

Antrag auf Namensänderung und/oder Änderung des Geschlechtseintrages

Kunsthochschule Berlin Referat Studienangelegenheiten/ Prüfungsamt
Bühningstr. 20 13086 Berlin Fon 030-47705312 Fax 030-47705290

weißensee

Matrikelnummer:

Name:

amtlicher Vorname:

einzutragender Vorname:

ggfs. weitere Änderungen geschlechtlicher (Nach-)Namensbestandteile:

einzutragende Geschlechtsbezeichnung:

männlich weiblich divers unbestimmt (kein Eintrag im Personenstandsregister)

Personalausweis- oder Reisepass-Nummer (für die ergänzende Studienbescheinigung):

Erklärung:

- Hiermit erkläre ich, dass
- die oben genannten Änderungen meinem freien Wunsch entsprechen und ich mir der Konsequenzen bewusst bin.
 - Wunschgeschlecht und selbstgewählter Name genutzt werden und diese auf sämtlichen Dokumenten der weißensee kunsthochschule berlin aufgeführt werden und diese Dokumente von mir so als richtig anerkannt werden.. mir bewusst ist, dass u.a. bei Fahrscheinkontrollen des Semestertickets sowie (z.B. polizeilichen) Identitätskontrollen , die Vorlage eines gesetzlichen Ausweisdokuments (z.B. Personalausweis, Reisepass) mit dem noch amtlich geltenden Namen in der Regel verlangt wird.
 - die weißensee kunsthochschule berlin von allen Ansprüchen freigestellt wird, die aufgrund des gewählten Namens sowie des geänderten Geschlechtseintrages und des Gebrauchs entsprechender Dokumente entstehen könnten.
 - der Antrag/die Erklärung in die Studierendenakte aufgenommen werden soll und die entsprechenden Angaben im Campusmanagement-System den weißensee kunsthochschule berlin verarbeitet werden.

Ort, Datum Unterschrift

Bitte wenden

Hinweise

Bereits erstellte Dokumente können mittels formlosem Antrag bei den zuständigen Stellen neu ausgestellt werden. So könnte z. B. die Änderung des bereits ausgehändigten Bachelor-Zeugnisses beim Prüfungsamt angefordert werden.

Das Referat für Studienangelegenheiten arbeitet mit dem System CampusCore. Auf Wunsch ist darin eine doppelte Namensführung möglich. Der Geburtsname bliebe in diesem Falle einsehbar für die Beschäftigten, die Zugriff auf die Stammdaten haben, und Sie selbst.

Der durch das Computerstudio erstellte Benutzer_innen-Name (Nachname-1. Buchstabe Vorname) kann leider nicht nachträglich geändert werden. Teilweise sind Formulare (z.B. Pfand-Beleg Transponder) in Papierform hinterlegt und werden deshalb nicht automatisch angepasst. Ggf. müssen Sie die Beschäftigten auf eine erfolgte Namensänderung hinweisen.

In Incom und Moodle können Sie ihre Namen selbst anpassen. Denken Sie bitte daran, in allen Systemen ggfs. Ihre Hochschul-Emailadresse zu aktualisieren.