

**Rückmeldung aktuell nur über Promotionsberatungsstelle**

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <b>Hochschule Trier<br/>Studienservice</b><br><br><b>Postfach 1826<br/>54208 Trier</b><br><br>Telefon: 0 651 / 8103-335<br>Telefax: 0 651 / 8103-314 | <b>Hochschule Trier<br/>Umwelt-Campus<br/>Studienservice</b><br><b>Postfach 13 80<br/>55761 Birkenfeld</b><br><br>Telefon: 06782 / 17-1826<br>Telefax: 06782 / 19 1314 | <b>Hochschule Trier<br/>Promotions-<br/>beratungsstelle</b><br><b>Postfach 1380<br/>55761 Birkenfeld</b><br><br>Telefon: 06782 17-1827 | Eingangsstempel der<br><u>Hochschule</u> |
|--|--|--|--|

**RÜCKMELDUNG**

**für eingeschriebene kooperativ Promovierende der HS Trier**

Hiermit melde ich mich zum

- Sommersemester** \_\_\_\_\_ (Jahr)  
 **Wintersemester** \_\_\_\_\_ (Jahr) zurück.

Name

Registrierungsnummer

|  |   |
|--|---|
| <b>Rückmeldung an der Hochschule Trier</b>                 |   |
| <input type="radio"/> Mit Semesterticket (kostenpflichtig) | <input type="radio"/> Ohne Semesterticket |

Semesterticket ist aktuell nicht auswählbar. Bis zu einer Lösung der technischen Probleme ist nur eine Einschreibung/Rückmeldung ohne Semesterticket möglich.

**Änderungen von Angaben aus dem Antrag auf Einschreibung bzw. bei der letzten Rückmeldung**

**KEINE ÄNDERUNGEN**

**Änderungen in folgenden Formularfeldern aus dem Antrag auf Einschreibung:**

**Achtung: Alle *kursiv* gedruckten Felder sind freiwillige Angaben.**

|   |   |
|---|---|
| <b>Feld 1 Persönliche Daten</b>   |   |
| Familienname  | Vorname   |
| Geburtsname (ggf. ausfüllen)  | Namenszusätze (z.B. von, de, etc.)  |
| <input type="radio"/> Weiblich<br><input type="radio"/> Männlich<br><input type="radio"/> Sonstiges | <input type="radio"/> <i>Verheiratet</i><br><input type="radio"/> <i>Nicht verheiratet</i><br><i>Freiwillige Angabe</i> |

|  |  |
|--|--|
| <b>Feld 2 Adresse und Staatsangehörigkeit</b>  |  |
| <input type="radio"/> <b>Hauptwohnsitz</b><br>Straße, Hausnummer<br><hr/> PLZ, Wohnort     | E-Mail   |
| <input type="radio"/> <b>Weitere Anschrift</b><br>Straße, Hausnummer<br><hr/> PLZ, Wohnort | Staatsangehörigkeit (bei mehreren alle angeben)  |
| <input type="radio"/> <b>Dienstanschrift</b><br>Straße, Hausnummer<br><hr/> PLZ, Wohnort   | Bundesland des Hauptwohnsitzes (bei ausländischen Bewerbern Staat)<br><hr/> <i>Telefonnummer (ggf. mit Vorwahl)</i><br><i>Freiwillige Angabe</i> |

**Feld 4 Betreuung von Angehörigen (Kinder und Pflegebedürftige) Freiwillige**

Angabe  nein  
 ja, Zeitraum: von ..... bis ..... (Monat, Jahr)

**Feld 6 Seit Einschreibung bzw. letzter Rückmeldung zusätzlich erworbener Studienabschluss****Abschluss**

|   |  |
|---|--|
| I.Hochschule  | Semester, Jahr                             |
| Studienfach   | Staat (falls Ersteinschreibung im Ausland) |
| Art des Abschlusses                                     | Gesamtnote                                 |
| Abschlussdatum<br>Semester: _____<br>Monat, Jahr: _____ |  |

**Feld 7 Hochschule mit Promotionsrecht, an der das Promotionsverfahren stattfindet**

|                               |                          |
|-------------------------------|--------------------------|
| Bezeichnung                   | Staat (falls im Ausland) |
| Adresse<br>Straße, Hausnummer |                          |
| PLZ, Ort                      |                          |

**Feld 8 Art der Promotion**

Kooperative Promotion der Hochschule Trier mit  
(Mehrfachauswahl möglich)

- Universität bzw. Hochschule mit Promotionsrecht in Deutschland
- Universität bzw. Hochschule mit Promotionsrecht im Ausland
- Außeruniversitäre Forschungseinrichtung
- Wirtschafts- oder sonstiger Einrichtung

**Feld 9 Promotionsfach****Feld 10 Betreuende\_r Professor\_in an der bei Punkt 7 angegebenen Hochschule**

Erstbetreuende\_r

Ggf. weitere Betreuende

**Feld 11 Betreuende\_r Professor\_in an der Hochschule Trier (bei Änderung bitte neue Bestätigung)**

Hauptbetreuende\_r (Bitte Bescheinigung unten ausfüllen lassen)

Ggf. weitere Betreuende

**Feld 12 Art der Registrierung als kooperativ Promovierende\_r**

- Aktive Fortsetzung nach einer Unterbrechung
  - Sonstiges
- Bitte vergessen Sie in jedem neuen Semester die Rückmeldung nicht. Bitte vergessen Sie nicht, sich bei Abschluss oder Ende zu exmatrikulieren.**  
Formulare unter: <https://www.umwelt-campus.de/ucb/index.php?id=12156>

|   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| <b>Feld 13 Immatrikulation oder Registrierung als Promotionsstudierende_r an der bei Punkt 7 genannten Hochschule</b> |                                     |
| <input type="radio"/> Immatrikulation   | <input type="radio"/> Registrierung |
| <input type="radio"/> weder Immatrikulation noch Registrierung  | Nummer (ggf. ausfüllen)             |

|   |      |
|---|------|
| <b>Feld 14 Promotionsbeginn (Datum der Annahme als Doktorand_in) - bei neuem Verfahren<br/>Bitte Bescheinigung beilegen</b> |      |
| Monat   | Jahr |

|   |                            |
|---|----------------------------|
| <b>Feld 15 Teilnahme an einem strukturierten Promotionsprogramm</b> |                            |
| <input type="radio"/> Ja  | <input type="radio"/> Nein |

|   |                            |
|---|----------------------------|
| <b>Feld 16 Beschäftigungsverhältnis an der Hochschule Trier</b> |                            |
| <input type="radio"/> Ja  | <input type="radio"/> Nein |
| Beschreibung (ggf. ausfüllen)                                   |                            |

|  |   |
|--|---|
| <b>Feld 17 Einschreibung an der Hochschule Trier</b>       |   |
| <input type="radio"/> Mit Semesterticket (kostenpflichtig) | <input type="radio"/> Ohne Semesterticket |

Semesterticket ist aktuell nicht auswählbar. Bis zu einer Lösung der technischen Probleme ist nur eine Einschreibung/Rückmeldung ohne Semesterticket möglich.

|  |  |
|--|--|
| <b>Feld 18 Krankenkasse</b>  |  |
| Nur erforderlich, wenn bei der unter Punkt 7 genannten Hochschule keine Immatrikulation erfolgt oder wenn diese Hochschule im Ausland liegt. Bitte ggf. entsprechenden Nachweis vorlegen. Privatversicherte müssen eine Freistellungsbescheinigung einer deutschen gesetzlichen Krankenkasse vorlegen. |  |
| Name:  |  |
| Adresse  |  |
| Straße, Hausnummer bzw. Postfach   |  |
| PLZ, Ort   |  |

|   |
|---|
| Liste einzureichender Unterlagen                        |
| Ggf. Bescheinigung der Annahme als Doktorand/in         |
| Ggf. Registrierungs- oder Immatrikulationsbescheinigung |
| Ggf. Bescheinigung zur Krankenversicherung              |

Weitere (ggf.) notwendige Unterlagen finden Sie unter:

- <https://www.umwelt-campus.de/ucb/index.php?id=12156>

|  |  |
|--|--|
| Nur von der Hochschule auszufüllen:                                  |  |
| EDV-erfasst:<br>○  | ○ Immatrikulationsbescheinigung<br>○ Registrierungsbescheinigung<br>○ Bescheinigung der Annahme als Doktorand_in |
| Krankenversicherungserklärung<br>○ vorhanden<br>○ nicht erforderlich | Gebühr:<br>○ entrichtet<br>○ entfällt  |
| Fachbereich:   | Nummer:  |

---

### Aktuell nicht auswählbar

Erst nach Bearbeitung auszufüllen, wenn eine Chipkarte neu ausgegeben wird:

#### Bestätigung zum Semesterticket

Mir ist bekannt, dass die Chipkarte mit dem Semesterticket am Ende des Semesters zurückgegeben werden muss, wenn keine Rückmeldung zum Folgesemester erfolgt oder wenn bei der Rückmeldung zum Folgesemester die Ticketoption nicht mehr ausgewählt wird und/oder die Zahlung dafür nicht erfolgt. Ich habe das Semesterticket erhalten:

---

Ort, Datum

---

Unterschrift der/des Promovierenden