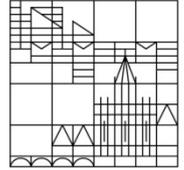


Ex



An die  
Universität Konstanz  
Abteilung Studium und Lehre  
Studierenden-Service-Zentrum  
78457 Konstanz

**Kontakt**

Telefon:  
+49 7531 88-2664 | -4473 | -4997 | -3639  
E-Mail über Kontaktformular:  
[www.uni.kn/studieren/in-verbinding-treten](http://www.uni.kn/studieren/in-verbinding-treten)

## Antrag auf Exmatrikulation

<b>Name, Vorname:</b>		<b>Matrikel-Nr.:</b>	01/
<b>Anschrift (Straße, PLZ, Ort):</b>			
<b>Telefon/Handy/E-Mail: (freiwillig)</b>			

**Wichtig:** Bitte kreuzen Sie das Zutreffende an und fügen alle erforderlichen Unterlagen bei.  
Rechtsgrundlagen: § 62 Landeshochschulgesetz (LHG) i.V.m.  
§ 13 der Zulassungs- und Immatrikulationsordnung der Universität Konstanz (ZImmO).

**Ich beantrage meine Exmatrikulation aus folgendem Grund:**

- Beendigung des Studiums nach bestandener Prüfung oder Ableistung der letzten Prüfungsleistung
- nur Studiengänge mit Staatsexamen für ein Lehramt: Exmatrikulation nach Erhalt der Prüfungszulassung zu allen Teilen der Staatsprüfung
- Aufgabe des Studiums
- Hochschulwechsel
- Beendigung nach nicht bestandener bzw. endgültig nicht bestandener Prüfung
- Beendigung des Zeitstudiums
- Unterbrechung
- Ableistung des Bundesfreiwilligendienstes oder alternativer Dienste
- sonstige Gründe (bitte nur dann auswählen, wenn kein anderer Grund zutrifft)

**Meine Exmatrikulation soll erfolgen:**

- zum Ende des Sommersemesters: **20** \_\_\_\_\_
- zum Ende des Wintersemesters: **20** \_\_\_\_\_ / **20** \_\_\_\_\_
- mit sofortiger Wirkung zum (Datum): \_\_\_\_\_  
(z.B. wegen Arbeitsaufnahme, Referendariat etc.)

**Entlastungsbestätigungen und Nachweise zur Exmatrikulation:**

– Ohne diese besteht keine Möglichkeit einer beantragten Exmatrikulation –

- Ausleihservice im Info-Zentrum der Bibliothek (KIM)**  
Ebene B 4, Tel.: +49 7531 88-2884

Falls Sie nicht vor Ort sind, können Sie die Entlastung gerne per E-Mail beantragen: [ausleihservice.kim@uni-konstanz.de](mailto:ausleihservice.kim@uni-konstanz.de)

**Bitte wenden!**

Datum, Dienststempel und Unterschrift

**Für Studierende der Fächer Biologie/Chemie/Physik**

Fachbereichssekretariat Biologie  
Raum M 604, Tel.: +49 7531 88-3932

Fachbereichssekretariat Chemie  
Raum L 801, Tel.: +49 7531 88-2594

Fachbereichssekretariat Physik  
Raum P 618, Tel.: +49 7531 88-4015 oder -2415

Datum, Dienststempel und Unterschrift

**Antrag auf Datenspeicherung nach § 12 Abs. 8 Satz 4 Landeshochschulgesetz (LHG):**

Ich beantrage die Speicherung meiner in § 12 Abs. 8 Satz 4 LHG genannten Daten für die Dauer von 50 Jahren für den **Zweck der Ausstellung von Ersatzdokumenten**.

Der Landesgesetzgeber sieht seit 2022 vor, dass für die Speicherung der Daten von Studierenden über das Ende ihrer Mitgliedschaft bei der Universität Konstanz hinaus (Exmatrikulation), eine Einwilligung erteilt werden muss. Ohne eine solche Einwilligung sind wir gesetzlich dazu verpflichtet, die Studierenden Daten im Regelfall nach dem Ende der Mitgliedschaft, spätestens jedoch nach Abschluss des Prüfungsverfahrens „*unverzüglich zu löschen*“ (vgl. § 12 Abs. 8 Satz 1 und 2 LHG). In der Regel ist das ab einem Monat nach Bestandskraft eines Exmatrikulationsbescheids der Fall. Dies gilt unabhängig davon, ob man von Amts wegen oder aufgrund eigenen Antrags exmatrikuliert worden ist.

**Wir möchten Ihnen nachdrücklich empfehlen, uns diese Einwilligung durch Ankreuzen des obigen Kästchens zu erteilen.** Gründe: Ohne die Daten könnten wir Ihnen keine Bescheinigungen jedweder Art mehr ausstellen, die im Zusammenhang mit Ihrem früheren Studium oder dem Studienverlauf bei uns stehen (z.B. im Rahmen eines Hochschulwechsels, im Zusammenhang mit einer späteren Wiedereinschreibung in ein Masterstudium oder Aufnahme einer Promotion). Des Weiteren könnten wir Ihnen auch keine Ersatzdokumente (z.B. Prüfungszeugnisse/-urkunden, Transcript of Records) mehr ausstellen, falls Ihnen diese z.B. bei einem Umzug verloren gehen oder aufgrund höherer Gewalt zerstört werden sollten. Schließlich würden Sie ggf. Gefahr laufen, spätestens am Ende Ihres Erwerbslebens die im Zusammenhang mit der dann anstehenden Klärung von Studienverlaufszeiten notwendigen Bescheinigungen zur Vorlage bei der gesetzlichen Rentenversicherung nicht mehr nachweisen zu können, was zu erheblichen finanziellen Einbußen führen kann.

**Bei Exmatrikulation mit sofortiger Wirkung im laufenden Semester oder bei bereits erfolgter Rückmeldung zum nächstfolgenden Semester:**

Mein Studierendenausweis und/oder mein Datenkontrollblatt sind inklusive aktueller Semestermarke im Original beigelegt.

**Mir ist hiermit bekannt, dass...**

- ich mich erst dann exmatrikulieren lassen darf und meinen angestrebten Abschluss machen kann, wenn ich meine letzte universitäre Prüfungsleistung, einschließlich einer ggf. erforderlichen Wiederholungsprüfung, erbracht habe (§ 1 Abs. 2 ZImmO); beim Studiengang Rechtswissenschaft mit Abschlussziel „Erste jur. Prüfung“ darf ich mich erst dann exmatrikulieren lassen, wenn ich für alle Teile der staatlichen Prüfung schriftlich vom zuständigen Staatlichen Prüfungsamt zugelassen worden bin,
- ich als Empfänger\*in von BAföG verpflichtet bin, Seezeit Studierendenwerk Bodensee, Amt für Ausbildungsförderung, von der Exmatrikulation umgehend zu unterrichten (§ 60 Abs. 1 Sozialgesetzbuch I),
- ich im Falle einer Tätigkeit als studentische Hilfskraft an der Universität Konstanz, die zuständige Personalabteilung umgehend und unaufgefordert von meiner Exmatrikulation zu informieren habe, da das Beschäftigungsverhältnis spätestens mit der Exmatrikulation aufzulösen ist (§ 57 Satz 2 LHG).
- die Erstattung bereits bezahlter Gebühren und Beiträge nur möglich ist, wenn ich mich noch innerhalb eines Monats nach Beginn der Vorlesungszeit mit sofortiger Wirkung exmatrikuliert habe (§ 12 Abs. 3 Satz 1 Landeshochschulgebührengesetz, Beitragsordnung von Seezeit Studierendenwerk Bodensee sowie der Verfassten Studierendenschaft an der Universität Konstanz).

**Ich versichere die Vollständigkeit und Richtigkeit meiner Angaben.**

.....  
Ort, Datum

**X**

.....  
eigenhändige Unterschrift

Stand: September 2024

Interne Bearbeitungsvermerke:

a) Bearbeitung des Antrags, b) zur Studierendenakte Datum/Handzeichen: \_\_\_\_\_