



Antrag auf Exmatrikulation für Absolvent_innen

(Bitte beiliegende Informationen beachten!)

Familienname, Vorname

Geburtsname

Matrikelnummer

Straße/Hausnummer

(aktuelle Postanschrift)

PLZ/Wohnort

Tel.-Nr.

Anlass der Exmatrikulation: Abschluss des Studiums

Hiermit beantrage ich die Exmatrikulation

zum Ende des Abschlussessemesters (30.09./31.03): _____

oder

mit Wirkung auf einen bestimmten Tag
innerhalb des Abschlussessemesters: _____
(frühestens zum Zeugnisdatum, s. Hinweise im Merkblatt)

Entlastungsvermerk der Hochschulbibliothek:

Anstelle des Vermerks auf dem Antragsformular kann die Bestätigung für die Entlastung seitens der HS-Bibliothek per E-Mail an die AG Prüfungsverwaltung und Immatrikulationsangelegenheiten erfolgen.

Entlastungserklärung Medienbereich:

Ich versichere pflichtgemäß, dass sich keine technischen Geräte (Fotoapparat, Videogerät etc.) der ASH Berlin in meinem Besitz befinden. Sollte die Tatsache bekannt werden, dass sich dennoch technische Geräte in meinem Besitz befinden, werde ich diese Geräte ersetzen.

Ich versichere, dass meine Angaben wahr und vollständig sind.

Ort, Datum und Unterschrift der_des Antragsteller_in

Wird von der Verwaltung ausgefüllt!

AG Prüfungsverwaltung:

1. Für die Richtigkeit
2. Weiterleitung an AG Immatrikulationsangelegenheiten

AG Immatrikulationsangelegenheiten:

1. Bearbeitet
2. Versand
3. z.d.A.

Ergänzende Hinweise zum Antrag auf Exmatrikulation bei Studienabschluss

1. Antragstellung

Der Antrag auf Exmatrikulation für Absolvent_innen kann erst bei nachweislichem Vorliegen des Studienabschlusses gestellt und bearbeitet werden.

Die Beantragung der Exmatrikulation vor Studienabschluss ist nicht möglich! Anträge ohne nachweislichem Studienabschluss werden nicht berücksichtigt und auch nicht auf Wiedervorlage gehalten!

Der Antrag auf Exmatrikulation ist ausgefüllt und unterschrieben bei der AG Prüfungsangelegenheiten der ASH Berlin als Scan per E-Mail (pruefungsverwaltung@ash-berlin.eu) oder postalisch einzureichen. Nach Prüfung des Studienabschlusses sowie des beantragten Exmatrikulationsdatums erfolgt die Weiterleitung des Antrages an die AG Immatrikulationsangelegenheiten zur weiteren Prüfung und Durchführung der Exmatrikulation.

2. Studienabschluss

Das Studium ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde sowie alle für das Studium relevanten Module nachweislich erfolgreich abgeschlossen sind, dies schließt neben allen erforderlichen studienrelevanten Prüfungsleistungen die Teilnahmebestätigungen an allen studienrelevanten Lehrveranstaltungen mit ein.

Der nachweisliche Studienabschluss wird im LSF im PDF-Notenspiegel ausgewiesen. Zum einem im ersten Abschnitt: „Das Studium wurde erfolgreich abgeschlossen“ und zum anderen am Ende des Notenspiegels unter Ausweisung der 8000er Prüfungsnummer.

3. Exmatrikulationsdatum

Die Exmatrikulation aufgrund des Studienabschlusses erfolgt in dem Semester, indem das Studium abgeschlossen wurde, dies kann auch rückwirkend erfolgen. Eine Weiterimmatrikulation in dem Studiengang im Folgesemester ist ausgeschlossen. Die Aufnahme eines weiteren Studiums an der ASH Berlin und Immatrikulation in diesem erfordert ebenso die Exmatrikulation aus dem bisherigen Studiengang.

Die Exmatrikulation erfolgt in der Regel zum Ende des Abschlussessemesters (30.09. bzw. 31.03.).

Die Exmatrikulation kann aber auch zu einem bestimmten Tag vor regulärem Semesterende beantragt werden, frühestens aber zum Tag des Studienabschlusses = Zeugnisdatum (s. Punkt 4 – Zeugnisdatum).

4. Zeugnisdatum

Maßgeblich für das Zeugnisdatum und frühestmögliches Exmatrikulationsdatum ist, wann die letzte Prüfungsleistung erbracht wurde, nicht wann das Prüfungsergebnis von der_dem Prüfer_in bekanntgegeben wurde. Sollte in dem Abschlussesemester noch die Verpflichtung der Teilnahme an Lehrveranstaltungen bestehen, ist das frühestmögliche Abschluss- und Zeugnisdatum der Tag des Vorlesungsendes, selbst wenn die letzte Prüfungsleistung bereits vor Vorlesungsende erbracht wurde und/oder die letzte Teilnahmebestätigung bereits vorab bestätigt wurde.

5. Rückerstattung bereits gezahlter Semesterbeiträge

Liegt das beantragte Exmatrikulationsdatum weit vor Vorlesungsende des Abschlussessemesters, so kann eine anteilige Erstattung gezahlter Semesterbeiträge bei der AG Immatrikulationsangelegenheiten auf Antrag erfolgen.

Sollten Sie sich bereits zum Folgesemester zurückgemeldet und die hierfür entsprechenden Semesterbeiträge gezahlt und die Studiendokumente erhalten haben, kann eine anteilige Rückerstattung der gezahlten Beiträge auf Antrag unter Beilegung der bereits ausgehändigten Studiendokumente erfolgen.

6. Entlastungsvermerke

- Medienbereich: siehe Erklärung auf dem Antragsformular
- Hochschulbibliothek:

Bitte beachten Sie, dass Sie für den Erhalt der Zeugnisdokumente und der Exmatrikulationsbescheinigung in der Bibliothek entlastet sein müssen. In der Regel bedarf es hierfür dem Entlastungsvermerk auf dem Antragsformular.

Umstände halber kann die Entlastungsbestätigung von der Bibliothek auch per E-Mail an die AG Prüfungs- und die AG Immatrikulationsangelegenheiten erfolgen.

7. Erhalt der Exmatrikulationsbescheinigung

Nach Prüfung Ihres Antrages durch die AG Prüfungs- sowie durch die AG Immatrikulationsangelegenheiten erfolgt die Zusendung der Exmatrikulationsbescheinigung (in zweifacher Ausfertigung) von der AG Immatrikulationsangelegenheiten an die von Ihnen angegebene Adresse. Beachten Sie, dass die Exmatrikulationsbescheinigung Ihnen u. a. als Nachweis über Studienzeiten für die Rentenversicherung dient.