



Eidgenössische Technische Hochschule Zürich
Swiss Federal Institute of Technology Zurich

Akademische Dienste / Kanzlei

ETH Zürich
HG F 19
Rämistrasse 101
8092 Zürich

Telefon +41 44 632 30 00
Telefax +41 44 632 10 61
kanzlei@ethz.ch
www.ethz.ch

Austrittserklärung

→ Bitte füllen Sie das Formular vollständig aus ←

Senden Sie uns das Formular **per Post** zu oder bringen es **persönlich** am Schalter der Kanzlei vorbei.

Studierenden-Nr.:

Studiengang:

Name:

Vorname/n:

Strasse:

PLZ und Ort:

Studierende/r

BSc

MSc

Joint-Master

Studierende/r im Ausbildungsgang:

LD

Didaktik-Zertifikat

Sind Sie für das **laufende Semester** eingeschrieben?

Ja

Nein

Haben Sie **im laufenden Semester** eine **Studienfrist** z.B. Basisprüfung, Auflagen, max. Studiendauer

Ja

Nein

(Beachten Sie dazu die Informationen auf <https://www.ethz.ch/content/associates/students/de/studium/administratives/studienspezifisch/studienfristen.html>)

Sind Sie zu einer **Prüfung** angemeldet?

Ja

Nein

Wenn **ja**, haben Sie sich davon **abgemeldet**?

Ja

Nein

Falls **nein**, melden Sie sich unverzüglich entweder elektronisch unter „myStudies“ oder mit dem Abmeldeformular aus „myStudies“ direkt bei der Prüfungsplanstelle ab. **Die Prüfung gilt sonst als nicht bestanden!**

Der/die Unterzeichnete erklärt hiermit den Austritt aus der ETH Zürich. Er/sie nimmt zur Kenntnis, dass

- ein Wiedereintritt nicht in allen Fällen möglich ist und die dann geltenden Vorschriften angewendet werden
- die Folgen nicht eingehaltener **Studienfristen und -termine** (Basisprüfung, Fristen Leistungskontrollen, maximal zulässige Studiendauer, Gesuchstermine u.a.m.) trotz Austritt eintreten (z.B. Ausschluss aus dem Studiengang, Nichteintreten auf Gesuch).
- **Offene Rechnungen** sind bei Austritt zu begleichen

Unterschrift:

Beilage: ETH-Karte (ist innerhalb der ersten vier Semesterwochen beizulegen)

Bescheinigung Austritt/Exmatrikulation per Datum

Unterschrift und Stempel der Kanzlei

Zürich,

Informieren Sie die folgenden Stellen über Ihren Austritt:

Hausdienst

Alle bezogenen Schlüssel und Badges müssen der Ausgabestelle spätestens am letzten Arbeitstag gegen Rückgabequittung retourniert werden.

Laboratoriums-Verwaltung

Abgabe des Laborplatzes

AUSART: ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 9

März 2016