

## Exmatrikulation – Entlastungsnachweise und Hinweise

Bitte stellen Sie Ihren Antrag auf Exmatrikulation online über myCampus und laden Sie dieses Formular ausgefüllt hoch.

.....  
Name, Vorname geb. am Studiengang/ Matrikelnr.

Die Exmatrikulation wird beantragt zum ..... (Datum)

Ich erkläre durch meine Unterschrift, dass keine Verpflichtungen gegenüber der RWU bestehen.

.....  
Ort/ Datum

.....  
Unterschrift

Folgende Pflicht-Entlastungsunterschriften sind vom Antragssteller einzuholen (persönlich oder per E-Mail):

**1. Hochschulbibliothek (Bücher | Fruchtkasten bei der PH)** am ..... von .....

**2. Techn. Betriebsbüro (RWU Schlüssel | Raum H 042)** am ..... von .....

### Weitere Unterschriften für dringend empfohlene Beratungen:

**3. Studiendekan/in** (nur bei Aufgabe des Studiums) am ..... von .....

**4. International Office** (nur für Internationale Studierende) am ..... von .....

### Wichtige Hinweise für den Antragssteller

- Der Studierendenausweis verliert mit dem Datum der Exmatrikulation seine Gültigkeit. Falls Sie die easyLoad Funktion benutzen, denken Sie bitte an den Widerruf Ihres SEPA-Mandats.
- Die Ausgabe des Abschlusszeugnisses und der Exmatrikulationsbescheinigung ist nur möglich, wenn die Entlastungsunterschriften 1. und 2. vorliegen und keine anderen Ausleihen von RWU Eigentum bei einer Fakultät bestehen.
- Mit Ihrer Exmatrikulation werden vom Rechenzentrum unserer Hochschule alle Ihre Accounts, externen Zugänge, E-Mails, sowie von Ihnen erstellten Dateien (Programme, Dokumente usw.) auf allen Hochschul-Computern und -servern auf Ende des Semesters, spätestens jedoch nach 6 Monaten gelöscht.

### **Für Absolventinnen und Absolventen:**

#### Studienabschluss Dokumente (Zeugnis und Urkunde)

- sollen mir per Post zugesandt werden.
- werde ich persönlich abholen.

Bitte informieren Sie mich über die Fertigstellung der Dokumente unter folgender E-Mailadresse: .....

Hinweis: Die offizielle Urkunde wird bei der Abschlussfeier überreicht.

.....  
Name, Vorname geb. am Studiengang/ Matrikelnr.

Ich habe im Rahmen meines Studiums einen Auslandsaufenthalt durchgeführt und ECTS Punkte im Ausland erworben.

Ja  Nein

Ich möchte über die Exmatrikulation hinaus zum Zwecke der Absolventenbetreuung Hinweise und Einladungen zu Veranstaltungen der Hochschule erhalten.

Ja  Nein

Hinweis: Gemäß § 12 I LHG ist die RWU berechtigt, zur Pflege der Verbindung zu ihren Absolvent:innen gemäß § 2 I Satz 4 LHG deren Kontaktdaten, Fakultät, Studiengang sowie Art und Datum des Abschlusses zu speichern und nutzen, soweit die betroffenen Personen nicht widersprechen. Falls Sie dieser Nutzung widersprechen möchten, können Sie Ihren Widerspruch an [info@rwu.de](mailto:info@rwu.de) richten.

\_\_\_\_\_  
Ort/ Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

**Bei Abholung der Abschlussdokumente und/ oder der Exmatrikulationsbescheinigung Empfangsbestätigung**

Die folgenden Dokumente wurden mir persönlich ausgehändigt:  Exmatrikulationsbescheinigung

Urkunde  Abschlusszeugnis  Diploma Supplement  Transcript of Records

\_\_\_\_\_  
Ort/ Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

Bearbeitungsvermerke intern (nur von der Hochschule Ravensburg-Weingarten auszufüllen)

**Grund der Exmatrikulation**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Beendigung nach erfolgreichem Studienabschluss | <input type="checkbox"/> Beendigung des Studiums mit noch ausstehender Abschlussarbeit |
| <input type="checkbox"/> Aufgabe des Studiums                           | <input type="checkbox"/> Hochschulwechsel  |
| <input type="checkbox"/> Studiengangwechsel                             | <input type="checkbox"/> Ende Austauschsemester (Ende exchange semester)               |
| <input type="checkbox"/> Einberufung zum Wehr- und Zivildienst          | <input type="checkbox"/> Verlust des Prüfungsanspruchs/ Ausschluss                     |

\_\_\_\_\_  
Ort/ Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Prüfungsamt

**vom Prüfungsamt auszufüllen**

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Exmatrikulationsbescheinigung | <input type="checkbox"/> Urkunde               | <input type="checkbox"/> Abschlusszeugnis |
| <input type="checkbox"/> Diploma Supplement            | <input type="checkbox"/> Transcript of Records |   |

zugesandt: am .....

von .....

**vom Zulassungsamt auszufüllen**

Ausleihen MD oder Fakultät (Sperrn): Entlastung liegt vor:  ja  nein

Exmatrikulationsbescheinigung

zugesandt: am .....

von .....

Receipt stamp of the university

## APPLICATION FOR DE-REGISTRATION – Proof of discharge and additional information

Please submit your application for de-registration online through myCampus and upload this completed form.

.....  
Surname, First Name Date of Birth Student Program/ Student ID No.

The De-Registration is requested on ..... (Date)

I declare with my signature that there are no obligations towards RWU.

.....  
Place/ Date

.....  
Signature

The following discharge signatures are mandatory and must be obtained by the student (in person or by email):

**1. University Library (Books | Fruchtkasten close to the PH)** on the..... from.....

**2. Technical Operations Office (RWU Keys | Room H 042)** on the..... from.....

### **Further signatures highly recommended:**

**3. Dean** (only if you give up your studies/ change of university) on the..... from.....

**4. International Office** (only for international students) on the..... from.....

### **Important information for the applicant**

- The student ID card loses its validity on the date of de-registration. If you use the easyLoad function, please remember to revoke your SEPA mandate.
- The issuance of the degree certificate and the certificate of de-registration is only possible if the discharge signatures 1 and 2 are present and there are no other loans of RWU property with a faculty.
- With your de-registration, all your accounts, external access, e-mails, as well as files created by you (programs, documents, etc.) on all university computers and servers will be deleted by the Computer Centre of our university at the end of the semester, no later than after 6 months.

### **For Graduates:**

#### **Graduation Documents (Transcript and Certificate)**

- to be sent to me by post.
- I will pick it up in person.

Please inform me about the completion of the documents at the following e-mail address: .....

Note: The official degree certificate (Urkunde) will be presented at the graduation ceremony.

.....  
Surname, First Name

Date of Birth

Student Program/ Student ID No.

As part of my studies, I spent time abroad and earned ECTS credits abroad.

Yes       No

In addition to de-registration, I would like to receive information and invitations to events of the university.

Yes       No

Note: According to § 12 I LHG, RWU is entitled to store and use the contact details, faculty, course of study as well as type and date of graduation in order to maintain contact with its graduates in accordance with § 2 I sentence 4 LHG, unless the persons concerned object.

If you wish to object to this use, you can send your objection to [info@rwu.de](mailto:info@rwu.de).

\_\_\_\_\_  
Place/ Date

\_\_\_\_\_  
Signature

**By collection of graduation documents and/ or the certificate of de-registration**  
**Receipt of**

The following documents were handed over to me personally:

- De-registration Certificate       Degree Certificate (Urkunde)  
 Certificate of Completion (Abschlusszeugnis)       Diploma Supplement       Transcript of Records

\_\_\_\_\_  
Place/ Date

\_\_\_\_\_  
Signature

Bearbeitungsvermerke intern (nur von der Hochschule Ravensburg-Weingarten auszufüllen)

**Grund der Exmatrikulation**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Beendigung nach erfolgreichem Studienabschluss | <input type="checkbox"/> Beendigung des Studiums mit noch ausstehender Abschlussarbeit |
| <input type="checkbox"/> Aufgabe des Studiums                           | <input type="checkbox"/> Hochschulwechsel  |
| <input type="checkbox"/> Studiengangwechsel intern                      | <input type="checkbox"/> Ende Austauschsemester (Ende exchange semester)               |
| <input type="checkbox"/> Einberufung zum Wehr- und Zivildienst          | <input type="checkbox"/> Verlust des Prüfungsanspruchs/ Ausschluss                     |

\_\_\_\_\_  
Ort/ Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Prüfungsamt

**vom Prüfungsamt auszufüllen**

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Exmatrikulationsbescheinigung | <input type="checkbox"/> Urkunde               | <input type="checkbox"/> Abschlusszeugnis |
| <input type="checkbox"/> Diploma Supplement            | <input type="checkbox"/> Transcript of Records |   |

zugesandt: am .....

von .....

**vom Zulassungsamt auszufüllen**

Ausleihen MD oder Fakultät (Sperrern): Entlastung liegt vor:  ja       nein

Exmatrikulationsbescheinigung

zugesandt: am .....

von .....