



Entlastungsbescheinigung für Exmatrikulation/Studienplatzwechsel

Fakultät Bildende Kunst: Kunst im Kontext (Art in Context)

Studierende*r: _____ Geb.-Datum: _____

Matr.-Nr.: _____ E-Mail-Adresse*: _____

hat die entliehenen Gegenstände abgegeben und ihre*seine Verpflichtungen gegenüber der Universität der Künste Berlin erfüllt.

*Zum Zwecke der Qualitätssicherung führt die UdK Berlin eine Befragung ihrer ehemaligen Studierenden durch. Um Ihnen die Gelegenheit zum Feedback zu geben, würden wir uns über Ihre aktuelle E-Mail-Adresse freuen!

Bitte lassen Sie sich unter den für Ihren Studiengang relevanten Stellen von einem*einer Mitarbeiter*in mit Kurzstellenzeichen und Unterschrift eine Bestätigung geben.

	Stellenzeichen; Unterschrift UdK Mitarbeiter*in
- Verwaltung-Sekretariat , Hardenbergstr.33	_____
- Werkstatt Institut für Kunst im Kontext , Einsteinufer 43	_____

Ich versichere an Eides statt, dass ich keine Gebühren und Entgelte mehr schulde und darüber hinaus keine Medien, Geräte oder sonstiges Eigentum der UdK Berlin mehr besitze, als auch meinen Platz in Werkstätten und Ateliers frei geräumt habe. Ich bin hiermit in Kenntnis gesetzt, dass nicht abgeholte Arbeiten in Werkstätten und Ateliers nach Abgabe dieser Bescheinigung von der UdK Berlin vernichtet werden.

Hiermit beantrage ich meine/n Exmatrikulation/Studienplatzwechsel zum: _____
Datum oder Ende des WS/SoSe + Jahr

Grund der Exmatrikulation; Ziffer: _____

00 = Aufgrund landesrechtlichen Bestimmungen

02 = Unterbrechung des Studiums

04 = Hochschulwechsel

06 = Endgültiger Abbruch des Studiums

08 = Beendigung nach endgültiger nicht bestandener Prüfung/Versuchter Prüfung

09 = sonstige Gründe

01 = Beendigung des Studiums nach bestandener Prüfung

03 = Beendigung des Studiums ohne Prüfung

05 = Antritt Freiwilligendienst

07 = Streichung wegen fehlender Rückmeldung./Krankenversicherung

30 = Ende der befristeten Immatrikulation

Datum/ Unterschrift Antragsteller*in

Die Entlastungsbescheinigung bitte einsenden oder persönlich einreichen an den*die zuständige*n Sachbearbeiter*in im Immatrikulations- und Prüfungsamt; Universität der Künste Berlin; Postfach 12 05 44; D-10595 Berlin

IPA/ UdK Stud _____

1. Eingabe in HIS (Exmatrikulation/Prüfungsverbuchung)

3. Meldung an Krankenkasse fertigen

Berlin, den

2. Studienbescheinigung/Exmatrikulationsbescheinigung fertigen

4. Wv./ZdA