



## Antrag auf Beurlaubung *Application for Leave*

Matrikelnummer  
*Matriculation number*

für das Wintersemester  
*for the winter semester*

für das Sommersemester  
*for the summer semester*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Name, Vorname  
*Name, first name*

\_\_\_\_\_

Studiengang  
*Course of study*

\_\_\_\_\_

Aktuelle Adresse  
*Current address*

\_\_\_\_\_

Hiermit beantrage ich die Beurlaubung aus folgendem Grund:  
*I hereby apply for a leave of absence for the following reason:*

- Krankheit – *Illness*
- Vorbereitung auf eine Abschlussprüfung (nur bei Mehrfachabschlüssen)  
*Preparation for a final examination (only applying to multiple degree students)*
- Praktikum im Inland - *Internship within Germany*
- Auslandsaufenthalt (inkl. Praktikum im Ausland) / *Stay abroad (incl. internship abroad)*
- Freiwilligendienst - *Volunteer Service / Military Service*
- Werkarbeit (Erklärung in den Hinweisen am Ende dieses Dokuments.)  
*Student-work (Further explanations at the end of this document.)*
- Mutterschutz / Elternzeit / familiäre Pflege - *Maternity / Parental leave / Family Care*
- Vollzeitbeschäftigung (maximal zwei Semester)  
*Full time employment (to a maximum of two semesters)*
- Sonstige Gründe (bitte begründen) - *Other reasons (additional explanatory statement)*

Ich wünsche die Befreiung vom Semesterticket.  
*I would like to be exempted from the semester ticket.*

Ich habe zur Kenntnis genommen, dass ich das Amt für Ausbildungsförderung über meine Beurlaubung informieren muss (gilt nur für BAföG-Empfänger/innen).  
*I am aware that I have to inform the BAföG Office (Office for Educational Support) about my leave (only applies to recipients of BAföG).*

Ich habe die Hinweise, am Ende dieses Antrages, gelesen.  
*I have read the information at the end of this application.*

---

**Datum / date**

**Ihre Unterschrift / your signature**

**Bestätigung der Abteilung für Internationale Angelegenheiten**, falls zutreffend  
**Confirmation by the Department of International Affairs**, if applicable

Genauer Zeitraum des Auslandsstudiums  
*Exact period of study abroad* \_\_\_\_\_

Partneruniversität  
*Partner university* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift / *date, signature*

**Folgende Anlagen müssen dem Antrag auf Beurlaubung beiliegen:**  
***The following must be enclosed with the application for leave:***

- ein Nachweis über den angegebenen Beurlaubungsgrund  
*proof of the stated reason for the leave*
- ein Nachweis über die Zahlung des Semesterbeitrages und ggf. Befreiung durch das Studentenwerk vom Studentenwerksbeitrag  
*proof of payment of the semester contribution and if applicable, proof of exemption by the Studentenwerk (student union) from the Studentenwerksbeitrag (student union fee)*
- der Studierendenausweis (falls die Rückmeldung bereits erfolgt ist und eine Befreiung vom Semesterticket gewünscht wird)  
*your student ID card (if re-registration has already taken place and you wish to be exempted from the semester ticket)*

**ACHTUNG: Unvollständige Anträge werden nicht bearbeitet!**  
**ATTENTION: Incomplete applications will not be processed!**

# Hinweise

## Beurlaubung

**Die Beurlaubung ist während der Rückmeldefrist beim Immatrikulationsamt zu beantragen.**

Eine Beurlaubung verhindert nicht den Übergang in eine aktuellere Studien- und Prüfungsordnung desselben Studiengangs entsprechend der Übergangsfristen.

Steht während des Rückmeldezeitraumes noch nicht fest, ob eine Beurlaubung in Betracht kommt, müssen Sie sich zunächst zurückmelden. Die Beurlaubung kann dann noch nach Ablauf der Rückmeldefrist beantragt werden.

Zu viel gezahlte Semesterbeiträge werden verrechnet. Alternativ kann ein formloser Antrag auf Auszahlung bei folgender Stelle gestellt werden: semesterbeitrag@europa-uni.de.

Die Beurlaubung erfolgt grundsätzlich nur für **ein Semester**. Sie kann um ein weiteres Semester verlängert werden, wenn der Beurlaubungsgrund weiterhin vorliegt.

Ausnahme bei Mutterschutz/Elternzeit: Eltern haben einen Anspruch auf Elternzeit bis zur Vollendung des 3. Lebensjahres des Kindes. Ein Anteil von bis zu zwölf Monaten der maximal dreijährigen Elternzeit kann auch auf die Zeit bis zum 8. Geburtstag des Kindes übertragen werden. Der Anspruch kann nur in ganzen Semestern geltend gemacht werden. Ein Anspruch auf Elternzeit besteht, wenn das Kind mit der Antragstellerin / dem Antragsteller im selben Haushalt lebt und von ihr/ihm überwiegend selbst betreut und erzogen wird. Die Elternzeit kann auch von beiden Eltern gleichzeitig in Anspruch genommen werden. Die Elternzeit ist jedoch insgesamt auf bis zu drei Jahre für jedes Kind begrenzt.

Während der Beurlaubung behalten Sie Ihre Rechte als Mitglied der Universität; Sie sind jedoch nicht berechtigt, in dieser Zeit Lehrveranstaltungen zu besuchen und Prüfungen abzulegen.

Sie können die Beurlaubung auf folgenden Wegen vornehmen:

- den Antrag persönlich in der Sprechstunde oder beim Service-Point abgeben,
- per Post oder von Ihrem universitären Mailaccount einsenden oder
- den Briefkasten des Immatrikulationsamtes im Wartebereich des Dezernates für Studentische Angelegenheiten im Audimax-Gebäude nutzen.

## Semesterbeitrag

**Es erfolgt keine grundsätzliche Befreiung vom Semesterbeitrag.**

Sie können sich vom Semesterticket befreien lassen (siehe Beurlaubungsantrag).

Über die Befreiung von den Studierendenschaftsbeiträgen entscheidet das Studentenwerk Frankfurt (Oder) auf Antrag. Den entsprechenden Bescheid legen Sie bitte zusammen mit dem Beurlaubungsantrag dem Immatrikulationsamt vor. Wenn eine Befreiung vom Studentenwerksbeitrag vorliegt, werden Sie vom AStA-Beitrag automatisch durch das Immatrikulationsamt befreit.

Bei folgenden Beurlaubungsgründen müssen Sie keine Rückmeldegebühr bezahlen:

- Krankheit
- Mutterschutz / Elternzeit
- Familiäre Pflege naher Angehöriger gemäß Pflegezeitgesetz

**ACHTUNG: Wenn Sie sich nicht fristgerecht zurückgemeldet haben, wird die Säumnisgebühr fällig, auch wenn Ihr Antrag auf Beurlaubung genehmigt wurde!**

## **Beurlaubungsgründe und einzureichende Unterlagen**

### Krankheit:

- für Erstantrag: aktuelles ärztliches Attest mit Begründung und Angabe der voraussichtlichen Krankheitsdauer innerhalb des Semesters, die mehr als die Hälfte der Vorlesungszeit und/oder die Prüfungszeiträume umfasst
- für Wiederholungsantrag: fachärztliches Attest oder Stellungnahme der Barrierefrei-Beratungsstelle der Universität

Vorbereitung auf eine Abschlussprüfung (nur für Studierende, die gleichzeitig an einer ausländischen Hochschule eingeschrieben sind und dort einen Abschluss erwerben): Bestätigung der ausländischen Hochschule oder des Double Degree Koordinators über die Anmeldung/Durchführung der Abschlussprüfung

Praktikum im Inland: Bestätigung über den Zeitraum des Praktikums oder Kopie des Praktikumsvertrages

### Auslandsaufenthalt:

- Austauschprogramme über die Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder): Eine entsprechende Bestätigung der Abteilung für Internationale Angelegenheiten kann auf dem Beurlaubungsantrag vermerkt werden.
- selbstorganisiertes Auslandsstudium: Immatrikulationsbescheinigung der ausländischen Hochschule oder Studienzusage
- Auslandspraktikum: Bestätigung über den Zeitraum des Praktikums oder Kopie des Praktikumsvertrages

Freiwilligendienst: Bescheinigung über den Antritt und die Dauer des Dienstes

### Werkarbeit (Werkvertrag):

- darunter versteht man das selbstständige Bearbeiten einer Aufgabenstellung. Dabei ist das Projekt ein zeitlich befristetes, einmaliges Vorhaben von erheblicher Komplexität.
- einzureichende Unterlage: Nachweis des Arbeitgebers oder eine Kopie des Vertrages mit dem Auftraggeber.

### Mutterschutz / Elternzeit / familiäre Pflege:

Bitte nutzen Sie die Beratungsangebote unseres Familienbüros!

- Mutterschutz / Elternzeit: Kopie des Mutterschutzausweises oder Geburtsurkunde des Kindes
- Familiäre Pflege naher Angehöriger gemäß Pflegezeitgesetz: eidesstattliche Erklärung und geeigneter Nachweis über die Pflegebedürftigkeit

Vollzeitbeschäftigung: grundsätzlich kein Beurlaubungsgrund, Ausnahmegenehmigung für maximal zwei Semester möglich; aktuelle Bestätigung des Personalbüros oder eine Kopie des Arbeitsvertrages bei Neuverträgen. Für Teilzeitstudierende nicht möglich.

Sonstige Gründe: schriftliche Begründung inkl. geeigneter Nachweise

# **Information**

## **Leave of absence**

**Leave must be applied for at the Matriculation Office (Immatrikulationsamt) during the re-registration period.**

A leave of absence does not prevent the transfer to a more current study and examination regulation of the same degree program according to the transition periods.

If it is not certain during this period whether leave is possible, you will initially have to re-register. Leave can then still be applied for after the re-registration period.

Overpayments will be cleared with future bills. Alternatively, an informal application for refund can be submitted to the following office: [semesterbeitrag@europa-uni.de](mailto:semesterbeitrag@europa-uni.de).

Leave is only granted for **one semester**. It can be extended for a further semester if the reason for the leave still applies.

*Exception for maternity/parental leave: Parents are entitled to parental leave until the child is 3 years old. A part of up to twelve months of the maximum three-year parental leave can also be transferred to the time up to the child's 8th birthday. The claim can only be made in whole semesters. A claim to parental leave exists if the child lives with the applicant in the same household and is mainly cared for and educated by him or her. Parental leave can also be claimed by both parents at the same time. However, parental leave is limited to a maximum of three years for each child.*

You will retain your rights as a member of the university during the leave period; however, you are not entitled to attend lectures or take exams during this time.

You can apply for leave of absence in the following ways:

- personally hand in the application at the office hours or at the service point,
- send it in by post or from your university mail account or
- use the mailbox of the Matriculation Office (Immatrikulationsamt) in the waiting area of the Department for Student Affairs in the Audimax building.

## **Semester Contribution**

**There is no general exemption from the semester contribution.**

You can be exempted from the semester ticket (see Application for Leave).

The Studentenwerk Frankfurt (Oder) decides on the exemption from the student union fee (Studentenwerksbeitrag) upon application. Please submit the corresponding notification together with your application for leave to the Matriculation Office (Immatrikulationsamt). If you are exempt from the student union fee, you will automatically be exempted from the AStA fee by the Matriculation Office.

You do not have to pay a re-registration fee for the following leave of absence reasons:

- Illness
- Maternity / Parental leave
- Care for close relatives according to the Caregiver Leave Act

**ATTENTION: If you did not re-register by the deadline, the late fee will be due, even if your request for a leave of absence is approved!**

## **Reasons for leave and documents to be submitted**

### **Illness**

- **for the first application**: current medical certificate with justification and indication of the expected illness duration within the semester, which is at least more than half of the lecture period and/or the examination periods
- **reapplications**: specialist medical certificate or statement from the university's barrier-free advice center (Barrierefrei-Beratungsstelle - Counselling Service for Students with Health Impairments)

**Preparation for a final examination** (only for students who are simultaneously registered at a foreign university and graduate there): confirmation by the foreign university or by the double degree coordinator of registration/right to take the final examination

**Internship in Germany**: confirmation of the period of practical training or internship, or a copy of the internship contract

### **Stay abroad:**

- **exchange programs via the European University Viadrina Frankfurt (Oder)**: A corresponding confirmation from the International Affairs Department can be noted on the leave of absence application.
- **self-organized study abroad**: certificate of enrollment from the foreign university or acceptance of study
- **internship abroad**: confirmation including the duration of the internship or copy of the internship contract

**Volunteer Service / Military Service**: Certificate about the start of the service

### **Student-work** (project-based work)

- This means working independently on a task. The project is a time-limited, one-off undertaking of considerable complexity.
- **document to be submitted**: Proof from the employer or a copy of the employment contract.

### **Maternity / parental leave / care for close relatives:**

Please use the counseling services of our Family Affairs Office!

- **Maternity / parental leave**: Copy of the maternity leave card or child's birth certificate
- **Care for close relatives** according to the Caregiver Leave Act: affidavit and suitable proof of the need for care

**Full time employment** (to a maximum of two semesters): Confirmation from the employer or a copy of the employment contract and a written justification. Not possible for part-time students.

**Other reasons**: written justification including appropriate evidence