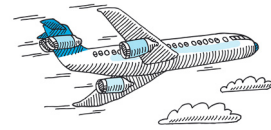


## Informationen vor der Abreise



### Bitte überprüfen Sie die folgenden Punkte vor Ihrer Abreise aus Konstanz:

- Bereiten Sie Ihren Auszug aus dem Seezeit-Wohnheim vor (Zimmerabnahme)!**  
**Sie können Ihren Auszugstermin selbst frei wählen.** Der späteste mögliche Termin ist (je nach Monat) der 30/31., 9:00 Uhr. Sie erhalten vom Mieterservice ca. 5 Wochen vor Mietvertragsende eine **Checkliste** (<https://bit.ly/Seezeit-Checklist>) und alle Infos. **Beachte:** Wir empfehlen, dass Sie das Angebot von Seezeit nutzen und mit dem Hausmeister einen Termin zur Vorbesichtigung vereinbaren, um vorab den Zustand der Wände prüfen zu lassen (ob und was gestrichen werden muss). Bitte Zutrittserlaubnis per E-Mail erteilen mit Angabe von Namen und Zimmernummer an: [mieterservice@seezeit.com](mailto:mieterservice@seezeit.com). Bitte verlassen Sie für die Dauer der Prüfung das Zimmer und entfernen Sie vorab alle Bilder, Poster und ähnliches von den Wänden. Bitte legen Sie an Ihrem Auszugstag alle Schlüssel (Wohnungsschlüssel, Briefkastenschlüssel, Tiefgaragentransponder usw.) auf den Schreibtisch in Ihrem Zimmer u. informieren Sie den Mieterservice *umgehend per E-Mail*, sobald Sie das Zimmer verlassen haben. Generell wird die Kautions auf das bei Seezeit hinterlassene **Bankkonto** (<https://bit.ly/SeezeitReturnDeposit>) überwiesen (2-8 Wochen **nach dem Ende der Vertragslaufzeit**). Meiden Sie wegen hoher Überweisungsgebühren Auslandsüberweisungen. Bei Rückzahlung der Kautions wird eine Verwaltungskostenpauschale von 50 Euro einbehalten, d.h. es werden maximal nur 750 Euro zurückgezahlt. Hier finden Sie die **Gebührenordnung von Seezeit** mit den möglichen Abzügen von der Kautions: <https://bit.ly/SeezeitFees>.
- DozentInnen bitten, Ihre Klausuren, Hausarbeiten, etc. frühzeitig zu korrigieren/benoten.**
- Haben Sie in Uni-Liga/3-Balls Nighth mitgespielt im Team vom International Office?** Trikot *gewaschen* in A 614 abgeben (Mo-Fr 9-17 Uhr)
- Abmeldung beim Bürgerbüro über das International Office** (kann im Voraus erledigt werden):  
 Füllen Sie bitte hierfür folgendes Formular online aus (nur intern. Austauschstudierende): <https://bit.ly/UniKN-DE-Registration>  
 Die Meldebestätigung (Abmeldung) wird Ihnen dann in **Mobility Online** (<https://mobility.uni-konstanz.de/>) zur Verfügung gestellt.
- Exmatrikulation beantragen über das International Office** (kann im Voraus erledigt werden).  
 Füllen Sie bitte hierfür folgendes Formular online aus (nur intern. Austauschstudierende): <https://bit.ly/UniKN-DE-Registration>.  
**Beachte:** Sie müssen alle Bücher/Medien an Bibliothek zurückbringen u. können ab sofort keine Bücher/Medien mehr ausleihen! Die Exmatrikulationsbescheinigung wird Ihnen dann in **Mobility Online** (<https://mobility.uni-konstanz.de/>) zur Verfügung gestellt.
- Wichtig für Nicht-EU/EWR-Studierende: Mit dem Wirksamwerden der Exmatrikulation erlischt die Aufenthaltserlaubnis/Visum/Mobilitätsbescheinigung zu Studienzwecken, daher ist man UNVERZÜGLICH zur Ausreise verpflichtet.** Zusätzlich verliert das Studiticket ab Wirksamwerden der Exmatrikulation offiziell seine Gültigkeit. Sie müssen das Datum Ihrer Ankunft in **Ihrem Heimatland** im Exmatrikulationsantrag angeben. Die Exmatrikulation wird dann erst ab dem angegebenen Termin wirksam.
- Abmelden beim ARD ZDF Deutschlandradio Beitragsservice (Rundfunkbeitrag).**  
 Nur Personen, die angemeldet sind beim Beitragsservice (Beitragsnummer) und für ihren Haushalt die Rechnungen zahlen, müssen sich abmelden. Bitte lesen Sie das **Handbuch zum Rundfunkbeitrag** (<https://bit.ly/UniKN-LicenseFee>) und konsultieren Sie frühzeitig die **Tutor\*innen des International Office** (<https://bit.ly/IOTutors>): [tutoriat.international@uni-konstanz.de](mailto:tutoriat.international@uni-konstanz.de).
- Kündigen Sie alle Abos rechtzeitig**, z.B. SportABO (<https://bit.ly/HSPSportABOCancel>), uniMotion (<https://bit.ly/HSPUniMotionCancel>), Deutschlandticket (<https://abo.bahn.de/portal/#/>), Zeitungen/Zeitschriften, etc.
- Private Haftpflichtversicherung kündigen (falls abgeschlossen).**  
 Falls Sie eine private Haftpflichtversicherung während GO-Konstanz oder OriPro abgeschlossen haben: [info@vbsailer.de](mailto:info@vbsailer.de).
- UniCard: Aufgeladenen Betrag vom Seezeit-Konto an der Mensakasse auszahlen lassen:**  
 Mensakasse; Ebene K 5; Mo–Do 7.45–18:30 Uhr, Fr 7.45–17:00 Uhr (Vorlesungszeit).  
 Mensakasse; Ebene K 5; Mo–Do 7.45–17:00 Uhr, Fr 7.45–15:00 Uhr (vorlesungsfreie Zeit).
- UniCard: Aufgeladenen Betrag der Mensakarte für Kopien/Druck im Canon Service Center auszahlen lassen:**  
 Canon Service Center; Raum L 503; Mo–Fr 10.00–18.00 Uhr (Vorlesungszeit); Mo–Fr 10.00–16.00 Uhr (vorlesungsfreie Zeit).
- Nicht-EU/EWR: Deutsche gesetzliche (oder private) Krankenversicherung kündigen (z.B. AOK, TK, Barmer, DAK, etc.).**  
 AOK: [xenia.krause@bw.aok.de](mailto:xenia.krause@bw.aok.de); TK: [tobias.hauser@tk.de](mailto:tobias.hauser@tk.de); Barmer: [dennis.rimmele@barmer.de](mailto:dennis.rimmele@barmer.de); DAK: [marlene.vo\\_van@dak.de](mailto:marlene.vo_van@dak.de)
- Wichtig:** Die gesetzlichen Krankenversicherungen können nur für ganze Semester abgeschlossen werden (bis Ende März/Wintersemester und bis Ende September/Sommersemester). Senden Sie deshalb ein formloses Schreiben an Ihre gesetzliche Krankenversicherung und fügen Sie jeweils eine Kopie Ihrer Exmatrikulationsbescheinigung, Abmeldebescheinigung vom Bürgerbüro und Flug-/Zug-/ Busticket ins **Heimatland** bei, um die Versicherung zu kündigen und um die Weiterzahlung der Versicherungsgebühren für die verbleibenden **vollen Monate** des laufenden Semesters zu verhindern. Jeder angefangene Monat muss **voll** gezahlt werden.
- Deutsches Bankkonto schließen (muss in der jeweiligen konstanzter Filiale persönlich erledigt werden).**  
 Schließen des **N26** Kontos (auch online möglich): <https://bit.ly/CloseN26>
- ERASMUS+-Studierende: Ist Ihr Erasmus+-Learning Agreement (ggf. Änderungen zum Learning Agreement) aktuell?**  
 Prüfen Sie, ob aufgelistete Kurse aktuell sind. Es muss von der/m **Erasmus+-Fachbereichsordinator\*in** (<https://bit.ly/UniKN-Coordinators>) unterschrieben werden.
- ERASMUS+-Studierende: Lassen Sie Ihren Erasmus+-Letter of Confirmation (Confirmation of Stay/Departure) im SSZ (Ebene B 4) unterschreiben.** Besuchen Sie den International Office Schalter (Globus) **PERSÖNLICH** frühestens 5 Tage vor Ihrer Abreise: Mo-Do 10-12 Uhr  
**Wichtig:** Nur das Datum, wo man **zwingend an der Uni sein muss** wird berücksichtigt (Klausur, Kurs, etc. *nicht* Hausarbeitabgabe etc.)
- Die Heimatadresse und Korrespondenzanschrift im ZEuS Portal aktualisieren:**  
<https://zeus.uni-konstanz.de>->Mein Studium->Studienservice->Meine Daten->Bearbeiten Sie Ihre Daten
- Ihr Transcript of Records beantragen, wenn ALLE Prüfungsergebnisse in ZEuS sind: [international.transcripts@uni-konstanz.de](mailto:international.transcripts@uni-konstanz.de)**  
 Das fertige **Transcript of Records** wird Ihnen dann in **Mobility Online** (<https://mobility.uni-konstanz.de/>) zur Verfügung gestellt. (Mind. 5 Werktag Bearbeitungszeit)
- Wichtig: Sie müssen den Exmatrikulationsprozess beendet haben, um das Transcript of Records zu beantragen!**