

Antrag auf Exmatrikulation/ Request for withdrawal

**Bitte am PC ausfüllen, ausdrucken und mit Unterschrift einreichen.
Complete by computer, print and submit once signed.**

Matrikelnummer/
Student ID No: _____ Staatsangehörigkeit/
Nationality: _____

Nachname/
Last name: _____ Vorname/
First name: _____

Straße und Hausnummer/
Street and house number: _____

Postleitzahl/
Postcode: _____ Wohnort/
City: _____

Grund und Erläuterung der Exmatrikulation	ID	Reason for withdrawal
Beendigung des Studiums nach bestandener Prüfung	BP	Termination of studies as exam was successfully passed
Hochschulwechsel innerhalb Deutschlands	HW	Change of University within Germany
Beendigung des Studiums nach endgültig nicht bestandener Prüfung/ Vorprüfung. Prüfungsanspruch ist wegen unzureichender Prüfungsleistungen erloschen	NP	Termination of studies: Final or mid-term exam failed with no option to repeat.
Sonstige Gründe	SO	Other reasons

ID Exmatrikulationsgrund/
ID Reason for withdrawal: _____

Exmatrikulationsdatum/
Date of withdrawal: zum Ende des
to the end of SoSe _____ WiSe _____
 per sofort (Posteingang)/ effective immediately (arrival date of request at University)

zum / to (tt/mm/jjjj): _____

Datum / Date: _____,  _____
Unterschrift/ Signature

Die Exmatrikulation erfolgt zeitnah durch das Studierendensekretariat. Dann steht Ihnen über das Porta-Portal die Exmatrikulationsbescheinigung zur Verfügung, welche Sie bitte auf Ihrem Computer abspeichern oder ausdrucken, damit Sie auch zu einem späteren Zeitpunkt darauf zurückgreifen können. Dies empfehlen wir auch für die Studienverlaufsbescheinigung. Der **Zugang zum Portal ist nach der Exmatrikulation nur noch ca. vier Wochen lang möglich** und Sie werden vom ZIMK informiert, bevor der Zugang gesperrt wird.

The Admissions Office will process the withdrawal. You may download or print out the official withdrawal certificate via the Porta portal. You should do this with all available documents in Porta, as your **access will be deactivated after approximately 4 weeks after your withdrawal**. You will receive a notification from the ZIMK office prior to the deactivation.

Bearbeitungsvermerke der Universität Internal use by University Administration only:	Datenmäßig erfasst am: _____
Tunika vorgelegt: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	

Antrag auf Rückerstattung/ Request for refund

Bitte Bankverbindung angeben, wenn die Rückmeldung für das kommende Semester bereits erfolgt ist und die Exmatrikulation **bis zum 31. März** (Sommersemester) bzw. **bis zum 30. September** (Wintersemester) durchgeführt wird. **Senden Sie bitte Ihren Studenausweis mit.**

*Wird der Antrag auf Exmatrikulation **nach** dem 31.03. bzw. 30.09. vorgelegt, kann keine Rückerstattung mehr erfolgen. In diesem Fall können Sie Ihre Tunika behalten.*

To request a refund of your semester fees after withdrawing from Trier University, please provide your bank details. Please note, that refunds can only be provided if your request to withdraw was received by **March 31st** (for the summer semester) or **by September 30th** (for the winter semester). **Your student ID card (Tunika) must be returned!**

If the request to withdraw was received after the respective deadline, semester fees are no longer eligible for a refund. In this case you may keep your student ID card.

Bitte am PC ausfüllen, ausdrucken und mit Unterschrift einreichen.
Complete by computer, print and submit once signed.

Matrikelnummer/
Student ID No: _____ Staatsangehörigkeit/
Nationality: _____

Nachname/
Last Name: _____ Vorname/
First Name: _____

Straße und Hausnummer /
Street and house number: _____

Postleitzahl/
Post code: _____ Wohnort/
City: _____

Bitte Bankverbindung angeben / Please provide bank details:

Kontoinhaber (wenn abweichend vom Antragssteller)/
Name of account holder (if other than above): _____

Straße und Hausnummer/ Street and house number: _____

Postleitzahl/ Post code: _____ Wohnort/ City: _____

Geldinstitut/ Bank name: _____

IBAN: _____ BIC: _____

Datum / Date: _____, **X** _____
Unterschrift/ Signature

Bearbeitungsvermerke der Universität/ Internal use by University Administration only:			
Erstattung des Studentenbeitrags für das <input type="checkbox"/> SoSe _____ <input type="checkbox"/> WiSe _____ / _____ wegen:			
<input type="checkbox"/> Exmatrikulation nach zuvor erfolgter Rückmeldung	<input type="checkbox"/> zuviel bezahlt		
<input type="checkbox"/> Ablehnung	<input type="checkbox"/> Doppelzahlung		
Sachlich und rechnerisch richtig:	Erstattung Betrag EUR/Cent	Verwahrkonto:	
Unterschrift Bearbeiter*in StuSek		Rückerstattungsliste:	
Debit. Gutschrift	PSP: 1 998 11 80 70	Kst.: 8200040001	SK.: 590 40 000