

# Antrag auf Beurlaubung



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

**ABGABEFRIST:** Innerhalb der Rückmeldefrist für das entsprechende Semester, jedoch spätestens bis zum Ende des beantragten Urlaubssemesters (**SoSe=30.09. / WiSe=31.03.**)

**ZUSTÄNDIGKEIT:** Ihre ursprüngliche Hochschulzugangsberechtigung (z.B. Abitur) war:

- deutsch** → Studierendenservice (Karo5) der TU Darmstadt  
 **ausländisch** → Zulassung International (Referat VIII A) der TU Darmstadt

**S**ommersemester 20\_\_\_\_  **W**intersemester 20\_\_\_\_/\_\_\_\_

Matrikelnummer \_\_\_\_\_ Name, Vorname (Bitte leserlich schreiben!) \_\_\_\_\_

E-Mail / Telefon (für evtl. Rückfragen, bitte immer angeben)

Die Präsidentin  
Der Vizepräsident  
für Studium und Lehre  
sowie Diversität

Dezernat II  
Studium und Lehre,  
Hochschulrecht  
Referat Studierendenservice  
Karolinenplatz 5  
64289 Darmstadt

**Telefon-Servicezeiten:**  
Mo.-Do. 10.00 - 15.30 Uhr  
Fr. 10.00 - 13.30 Uhr  
Tel. +49 (0) 6151/16 - 26 999  
Fax +49 (0) 6151/16 - 28 246  
studierendenservice@tu-darmstadt.de

## ICH BEANTRAGE DIE BEURLAUBUNG AUS FOLGENDEM GRUND:

(Zutreffendes bitte ankreuzen und entsprechende Unterlagen beifügen)

- Krankheit**, die ein ordnungsgemäßes Studium in dem **oben beantragten Semester** ausschließt  
*Nachweis:* durch ein Attest über die **voraussichtliche Dauer** der Erkrankung
- Studienbedingtes Praktikum** →  **im Inland**  **im Ausland**  
*Sollte die Angabe bezüglich „In-oder Ausland“ fehlen, wird automatisch „Inland“ erfasst!*  
*Nachweis:* durch Bestätigung des Studienbüros (siehe Kasten rechts)
- Studienbedingter Auslandsaufenthalt**  
*Nachweis:* durch Kopie der Bestätigung **vom Büro für Internationales der TU Darmstadt und Zulassung der Partneruniversität** „Letter of acceptance“ **oder Bestätigung des Studienbüros** (siehe Kasten rechts) für die oben beantragten Semester.
- Mutterschutz**  
*Nachweis:* durch einen Auszug aus dem **Mutterpass** (Kopie). Lediglich Ihr Name und das voraussichtliche Geburtsdatum des Kindes müssen erkennbar sein. Ihr Antrag auf Beurlaubung führt zu einer Meldepflicht der Mutterschaft gemäß §27 Abs. 1 Nr. 1 MuSchG an das Regierungspräsidium Darmstadt. Das Formular **„Mitteilung einer schwangeren oder stillenden Studierenden“**, zu finden unter: [https://www.intern.tu-darmstadt.de/dez\\_iv/downloads/index.de.jsp](https://www.intern.tu-darmstadt.de/dez_iv/downloads/index.de.jsp) ist deshalb ebenfalls auszufüllen und beim Studienbüro einzureichen.
- Elternzeit**, Betreuung von Kindern bis zur Vollendung des 3. Lebensjahres, nach § 15 Bundeserziehungsgeldgesetzes  
*Nachweis:* durch eine Kopie der **Geburtsurkunde** des Kindes
- Pflege von pflegebedürftigen Angehörigen**  
*Nachweis:* durch ärztliches Attest über die Pflegebedürftigkeit der zu betreuenden Person und über die **voraussichtliche Dauer** der Pflege. Aus dem Attest muss außerdem hervorgehen, dass **Sie die Pflege übernommen** haben.
- Zugehörigkeit zu einem auf Bundesebene gebildeter Kader**  
(A-, B-, C- oder D/C-Kader eines Spitzenverbandes im Deutschen Olympischen Sportbund)  
*Nachweis:* durch eine Bescheinigung des entsprechenden Spitzenverbandes
- Mitwirkung als ernannter / gewählter Vertreter der akademischen / studentischen Selbstverwaltung**  
*Nachweis:* durch eine Bescheinigung des Wahlamtes oder des Vorsitzenden des jeweiligen Gremiums über die **Mitgliedschaft**, den **Zeitraum**, sowie ein Vermerk über die **erhebliche zeitliche Belastung**.
- Sonstiger wichtiger Grund**  
*Nachweis:* durch individuelle, schriftliche Begründung  
(**keine** wichtigen Gründe sind z.B.: **nicht** studienbedingte Praktika, Studienfinanzierung, mithilfe im Familiären Betrieb, Bachelor-/Masterthesis)

**Bestätigungsvermerk des  
Studienbüros**  
(nur bei Grund 2 u. 3)

Hiermit wird der Bezug des Beurlaubungs-  
grundes zum Studium bestätigt.

**SoSe** u. / o.  **WiSe**

Anzahl der genehmigten Semester \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Stempel und Unterschrift  
des Studienbüros

**ERKLÄRUNG** → Die Hinweise d. Antr. auf Beurlaubung sowie d. Checkliste (Rückseite bzw. Seite 2) habe ich zur Kenntnis genommen. Die erforderlichen Nachweise entsprechen der Wahrheit und wurden dem Antrag beigelegt. Änderungen gegenüber den Daten des vergangenen Semesters habe ich mitgeteilt. Mit d. Antr. auf Beurlaubung geben Sie eine eindeutige Willenserklärung ab, daher ist eine Rücknahme nicht möglich.

Datum: X \_\_\_\_\_

Unterschrift: X \_\_\_\_\_

wird von der TU DA ausgefüllt: Die Änderung wurde erfasst am \_\_\_\_\_, von (Sachbearbeiter) \_\_\_\_\_

Neuer Lepo wg. Änderung wurde ausgestellt: SoSe → JA  / NEIN  | WiSe → JA  / NEIN

Stand: Oktober 2019