Tagesdatum ist eine Rücksendung des Studierendenausweises zwingend erforderlich.)

Exmatrikulationsgrund:

☐ **Beendigung des Studiums nach bestandener Abschlussprüfung**

Studiengang

Datum der letzten Prüfung

☐ Hochschulwechsel
☐ Aufgabe oder Unterbrechung des Studiums
☐ endgültig nicht bestandene Prüfung
☐ Beendigung des Studiums, *Prüfungsverfahren noch nicht abgeschlossen*

Dem Antrag sind folgende Anlagen beizufügen:

- **Entlastungsschein der Bibliothek** (unbedingt erforderlich, auch wenn bisher keine Bücher ausgeliehen wurden; **bitte diesem Antrag keinen Bibliotheksausweis beifügen**)
- **ein mit 0,70 Euro frankierter Fensterbriefumschlag**

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

_____ _____

Ort, Datum Unterschrift