



Bergische Universität Wuppertal
Studierendensekretariat
42097 Wuppertal
studsek@uni-wuppertal.de

Bitte eine Kopie des Personalausweises beifügen oder über Ihre Uni-E-Mail-Adresse an das studsek@uni-wuppertal.de senden.

Antrag auf Änderung des registrierten Geschlechts sowie einer damit verbundenen Namensänderung im Campusmanagement-System

Name, amtlicher Vorname, Matrikelnummer

Aktueller amtlicher Geschlechtseintrag:

männlich

weiblich

divers

unbestimmt (kein Eintrag im Personenstandsregister)

neuer Vorname

ggf. weitere Änderungen geschlechtlicher (Nach-)Namensbestandteile

Neue Geschlechtsbezeichnung

männlich

weiblich

divers

unbestimmt (kein Eintrag im Personenstandsregister)



Erklärung:

Hiermit erkläre ich, dass

die oben genannten Änderungen meinen Wünschen entsprechen. Ich beantrage demgemäß die Umsetzung der von mir ausgewählten Änderungen meiner bei der Hochschule im Campusmanagement-System registrierten Daten.

Wunschgeschlecht und Neu(vor-)name(n) genutzt werden und diese auf sämtlichen Dokumenten des Campusmanagement-Systems der Bergischen Universität Wuppertal aufgeführt werden sollen. Weitere Änderungen müssen erneut beantragt werden.

mir bewusst ist, dass bei Identitätskontrollen und in Fällen, die eine Rechtspflicht zur Identifikation begründen (z. B. bei einer polizeilichen Identitätsfeststellung), die Vorlage eines gesetzlichen Ausweisdokuments (z. B. Bundespersonalausweis, Pass) mit dem noch amtlich geltenden Namen verlangt werden kann.

ich zur Kenntnis genommen habe, dass bei Fahrscheinkontrollen im Rahmen des NRW-Semestertickets ein Lichtbild-Ausweisdokument gefordert werden kann (z. B. Personalausweis oder Ergänzungsausweis der Deutschen Gesellschaft für Transidentität und Intersexualität dgti).

sämtliche Dokumente des Campusmanagement-Systems der Bergischen Universität Wuppertal mit dem Neu(vor-)namen ausgestellt werden sollen und diese Dokumente von der Person diesbezüglich so als richtig anerkannt werden.

die Bergische Universität Wuppertal mit der Unterschrift von allen Ansprüchen freigestellt wird, die aufgrund des/der gewählten Neu(vor-)namen/s und des Gebrauchs entsprechender Dokumente entstehen könnten.

der Antrag/die Erklärung in die Studierendenakte aufgenommen werden soll und die entsprechenden Angaben im Campusmanagement-System der Universität verarbeitet werden.

Ort, Datum

Unterschrift

Bitte beachten:

Bereits erstellte Dokumente können mittels formlosen Antrags bei den zuständigen Stellen neu ausgestellt werden. So könnte z. B. die Änderung des bereits ausgehändigten Bachelor-Zeugnisses beim Zentralen Prüfungsamt angefordert werden. Der formlose Änderungsantrag in Bezug auf bereits ausgestellte Dokumente der Fakultät ist an diese zu richten.

Das Semesterticket weist normalerweise eine Gültigkeitsdauer von einem Semester aus. Änderungen von Namen und registriertem Geschlecht im Campusmanagement-System werden entsprechend berücksichtigt. Das Semesterticket wird Ihnen mit neuem Namen am darauffolgenden Tag zur Verfügung gestellt, während Ihr vorheriges Ticket automatisch storniert wird und keine Gültigkeit mehr besitzt. Hierfür erhalten Sie von unserem Dienstleister erneut eine E-Mail (Absender *ride-ticketing*) an Ihre Uni-E-Mail-Adresse mit einem Link zur Aktivierung des Tickets. Diesen Link klicken Sie bitte an, um das Ticket mit der Namensänderung zu aktivieren und herunterzuladen. Dass Ihnen neben dem aktiven Ticket auch das stornierte Ticket (mit Ihrem alten Namen) angezeigt wird, ist normal und dient zur Transparenz, dass ein unter altem Namen gespeichertes Ticket nicht mehr verwendet werden darf.

Die Daten des Studierendenausweises und/oder des Semestertickets weichen ggf. von den Daten Ihres Personalausweis-/Passdokuments ab. Dies kann zu weiteren Problemen, z. B. im Rahmen von Kontrollen im öffentlichen Nahverkehr, führen.