

An / To: [studierendensekretariat@th-brandenburg.de](mailto:studierendensekretariat@th-brandenburg.de)

### **Antrag auf Beurlaubung / Application for leave of absence**

Wintersemester / *From winter semester* \_\_\_\_\_

Sommersemester / *From summer semester* \_\_\_\_\_

#### **Persönliche Angaben / Personal details**

|   |  |
|---|--|
| Name, Vorname<br><i>Given Names, Surname</i>  |  |
| Matrikelnummer<br><i>Matriculation number</i> |  |

Der Antrag auf Beurlaubung ist schriftlich vor Ablauf der Rückmeldefrist bei **gleichzeitiger Zahlung fälliger Gebühren und Beiträge** zu stellen.

Eine Beurlaubung ist gem. der Immatrikulationsordnung der Technischen Hochschule Brandenburg nur dann möglich, wenn ein wichtiger Grund vorliegt und **nachgewiesen** wird.

*The application for leave of absence must be submitted in writing before the re-registration deadline, with **payment of any fees and contributions due**. In accordance with the enrolment regulations of Brandenburg University of Applied Sciences, leave of absence is only possible if there is an important reason and this is **proven**.*

Die Beurlaubung soll erfolgen aufgrund von / *Leave of absence shall be granted on the basis of:*

Krankheit / *illness*

Schwangerschaft, Geburts- und Erziehungsurlaub, Betreuung kranker oder geistig oder körperlich beeinträchtigter Verwandter ersten Grades oder eines Ehe- bzw.

Lebenspartners / *pregnancy, maternity and parental leave, care of sick or mentally or physically impaired first-degree relatives or a spouse or civil partner*

Abwesenheit vom Studienort im Interesse der Technischen Hochschule Brandenburg / *Absence from the place of study in the interests of Brandenburg University of Applied Sciences*

Studienaufenthalte oder Praktika im In- und Ausland, sofern sie nicht Bestandteil des Studienplans sind / *Study visits or internships in Germany or abroad, provided they are not part of the study programme*

Mitwirkung in der akademischen oder studentischen Selbstverwaltung / *Participation in academic or student self-administration*

Fügen Sie auch hier einen geeigneten Nachweis bei / *If none of the above applies, please describe your reason under "Other" and attach appropriate proof here as well:*

---

Datum, Unterschrift der Studierenden/des Studierenden / Date, signature of the student

## **Hinweise zur Beantragung der Beurlaubung**

Der Antrag auf Beurlaubung ist schriftlich vor Ablauf der Rückmeldefrist bei **gleichzeitiger Zahlung fälliger Gebühren und Beiträge** zu stellen. Gebühren und Beiträge werden in vollem Umfang erhoben. Die Technische Hochschule Brandenburg überprüft im Falle der Beurlaubung von Amts wegen, ob einzelne Gebühren- und Beitragsbestandteile erstattet werden. Dem Antrag auf Beurlaubung sind Nachweise beizufügen:

- im Falle von Nr. 1 oder Nr. 2 eine ärztliche Bescheinigung,
- im Falle Nr. 3 oder Nr. 4 die Befürwortung des zuständigen Fachbereichs

**In allen anderen Fällen ist der Antrag gesondert zu begründen und die Gründe sind glaubhaft zu machen.**

Eine Beurlaubung für das erste Fachsemester ist ausgeschlossen. Die Beurlaubung ist nur für volle Semester und in der Regel für höchstens zwei aufeinander folgende Semester zulässig. Wiederholte Beurlaubung ist aber möglich. Für das dem letzten Urlaubssemester folgende Semester haben sich beurlaubte Studierende fristgerecht zurückzumelden.

Beurlaubte Studierende bleiben Mitglied der Technischen Hochschule Brandenburg. Sie haben jedoch nicht das Recht, an Lehrveranstaltungen teilzunehmen und Prüfungen abzulegen. Urlaubssemester werden als Hochschulsemester, nicht aber als Fachsemester gezählt.

---

## **Information on applying for leave of absence**

The application for leave of absence must be submitted in writing before the re-registration deadline, **together with payment of any fees and contributions due**. Fees and contributions will be charged in full. In the event of a leave of absence, Brandenburg University of Applied Sciences will automatically check whether individual fees and contributions are refundable. The following supporting documents must be enclosed with the application for leave of absence:

- in the case of No. 1 or No. 2, a medical certificate,
- in the case of No. 3 or No. 4, the approval of the relevant faculty

**In all other cases, the application must be justified separately and the reasons must be substantiated.**

Leave of absence for the first semester is not permitted. Leave of absence is only permitted for full semesters and, as a rule, for a maximum of two consecutive semesters. However, repeated leave of absence is possible. Students who have taken leave of absence must re-register in good time for the semester following the last semester of leave.

Students on leave of absence remain members of Brandenburg University of Applied Sciences. However, they are not entitled to attend courses or take examinations. Semesters of leave are counted as university semesters, but not