

STAMMDATENBLATT

Als Stammdaten werden Ihre persönlichen Daten bezeichnet, die für die verwaltungstechnische Abwicklung Ihres Studiums benötigt werden. Gemäß der geltenden Einschreibeordnung sind alle Studierenden verpflichtet, diese Daten auf dem aktuellen Stand zu halten. Folgende Angaben liegen im System der Studien- und Prüfungsverwaltung vor:

STAMMDATEN	Aktuelles Datum: <input type="text"/>	
NAME	<input type="text"/>	
VORNAME	<input type="text"/>	
GEBURTSNAME	<input type="text"/>	
GEBURTSORT	<input type="text"/>	
GEBURTSDATUM	<input type="text"/>	
GESCHLECHT	<input type="text"/>	
NATION	<input type="text"/>	
MATRIKELNUMMER	108 <input type="text"/>	
1. ABSCHLUSS	Bachelor (zwei Fächer)/(ein Fach) -Vollzeitstudium- nicht zutreffendes bitte durchstreichen	
1.Fach ¹⁾	<input type="text"/>	PO 2016
2.Fach ¹⁾	<input type="text"/>	PO 2016
POSTANSCHRIFT ²⁾	Zusatz:	<input type="text"/>
	Straße:	<input type="text"/>
	PLZ / Ort:	<input type="text"/>
E-MAIL ADRESSE ³⁾	<input type="text"/>	@ruhr-uni-bochum.de
TELEFON ⁴⁾	<input type="text"/>	

Bitte überprüfen Sie die Angaben und veranlassen Sie ggf. notwendige Korrekturen!

Da diverse Schreiben aus dem Prüfungsamt per Post an Sie versendet werden, liegt es in Ihrem Interesse, dass dem Prüfungsamt jederzeit Ihre aktuelle Postanschrift bekannt ist.

Änderungen an den Adressdaten²⁾ können Sie selber im eCampus-System durchführen. Bitte beachten Sie, dass Änderungen der Postanschrift separat in dem dazu gehörigen Feld zu speichern sind.

Erläuterungen:

Die Angaben der grau unterlegten Zeilen werden vom Studierendensekretariat verwaltet. Wenden Sie sich bei Änderungsbedarf bitte dorthin.

1) Für die 2-Fach-Bachelor/ Master-Studiengänge gilt: Das Fach, in dem Sie Ihre Abschlussarbeit schreiben, wird unabhängig von der hier dargestellten Reihung als 1. Fach bezeichnet. Mit der Entscheidung, in welchem der beiden Studienfächer Sie Ihre Abschlussarbeit schreiben wollen, legen Sie zugleich fest, welches der Prüfungsämter für die Organisation Ihrer Abschlussprüfung zuständig ist (= aktenführendes Prüfungsamt).

2) Korrekturen der Adressen können von Ihnen an den Terminals bzw. über RUBICon durchgeführt werden.

3) Diese E-Mail-Adresse ist Ihre RUB-Standard-E-Mail-Adresse und wird für Mitteilungen genutzt. Bitte rufen Sie Ihre Mails regelmäßig ab.

4) Bitte geben Sie Änderungen im Prüfungsamt bekannt.