

b) Dem **Antrag** sind folgende Zeugnisse und Nachweise beizufügen:

das Reifezeugnis (vgl. Ziff. 2a),  
der Lebenslauf mit Darstellung des Bildungsganges,  
der sorgfältig ausgefüllte Politische Meldebogen (vgl. Ziff. 2b),  
die Zeugnisse über die geleistete Fachpraxis (vgl. Ziffer 2d).

c) Das **Sekretariat** prüft das Reifezeugnis und beurkundet das Ergebnis auf dem Antrag.

Der Politische Prüfungsausschuß prüft durch seinen Vertreter den Politischen Meldebogen und stellt das Ergebnis auf dem Antrag fest.  
Die zuständige Abteilung äußert sich durch den **Abteilungsleiter** zu dem Antrag. Die Äußerung ist nur verbindlich, wenn sie vom Abteilungsleiter auf dem Antrag unterschrieben ist.

Das **Baubüro** trägt den für den Arbeitseinsatz festgelegten Zeitabschnitt und später die erfolgte ordnungsmäßige Ableistung auf dem Antrag ein.  
Die **Fakultät** erteilt durch den **Dekan**, nachdem das **Baubüro** die ordnungsmäßige Ableistung des Arbeitseinsatzes bestätigt hat, die vorläufige Zulassung. Die vorläufige Zulassung begründet keinen Rechtsanspruch auf die Einschreibung als Studierender.

#### 4. Einschreibung (Immatrikulation) als Studierender.

a) Die **Einschreibung** als Studierender erfolgt zu **Beginn** des Semesters. Das Rektorat regelt das Verfahren für die Einschreibung durch besondere Bekanntmachung am Schwarzen Brett. Wer vorläufig zum Studium zugelassen ist und sich einschreiben will, ist verpflichtet, die Bekanntmachung zu lesen, die getroffenen Anordnungen einzuhalten und die erforderlichen Zeugnisse und Nachweise zur Einschreibung mitzubringen.

Der Studierende hat sich zur Einschreibung während der festgesetzten Zeit persönlich beim Sekretariat zu melden.

Die Einschreibungsfrist ist für das Wintersemester 1947/48 vom 20. Oktober bis 17. November festgesetzt.

b) Die bei der Einschreibung vorzulegenden Zeugnisse und Nachweise sind in der Bekanntmachung des Rektorats genau angegeben. Die erforderlichen Unterlagen müssen vollständig vorliegen, andernfalls wird die Einschreibung nicht vollzogen.

c) Der Studierende erhält nach vollzogener Einschreibung einen Ausweis, den er stets bei sich führen muß.

Der Ausweis ist eine öffentliche Urkunde und nicht übertragbar. Der Verlust des Ausweises ist sofort dem Sekretariat zu melden. Das Sekretariat kann für die Ausstellung eines weiteren Ausweises eine Verwaltungsgebühr von 2.— RM ansetzen.

d) **Rückmelder** sind die Studierenden, die schon im letzten Semester an der Technischen Hochschule eingeschrieben waren.

Für sie gelten die Bestimmungen für neu Eintretende entsprechend. Einzelheiten sind aus der Bekanntmachung des Rektorats zu entnehmen.

#### 5. Beurlaubung als Studierender.

Studierende, die aus besonderen Gründen an Vorlesungen und Übungen während eines bis höchstens zwei Semestern nicht teilnehmen können, die aber trotzdem Angehörige der Hochschule bleiben wollen, werden auf Antrag beurlaubt. Die Beurlaubung gilt nur für ein Semester und wird nur in wirklich begründeten Fällen ausgesprochen.

Als Gründe kommen in erster Linie in Betracht:

- Ableistung der vorgeschriebenen Praktikantentätigkeit; Bestätigung des Praktikantenamts ist erforderlich;
- Erkrankung des Studierenden; ärztliches Zeugnis muß vorgelegt werden;
- die Notwendigkeit, daß ein Studierender infolge Erkrankung in der Familie vorübergehend den elterlichen Betrieb zu leiten bzw. in ihm zu arbeiten hat;
- Vorbereitung zur Hauptprüfung; Voraussetzung ist die Erfüllung der vorgeschriebenen Anzahl Studiensemester;
- Vorbereitung zur Vorprüfung; Beurlaubung ist nur für ein Semester zulässig.

Der Antrag ist auf dem beim Sekretariat erhältlichen Formblatt an das Rektorat zu richten.

Die Beurlaubten haben die Sozialgebühr (siehe Ziffer V, Nr. 1) zu zahlen. Die sozialen und wirtschaftlichen Einrichtungen der Technischen Hochschule und der Studentenschaft (Mensa, studentische Krankenkasse usw.) und die Hochschulbibliothek stehen ihnen zur Verfügung wie jedem anderen Studierenden. Sie können die von der Eisenbahn gewährten Fahrpreisermäßigungen und andere Vergünstigungen in Anspruch nehmen.

Andere Hochschuleinrichtungen dürfen Beurlaubte nicht benutzen.

Das Semester, in dem der Studierende beurlaubt ist, wird nicht als Studiensemester angerechnet.

#### 6. Exmatrikulation, Streichung aus der Liste der Studierenden.

a) Studierende, die an der Technischen Hochschule nicht weiterstudieren wollen, beantragen ihre Exmatrikulation. Der Antrag ist auf dem beim Sekretariat erhältlichen Formblatt an das Rektorat zu richten. Der Studierende gibt den Grund an, warum er exmatrikuliert werden will.

Zur Exmatrikulation sind notwendig:

Vorlage des Belegbuches,  
Entlastungsstempel der Studentenhilfe,  
Entlastungsstempel der Bibliothek,  
Entlastungsstempel des Baubüros.

Das Belegbuch mit dem Exmatrikulationsvermerk wird nach Bezahlung einer Gebühr von 3.— RM von der Kasse der Technischen Hochschule an den Studierenden ausgegeben.

b) Der Rektor der Technischen Hochschule kann die Streichung eines Studierenden aus der Liste der Studierenden anordnen, wenn er sich gegen die akademische Disziplin oder gegen die für die Technische Hochschule geltenden Gesetze, Verordnungen oder sonstigen Ordnungen verstößt oder wegen Verstoßes gegen ein sonstiges Gesetz gerichtlich verfolgt wird.

Die Streichung aus der Liste der Studierenden kann insbesondere dann angeordnet werden,

wenn der Studierende wöchentlich weniger als vier Vorlesungsstunden belegt;

wenn der Studierende wohl die vorgeschriebene Zahl von Vorlesungsstunden belegt hat, aber die Vorlesungen nicht oder nur unregelmäßig besucht oder aber durch sein Verhalten beweist, daß er nicht gewillt ist, ein ordentliches Studium zu betreiben;

wenn der Studierende die Studiengebühren und Unterrichtsgelder nicht bezahlt;