

Beraterschulung TP02 – Aufhebung/ Streichung/Exmatrikulation

Studierendenverwaltung

Name: Britta Nitsche



wissen.leben

CSNeovias GmbH

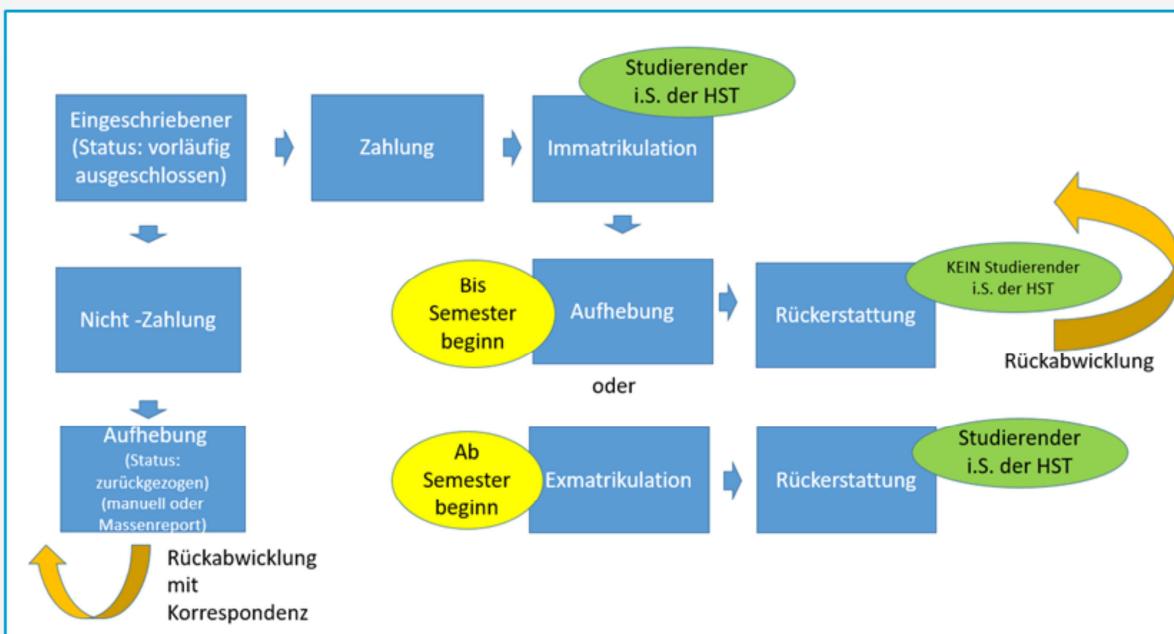
Inhaltsübersicht

- 1. Überblick Aufhebung/ Exmatrikulation**
2. Aufhebung
 1. MIT Zahlung
 2. OHNE Zahlung
3. Streichung
4. Exmatrikulation

Name: Britta Nitsche

2

1. Überblick Aufhebung/ Exmatrikulation



Name: Britta Nitsche

3

Ein eingeschriebener Studierender gilt bis zur Zahlung nicht als Studierender im Sinne der Hochschulstatistik (HST). In SLcM wird er erst mit der Freigabe der Entscheidung zur Immatrikulation, die wiederum von der Zahlung abhängig ist, mit dem Studiengang, den Fächern und den entsprechenden Semesterzählern „richtig“ eingeschrieben.

1. Wird die Einschreibung **ohne Zahlung** aufgehoben (zeitpunktunabhängig), findet dies in der **Entscheidung zur Immatrikulation** statt. Das kann einzeln oder als Massenreport durchgeführt werden. Eine entsprechende Bescheinigung (Korrespondenz) an den Studierenden kann verschickt oder ausgedruckt werden.

2. Hat eine **Zahlung** stattgefunden und wird die Immatrikulation **vor Semesterbeginn** zurückgezogen, verwendet man den **Antrag auf Aufhebung**.
3. Hat eine **Zahlung** stattgefunden und wird die Immatrikulation **nach Semesterbeginn** zurückgezogen, verwendet man den **Antrag auf Exmatrikulation**.

In den Fällen 2 und 3 kann zusätzlich eine Erstattung durchgeführt werden.

Anträge für alle drei Varianten werden auch in den Self-Services zur Verfügung gestellt.

Die Matrikelnummer und die dazu gehörigen Daten werden in keinem Fall gelöscht.

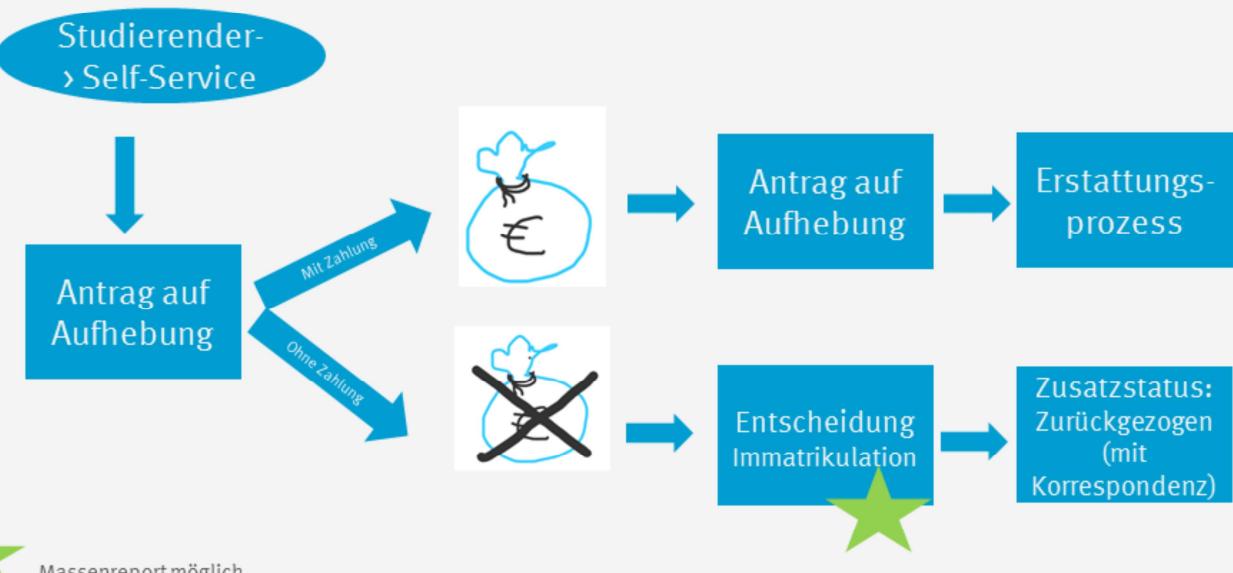
Inhaltsübersicht

1. Überblick Aufhebung/ Exmatrikulation
2. **Überblick Aufhebung**
 1. MIT Zahlung
 2. OHNE Zahlung
3. Streichung
4. Exmatrikulation

Name: Britta Nitsche

4

2. Überblick Aufhebung



Name: Britta Nitsche

5

Wird die Einschreibung **ohne Zahlung** aufgehoben (zeitpunktunabhängig), findet dies in der **Entscheidung zur Immatrikulation** statt. Das kann einzeln oder als Massenreport durchgeführt werden. Eine entsprechende Bescheinigung (Korrespondenz) kann verschickt oder ausgedruckt werden.

Hat eine **Zahlung** stattgefunden und wird die Immatrikulation **vor Semesterbeginn** zurückgezogen, verwendet man den **Antrag auf Aufhebung**.

Inhaltsübersicht

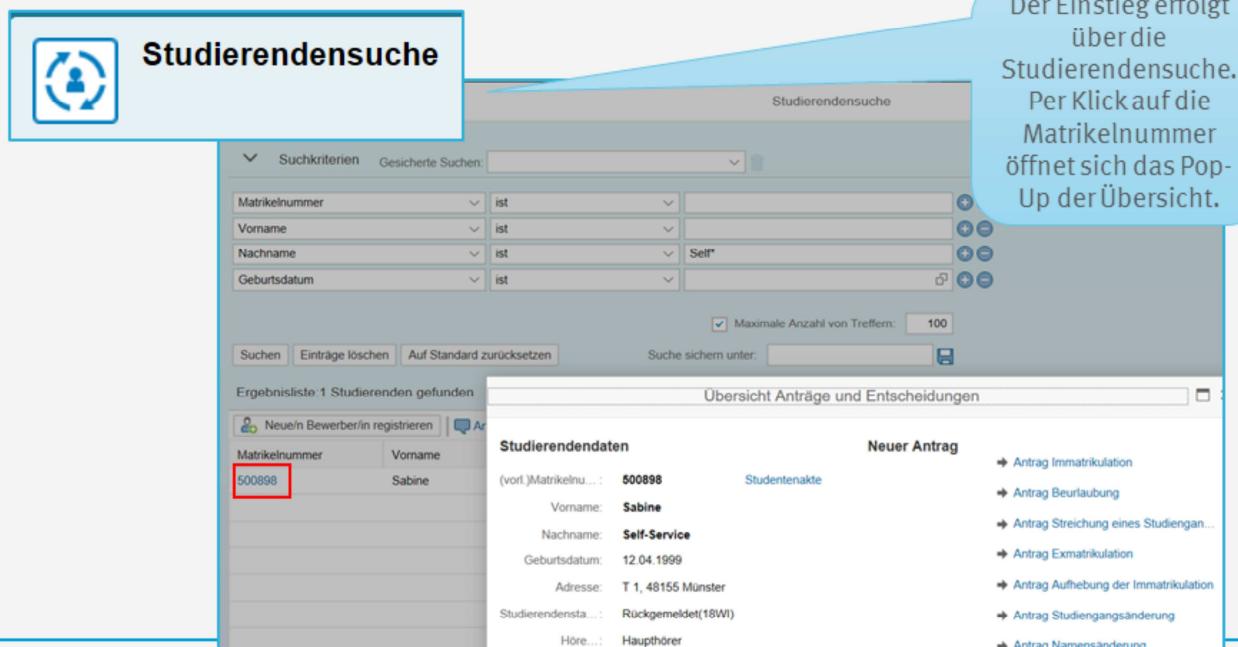
1. Überblick Aufhebung/ Exmatrikulation
2. **Aufhebung**
 1. **MIT Zahlung**
 2. OHNE Zahlung
3. Streichung
4. Exmatrikulation

Name: Britta Nitsche

6

2.1 Aufhebung mit Zahlung/ Einstieg

Studierendensuche



The screenshot shows the Studierendensuche (Student Search) interface. At the top, there is a search bar with dropdown menus for "Suchkriterien" (Search criteria) and "Gesicherte Suchen" (Safe search). Below the search bar, there are four search fields: "Matrikelnummer" (Matriculation number), "Vorname" (First name), "Nachname" (Last name), and "Geburtsdatum" (Date of birth). The "Matrikelnummer" field contains the value "500898", which is highlighted with a red box. To the right of the search fields is a button labeled "Selbst" (Self). Below the search bar are buttons for "Suchen" (Search), "Einträge löschen" (Delete entries), and "Auf Standard zurücksetzen" (Reset to standard). There is also a checkbox for "Maximale Anzahl von Treffern" (Maximum number of hits) set to "100". Further down, there is a link "Neuen Bewerber/in registrieren" (Register new applicant) and a link "Anträge und Entscheidungen" (Applications and decisions). The main result area displays the student's details: Matrikelnummer 500898, Vorname Sabine, Nachname Self-Service, Geburtsdatum 12.04.1999, Adresse T 1, 48155 Münster, Studierenderstatus Rückgemeldet (18W), and Höre... Haupthörer. On the right side, there is a section titled "Neuer Antrag" (New application) with a list of application types:

- Antrag Immatrikulation
- Antrag Beurlaubung
- Antrag Streichung eines Studiengangs...
- Antrag Exmatrikulation
- Antrag Aufhebung der Immatrikulation
- Antrag Studiengangsänderung
- Antrag Namensänderung

Name: Britta Nitsche

7

2.1 Aufhebung mit Zahlung

Übersicht Anträge und Entscheidungen

Studierendendaten		Neuer Antrag
(vorl.)Matrikelnu...:	501204	Studentenakte
Vorname:	Sabine	→ Antrag Immatrikulation
Nachname:	Self-Service	→ Antrag Beurlaubung
Geburtsdatum:	24.04.1999	→ Antrag Streichung eines Studiengan...
Adresse:	Testweg 1, 48155 Münster	→ Antrag Exmatrikulation
Studierendensta...:	Erstimmatrikuliert(18SO)	→ Antrag Aufhebung der Immatrikulation
Höre...:	Haupthörer	→ Antrag Studiengangsänderung
		→ Antrag Namensänderung
		→ Antrag Änderung Krankenversicher...
		→ Antrag Adressänderung
		→ Antrag Telefonnummeränderung

Antrags- und Entscheidungsübersicht

Antrags-Nr. (Antragstyp)	Entscheidungs-ID (Entscheidungs...)	Alles anzeigen Jahr Periode
500001451 (Antrag Immatrikulation)	1000066739 (Freigegeben)	2018 Sommersemester

Dieser Vorgang wird im Antrag zur Aufhebung der Immatrikulation bearbeitet.

Am Status „Freigegeben“ erkennt man, dass bereits gezahlt wurde.

Name: Britta Nitsche

8

2.1 Aufhebung mit Zahlung/Antrag

Antrag auf Aufhebung der Immatrikulation

Zurück | Abbrechen | Bearbeiten | Prüfen | Absenden

Daten für Aufhebungsantrag

* Grund: Kommentar:

Eine andere Studienrichtung/Studiengang gewählt
Eine Berufstätigkeit/Ausbildung aufgenommen/weitergeführt
Einen Studiengang an meinem Wunschstudienort erhalten
Keine Wohnung gefunden.
Sonstiges:

Angaben zur Person

* Nachname: Self-Service
* Vorname: Sabine
Weitere Vornamen:
* Geschlecht: weiblich
* Geburtsdatum: 24.04.1999
* Komm.sprache: Deutsch

Geburtsname:
* Geburtsland: Deutschland
* Geburtsort: Münster
* Nationalität: deutsch (Deutschland)
2. Nationalität:

Anschrift und Kommunikation

* Straße / Hausnummer: Testweg 1
* Staat: Deutschland
Region: Nordrhein-Westfalen
* Postleitzahl / Ort: 48155 Münster

c/o Adresszusatz:
Festnetztelefon:
Mobil / Land:
* E-Mail: Test@web.de

Beim Absenden des Antrags werden die Voraussetzungen geprüft und ggf. Fehlermeldungen ausgegeben.

Aus einer Auswahlliste kann der Aufhebungsgrund ausgewählt werden. Ggf. kann noch ein Kommentar ergänzt werden.

Alle anderen Felder sind mit den Daten der Immatrikulation vorbelegt.

Name: Britta Nitsche

9

2.1 Aufhebung mit Zahlung/Fehlermeldungen im Antrag

Fehlermeldung	Weiteres Vorgehen
<p>! Füllen Sie alle Mussfelder aus</p>	Rot umrandete Felder füllen, dann erneut absenden.
<p>! Bereits begonnenes Studium vorhanden => Exmatrikulation durchführen!</p>	In den Antrag auf Exmatrikulation wechseln.

Name: Britta Nitsche

10

2.1 Aufhebung mit Zahlung/ Antrag

Antrag auf Aufhebung der Immatrikulation

Weitere Informationen

[Zurück](#) | [Abbrechen](#) | [Bearbeiten](#) | [Prüfen](#) | [Absenden](#)

Daten für Aufhebungsantrag

Grund: Einen Studiengang an meinem ...

Kommentar:

Weitere Informationen

Übersicht

Antrags-Nr.:	500001525
Antragstyp:	Antrag Aufhebung der Immatrikulation
Matrikelnummer:	501233
Entscheidungs-ID:	1000067054
Entscheidungsstatus:	Freigegeben
SAP-Matr.:	

Wenn der Antrag abgesandt wurde,
kann durch einen Klick auf die
Entscheidungs-ID die Entscheidung
geöffnet werden.

Name: Britta Nitsche
11

Technisch entspricht die Aufhebung in SLcM einer Exmatrikulation.

Daher springt man über die ID zur Entscheidung (Link im Seitenpanel des Antrags) in die gleiche Maske, die auch für die Exmatrikulation im Sinne der WWU – also für das gesamte Studium – verwendet wird.

2.1 Aufhebung mit Zahlung/ Entscheidung

Entscheidung Exmatrikulation: 10004119; Self-Service, Sabine

Sichern	X	Freigeben	Ablehnen	Zusätzlicher Status	Ablehnung zurücknehmen
Entscheidungsübersicht <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> Gültig <input type="radio"/> Vorläufig ausgeschlossen <input type="radio"/> Ausgeschlossen 					
Bewerbungsdaten <p>Matrikelnummer: 502 Nachname, Vorname: Ser Studierendenstatus: Ers</p> <p>Entscheidungstyp -> Entscheidu...: Aufhebung der Immatrikulation > Keine Wohnung gefunden</p>			Allgemeine Daten <p>Entscheidungs-ID: 10004119 Antrags-Nr.: 500003039</p> <p>Status</p> <p>Entscheidungsstatus/Grund: Zu prüfen</p>		
<p>In der Entscheidung wird das Prüfergebnis auf „Automatisch prüfen“ gesetzt. Damit wird der Antrag freigegeben und gesichert.</p>					

Name: Britta Nitsche

12

2.1 Aufhebung mit Zahlung/ Entscheidung

▼ Perioden/Daten (1) Relevante Entscheidungen (0) **Korrespondenzen (0)**

Formularbezeichnung

Gedruckt

Benu

Unter dem Reiter „Korrespondenzen“ kann eingesehen werden, welche Dokumente für den Studierenden generiert wurden.

Name: Britta Nitsche

13

2.1 Aufhebung mit Zahlung/ Entscheidung

Übersicht Anträge und Entscheidungen

Studierendendaten <p>(vorl.)Matrikelnummer: 502901</p> <p>Vorname: Sabine</p> <p>Nachname: Self-Service</p> <p>Geburtsdatum: 24.04.1999</p> <p>Adresse: Testweg 1, 48155 Münster</p> <p>Studierendenstatus: <input type="text"/></p> <p>Hörerart: <input type="text"/></p>	Neuer Antrag <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Antrag Immatrikulation ⇒ Antrag Beurlaubung ⇒ Antrag Streichung eines Studienganges ⇒ Antrag Exmatrikulation ⇒ Antrag Aufhebung der Immatrikulation ⇒ Antrag Studiengangsänderung ⇒ Antrag Adressänderung
--	---

Mit der Freigabe der Aufhebung „verliert“ der Antragsteller den Studierendenstatus und die Hörerart. Die Gebühren werden annulliert und die gezahlten Beträge stehen zur Erstattung bereit.

Antrags- und Entscheidungsübersicht

Antrags-Nr. (Antragstyp)	Entscheidungs-ID (Entscheidungssatus)	Akademische Jahr Periode
500003039 (Antrag Aufhebung der Immatrikulation)	10004119 (Freigegeben)	
500003038 (Antrag Immatrikulation)	10004118 (Freigegeben)	2018 Wintersemester

Name: Britta Nitsche

14

Technisch entspricht die Aufhebung in SLcM einer Exmatrikulation. Daher springt man über die ID zur Entscheidung in die gleiche Maske, die auch für die Exmatrikulation im Sinne der WWU – also für das gesamte Studium – verwendet wird.

In der Studierendenakte sind die Reiter „Einschreibung“ und „Studienschwerpunkte“ wieder leer. Über die Reiter „Übersicht Entscheidungen“ und „Vorgangsbelege“ kann jedoch nachvollzogen werden, was wann passiert ist.

Inhaltsübersicht

1. Überblick Aufhebung/ Exmatrikulation
2. **Aufhebung**
 1. MIT Zahlung
 2. OHNE Zahlung
3. Streichung
4. Exmatrikulation

Name: Britta Nitsche

15

2.2 Aufhebung ohne Zahlung/ Einstieg



Studierendensuche

Der Einstieg erfolgt wieder über die Studierendensuche.

Ergebnisliste: 3 Studierende gefunden					
Neue/n Bewerber/in registrieren		Antragssuche		Entscheidungssuche	
Matrikelnummer	Vorname	Nachname	Geschlecht	Geburtsdatum	Adresse
501206	Sabine	Self-Service	weiblich	25.04.1999	Testweg 1, 48155 Münster

Solange der Semesterbeitrag noch nicht gezahlt ist, ist der Studierende noch nicht immatrikuliert. Dementsprechend hat er noch keinen Studierendenstatus.

Name: Britta Nitsche

16

2.2 Aufhebung ohne Zahlung

Übersicht Anträge und Entscheidungen

Studierendendaten		Neuer Antrag
(vorl.)Matrikelnummer:	501204	Studentenakte
Vorname:	Sabine	→ Antrag Immatrikulation
Nachname:	Self-Service	→ Antrag Beurlaubung
Geburtsdatum:	24.04.1999	→ Antrag Streichung eines Studienganges
Adresse:	Testweg 1, 48155 Münster	→ Antrag Exmatrikulation
Studierendenstatus:		→ Antrag Aufhebung der Immatrikulation
Hörerart:		→ Antrag Studiengangsänderung
Keine Immatrikulation.		→ Antrag Namensänderung
		→ Antrag Anderung Krankenversicherung
		→ Antrag Adressänderung
		→ Antrag Telefonnummeränderung

Der Vorgang wird in der bereits bestehenden Entscheidung zur Immatrikulation bearbeitet.

Antrags- und Entscheidungsübersicht

Antrags-Nr. (Antragstyp)	Entscheidungs-ID (Entscheidungsstatus)	Akademische Jahr Periode
500001451 (Antrag Immatrikulation)	1000066739 (Vorläufig ausgeschlossen)	2018 Sommersemester

Name: Britta Nitsche

17

Ist der Semesterbeitrag noch nicht gezahlt, ist der Status der Entscheidung noch „Vorläufig ausgeschlossen“.

Per Klick wird die bereits bestehende Entscheidung zur Immatrikulation geöffnet.

Weder der Studierendenstatus noch die Hörerart werden hier angezeigt, da wegen der fehlenden Zahlung noch keine Immatrikulation vorliegt.

2.2 Aufhebung ohne Zahlung

Entscheidung Immatrikulation: 1000066741; Self-Service, Sabine

Sichern	X		Prüfergebnis setzen	Zusätzlicher Status	Zusatzfunktionen
			<input type="button" value="Ablehnen stornieren"/> <input type="button" value="zurückziehen"/>		

Vorgang erfolgreich ausgeführt; Objektstatus ist jetzt 'Vorläufig ausgeschlossen'
 Daten wurden erfolgreich gesichert

▼ Entscheidungsübersicht

Bewerbungsdaten	Allgemeine Daten
Matrikelnummer: 501206 Nachname: Self-Service, Sabine Studienfach: CL 2018 Sommersemester	Entscheidungs-ID: 1000066741 Antrags-Nr.: 500001453
Entscheidungstyp: Zurückziehen	Status
Zur Bearbeitung	Entscheidungsstatus/Grund: Vorläufig ausgeschlossen Zusätzliche Status: Antrag eingegangen

Über den Stift wird die Entscheidung in Bearbeitung genommen.

Über die Zusatzfunktion „zurückziehen“ wird der Antrag auf Immatrikulation zurückgezogen.

Name: Britta Nitsche 18

2.2 Aufhebung ohne Zahlung

Entscheidung Immatrikulation: 1000066741; Self-Service, Sabine

Sichern Prüfergebnis setzen | Freigeben | Ablehnen | Zusätzlicher Status | Zusatzfunktionen

Daten wurden erfolgreich gesichert

Nun muss die Entscheidung durch „Sichern“ gespeichert werden.

Der Entscheidungsstatus steht auf „Zurückgezogen“.

Allgemeine Daten	
Entscheidungs-ID:	1000066741
Antrags-Nr.:	500001453
Status	Entscheidungsstatus/Grund: Zurückgezogen
Zusätzliche Status:	Antrag eingegangen

Name: Britta Nitsche

19

Mit dem Sichern des Entscheidungsstatus „Zurückgezogen“ werden auch sämtliche Gebührenbestandteile annulliert, so dass keine offenen Posten mehr im System bleiben. Das Konto des Studierenden steht dann auf „Null“.

An diesen Status kann auch eine Bescheinigung (Korrespondenz) gekoppelt werden, die mit dem Sichern generiert würde.

2.2 Aufhebung ohne Zahlung

▼ Perioden/Daten (1) Relevante Entscheidungen (0) **Korrespondenzen (0)**

Formularbezeichnung

Gedruckt

Benu

Unter dem Reiter „Korrespondenzen“ kann eingesehen werden, welche Dokumente für den Studierenden generiert wurden.

Name: Britta Nitsche

20

Inhaltsübersicht

1. Überblick Aufhebung/ Exmatrikulation
2. Aufhebung
 1. MIT Zahlung
 2. OHNE Zahlung
- 3. Streichung**
4. Exmatrikulation

Name: Britta Nitsche

21

3. Streichung/Einstieg

Studierendensuche


(vorl.)Matrikelnummer:	501204
Vorname:	Sabine
Nachname:	Self-Service
Geburtsdatum:	24.04.1999
Adresse:	Testweg 1, 48155 Münster
Studierendenstatus:	Erstimmatrikuliert(18SO)
Hörerart:	Haupthörer

Name: Britta Nitsche

Übersicht Anträge und Entscheidungen

Neuer Antrag

- ⇒ Antrag Immatrikulation
- ⇒ Antrag Beurlaubung
- ⇒ Antrag Streichung eines Studienganges**
- ⇒ Antrag Exmatrikulation
- ⇒ Antrag Aufhebung der Immatrikulation
- ⇒ Antrag Studiengangsänderung
- ⇒ Antrag Namensänderung
- ⇒ Antrag Änderung Krankenversicherung
- ⇒ Antrag Adressänderung
- ⇒ Antrag Telefonnummeränderung

Antrags- und Entscheidungsübersicht

Antrags-Nr. (Antragstyp)	Entscheidungs-ID (Entscheidungsstatus)	Akademische Jahr Periode
500001456 (Antrag Immatrikulation)	1000066744 (Freigegeben)	2018 Sommersemester
500001451 (Antrag Immatrikulation)	1000066739 (Freigegeben)	2018 Sommersemester

Der Vorgang wird über den Antrag auf Streichung bearbeitet.

22

Wird einer von mehreren Studiengängen beendet, so spricht man an der WWU von der Streichung eines Studiengangs.

Der andere Studiengang oder die anderen Studiengänge bleiben ohne Einfluss bestehen.

3. Streichung/Antrag

Antrag auf Streichung eines Studienganges

Zurück | Abbrechen | Bearbeiten | Prüfen | Absenden

Daten für Streichungsantrag

* Zu Streichender Studiengang:

* Streichen zum Semesterende:
Ende der Einschreibung:
Erfolgt am:

B.A. Erziehungswissenschaft
B.Sc. Biowissenschaften
24.04.2018

* Grund:

Kommentar:

Zunächst erfolgt die Auswahl des zu streichenden Studiengangs mit einem entsprechenden Grund.

Antrag auf Streichung eines Studienganges

Zurück | Abbrechen | Bearbeiten | Prüfen | Absenden

Daten für Streichungsantrag

* Zu Streichender Studiengang:

* Streichen zum Semesterende:
Ende der Einschreibung:

Wurden nicht mindestens 2 Studiengänge registriert, wird keine Auswahl zur Streichung angezeigt.

Name: Britta Nitsche

23

Als Grund kann „Abbruch“ oder „Abschluss“ ausgewählt werden.

3. Streichung/Antrag

Antrag auf Streichung eines Studienganges

Zurück | Abbrechen | Bearbeiten | Prüfen | Absenden

Sind alle Felder gefüllt, kann der Antrag abgesandt werden.

Daten für Streichungsantrag

* Zu Streichender Studiengang: B.A. Erziehungswissenschaft

* Streichen zum Semesterende: 2018 | Sommersemester

Ende der Einschreibung: 30.09.2018

Erfolgt am: 24.04.2018

Mit der Auswahl, zu welchem Semesterende gestrichen werden soll, wird das Ende der Einschreibung vom System eingetragen.

Name: Britta Nitsche

24

Die anderen Daten im Antrag sind mit den Daten aus der Immatrikulation vorbelegt.

Wie bei der -> Aufhebung und -> Exmatrikulation sind auch bei der Streichung Fristen hinterlegt.

Das Datumsfeld „Erfolgt am“ ist editierbar, das Datum der Bearbeitung kann somit verändert werden.

3. Streichung/Fehlermeldungen

Fehlermeldung	Weiteres Vorgehen
<p>! Füllen Sie alle Mussfelder aus</p>	Rot umrandete Felder füllen, dann erneut absenden.

Name: Britta Nitsche

25

3. Streichung/Antrag

Antrag auf Streichung eines Studienganges

Weitere Informationen

Zurück | Abbrechen | Bearbeiten | Prüfen | Absenden |

Daten für Streichungsantrag

Zu Streiche... : B.A. Erziehungswissensc... Grund: Abbruch
 Streichen z... : 2018 | Sommersemester Kommentar:
 Ende der Ei... : 30.09.2018
 Erfolgt am: 01.07.2018

Weitere Informationen

Übersicht

Antrags-Nr.:	500001459
Antragstyp:	Antrag Streichung eines Studienganges
Matrikelnummer:	501204
Entscheidungs-ID:	1000066747
Entscheidungsstatus:	Freigegeben

Wenn der Antrag abgesandt wurde,
kann durch einen Klick auf die
Entscheidungs-ID die Entscheidung
geöffnet werden.

Name: Britta Nitsche

26

Technisch entspricht die Aufhebung in SLcM einer Exmatrikulation.

Daher springt man über die ID zur Entscheidung (Link im Seitenpanel des Antrags) in die gleiche Maske, die auch für die Exmatrikulation im Sinne der WWU – also für das gesamte Studium – verwendet wird.

3. Streichung/Entscheidung

Entscheidung Exmatrikulation: 1000066747; Self-Service, Sabine

Sichern						Prüfergebnis setzen		Freigeben		Ablehnen	Zusätzlicher Status		Ablehnung zurücknehmen
Entscheidungsübersicht		<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="radio"/> Gültig <input type="radio"/> Vorläufig ausgeschlossen <input type="radio"/> Ausgeschlossen 											
Bewerbungsdaten		Matrikelnummer:	501	Nachname, Vorname:	Sel	Studierendenstatus:		Rückgängig machen					
Entscheidungstyp -> Entscheidung		Streichung eines Studienganges > Abbruch						Entscheidungsstatus/Grund:	Zu prüfen				
Ende der Einschreibung:		30.09.2018						Zusätzliche Status:	Antrag eingegangen				
Entscheidungstyp -> Entscheidung Ende der Einschreibung: 30.09.2018													

In der Entscheidung wird das Prüfergebnis „Automatisch prüfen“ gesetzt. Damit wird die Entscheidung freigegeben.

Name: Britta Nitsche 27

Technisch entspricht die Streichung in SLcM einer Exmatrikulation. Daher springt man über die ID zur Entscheidung (Link im Seitenpanel des Antrags) in die gleiche Maske, die auch für die Exmatrikulation im Sinne der WWU – also für das gesamte Studium – verwendet wird.

Die Streichung hat keine Auswirkung auf die Gebührenberechnung und es entstehen keine Erstattungsansprüche.

3. Streichung/Entscheidung

▼ Perioden/Daten (1) Relevante Entscheidungen (0) **Korrespondenzen (0)**

Formularbezeichnung

Gedruckt

Benu

Unter dem Reiter „Korrespondenzen“ kann eingesehen werden, welche Dokumente für den Studierenden generiert wurden.

Name: Britta Nitsche

28

Inhaltsübersicht

1. Überblick Aufhebung/ Exmatrikulation
2. Aufhebung
 1. MIT Zahlung
 2. OHNE Zahlung
3. Streichung
4. Exmatrikulation

4. Exmatrikulation/Einstieg


Studierendensuche

Übersicht Anträge und Entscheidungen

Studierendendaten

(vorl.)Matrikelnummer: **501204**
 Vorname: **Sabine**
 Nachname: **Self-Service**
 Geburtsdatum: **24.04.1999**
 Adresse: **Testweg 1, 48155 Münster**
 Studierendenstatus: **Beurlaubt(18SO)**
 Hörerart: **Haupthörer**
 Studiengang/-fächer:

Studentenakte

Neuer Antrag

- [Antrag Immatrikulation](#)
- [Antrag Beurlaubung](#)
- [Antrag Streichung eines Studienganges](#)
- **Antrag Exmatrikulation**
- [Antrag Aufhebung der Immatrikulation](#)
- [Antrag Studiengangsänderung](#)
- [Antrag Namensänderung](#)
- [Antrag Änderung Krankenversicherung](#)

Der Vorgang wird über
den „Antrag auf
Exmatrikulation“
bearbeitet.

Name: Britta Nitsche

30

Die Exmatrikulation betrifft an der WWU immer das gesamte Studium und kann nicht nur für einzelne Studiengänge durchgeführt werden. Dies wäre eine -> Streichung.

Es gibt zwei Varianten von Exmatrikulationen: Die Exmatrikulation auf Antrag und die Zwangsexmatrikulation.

Die Zwangsexmatrikulation erfolgt immer dann, wenn die Semesterbeiträge nicht rechtzeitig gezahlt werden. Nach einem Mahnverfahren erfolgt nach Ablauf der Rückmeldefrist die Freigabe der Exmatrikulation. Ein Schema des Mahnverfahrens findet sich im Foliensatz zur -> Rückmeldung.

Ein weiterer Grund für eine Zwangsexmatrikulation ist das Nichteinreichen des Krankenversicherungsnachweises, wenn die Krankenkasse den fehlenden Versicherungsschutz meldet.

Die Zwangsexmatrikulation kann in eine reguläre Exmatrikulation geändert werden. Das geschieht in der -> Studentenakte.

4. Exmatrikulation/Antrag

Antrag auf Exmatrikulation

Zurück | Abbrechen | Bearbeiten | Prüfen | Absenden

Entscheidung 1000066748 angelegt
Antrag 500001460 erfolgreich abgeschickt

Daten für Exmatrikulationsantrag

* Exma. zum Semesterende: 2017 | Wintersemester
Eingeschrieben bis: 31.03.2018
Alumni:
Erfolgt am: 24.04.2018

Grund: Studium nicht aufgenommen
Kommentar:

Beim Absenden prüft das System, ob alle Fristen eingehalten werden und alle Voraussetzungen erfüllt sind.

Das Semesterende, zu dem die Exmatrikulation wirksam sein soll, wird eingetragen. Außerdem ist der Grund auszuwählen.

Name: Britta Nitsche

31

Je nach Exmatrikulationsgrund müssen Fristen eingehalten werden, um sich entweder zum Semesterende oder rückwirkend zu Semesterbeginn exmatrikulieren zu lassen. In SLcM sind diese Fristen im sogenannten „Akademischen Kalender“ angelegt und an die jeweiligen Gründe gekoppelt.

Für Erst- und Neuimmatriulierte gibt es nur einen Grund, die Exmatrikulation in der 1. Hälfte des Semesters rückwirkend durchführen zu dürfen „Studium nicht aufgenommen“.

Dies ist insbesondere für Studierende des „Studium im Alter“ wichtig, wenn sie nach Semesterbeginn einen Antrag auf Aufhebung stellen.

In einigen wenigen Fällen muss die rückwirkende Exmatrikulation auch noch in der zweiten Hälfte eines Semesters erfolgen. Beispiel: Der schriftliche Antrag liegt am 31.12. vor, kann aber erst nach dem 01.01. bearbeitet werden. Dem Studierendensekretariat wird die Möglichkeit gegeben, den Stichtag der Exmatrikulation über das „Erfolgt am“-Datum abzuändern.

4. Exmatrikulation/Antrag: Meldungen

Fehlermeldung	Weiteres Vorgehen
<p>! Füllen Sie alle Mussfelder aus</p>	Rot umrandete Felder füllen, dann erneut absenden.
<p>! Bei Grund 'Beendigung nach bestandener Prüfung' muss das Datum d. letzten Prüfung angegeben werden!</p>	Prüfungsdatum eintragen
<p>! Exmatrikulation nur in der 2. Hälfte des beantragten Semesters erlaubt!</p>	Stichtag vordatieren
<p>⚠ Dokument 'Zeugniskopie' fehlt</p>	Warnungen verhindern das Weiterarbeiten nicht. Der Antrag kann trotzdem abgeschickt werden. Wird ein Dokument hochgeladen, taucht die Warnung nicht mehr auf.

Name: Britta Nitsche

32

4. Exmatrikulation/Antrag

Antrag auf Exmatrikulation Weitere Informationen

Zurück Abbrechen Bearbeiten Prüfen Absenden

Daten für Exmatrikulationsantrag

Exma. zum... : 2017 | Wintersemester Grund: Endgültiger Abbruch des ...
Eingeschrie... : 31.03.2018 Kommentar:
Alumni:
Erfolgt am:

Weitere Informationen

Übersicht

Antrags-Nr.: 500001716
Antragstyp: Antrag Exmatrikulation
Matrikelnummer: 320000
Entscheidungs-ID: **1000067234** (highlighted)
Entscheidungsstatus: Zu prüfen
User:

Wenn der Antrag abgesandt wurde, kann durch einen Klick auf die Entscheidungs-ID die Entscheidung geöffnet werden.

Name: Britta Nitsche

33

4. Exmatrikulation/ Entscheidung

Entscheidung Exmatrikulation: 1000066748; Self-Service, Sabine

Sichern	X	Freigeben	Ablehnen	Zusätzlicher Status	Ablehnung zurücknehmen
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <input checked="" type="radio"/> Gültig <input type="radio"/> Vorläufig ausgeschlossen <input type="radio"/> Ausgeschlossen </div>					
Entscheidungsübersicht			Allgemeine Daten		
Matrikelnummer:	500001460	Entscheidungs-ID:	1000066748		
Nachname, Vorname:	Sebastian	Antrags-Nr.:	500001460		
Studierendenstatus:	Erschöpfend (70%)	Status			
Entscheidungstyp -> Entscheidung:	Exmatrikulation > Studium nicht aufgenommen	Entscheidungsstatus/Grund:	Zu prüfen		
Ende der Einschreibung:	31.03.2018	Zusätzliche Status:	Antrag eingegangen		

In der Entscheidung wird das Prüfergebnis „automatisch prüfen“ gesetzt. Damit wird die Entscheidung freigegeben.

Name: Britta Nitsche

34

Bei einer rückwirkenden Exmatrikulation wird die Gebührenberechnung angestoßen und ein Guthaben für die Erstattung bereit gestellt.

Bei einer Exmatrikulation zum Semesterende ist eine Gebührenneuberechnung nicht erforderlich.

4. Exmatrikulation/ Entscheidung

▼ Perioden/Daten (1) Relevante Entscheidungen (0) **Korrespondenzen (0)**

Formularbezeichnung

Gedruckt

Benu

Unter dem Reiter „Korrespondenzen“ kann eingesehen werden, welche Dokumente für den Studierenden generiert wurden.

Name: Britta Nitsche

35