



**UNIVERSITÄTS-
BIBLIOTHEK
PADERBORN**

Universitätsbibliothek Paderborn

Studienbeginn ...

Universität Paderborn / Zentrale Studienberatung

Paderborn, Nachgewiesen WS 1994/95

Formalitäten

urn:nbn:de:hbz:466:1-9748

Formalitäten



Immatrikulation / Einschreibung:

Um Lehrveranstaltungen besuchen und Prüfungen ablegen zu können, muß man sich einschreiben. Hierdurch wird der Studienbewerber Mitglied der Hochschule und erhält einen Studentenausweis sowie das Studienbuch und Immatrikulationsbescheinigungen (z.B. zur Vorlage beim Finanzamt).

Die Einschreibung erfolgt im Studentensekretariat.

Es sind vorzulegen/zuzusenden:

- Zulassungsbescheid (von ZVS oder Universität, soweit erhalten)
- Zeugnisse, die den Zugang zu dem gewählten Studiengang eröffnen (amtlich beglaubigte Kopien)
- 3 Lichtbilder (Paßformat)
- ein ausgefüllter Einschreibungsvordruck
- Krankenversicherungsbescheinigung für Studenten (bzw. Befreiung)
- Semesterbeitrag 128,40 DM (15,-- DM für den AStA, 59,90 DM für das Semesterticket und 53,50 DM für das Studentenwerk) am Standort Paderborn, bzw. 86,60 DM (15,-- DM für den AStA, 18,10 DM für das Bahnticket und 53,50 DM für das Studentenwerk) an den Standorten Höxter und Soest, sowie 68,50 DM (15,-- DM + 53,50 DM ohne Ticket) am Standort Meschede

Studienortwechsler benötigen zusätzlich vollständige Nachweise über ihr bisheriges Studium (Studienbuch der zuletzt besuchten Hochschule, das den Abgangsvermerk enthalten muß, Studentenausweis, evtl. Bescheinigungen über bereits abgelegte Prüfungen).

Für Studiengänge, bei denen ein Vorpraktikum vorgeschrieben ist, wird außerdem die Bestätigung über die Ableistungen einer praktischen Tätigkeit benötigt.

Rückmeldung:

Soll das Studium nach Semesterablauf im selben Studiengang fortgesetzt werden, so ist es erforderlich, dies in Form einer Rückmeldung zu erklären. Die Rückmeldung ist im Studentensekretariat mit den von dort übersandten Unterlagen zu beantragen.

Einzureichen sind:

- bei Versicherungspflicht: Krankenversicherungsbescheinigung für Studenten, sofern bei der Einschreibung keine Befreiungsbescheinigung hinterlegt worden ist
- der Nachweis über die Einzahlung zu entrichtender Gebühren (Bankbestätigung oder ähnliches), nur wenn die Zahlung nicht mit dem codierten Zahlschein des Rückmeldeformulars erfolgt
- das ausgefüllte Rückmeldungsformular

Zweithörer füllen nur das Rückmeldeformular aus und weisen die weitere Immatrikulation an der anderen Hochschule nach.

Die Rückmeldefristen werden jeweils im Vorlesungsverzeichnis, durch Aushang (s. auch Seite 3) und auf den vom Studentensekretariat übersandten Formularen bekanntgegeben.

Die Rückmeldung für das Sommersemester 1995 ist in der Zeit vom 02.01. - 25.01.1995 vorzunehmen.

Belegung:

Die Belegung dient als Nachweis über den Besuch von Lehrveranstaltungen. Sie erfolgt jeweils für das abgelaufene Semester. Das Belegen wird durch Eintrag der Lehrveranstaltungen in Belegbögen vorgenommen, die den Rückmeldern vom Studentensekretariat zugesandt werden und dem Studienbuch beigeheftet werden sollen.

Studiengang- / Studienfachwechsel

Studiengang- oder Studienfachwechsel sind für zulassungsfreie Studiengänge im Studentensekretariat (Vordrucke liegen dort aus) während der Rückmeldefristen zu beantragen und zur Rechtswirksamkeit während der im Genehmigungsbescheid ausgewiesenen Frist durch Eintrag im Studienbuch bestätigen zu lassen. Ausländische Studierende sollten sich rechtzeitig im Akademischen Auslandsamt beraten lassen. "Bildungsinländer" bewerben sich wie die übrigen Studierenden im Studentensekretariat und nehmen auch die Einschreibung dort vor.

Wechsel in zulassungsbeschränkte Studiengänge setzen eine Zulassung durch die Zentralstelle für die Vergabe von Studienplätzen voraus. Über Ausnahmen hiervon informiert das Studentensekretariat.

Studenten, die Ausbildungsförderung nach dem BAföG erhalten, müssen bei einem Fachrichtungswechsel einen wichtigen Grund angeben und näher erläutern (Eignungsmangel, Neigungswandel) und den Wechsel unverzüglich nach Bekanntwerden des Grundes vornehmen.

Beurlaubung:

Wer aus wichtigen Gründen (insbesondere Krankheit, Vorbereitung und Durchführung einer Vor- und Zwischenprüfung eines Abschlußexamens, Ableistung des Wehrdienstes oder Zivildienstes) sein Studium unterbrechen muß, muß beim Studentensekretariat unter Vorlage einer entsprechenden Bescheinigung während der Rückmeldefristen einen entsprechenden Antrag stellen. Die Beurlaubung wird in der Regel für die Dauer eines Semesters ausgesprochen und kann jeweils nur für die Dauer eines weiteren Semesters verlängert werden, wenn weiterhin ein wichtiger Grund besteht.

Eine Beurlaubung vor Aufnahme des Studiums während des ersten Semesters ist nicht möglich, außer bei längerer Erkrankung in dem Semester.

Exmatrikulation:

Eine Exmatrikulation (Streichung aus der Liste der Studierenden) bei Studienabschluß, -abbruch oder Hochschulwechsel ist während des gesamten Semesters möglich. Sie erfolgt ebenfalls im Studentensekretariat unter Vorlage

- des Studentenausweises
- des Studienbuches
- eines ausgefüllten Exmatrikulationsvordruckes.