

Antrag auf Rückerstattung / Application for Reimbursement



Immatrikulations- und Prüfungsamt
Hochschule Wismar
Philipp-Müller-Straße 14
23966 Wismar

Ich bitte um Rücküberweisung/ I request the repayment of,

- des Semesterbeitrages in Höhe von/ the semester fee amounting to € _____
- der Verwaltungsgebühr in Höhe von/ the administration fee amounting to € _____
- der Chipkartengebühr in Höhe von/ the chip card fee amounting to € _____

Begründung/ reason

- Beurlaubung/ leave of absence *
- Exmatrikulation vor Semesterbeginn/ Deregistration prior to the start of semester
- Doppelt- bzw. Überzahlung/ Double or overpayment
- Chipkarte vorhanden/ Chip card at hand **
- Sonstiges/ other _____

Name/Surname, Vorname/ First name

Matrikelnummer/ Matriculation no.

Anschrift/ Adress

Kontoinhaber/ Account holder

IBAN

Datum und Unterschrift antragstellende Person/ Date and Signature applicant

*) Beurlaubte Studierende sind nach der gültigen Gebührenordnung vom Beitrag zum Haushalt der Studierendenschaft (AStA-Beitrag) befreit. Eine Gebührenbefreiung durch das Studentenwerk Rostock ist auf Antrag zulässig. Für die Rückmeldegebühr ist eine Befreiung unzulässig./ Students on leaves of absence are exempt from paying the student body fee (AStA Fee) in accordance with the valid Gebührenordnung (fee regulations). It is possible to be relieved from paying fees to the Studierendenwerk Rostock on request. It is not possible to be relieved from paying the re-registration fee.

**) Sollte bei der erneuten Einschreibung an der Hochschule Wismar die Chipkarten weiterhin genutzt werden, ist der Studierende von dieser Gebühr befreit. Der Antrag ist jedoch unverzüglich mit der Einschreibung einzureichen, damit keine neue Chipkarte gedruckt wird./ The student will be exempt from paying this fee if the chip card is to be re-used for new enrolment to UAS Wismar. However, the request must be submitted at the same time as the enrolment so that no new chip card is printed.

Nur von der Hochschule auszufüllen/ To fill only from the university

Vermerk Dez. II:

Einzahlungsdatum

Unterschrift

Antrag:

genehmigt

teilweise genehmigt

abgelehnt

Betrag ausgebucht (STU):

sachlich/ rechnerisch richtig:

Dezernent Stud. u. Akad. Angelegenheiten

Betrag zurück überwiesen am:
