

## Allgemeiner Wegweiser nach der Immatrikulation

- Bitte beschriften Sie Ihren **Briefkasten** so, dass die rechtzeitige Zustellung Ihrer Semesterunterlagen gewährleistet werden kann. Adressenänderungen sind unverzüglich der Studierendenverwaltung mitzuteilen. Hier reicht eine E-Mail an [info-service@fu-berlin.de](mailto:info-service@fu-berlin.de) aus.
- Ihnen werden jedes Semester **Immatrikulationsunterlagen** (Studierendenausweis, 7 Semesterbescheinigungen, 1 Studienbuchseite, 1 Beitragsquittung) zugesandt. Der Studierendenausweis gilt zugleich als Bibliotheksausweis für alle Bibliotheken der Freien Universität Berlin. Die Immatrikulationsunterlagen sind für das Sommersemester vom 01.04. bis 30.09. und für das Wintersemester vom 01.10. bis 31.03. gültig. Den Studierendenausweis nicht einschweißen oder laminieren, da sonst das Semesterticket ungültig wird. Das Semesterticket ist gültig innerhalb des Tarifbereichs ABC. Weitere Informationen finden Sie unter <http://www.astafu.de/semstixbuero/>.

Weitere Bescheinigungen bzw. Bestätigungen auf Formularen (z.B. BVG, BaföG, Deutsche Rentenversicherung, Finanzamt, Kindergeld etc.) werden nicht ausgestellt bzw. erteilt, da Sie für alle diese Einrichtungen die Ihnen ausgestellten Bescheinigungen verwenden können. Dem BaföG-Amt ist zur Gewährung von Ausbildungsförderung immer eine der Semesterbescheinigungen mit Studiengangangaben einzureichen. (Bei Verlust der Immatrikulationsunterlagen kostet die Neuausstellung zurzeit 12,28 €.)

- Bachelor- und Masterstudenten wird nach der Immatrikulation ein Brief von der Zentraleinrichtung für Datenverarbeitung (ZEDAT) zugesandt, in dem Ihnen Ihr **ZEDAT-Account** mitgeteilt wird. In der Regel müssen Sie sich für jedes Modul und für jede dazu gehörige Lehrveranstaltung innerhalb der dafür festgesetzten Frist beim **Campus Management der Freien Universität Berlin online anmelden**. Um den Einstieg in das Online-System zu erleichtern finden Sie im Internet unter <http://www.fu-berlin.de/campusmanagement/> eine Anleitung. Den Weg zur Online-Anmeldung für Module und Lehrveranstaltungen finden Sie unter <http://www.ecampus.fu-berlin.de/>.
- Informationen über Lehrveranstaltungen finden Sie unter <http://www.fu-berlin.de/vv>. Eine Übersicht über zentrale und dezentrale Einführungsveranstaltungen in Ihr Studienfach gibt es unter [http://www.fu-berlin.de/studium/information\\_a-z/orientierung.html](http://www.fu-berlin.de/studium/information_a-z/orientierung.html).
- Zu jedem Semester muss die **Rückmeldung** erfolgen. Die Rückmeldefrist endet immer am letzten Freitag der Vorlesungszeit! Für die Rückmeldung zum nächsten Semester wird Ihnen eine Rückmeldeaufforderung mit dem Überweisungsträger zugesandt. Bitte beachten Sie den angegebenen Verwendungszweck und die ggf. angekreuzten Rückmeldevoraussetzungen auf Ihrer Rückmeldeaufforderung.
- Studierende der Freien Universität Berlin, die ordnungsgemäß immatrikuliert sind und nach dem *19. März 2002* (Stichtag) ihren Hauptwohnsitz aus einem anderen Bundesland oder aus dem Ausland nach Berlin verlegt haben, bekommen vom Land Berlin ein *einmaliges Begrüßungsgeld* in Höhe von 50 €. Auch Austauschstudierende können Begrüßungsgeld beantragen. Die Auszahlung des Begrüßungsgeldes beantragt man nach erfolgter Bestätigung einer Meldebehörde bei der Studierendenverwaltung. Formular: [http://www.fu-berlin.de/studium/studienorganisation/bewerbung/formulare/antrag\\_begrueessungsgeld.pdf](http://www.fu-berlin.de/studium/studienorganisation/bewerbung/formulare/antrag_begrueessungsgeld.pdf)
- Sollten noch weitere Fragen offen geblieben sein, können Sie sich gerne telefonisch unter der 838-70000 oder per mail an [info-service@fu-berlin.de](mailto:info-service@fu-berlin.de) wenden!

Ihre Studierendenverwaltung



## General Post-Enrollment Orientation Info

- Please label your **mailbox** to ensure that your semester documents can be delivered to you on time. You must notify the Student Records and Registration Office immediately of any change of address. You can do so by sending an e-mail to [info-service@fu-berlin.de](mailto:info-service@fu-berlin.de).
- Each semester, the university will send you your **enrollment documents (*Immatrikulationsunterlagen*)** (student ID (*Studierendenausweis*), 7 semester enrollment certificates, 1 study book (*Studienbuch*) page, and 1 receipt (*Beitragsquittung*)). Your student ID is also your ID card for the libraries of Freie Universität Berlin. These enrollment documents are valid for the summer semester from April 1 through September 30 and for the winter semester from October 1 through March 31. Do not shrink-wrap or laminate your student ID (*Studierendenausweis*); otherwise, your semester ticket (*Semesterticket*) for transportation will be invalid. The semester ticket is valid within the ABC fare zone. For more information, please see <http://www.astafu.de/semstixbuero/>.

No further certificates or confirmations on forms (e.g., BVG, BaföG, Deutsche Rentenversicherung, Revenue Office (Finanzamt), child benefits (*Kindergeld*) etc.) will be issued, as you can use the certificates that have already been issued to you for all of these institutions. To receive student aid from the BaföG administration, you need to submit a semester enrollment certificate (*Semesterbescheinigung*) showing your program of study each time.

(Re-issuance of lost enrollment documents currently costs € 12.28.)

- If you are enrolled in a bachelor's or master's program, you will receive a letter from Computing Services (ZEDAT) once your enrollment is complete, notifying you of your **ZEDAT account**. You are typically required to **register online** with the **Campus Management of Freie Universität Berlin** for each module, and for each course associated with that module, by a certain deadline. To make getting started with the online system easier for you, you will find a guide at <http://www.fu-berlin.de/campusmanagement/>. To register online for modules and courses, please see <http://www.ecampus.fu-berlin.de/>.
- For information on studying and **orientation events and meetings**, please see <http://www.fu-berlin.de/vv>. Select the department that is responsible for your subject. At these orientation events and meetings, you will obtain a lot of information on everything from planning your schedule to details regarding your specific studies. [http://www.fu-berlin.de/studium/information\\_a-z/orientierung.html](http://www.fu-berlin.de/studium/information_a-z/orientierung.html).
- You must **re-register** for every semester (*Rückmeldung*). The re-registration period always ends on the last Friday of the period when courses are in session (the *Vorlesungszeit*). To re-register for the next semester, you will be sent a re-registration request and a funds transfer voucher. Please take careful note of the purpose to enter on the voucher (*Verwendungszweck*) and the requirements for re-registration that may be checked on your form.
- Regular students of Freie Universität Berlin who are duly enrolled and have relocated their primary residence after *March 19, 2002* (cut-off date) to Berlin from another state in Germany or from abroad will receive a *one-time welcome benefit payment (**Begrüßungsgeld**)* of € 50 from the State of Berlin. Exchange students are also eligible to apply for this benefit. Students must apply for disbursement of welcome benefits; to do so, you will need confirmation from a registration office at the Student Records and Registration Office. For the form, see: [http://www.fu-berlin.de/studium/studienorganisation/bewerbung/formulare/antrag\\_begrueessungsgeld.pdf](http://www.fu-berlin.de/studium/studienorganisation/bewerbung/formulare/antrag_begrueessungsgeld.pdf)
- If you have any further questions, please do not hesitate to contact us by phone at 838 700 00 or via e-mail at [info-service@fu-berlin.de](mailto:info-service@fu-berlin.de).

Student Records and Registration Office