

ABK STUTTGART: STUDIERENDENKARTE IM ABK-CAMPUS-SYSTEM (HISINONE) NEU BEANTRAGEN

Über die sog. „Veränderungsmitteilung“ haben Sie über Ihr persönliches ABK-Campus-System die Möglichkeit einen neuen Studierendenausweis (Akart) zu beantragen, sollten Sie Ihren Ausweis verloren haben oder sich offiziell Ihr Name geändert haben.

1. ANTRAG AUSWÄHLEN

Loggen Sie sich zunächst im [ABK-Campus-System \(HISinOne\)](#) ein und rufen Sie im Menü unter **Service** → **Anträge** die gewünschte Antragsform auf.

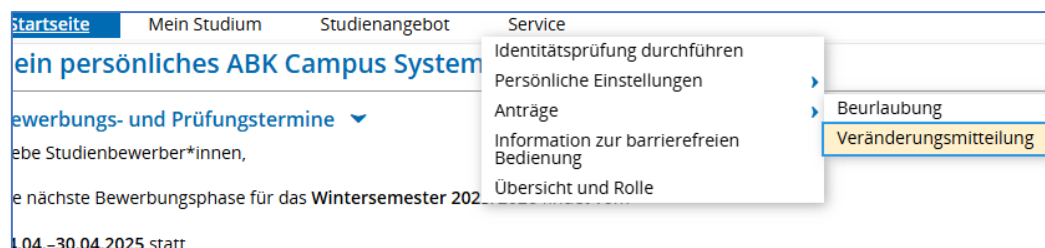


Bild 1: Anträge finden im Menü „Service“

Oder lassen Sie sich einen Überblick zu den Antragsmöglichkeiten geben:

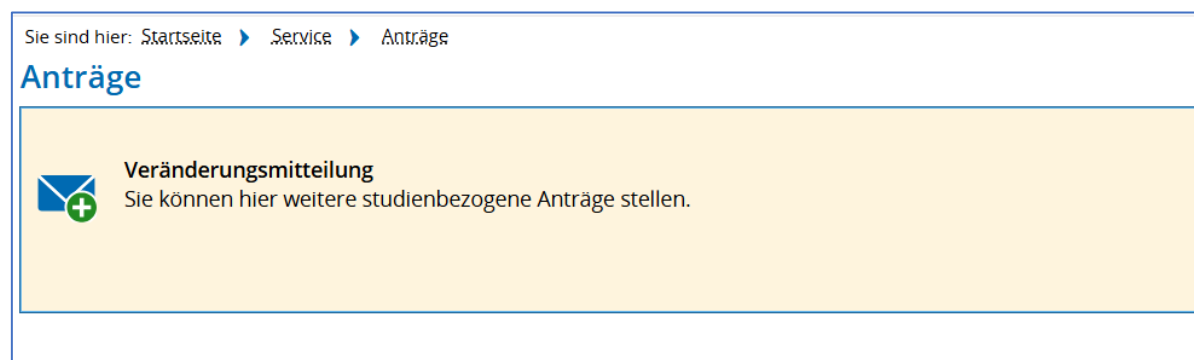
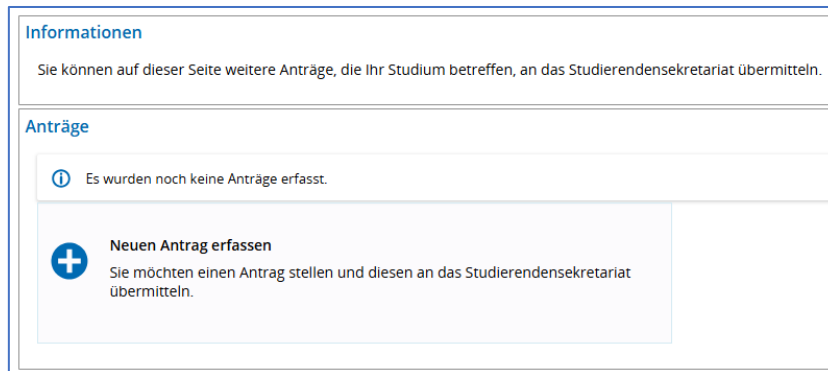


Bild 2: „Veränderungsmitteilung“ zur Beantragung eines neuen Ausweises

Wählen Sie die Veränderungsmitteilung aus. Hier können Sie später auch den Bearbeitungsstatus Ihres schon gestellten Antrages sehen.



Informationen

Sie können auf dieser Seite weitere Anträge, die Ihr Studium betreffen, an das Studierendensekretariat übermitteln.

Anträge

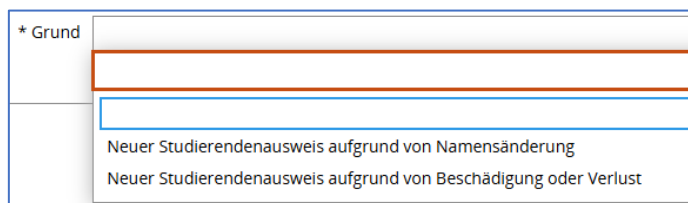
Es wurden noch keine Anträge erfasst.

Neuen Antrag erfassen
Sie möchten einen Antrag stellen und diesen an das Studierendensekretariat übermitteln.

Bild 3: Neuen Antrag erfassen oder Antragsstatus im ABK-Campus-System (HISinOne) abrufen

2. DATEN EINTRAGEN

Wählen Sie zunächst den Grund für einen neuen Studierendenausweis aus.



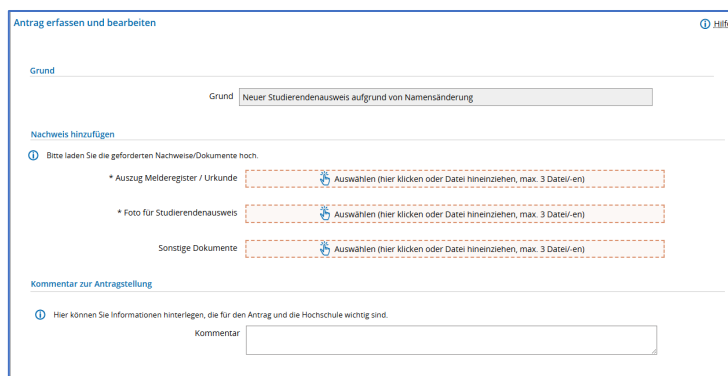
* Grund

Neuer Studierendenausweis aufgrund von Namensänderung

Neuer Studierendenausweis aufgrund von Beschädigung oder Verlust

Bild 4: Beantragungsgrund auswählen

Füllen Sie dann die erscheinende Maske aus und laden Sie gegebenenfalls notwendige Dokumente, **insbesondere ein aktuelles Passfoto**, hoch:



Antrag erfassen und bearbeiten

Grund: Neuer Studierendenausweis aufgrund von Namensänderung

Nachweis hinzufügen

Bitte laden Sie die geforderten Nachweise/Dokumente hoch.

* Auszug Melderegister / Urkunde: Auswählen (hier klicken oder Datei hineinziehen, max. 3 Datei/-en)

* Foto für Studierendenausweis: Auswählen (hier klicken oder Datei hineinziehen, max. 3 Datei/-en)

Sonstige Dokumente: Auswählen (hier klicken oder Datei hineinziehen, max. 3 Datei/-en)

Kommentar zur Antragstellung

Hier können Sie Informationen hinterlegen, die für den Antrag und die Hochschule wichtig sind.

Kommentar:

Bild 5: Dateneingabemaske neuer Ausweis aufgrund von Namensänderung

Bild 6: Dateneingabemaske neuer Ausweis aufgrund von Beschädigung oder Verlust

Bestätigen Sie Ihre Angaben. Hier können Sie Ihren Antrag auch zunächst zwischenspeichern oder direkt abgeben.

Achtung: NUR im Falle von Kartenverlust oder -beschädigung fällt eine Gebühr von 20 Euro an:

Bild 7: Zuletzt die Richtigkeit Ihrer Angaben bestätigen, indem Sie das Häkchen setzen

3. ANTWORT ERHALTEN

Ihren abgegebenen Antrag finden Sie unter Service → Anträge

Bild 8: Bearbeitungsstatus des Antrags einsehen

Über Änderungen im Bearbeitungsstatus Ihres Antrages werden Sie auf Ihrer ABK-Campus-System **Startseite** informiert:

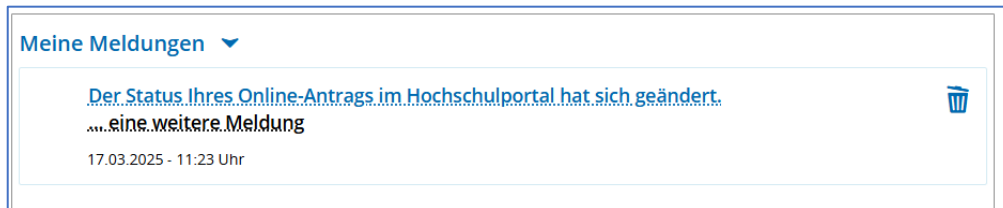


Bild 9: Über Änderungen auf der Startseite informiert werden

Sofern das Studierendenbüro weitere Unterlagen oder Informationen zur Bearbeitung Ihres Antrags benötigt oder wenn Ihr Antrag genehmigt wird, können Sie das ebenfalls hier einsehen. Mit jeder Statusänderung erhalten Sie auch eine Benachrichtigung auf Ihre studentische E-Mail-Adresse.

Vielen Dank für Ihren Antrag!