

Gisma University of Applied Sciences

RICHTLINIE ZUM NICHT-FREIWILLIGEN RÜCKTRITT (EXMATRIKULATION)

Version 1.1 – Juli 2025



Gisma
University
of Applied
Sciences



Inhaltsverzeichnis

1. Grundsatz	04
2. Anwendungsbereich	04
3. Definitionen	04
4. Gründe für den Rücktritt	05
5. Governance – Rücktrittsausschuss	05
6. Ablauf des Rücktrittsverfahrens	06
7. Einsprüche	06
8. Finanzielle Auswirkungen & Rückerstattungen	06
9. Dokumentation & Datenschutz	07
10. Überprüfung der Richtlinie	07
11. Kontakte	11

1. Grundsatz

1.1 Die Gisma Hochschule für Angewandte Wissenschaften („die Hochschule“) verpflichtet sich zur Wahrung der akademischen Integrität, des Wohlbefindens der Studierenden und der Einhaltung gesetzlicher Vorschriften.

1.2 Diese Richtlinie legt einen klaren, transparenten und konsistenten Rahmen für den nicht-freiwilligen Rücktritt (Exmatrikulation) von Studierenden fest, die wesentliche vertragliche, finanzielle, aufenthaltsrechtliche, disziplinarische oder dokumentarische Verpflichtungen nicht erfüllen.

1.3 Alle Entscheidungen orientieren sich an den Grundsätzen von Fairness, Verhältnismäßigkeit, Datenschutz und dem Recht der Studierenden, gehört zu werden.

2. Anwendungsbereich

2.1 Diese Richtlinie gilt für alle eingeschriebenen Studierenden an Gisma, auf allen Standorten und in allen Studienmodi.

2.2 Sie wird in Verbindung mit folgenden Regelungen angewendet:

- (i) Studierendenvertrag
- (ii) Verhaltenskodex / Disziplinarordnung
- (iii) Akademische Vorschriften
- (iv) Deutsche Aufenthalts- / Visabestimmungen
- (v) Rückerstattungsrichtlinie (Gebührenanpassungen)

3. Definitionen

Begriff	Definition
3.1 Nicht-Freiwilliger Rücktritt	Entfernung eines Studierenden durch die Hochschule ohne eigenen Antrag des Studierenden.
3.2 Rücktrittsausschuss	Multidisziplinäres Gremium, das alle Rücktrittsfälle prüft und genehmigt.
3.3 Informelle Rücktrittswarnung	Schriftliche Mitteilung an den Studierenden, die das Problem benennt und eine Frist zur Behebung setzt.
3.4 Offizielle Rücktrittsmittteilung	Formelle Mitteilung, die den Rücktritt bestätigt, falls das Problem nicht behoben wird.

4. Gründe für den Rücktritt

4.1 Nichtzahlung von Gebühren – Nichterfüllung finanzieller Verpflichtungen nach drei Zahlungserinnerungen.

4.2 Verstöße gegen Visa- / Aufenthaltsbestimmungen – Verlust oder Ablauf des Rechts, in Deutschland zu studieren.

4.3 Schwerwiegendes disziplinarisches Fehlverhalten – wie im Verhaltenskodex definiert.

4.4 Fehlende Pflichtdokumente – z. B. keine gültige Krankenversicherung oder Ausweisdokumente eingereicht.

5. Governance – Rücktrittsausschuss

Rolle	Funktion
5.1 Kanzler (Vorsitz)	Endgültige Genehmigung; Gewährleistung von Fairness und Compliance
5.2 Chief Operations Officer	Operative Aufsicht
5.3 Leiter Kreditkontrolle	Finanzielle Fälle und Gebührendaten
5.4 Campus-Manager	Lokale Umsetzung und Studierendenkontakt
5.5 Vize-Dekan	Akademische Perspektive

5.6 Weitere Mitglieder können bei Bedarf einbezogen werden (z. B. Student Services, International Office, Programmleitungen).

5.7 Der Ausschuss tagt monatlich oder nach Bedarf für dringende Fälle.

6. Ablauf des Rücktrittsverfahrens

Schritt	Aktion	Verantwortlich	Frist
6.1	Einreichung des Falls mit Nachweisen	Einreichende Abteilung	≥ 5 Arbeitstage vor Ausschusssitzung
6.2	Vorprüfung auf Vollständigkeit	Ausschussesekretär	2 Arbeitstage
6.3	Prüfung & Entscheidung des Ausschusses	Rücktrittsausschuss	Monatliche Sitzung
6.4	Informelle Rücktrittswarnung	Ausschussesekretär	Innerhalb von 2 Arbeitstagen
6.5	Reaktionsfrist der Studierenden	Studierende	10 Arbeitstage
6.6	Bei ungelöstem Fall -> Offizielle Rücktrittsmitteilung	Vorsitzender	Innerhalb von 2 Arbeitstagen
6.7	Einspruchsfrist (siehe Abschnitt 7)	Studierende	5 Arbeitstage
6.8	Prüfung des Einspruchs & endgültige Entscheidung	Einspruchsgremium	10 Arbeitstage

Einspruchsgremium: Kanzler (sofern nicht vorher beteiligt) + leitendes unabhängiges Personal.

7. Einsprüche

7.1 Einsprüche müssen innerhalb von fünf (5) Arbeitstagen nach Erhalt der Offiziellen Rücktrittsmitteilung schriftlich an **studentfinance@gisma.com** eingereicht werden.

7.2 Zulässige Gründe:

- (i) Verfahrensfehler
- (ii) Neue Beweise, die zum Zeitpunkt der ursprünglichen Entscheidung nicht verfügbar waren
- (iii) Unverhältnismäßiges Ergebnis

7.3 Das Einspruchsgremium trifft innerhalb von zehn (10) Arbeitstagen eine schriftliche Entscheidung; diese ist endgültig.

8. Finanzielle Auswirkungen & Rückerstattungen

8.1 Offene Beträge bleiben nach dem Rücktritt zahlbar und können an Inkasso weitergeleitet werden.

8.2 Der Rücktritt berechtigt nicht automatisch zu einer Rückerstattung.

8.3 Rückerstattungen müssen über das Refunds-Portal beantragt werden und werden gemäß Rückerstattungsrichtlinie und Studierendenvertrag geprüft.

8.4 Kautionen sind nicht erstattungsfähig, außer es liegt eine Ausnahme vor (z. B. nachweisliche Visumsablehnung).

8.5 Keine Rückerstattung bei Rücktritt aufgrund von Studienversagen, disziplinarischen Maßnahmen oder Nichterscheinen.

9. Dokumentation & Datenschutz

9.1 Rücktrittsunterlagen werden sicher für sechs (6) Jahre gemäß DSGVO und § 17 NHG gespeichert.

9.2 Der Zugriff ist auf autorisiertes Personal beschränkt.

10. Überprüfung der Richtlinie

10.1 Die Hochschule überprüft Rücktrittsfälle regelmäßig, um Richtlinien und Unterstützungsangebote für Studierende zu verbessern.

10.2 Diese Richtlinie wird jährlich oder bei Änderungen gesetzlicher bzw. institutioneller Vorgaben überprüft.

11. Kontakte

Thema	Kontakt	E-Mail
11.1 Rücktrittsfragen / Einsprüche	Ausschusseksretär	withdrawals@gisma.com
11.2 Feedback / Beschwerden	Student Services	studentfeedback@gisma.com

Gisma University of Applied Sciences

Gisma Campus Potsdam,
Konrad-Zuse-Ring 11, 14469 Potsdam
T: +49 33 123 617440
E: info@gisma.com
W: gisma.com

© All information is correct at time of publication and
subject to change. For up to date information please visit gisma.com.

