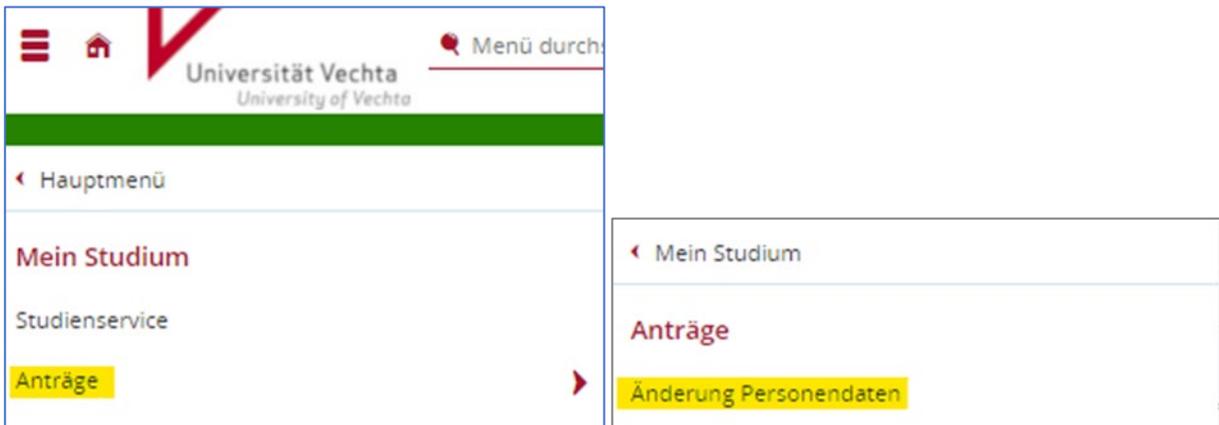
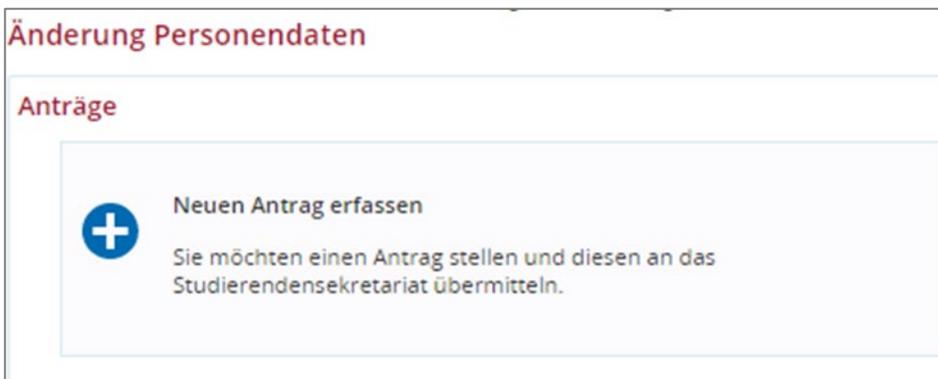


Anleitung zur Namensänderung bzw. Datenkorrektur im [Online-Service](#)

Loggen Sie sich mit Ihren Zugangsdaten ein, klicken Sie auf das  **Menü**, wählen Sie die Registerkarte „**Mein Studium**“, klicken Sie auf „**Anträge**“ und anschließend auf „**Änderung Personendaten**“.



Sie sehen nun folgende Ansicht:



Klicken Sie auf „**neuen Antrag erfassen**“, öffnet sich folgendes Fenster:

Änderung Personendaten

Zurück

Antrag erfassen und bearbeiten Hilfe

Grund auswählen

* Grund

Die mit Sternchen (*) versehenen Felder sind Pflichtangaben.

Zurück

Wählen Sie unter folgenden Gründen aus:

- neuer Familienname/Nachname
- Datenkorrektur

Es erscheinen folgende Registerkarten:

neuer Familienname/Nachname

Änderung Personendaten

Zurück

Antrag erfassen und bearbeiten Hilfe

Grund auswählen

Grund

Daten eingeben

i Bitte geben Sie Ihre zu ändernden Personendaten ein.

* Nachname

Geburtsname

Nachweis hinzufügen

i Bitte laden Sie die geforderten Nachweise/Dokumente hoch.

Sonstige Dokumente

Kommentar

Die mit Sternchen (*) versehenen Felder sind Pflichtangaben.

Zurück

Tragen Sie hier den neuen Nachnamen bei „Nachname“ ein und den Geburtsnamen in der unteren Registerkarte. Um den Antrag einreichen zu können, muss das entsprechende Dokument als Nachweis für die Namensänderung angehängt werden. Sie haben die Möglichkeit, „**Antrag zwischenspeichern**“ zu wählen und diesen zu einem späteren Zeitpunkt einzureichen, oder Sie wählen direkt den rechten Button „**Antrag abgeben**“, um den Antrag einzureichen.

Grund

Daten eingeben

i Bitte geben Sie Ihre zu ändernden Personendaten ein.

Vorname

Alle Vornamen

Geburtsdatum 

Geburtsort

Staatsangehörigkeit 

2. Staatsangehörigkeit

Nachweis hinzufügen

i Bitte laden Sie die geforderten Nachweise/Dokumente hoch.

Sonstige Dokumente 

Kommentar

Die mit Sternchen (*) versehenen Felder sind Pflichtangaben.

Tragen Sie bei „Vorname“ und „Alle Vornamen“ Ihre Namen ein, wie diese auf Ihrem Personalausweis abgebildet sind.

Sollten bei „Geburtsdatum“, „Geburtsort“, oder „Staatsangehörigkeit“ Tippfehler oder nicht korrekte Angaben hinterlegt sein – korrigieren Sie diese bitte und laden das entsprechende Ausweisdokument als Nachweis hoch. Wählen Sie den rechten Button „**Antrag abgeben**“, um den Antrag einzureichen.