



# Merkblatt zu Fristen und Vorgehen für Rückzüge, Exmatrikulationen und Beurlaubungen

Information für Studierende in Bachelor- und Masterstudiengängen

## 1.1 Grundsätzliches

Studierende, die

- sich vor Beginn des Studiums wieder abmelden (Rückzug),
- das Studium abbrechen (Exmatrikulation auf eigenes Begehren),
- oder dem Studium für eine bestimmte Zeit fernbleiben (Beurlaubung),

haben dies schriftlich zu melden. Grundsätzlich erfolgt die Mutation, vorausgesetzt die Meldung geht fristgerecht ein, per Ende des aktuellen Semesters (Rückzug) respektive für das Folgesemester (Exmatrikulation, Beurlaubung).

## 1.2 Rückzüge

Rückzüge betreffen ausschliesslich Bewerbende **vor Beginn des Studiums**.

<b>Frist:</b>	Die Meldung eines Rückzugs vom Studium hat zu erfolgen bis spätestens: Studienbeginn im Herbst: 31. Juli <sup>1</sup> Studienbeginn im Frühling: 31. Januar <sup>2</sup>
<b>Meldestelle / Form:</b>	Die Meldung hat per E-Mail an <a href="mailto:studadmin@bfh.ch">studadmin@bfh.ch</a> zu erfolgen.
<b>Gebühren:</b>	Geht die Meldung fristgerecht ein, werden allfällig bereits fakturierte Semestergebühren storniert oder, falls bereits bezahlt, zurückerstattet.

## 1.3 Exmatrikulationen

<b>Frist:</b>	Die Meldung einer Exmatrikulation auf eigenes Begehren resp. eines Studienabbruchs ist einzureichen bis spätestens: Exmatrikulation per Ende Herbstsemester 31. Januar <sup>2</sup> Exmatrikulation per Ende Frühlingsemester 31. Juli <sup>1</sup>
<b>Meldestelle / Form:</b>	Auf der <a href="#">BFH Campus Webversion (Studierendenportal)</a> der BFH steht das Formular „Exmatrikulation“ als Download zur Verfügung. Das vollständig ausgefüllte Formular ist per E-Mail an <a href="mailto:studadmin@bfh.ch">studadmin@bfh.ch</a> zu senden.
<b>Gebühren:</b>	Geht die Exmatrikulation fristgerecht ein, werden allfällig bereits fakturierte Semestergebühren des Folgesemesters storniert oder, falls bereits bezahlt, zurückerstattet.
<b>Weiteres Vorgehen:</b>	Im Anschluss an das letzte Semester erhalten die betreffenden Studierenden das „Abrechnungsblatt bei Exmatrikulation“. Zudem wird nach Notenöffnung ein unterzeichnetes „Transcript of Records“ zugestellt. Beide Dokumente sind aufzubewahren, denn diese werden bei einer erneuten Anmeldung an einer Hochschule benötigt.



## 1.4 Beurlaubungen

<b>Frist:</b>	Ein Beurlaubungsgesuch ist einzureichen bis spätestens: Beurlaubung für das Herbstsemester 31. Juli <sup>1</sup> Beurlaubung für das Frühlingsemester 31. Januar <sup>2</sup>
<b>Meldestelle / Form:</b>	Auf der <a href="#">BFH Campus Webversion (Studierendenportal)</a> steht das <a href="#">Formular „Beurlaubung“</a> als Download zur Verfügung. Das vollständig ausgefüllte Gesuch (inkl. Begründung) ist per E-Mail an die Studiengangleitung resp. an das Studiengangsekretariat zu senden.
<b>Gebühren:</b>	Geht das Gesuch fristgerecht ein, werden allfällig bereits fakturierte Semestergebühren des Folgesemesters storniert oder, falls bereits bezahlt, zurückerstattet. Es wird pro Semester die Beurlaubungsgebühr von CHF 100.- in Rechnung gestellt.
<b>Weiteres Vorgehen:</b>	Das Gesuch wird durch das Departement resp. den Fachbereich beurteilt. Die Beurlaubung gilt jeweils für ein Semester und kann höchstens zwei Mal hintereinander, jedoch insgesamt nicht mehr als vier Mal, bewilligt werden. Ausgenommen sind Beurlaubungen infolge Krankheit. Bei einem Unterbruch von mehreren Semestern müssen alle Semester bewilligt werden; alle Gesuche müssen fristgerecht eingehen.

Für Studierende der Hochschule der Künste Bern gelten folgende Fristen:

<sup>1</sup>15. Juni

<sup>2</sup>15. Dezember