

## ANTRAG AUF NAMENSÄNDERUNG

### Wichtige Anmerkungen (bitte beachten)

- Der amtliche Nachweis der Namensänderung ist **in Kopie** beizufügen (z.B. Geburtsurkunde, Heiratsurkunde)
- Das Ausstellen einer Ersatzkarte ist gebührenpflichtig. Die Gebühr beträgt z. Zt. 10,23 Euro
- Zur **Erstellung einer neuen Campuscard** erhalten Sie den QR-Code nach Vorlage Ihrer alten Campuscard und nach Eingang der Gebühren. Den QR-Code entnehmen Sie Ihrem HIS-Account. **Ein Antrag auf Ersatzkarte ist nicht zu stellen**
- **E-Mail-Adresse:** Nach erfolgreicher Änderung Ihrer Personendaten erfolgt die automatische Änderung Ihrer E-Mail-adresse sowie des Eintrages im Auskunftssystem der Charité durch den GB IT. Sie erhalten eine E-Mail, die Sie über die erfolgte Änderung informiert. Ihre alte E-Mailadresse bleibt für 6 Monate aktiv und leitet E-Mails automatisch an die neue Adresse weiter
- **Benutzernamen:** Ihre Benutzernamen (z.B. Anmeldung: PC, PEP, VPN) bleiben erhalten
- Bitte senden Sie den Antrag **per E-Mail** an das Studierendensekretariat und legen Ihre Campuscard während unserer Öffnungszeiten im Studierendensekretariat vor

Besucheranschrift: Charité Campus Mitte, Hannoversche Str.19, 10115 Berlin,  
Studierendensekretariat, 3.OG, Raum 03.076 - Bitte beachten Sie die [Öffnungszeiten](#) des Referates

### Antragssteller/in

Name, Vorname:

Matrikelnummer:

### Bisheriger Name (Bitte tragen Sie hier ihren bisherigen Namen gemäß Campuscard ein)

Name, Vorname:

### Ersatzkarte Campuscard (Weitere Informationen zur Ersatzkarte erhalten Sie [hier](#))

Ich habe die Gebühr bezahlt. Eine Kopie meiner Umsatzbuchung liegt diesem Antrag bei.

**Bankverbindung:** Geben Sie als Verwendungszweck Ihre Matrikelnummer und Campuscard Ersatzkarte an.

IBAN	DE06 1007 0848 0512 2213 02
BIC / SWIFT Code	DEUTDEDB110
Verwendungszweck zwingend erforderlich	Ihre Matrikelnummer - „Campuscard Ersatzkarte“

### Nur vom Studierendensekretariat auszufüllen