



seit 1558

Starthilfe für ausländische Doktoranden

Guide for New International Doctoral Students

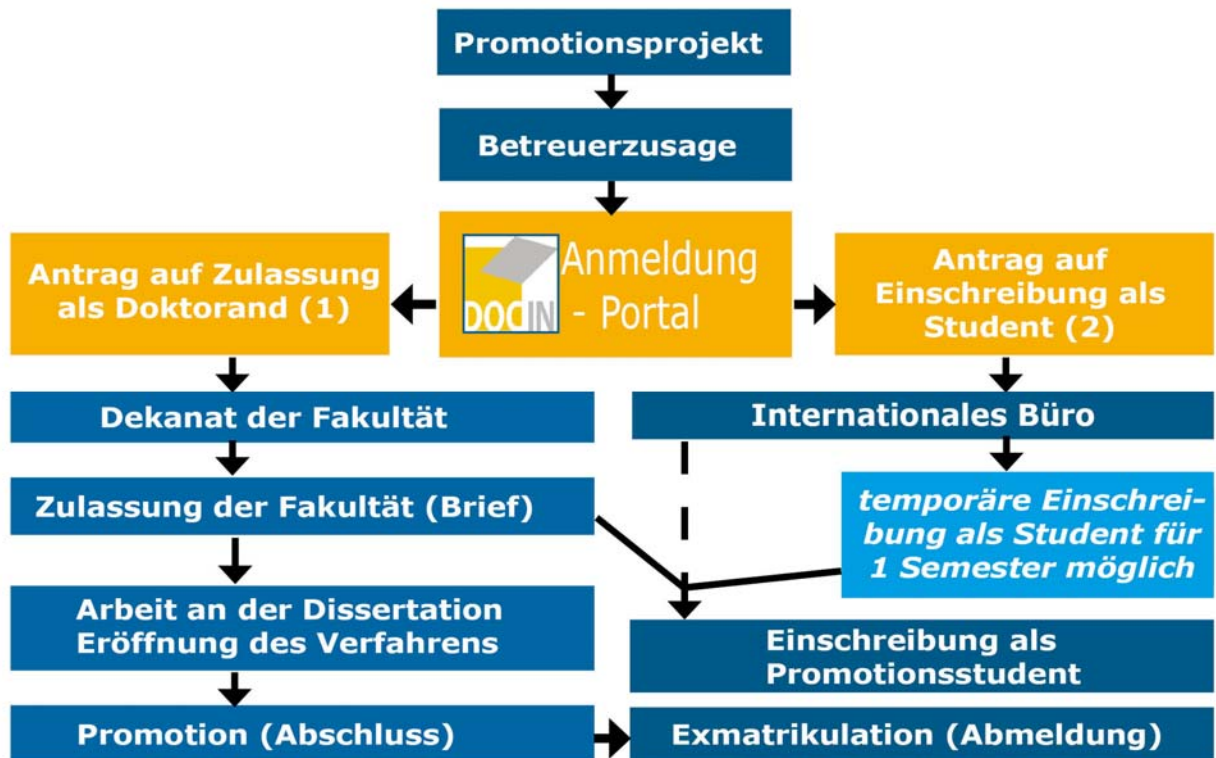
Bitte informieren Sie sich im Heft über die Details. *Please read the details inside the booklet.*

IB= Internationales Büro (IB, *International Office, IO*)

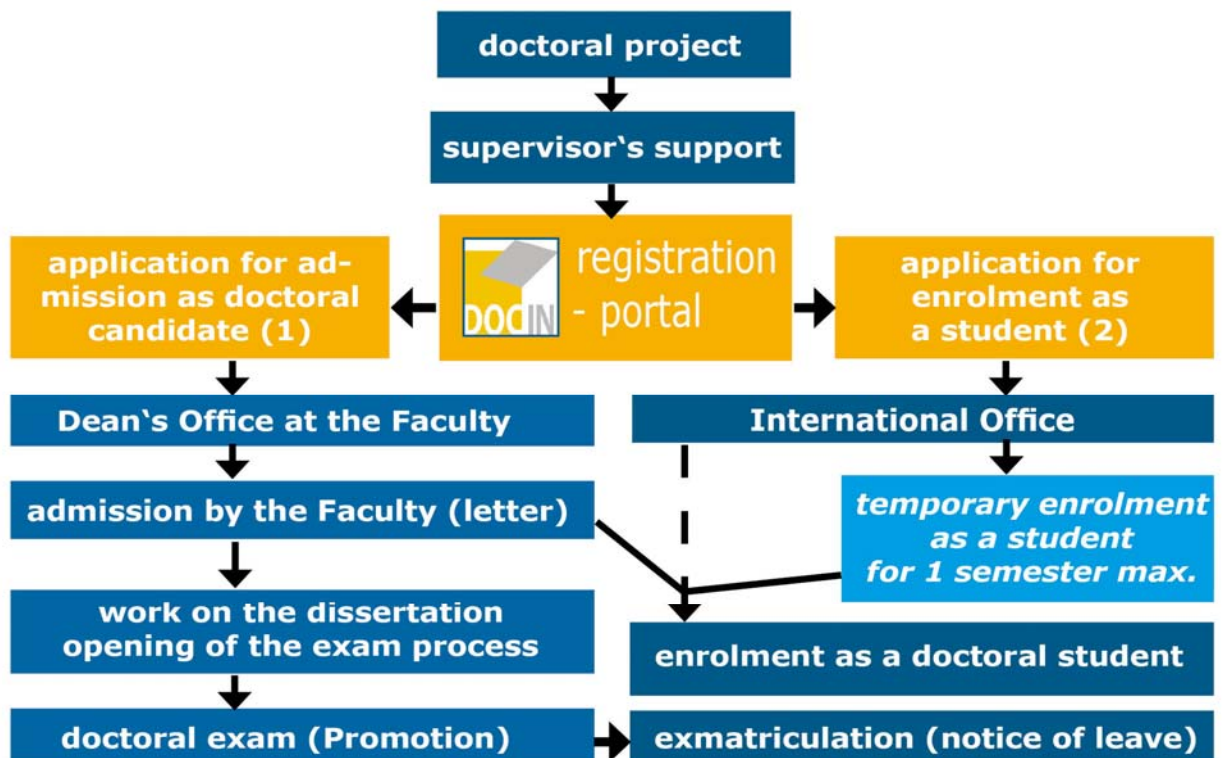
| Aufgabe | <i>task</i> | Kapitel / <i>chapter</i> | ✓ |
|--|--|-----------------------------|---|
| bei doc-in anmelden | <i>register at doc-in</i> | 1 | |
| Antrag auf Zulassung als Doktorand bei der Fakultät abgeben | <i>submit application for admission as a candidate at the Faculty</i> | 1 | |
| Antrag auf Einschreibung als Student beim Internationalen Büro abgeben | <i>submit application for enrolment as a student at the Internat. Office</i> | 1 | |
| Anmeldung Bürgerservice | <i>register address in city office</i> | 2 | |
| Krankenversicherung abschließen | <i>buy a health insurance</i> | 3 | |
| Bankkonto eröffnen | <i>open a bank account</i> | 4 | |
| Semesterbeitrag bezahlen | <i>pay the semester contribution</i> | 5 | |
| Kontoauszug holen (Bank) | <i>get a bank account statement</i> | | |
| Papiere im IB abgeben, um die Thoska zu erhalten | <i>submit your papers at IO to get Thoska</i> | 6 | |
| Visum beantragen oder verlängern (Ausländerbehörde) | <i>apply for or extend visa at the Immigration Office</i> | 7 | |
| Anmeldung Computerzentrum | <i>register at the computer centre</i> | 8 | |
| Anmeldung in der Bibliothek | <i>register at the library</i> | 11 | |
| Private Haftpflicht- und Hausratversicherung | <i>liability and household insurance</i> | 15 | |
| GEZ (Radio und TV) anmelden | <i>TV and radio fee</i> | 15 | |
| Anmeldung in der Yahoo-Group | <i>yahoo group for international students</i> | 17 | |
| | | | |
| | | | |

Summer Semester 2012

Promotionsstudium an der FSU Jena:



Doctoral Studies at FSU Jena: (see p. 11ff.)



Herzlich Willkommen in Jena!

1. Als Promotionsstudent einschreiben

Wenn Sie sich als Promotionsstudent an der FSU Jena einschreiben (immatrikulieren) wollen (2), müssen Sie dazu vorher von einer der 10 Fakultäten der FSU als Promotionskandidat angenommen worden sein (1).

Wenn das noch nicht passiert ist, sollten Sie **gleichzeitig** einen **Antrag bei der Fakultät UND beim Internationalen Büro** stellen. Sie können sich dann im Internationalen Büro für maximal 1 Semester als „Gaststudent in der Promotionsvorbereitung“ immatrikulieren lassen.

Sie müssen **beide Anträge online ausfüllen**:

→ www.uni-jena.de/doc-in

1. Geben Sie den **Promotionsantrag im Dekanat dieser Fakultät** ab (1).

2. Den Antrag auf **Einschreibung als Student geben Sie beim Internationalen Büro** ab (2), zusammen mit:

- beglaubigte Kopie aller Universitäts- oder Hochschulabschlusszeugnisse (z. B. Diplom) und Noten- oder Leistungsübersichten einschl. deutscher oder englischer Übersetzung (gemäß § 3.4 Immatrikulationsordnung der FSUJ)

- Arbeits- und Zeitplan des Dissertationsprojekts

- Lebenslauf

- Lichtbild (Foto)

- Kopie des Reisepasses oder Personalausweises und Visums

- eine in Deutschland gültige Krankenversicherung (Bescheinigung)

- Kopie der Zulassung der Fakultät (1)

- eventuell: Kopie des Arbeitsvertrages (bitte beachten: wenn Sie einen Arbeitsvertrag mit mehr als 20 Stunden pro Woche haben, können Sie nicht als Student eingeschrieben werden).

Bitte beachten: Die Einschreibung ist laut § 12 Immatrikulationsordnung nicht möglich, wenn Doktoranden eine Stelle mit mehr als 50% der Arbeitszeit haben. Ausnahmen müssen begründet werden.

2. Mietvertrag abschließen

Wenn Sie einen Platz in einer Wohnanlage des Studentenwerks haben möchten, geben Sie in der Infotake (Ernst-Abbe-Platz) einen Antrag ab. Kontaktperson im Studentenwerk, Abteilung für Studentisches Wohnen: Frau Kauer, Tel: 930663, katrin.kauer@stw-thueringen.de.

Wenn Sie einen Platz erhalten haben, melden Sie sich bei der Wohnhausverwalterin an und schließen Sie den Mietvertrag ab. Nach Vertragsabschluss wird eine Mietkaution (deposit) von €200 vom Konto abgebucht, wie die Miete. Diese erhalten Sie bei Auszug zurück, wenn Sie keine Schäden verursacht haben. Bei Einzug und Übergabe des Zimmers im Wohnhaus achten Sie bitte auf mögliche Schäden, die vom Vormieter gemacht wurden. Bitten Sie die Wohnhausleitung, die Schäden des Vormieters im Übergabeprotokoll zu notieren.

Beachten Sie auch, dass das Studentenwerk die Miete auf 6 Monate festlegt. Bleiben Sie aber kürzer, z.B. nur 4 Monate, wird die Kaltmiete (Grundmiete ohne Kosten für Strom, Wasser, Heizung) der Restzeit (im Beispiel 2 Monate) auf die Miete "umgelegt", d.h. Sie zahlen in den 4 Monaten Ihres Aufenthaltes eine höhere Miete. Die Miete wird jeden Monat von Ihrem deutschen Konto abgebucht.

Sie können auch versuchen, in einem Uni-Gästehaus ein Apartment zu bekommen. Bitte kontaktieren Sie dafür die Gästeunterbringung unter Tel. 03641-609529, herberge@uni-jena.de.

Private Zimmer finden Sie bei den Anzeigen in den Tageszeitungen OTZ oder TLZ (besonders am Sonnabend) oder im Allgemeinen Anzeiger (am Mittwoch/Sonntag) oder im Internet unter http://www.uni-jena.de/Student_Student_Private_Apartment_Service.html

or www.deutschlandwg.de/Jena/wohnungsboerse.htm

Schließen Sie in jedem Fall einen Mietvertrag oder Untermietervertrag mit ihrem Vermieter ab. Er muss Ihren und seinen Namen, die Adresse, die Dauer des Mietverhältnisses und die Miete (Kaltmiete, Nebenkosten), eventuell auch Rechte und Pflichten des Vermieters und Mieters enthalten. Beide müssen den Vertrag unterschreiben. Vorlagen gibt es im Schreibwarenladen.

3. Anmelden im Bürgerservice

Innerhalb von 7 Tagen nach Ihrer Anreise müssen Sie sich im Bürgerservice anmelden. Die Anmeldepflicht gilt für Bürger *aller* Staaten. Dabei ist der Personalausweis oder Pass vorzulegen und die Jenaer Wohnadresse anzugeben.

EU-Bürger bringen bitte auch noch eine Passkopie mit. Diese wird an die Ausländerbehörde weitergeleitet. Sie erhalten später per Post eine „Bescheinigung über das Aufenthaltsrecht“.

| | |
|---|--|
| Löbdergraben 12 a (Stadtzentrum, G7) | Richard-Sorge-Str.4 (Lobeda Ost, Haltestelle Richard-Sorge-Str.) |
| Mo: 9.00 – 19.00 | Mo: 9.00 – 16.00 |
| Di: 9.00 – 19.00 | |
| Mi: 9.00 – 19.00 | Mi: 9.00 – 16.00 |
| Do: 9.00 – 19.00 | |
| Fr: 9.00 – 15.00 | |
| Sa: 9.00 – 12.30 | |

→ Ziehen Sie eine Wartenummer.

Tip: Kommen Sie frühmorgens, um lange Wartezeiten zu vermeiden.
Tel: 03641 / 49 37 11 oder 49 37 12

Wohngeld: Eine staatliche Unterstützung zur Miete sollten ausländische Studierende nicht beantragen, denn das bedeutet, dass man nicht genügend Geld hat, um den Aufenthalt zu finanzieren. Anträge können also den Verlust der Aufenthaltsgenehmigung zur Folge haben.

Ausbildungsbeihilfe der Stadt Jena: Jeder Student mit Anmeldung seines Hauptwohnsitzes in Jena kann eine Ausbildungsprämie beantragen. Die Prämie in Höhe von insgesamt 240,- Euro (4 mal 60,- Euro) muss für jedes Halbjahr separat zum 30.06. bzw. 31.12. beim Studentenwerk Thüringen an der Infotake (Campus) abgegeben werden. Die Auszahlung erfolgt zeitversetzt im jeweils folgenden Kalenderhalbjahr.

4. Krankenversicherung

Jeder Student muss krankenversichert sein. Doktoranden können zwischen gesetzlichen oder privaten Versicherungen wählen. Wir empfehlen den Abschluss einer gesetzlichen Versicherung. Die Versicherungsbescheinigung legen Sie bitte im Internationalen Büro vor.

Bitte beachten Sie, dass das Internationale Büro **keine privaten Reise- oder Notfallversicherungen aus dem Ausland akzeptiert**, da diese keine gleichwertige Absicherung zu deutschen gesetzlichen Versicherungen bieten.

Sie können eine **gesetzliche Krankenkasse** wählen, z.B:

| | |
|--------|----------------------------|
| AOK | Ludwig-Weimar-Gasse 4 (F7) |
| BARMER | Goethestr. 3 B, (E6) |
| TKK | Steinweg 24 (H6) |

Bei diesen gesetzlichen Krankenversicherungen können Sie sich zum Studententarif (für unter 30-jährige zur Zeit: 78€/Monat) versichern.

Promotionsstudenten ohne Arbeitsvertrag oder Stipendiaten können sich meistens *nicht* in gesetzlichen Krankenkassen zum Studententarif versichern, sondern müssen eine private Versicherung abschließen. Wir empfehlen Ihnen die AXA am Alexander Puschkin Platz (E9). Andere von uns akzeptierte private Versicherungen sind: ELVIA, Educare, AXA, Hanse-Merkur, Würzburger. Achten Sie bei der Wahl nicht nur auf den Preis, sondern auch auf die Leistungen der Versicherung im Krankheitsfall; auch Fälle wie Schwangerschaft, Psychotherapie, chronische Krankheiten müssen abgedeckt sein.

Promotionsstudenten mit Arbeitsvertrag sollten sich in jedem Fall bei einer gesetzlichen Krankenkasse versichern.

Familienangehörige können kurz nach Einreise bei gesetzlichen Krankenkassen versichert werden. Dies bietet den besten Versicherungsschutz, besonders für Kinder.

Für **Europäer** ist eine Befreiung von der Versicherungspflicht möglich, wenn sie die europäische Krankenversichertenkarte oder die Bescheinigung E 111/ E 109 oder eine bilateral anerkannte europäische Versicherung besitzen und eine Kopie davon im Internationalen Büro abgeben. Für folgende Länder gelten besondere Bescheinigungen: Bosnien-Herzegowina (BH 6), Serbien/Montenegro (JU 6), Kroatien (D/HR 111), Mazedonien (JU 6), Türkei (A/T 11), Tunesien (A/TN 11). Nach einem Jahr benötigt das IB eine schriftliche Bestätigung Ihrer Heimatversicherung, dass sie noch weiterhin gültig ist.

Außerdem müssen Sie dem IB eine Kopie der Äquivalenzbescheinigung von der Versicherungspflicht abgeben. Diese bekommen Sie von der AOK bei Vorlage der europäischen Versicherung.

Sollten Sie einmal krank werden.....

...gehen Sie direkt zu dem Arzt, den Sie brauchen. Nehmen Sie Ihre Krankenversichertenkarte mit. Ein Verzeichnis der Ärzte in Jena finden Sie unter <http://www.kv-thueringen.de> oder im Telefonbuch (*Das Örtliche, Die Gelben Seiten*). In Deutschland muss man bei dem ersten Arztbesuch in einem Quartal (einem Vierteljahr) €10,00 Praxisgebühr zahlen. Heben Sie die Quittung auf. Wenn Sie später noch einmal zu einem anderen Arzt müssen, holen Sie sich von dem ersten Arzt eine "Überweisung"; dann zahlen Sie bei dem zweiten Arzt keine Gebühr mehr. Dies gilt nicht für Besuche beim Zahnarzt; dort zahlt man auch eine Praxisgebühr von 10,00 € pro Jahresquartal.

Inhaber einer EU-Krankenversichertenkarte: Sie müssen selbst keine Behandlungskosten bezahlen, sondern lassen Sie den Arzt das Formular "Muster 80" oder "Muster 81" ausfüllen und unterschreiben. Der Arzt muss das Formular an die AOK schicken und diese bezahlt die Behandlungskosten.

Unfälle in der Uni oder auf dem Weg dahin oder von der Uni nach Hause melden Sie bitte dem Studentenwerk oder dem Internationalen Büro. Sie sind über den Semesterbeitrag (siehe Punkt 5) gegen Wegeunfälle versichert.

5. Bankkonto eröffnen

Zur Erledigung der finanziellen Angelegenheiten während Ihres Aufenthaltes in Jena (z.B. zur Bezahlung der Miete) sollten Sie bei einer Bank in Jena ein Konto eröffnen. Fragen Sie, ob die Banken kostenlose Konten anbieten.

Zur Eröffnung eines Kontos müssen Sie vorher einen Termin vereinbaren. Mitzubringen sind: eine Fotokopie des Passes und die Anmeldebescheinigung des Einwohnermeldeamts.

DAAD-Stipendiaten müssen ein Konto eröffnen (am besten bei der Commerzbank) und die

Bankverbindung schnell dem DAAD mitteilen.

6. Semesterbeitrag bezahlen

Jeder eingeschriebene Student muss einen Semesterbeitrag in Höhe von **€ 176,40** bezahlen. Darin enthalten sind der Studentenwerksbeitrag, das Bahnticket, das JeNah-Ticket, der Beitrag für die Studierendenschaft und die einmalige Gebühr für die THOSKA-Karte. Es ist keine Studiengebühr.

Bitte überweisen Sie den vollen Beitrag auf folgendes Konto:

Empfänger/Begünstigter: FSU Jena
Bank: Deutsche Bundesbank Erfurt
Bankleitzahl: 820 000 00
Konto Nr.: 830 015 03
Verwendungszweck: 121-NEU-799, Name

Wie beweisen Sie die Bezahlung?

1. NICHT mit dem Papier, das Sie gleich nach der Überweisung erhalten, denn dies ist nur der Beweis für den Überweisungsauftrag, den Sie der Bank erteilt haben (den sie aber noch nicht ausgeführt hat).
2. Etwa 2-3 Tage danach können Sie sich in der Bank am Automaten einen Kontoauszug (eine Übersicht, siehe Beispiel links) oder Umsatzdruck ausdrucken, auf dem unter anderem auch die Abbuchung des Semesterbeitrages zu sehen ist. Machen Sie bitte davon eine Fotokopie, die Sie im Internationalen Büro abgeben.
3. Wenn Sie das Geld in der Bank bar eingezahlt haben, bringen Sie bitte einen elektronisch abgestempelten "Bareinzahlungsbeleg" zum Internationalen Büro.

7. Studentenausweis (THOSKA-Karte)

Bitte geben Sie im Internationalen Büro die Bescheinigung von der Krankenkasse und eine Kopie des Kontoauszugs (Überweisung des Semesterbeitrags) ab. Dann erhalten Sie Ihre THOSKA mit Informationen dazu.

Wichtig: Bewahren Sie die Karte und die THOSKA-Informationen gut auf. Geben Sie Ihr Passwort an niemanden weiter.

Die Karte kann für das nächste Semester ca. 4 Wochen nach Zahlung des Semesterbeitrags (Rückmeldung) validiert (gültig gemacht) werden.

Semesterticket:

Der Studentenausweis (THOSKA) fungiert auch als Ticket im öffentlichen Nahverkehr (Fahrpläne: www.jenah.de und www.bahn.de)

- JeNah-Busse: 10, 13, 14, 15, 16, 17 18, 40, 41
- JeNah-Straßenbahnen: 1, 2, 3, 4, 5, 31, 35
- Busse außerhalb Jenas: VMT-Tarifzone 30; bitte beim Busfahrer fragen
- JES-Busse: nur mit Zeitkarte (im Bürgerservice Jena beantragen)
- Züge der Deutschen Bahn (nur Regionalexpress [RE] und Regionalbahn [RB]!) in ganz Thüringen.

Achtung!: Das Semesterticket gilt nicht im Stadtverkehr außerhalb Jenas, z.B. in Erfurt müssen Sie ein Busticket extra kaufen.

8. Bei der Ausländerbehörde anmelden

Alle Nicht-EU-Bürger müssen sich nach der Einschreibung und Erhalt der Studienbescheinigung bei der

Ausländerbehörde der Stadt Jena anmelden. Die Anmeldung muss nicht sofort passieren, aber bis spätestens zum Ende des Einreisevisums oder innerhalb 90 Tagen nach Einreise in die BRD.

Sie müssen einen Termin mit der Ausländerbehörde vereinbaren. Tel: 03641 493764 (H-O)/-66 (Q-Z)/-68 (A-G und P). Halten Sie dafür Name, Geburtsdatum und Matrikelnummer bereit.

Adresse: Richard-Sorge-Str. 4 (Staaßenbahn 5 nach Lobeda Ost, Haltestelle Richard-Sorge-Str.)

Öffnungszeiten:

Mo: 9.00 – 12.00

Di: 9.00 – 12.00 + 14-18

Mi: geschlossen

Do: 9.00 – 12.00+ 14-16

Fr: 9.00 – 12.00

Bei der Anmeldung sind vorzulegen:

- das Anmeldeformular vom Bürgerservice
- der Reisepass
- der Studentenausweis
- die Studienbescheinigung (mit Unterschrift und Stempel des Internationalen Büros)
- der Mietvertrag
- der Nachweis über die Krankenversicherung
- ein Nachweis über die Finanzierung des Studiums bzw. eine Bescheinigung über ein Stipendium/Förderung/Arbeitsvertrag *
- 1 biometrisches Passbild

Die Ausstellung mancher Visa erfolgt gegen eine **Gebühr** von € 110. Es werden EC-Karten und Bargeld akzeptiert.

Informationen zum **ab 1.9. gültigen elektronischen Aufenthaltstitel** finden Sie unter: <http://www.jena.de> → bei Suche „eat“ eingeben.

!! Achtung: Hochschulwechsel und Fachwechsel sind der Ausländerbehörde immer zu melden, da sonst das Visum ungültig wird.

* Alle ausländischen Studierenden müssen einen Nachweis aus dem Heimatland mitbringen, wie sie ihren Aufenthalt in Deutschland finanzieren. Die Finanzierungsbescheinigung ist bei Bedarf in der Ausländerbehörde vorzulegen (das gilt auch für EU-Bürger). Diese Bescheinigung sollte entweder vom Stipendienggeber, der Heimatuniversität oder den Eltern (oder anderen privaten Förderern) ausgestellt und unterschrieben werden.

Verlängerungen des Visums

Eine Verlängerung des Visums sollte etwa 6 Wochen vor Ablauf des alten Visums beantragt werden. Sie erfolgt nur mit einer Studienbescheinigung, die vom Internationalen Büro unterschrieben wurde. Spätestens nach 6 Semestern Promotionsstudium muss dem Internationalen Büro dafür auch ein Brief des Betreuers vorgelegt werden, in dem die Dauer des weiteren Studiums angegeben ist.

9. Anmeldung im Computerzentrum/ Internetcafes in Jena/Hotspots

Wer noch nicht im Rechenzentrum (computer center) der Universität angemeldet ist, sollte das schnell tun. Melden sich nach Erhalt des vorläufigen Studentenausweises (vom Internationalen Büro) an im Rechenzentrum am Johannesfriedhof (nahe Philosophenweg) persönlich beim Operator (E4).

Andere Computerzentren gibt es im:

- International Centre (Johannesplatz 26, E 5/6)
- Ernst-Abbe-Platz 4, 1. OG (E6)

- Ernst-Abbe-Platz 8, 2. OG (E6)
- für *Wirtschaftswissenschaftler* : Carl-Zeiss-Str. 3, 2. Stock, Zimmer 212-215 (D/E 6).

Internetcafes gibt es überall in der Stadt, zum Beispiel gegenüber vom Turm ("Bagels & Beans", E6). WLAN-Hotspots gibt es in allen großen Uni-Gebäuden. Diese können mit privaten Computern erst nach der Anmeldung im Rechenzentrum genutzt werden.

Kostenloses Internet ohne Anmeldung gibt es im Internationalen Centrum (Johannisplatz 26), wochentags zwischen 11 und 19 Uhr.

10. Teilnahme an Studienkursen

Informationen über das aktuelle Semester-Kursangebot gibt es unter <http://lsf.uni-jena.de>.

Anmeldung für Kurse erfolgt persönlich beim Kursleiter per Email (außer Wirtschaftswissenschaften – dort muss man sich im Prüfungsamt anmelden).

Die **Graduiertenakademie** bietet auch Weiterbildungskurse für Doktoranden an. Bitte lesen Sie auf ihrer Webseite nach.

11. Deutschkurse

Deutschkurse auf allen Niveaus bietet das **Sprachenzentrum** der FSU (Ernst Abbe Platz 8, 5. Stock) (G7) an, siehe auch <http://www.uni-jena.de/spz.html>.

Deutschkurse bietet auch der **Int.Ro** (im Internationalen Centrum Am Johannisplatz 26 [E5/6]) an. Im Int.Ro gibt es auch Sprachtandem-Partner und andere Sprachkurse, die von Studierenden für Studierende unterrichtet werden.

Die **Graduiertenakademie** bietet auch Deutsch- und Englischkurse an. Bitte lesen Sie auf ihrer Webseite nach.

Für Ihre Familienangehörige bietet das Sprachenzentrum den **Deutschkurs für Anfänger** kostengünstig an. Fragen Sie bitte danach im Internationalen Büro.

12. Anmeldung in der Bibliothek

Jeder eingeschriebene Student kann sich in der Bibliothek der Universität (Hauptbibliothek am Fürstengraben, F/G5) anmelden. Dazu benötigen Sie Ihren Studentenausweis (THOSKA), Ihren Pass mit gültigem Visum und die Meldebescheinigung des Bürgerservices. (Tipp: Im Copy Shop sind Kopien billiger.)

Zu Beginn des Semesters (in der Einführungswoche oder ersten Vorlesungswoche) finden **Bibliotheksführungen** statt. Anmeldungen im Bibliothekshauptgebäude.

13. Sport

Jeder eingeschriebene Student kann an den Sportkursen des Universitätssportvereins teilnehmen. Das Angebot kann im Internet abgerufen werden. Die Anmeldung erfolgt normalerweise über das Internet: <http://www.hochschulsport.uni-jena.de/> (innerhalb eines bestimmten Zeitraumes). Die Kurse kosten eine geringe Gebühr. Wenn Sie zu spät für die online-Anmeldung sind, gehen Sie bitte zum ersten Treffen des Kurses, erklären Sie, dass Sie als Gaststudent zu spät kommen, aber bitte trotzdem mitmachen wollen. Sie sollten die Kursgebühr gleich mitbringen. In einigen besonderen Sportarten wie Kanu, Rudern oder Indoor-Cycling ist eine spätere Anmeldung/ Teilnahme nicht möglich. Das Fitnesszentrum am Stadion können Sie jeder Zeit nutzen.

14. Internationale Gruppen, Fachschaften, Stammtische, Freizeitangebote

Besuchen Sie einmal die Studentengruppen, die für und mit internationalen Studenten arbeiten, z.B.:

- Int.Ro (im Internationalen Centrum, Am Johannisplatz 26 [E5/6])
- Erasmus Alumni (<http://www.erasmusalumni.de/>)
- Jenaer Internationalen Studierendenkreis.

Diese Gruppen organisieren jedes Semester viele Kultur- und Informationsveranstaltungen, Exkursionen und Tagesausflüge für und mit ausländischen Studierenden. Sie suchen immer Leute, die mitmachen und helfen wollen.

Die Fachschaften (Studentenvertreter) Ihrer Institute und Fakultäten organisieren ebenfalls Veranstaltungen und würden sich über Ihre Mitarbeit freuen. Kontakt: siehe graues Heftchen "Beratung Adressen Kontakte".

"Stammtische" sind wöchentliche Treffen einer bestimmten Gruppe von Leuten zu einer festen Zeit in einem Gasthaus (am "Stammtisch"), wo sie reden, spielen, essen, trinken. In Jena gibt es fremdsprachige Stammtische. Treffpunktorte und -zeiten: siehe Aushänge an der Infotafel neben dem Internationalen Büro Zimmer 18 im UHG.

Im Internet finden Sie weitere Infos über studentische Gruppen (http://www.uni-jena.de/Stud_Hochschul_gruppen.html) und über Freizeitangebote in Jena (<http://www.uni-jena.de/Freizeitangebote.html>). Der Studentenchor (<http://studentenchor.de/>) sucht immer neue Sänger und Sängerinnen.

Es gibt drei Zeitungen/Magazine an der FSU: AKRÜTZEL (<http://www.akruetzel.de/>) ist die Studentenzeitung; sie erscheint alle 14 Tage während der Vorlesungszeit. Das UNIJOURNAL (<http://www.uni-jena.de/journal>) ist das offizielle Magazin der FSU. Die UNIQUE ist ein interkulturelles Magazin. Alle Zeitschriften sind kostenlos und liegen überall aus. Die Studentenzeitungen freuen sich auf Ihre Mitarbeit!

15. Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens und Lehrens

Die **Graduiertenakademie** bietet Kurse an, in denen Techniken des Studierens (wissenschaftliche Recherche, das Halten von Vorträgen, das Schreiben von wissenschaftlichen Arbeiten etc.) und Lehrens erlernt und geübt werden. Bitte informieren Sie sich über Kurse zur Studienmethodik unter www.jga.uni-jena.de.

Der Service „**SchreibenLernen**“ (<http://www.uni-jena.de/Studium/Beratung/SchreibenLernen.html>) hilft dabei, Techniken des wissenschaftlichen Schreibens zu erlernen und zu verbessern.

16. Unfallversicherung, Haftpflichtversicherung, Radio/TV

Alle Studierenden der Universität sind gegen **Unfälle** in Gebäuden der Universität und auf den Wegen zwischen Wohnung und Uni versichert. Jeder Versicherungsfall ist der Versicherungsstelle des Studentenwerks sofort zu melden. (Bereich Soziales und Kultur, Philosophenweg 20 (E5), Tel. 9-30590).

Die FSU und das Studentenwerk haften (d.h. bezahlen) nur für **Schäden**, die durch Studierende verursacht werden (z.B. Brandschäden oder Wasserschäden), die in Gebäuden der FSU oder des Studentenwerkes anfallen. Wir empfehlen Ihnen dringend eine private Haftpflicht; bei der AXA in Jena kostet sie z.B. nur 4.85€/Monat. Auch eine Hausratversicherung für Ihr Eigentum ist sinnvoll.

In Deutschland muss man **Gebühren für Radio und TV-Empfang** bezahlen (GEZ), auch wenn Sie das

öffentliche Programm nie hören oder sehen, aber ein Empfangsgerät (Radio, Fernseher oder Laptop) besitzen. Bitte melden Sie sich an (www.gez.de); die GEZ kontrolliert, ob man zahlt. Wer nicht zahlt, muss bei Kontrollen hohe Strafen zahlen.

17. Jobs und Arbeitsrecht

Alle Studierenden dürfen ohne Arbeitserlaubnis zeitlich unbegrenzt als „studentische Hilfskräfte“ an der Uni oder im Rahmen eines Pflichtpraktikums arbeiten. Bürger der EU-Staaten (außer Rumänien und Bulgarien), des EWR und der Schweiz benötigen keine Arbeitserlaubnis und dürfen immer als Teilzeitbeschäftigte (max. 20 St/Woche) arbeiten. Bürger aller anderen Staaten (auch der neuen EU-Länder) dürfen ohne Arbeitserlaubnis nur 90 ganze oder 180 halbe Tage arbeiten (1 Tag = 8 Stunden). Für Jobs, die länger dauern, benötigen sie eine Arbeitserlaubnis (Visum + Arbeitserlaubnis von der Ausländerbehörde, nach Prüfung durch das Arbeitsamt). Bei Einstellungen als „wissenschaftliche Hilfskraft“ sollte man vorher beim Personaldezernat nachfragen, ob dies als studentische Nebentätigkeit gewertet wird.

18. Yahoo!-Group

Werden Sie kostenlos Mitglied bei der Yahoo!-group Jena_International_Students! Sie bietet Ihnen die Möglichkeit, über aktuelle Termine und Veranstaltungen informiert zu werden, sich mit anderen ausländischen Studierenden der FSU Jena auszutauschen oder zu verabreden. Melden Sie sich an unter: http://de.groups.yahoo.com/group/jena_international_students/

19. Meldung von Änderungen

Bitte teilen Sie jede **Änderung des Namens oder der Adresse** dem Internationalen Büro, dem Bürgerservice, der Ausländerbehörde und der Krankenkasse mit.

Bevor Sie Jena verlassen, denken Sie bitte an die Abmeldung im Internationalen Büro, Bürgerservice, Studentenwohnheim und in der Bibliothek. Verwenden Sie dazu bitte den gelben **Exmatrikulationsantrag** des Internationalen Büros.

20. Beratung und Hilfe

Falls Sie einmal Hilfe brauchen, Fragen oder Probleme haben, kommen Sie bitte in das Internationale Büro. Wenden Sie sich bitte an Britta Salheiser (britta.salheiser@uni-jena.de, Tel: 931166).

Bei **Fragen zu oder Problemen mit Ihrer Promotion, Ihrem Betreuer oder Institut** kontaktieren Sie bitte die Graduiertenakademie <http://www.jga.uni-jena.de/>.

Es gibt auch noch andere Einrichtungen und Institutionen in der Stadt, die ausländische Bürger unterstützen. Bitte fragen Sie im Internationalen Büro nach Adressen und Kontaktinformationen.

Das Studentenwerk bietet allen Studierenden der FSU eine **kostenlose (anonyme) Beratung** an, wenn sie **soziale, finanzielle, rechtliche oder psychische** Probleme oder Sorgen haben. Die Beratungsstelle befindet sich in der Wagnergasse 26. Es gibt auch Mitarbeiter dort, die Englisch sprechen. Kontakt: psb@stw-thueringen.de

Refugio e.V. (<http://www.refugio-thueringen.de/>) und der **Migrationsdienst der AWO** (<http://www.awo-jena-weimar.de>) sind zwei Institutionen, die Migranten helfen, ihnen „Losten“ anbieten oder auch Kontakt zu Übersetzern/Dolmetschern (z.B. für den Arztbesuch) herstellen.

Fundbüro: Löbdergraben 12, Tel. 03641-492523.

Welcome to Jena!

1. Register as a PhD Student

If you wish to register as a PhD student of FSU Jena (2), you need to have been accepted as a PhD candidate by one of the 10 faculties of the university (1).

If this has not happened yet, you should **apply at the faculty AND at the International Office at the same time**. The International Office might take you on as a "Student Preparing a Dissertation" for the maximum length of one semester.

You have to fill in **both applications online**:

→ www.uni-jena.de/doc-in

1. Submit your **application at the Dean's Office of the respective Faculty** (1).
2. For the registration as a student you need to submit the **enrolment application at the International Office** (2), together with the following things:

- certified copy of all your university degree/diploma and transcript of records with a German or English translation (according to § 3.4 FSU Enrolment Regulations [Immatrikulationsordnung])
- abstract and time schedule of your dissertation project
- curriculum vitae
- photo
- copy of passport/ID card and visa
- certificate of medical insurance valid in Germany
- copy of the faculty's admission letter (1)
- if applicable: copy of employment contract (please note: if your employment contract is for more than 20 hrs/week, you cannot be enrolled as a student. Exceptions need to be well-reasoned).

2. Sign Your Accommodation Contract

If you want a room in a student dormitory run by the Studentenwerk Thüringen (Student Social Services) you need to apply at the Infotake (Ernst Abbe Platz). You may also contact the accommodation office of the Studentenwerk, Frau Kauer, Tel: 930663, katrin.kauer@stw-thueringen.de.

When you get a room, contact the respective dormitory manager and sign your contract. A deposit ("Kautions") of €200 will be drawn from your bank account, as will your rent. You will get the deposit back provided that you have not damaged anything. Therefore, make sure that all damages made by the previous inhabitant are noted in the protocol when you move in.

Note that the Studentenwerk calculates the rent for a period of six months (one semester). If you stay shorter than that, eg. only four months, the basic rent (without costs of electricity, water, heating) of the remaining two months will have to be paid, too. Thus, the monthly rent will be higher in the four months that you stay. Rent is paid by direct debit from your German bank account.

You may also try to get an apartment at the university guest houses. Please contact the university accommodation office at tel. 03641-609529, herberge@uni-jena.de.

Private rooms are offered through ads in the daily local newspapers *OTZ* or *TLZ* or the *Allgemeiner Anzeiger* (publ. on Wednesdays and Sundays) or at the pages of http://www.uni-jena.de/Student_Private_Apartment_Service.html or www.deutschlandwg.de/Jena/wohnungsboerse.htm

If you have found a private accommodation, also draw up a contract with your landlord and sign it. It should contain both persons' names, the address, the duration of renting, the amount of rent, and

possibly rights and duties of each party.

3. Register at Jena Registration Office

Within 7 days of your arrival in Jena/moving into a permanent accommodation you have to register with the city. This law goes for everybody. On registration, you have to state your Jena address. Bring your passport with you.

EU citizens have to bring a photocopy of their personal ID or passport. It will be sent to the local Foreigners' Office which will issue a permit of free movement ("Bescheinigung über das Aufenthaltsrecht").

| | | |
|---|--|---|
| Löbdergraben 12 a (Stadtzentrum, G7) | Richard-Sorge-Str.4 (Lobeda Ost, stop at Richard-Sorge-Str.) | → Take a number for the queue. Try to go there early in the morning to avoid queueing. Tel: 03641 / 49 37 11 or 49 37 12 |
| Mo: 9.00 – 19.00 | Mo: 9.00 – 16.00 | |
| Tu: 9.00 – 19.00 | | |
| We: 9.00 – 19.00 | We: 9.00 – 16.00 | |
| Th: 9.00 – 19.00 | | |
| Fr: 9.00 – 15.00 | | |
| Sa: 9.00 – 12.30 | | |

Rent Subsidy: As an international students you should not apply for rent subsidy (Wohngeld), because that indicates that you do not have enough money to finance your stay in Germany. Applications may lead to the loss of your visa.

Financial Support of the City of Jena: if you have registered your main residence (Hauptwohnsitz) in Jena you may apply for a financial support of € 30.00 per semester by 30.6./31.12. Application forms are available at the Infotake of the Studentenwerk (Ernst Abbe Platz, next to Pasta Basta). The transfer of the money, however, takes 5-6 months.

4. Health Insurance

Every student has to have health insurance. You may chose from among private and public insurances. However, we advise you to buy a public insurance. An insurance certificate must be submitted to the International Office.

Please note that the International Office does **not accept any private or travel insurances from abroad** as they do not provide an adequate coverage.

You may chose a **public insurance** from, for instance,

AOK Ludwig-Weimar-Gasse (F7)

BARMER GEK Goethestr. 3 B, (E6)

TKK Steinweg 24 (H6)

These are three of a number of public insurances which offer a special health insurance for students of less than 30 years of age at currently 78 €/ month.

Unemployed PhD students or scholarship holders usually *cannot* take out a public health insurance at a student price. We may recommend AXA insurances at Alexander Puschkin-Platz (E9). We also accept Elvia, Educare, Würzburger or Hanse-Merkur. Make sure it covers also chronic illnesses, out-hospital treatment and pregnancies.

PhD students with a work contract should by all means take out a public insurance (see above).

Family members can be insured with public insurance companies within 10 days of the arrival in Germany. This offers the best coverage, especially for children.

For **Europeans**, the obligation to take out health insurance may be waived if they present a copy of their blue European Health Insurance Card or the form E 111/ E 109 or their bilaterally acknowledged European insurance to the International Office. The following countries issue the following certificates: Bosnia-Herzegovina (BH 6), Serbia/Montenegro (JU 6), Croatia (D/HR 111), Mazedonia (JU 6), Turkey (A/T 11), Tunesia (A/TN 11).

Also, you have to give the IO a written statement for your insurance which proves its ongoing validity. Also, you have to submit a copy of a certificate of equivalenz (Äquivalenzbescheinigung) issued by AOK on the basis of your European insurance.

If you fall ill.....

...go to the physician that you need directly. Take your health insurance card with you. You can find a list of practitioners and specialists at <http://www.kv-thueringen.de> or in the *Yellow Pages (Gelben Seiten)*, at the Post Office, E7). In Germany, on first visiting a physician, one has to pay a fee of €10 ("Praxisgebühr") every three months. Keep the receipt, as you will not have to pay the fee again if you go to this or another physician within this period. However, you will have to get yourself a transfer certificate ("Überweisung") from the first doctor to go to the next one. This does not include dentists where you have to pay the fee, too. A list of **English-speaking doctors** is available at the International Office.

EU-citizens who have the EU health insurance card: If you have had treatment, do not pay for it! Ask the doctor to fill in the form "Muster 80" or "Muster 81" and sign it. He has to send it to AOK to get his money.

Accidents on the premises of FSU, on our way between your apartment and the university should be brought to the attention of the Studentenwerk or the International Office. You are insured against accidents through the semester fee.

5. Open a Bank Account

It is recommended that you open a bank account to manage your finances while in Jena (eg. to pay your rent). Ask if you can get a bank account free of charge.

You should make an appointment with the bank for the opening of the account. For the procedure itself, bring your passport, a copy of the passport and the registration certificate of the City Registration Office (Bürgerservice).

DAAD scholarship holders need to inform the DAAD about their bank to get their stipend.

6. Pay the Semester Contribution

Every Student has to pay a semester contribution of **176.40 €**. The contribution goes partly to the Student Social Services and to the student representative body and partly pays for the train ticket, the local public transportation ticket and the student ID card THOSKA. This is not a tuition fee.

Please make a transfer from your account to our account using the following details:

Empfänger/Begünstigter: FSU Jena
Bank: Deutsche Bundesbank Erfurt
Bankleitzahl: 820 000 00
Konto Nr.: 830 015 03
Reference code: 121 - NEU-799, name

How do you prove the payment?

1. NOT with the receipt which you get right after ordering the transfer – this is just the order, not the proof of payment. A "Zahlungsauftrag" or "Überweisungsauftrag" is not accepted.
2. Two or three days later go to your bank and print an account statement ("Kontoauszug"; acceptable is also an "Umsatzdruck") at the machine in your bank branch which shows the payment has

already been made, or booked. Please make a copy of this statement or form to submit at the International Office.

3. If you make a cash payment, we need an electronically stamped proof ("Bareinzahlungsbeleg"). Please make a copy of this statement or form to submit at the International Office.

7. Regular Student ID (THOSKA-card)

Submit to the International Office the proof of health insurance and a copy of the account statement (semester contribution). Then you will get your THOSKA and further information about it.

Important: Keep the card and accompanying letter safely. Keep your password to yourself.

The card can be validated for the next term, 4 weeks after paying the semester contribution

The semester ticket:

The student ID (THOSKA) serves as a ticket for the local public transport (timetables at www.jenah.de and www.bahn.de):

- Jena buses: 10, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 40, 41
- Jena trams: 1, 2, 3, 4, 5, 31, 35
- buses outside Jena: VMT tariff zone 30, please ask the driver.
- JES-buses: only with a Zeitkarte (applications at the Bürgerservice Jena)
- Deutsche Bahn regional trains throughout Thuringia,

Please note: the ticket is not valid for the inner-city transportation outside Jena.

8. Register at the Immigration Office

All Non-EU-citizens have to register with the Immigration Office after enrolment and reception of a signed study certificate.

You don't have to register at the Immigration Office immediately, but latest till the end of your temporary visa or within 90 days after entering Germany.

You have to make an appointment with the Immigration Office.

Tel: 03641 493764 (H-O)/-66 (Q-Z)/-68 (A-G and P).

Address: Richard-Sorge-Str.4 (Lobeda Ost, tram no. 5, stop: Richard-Sorge-Strasse)

Opening hours: Mo, Tu, Th, Fr: 9.00 – 12.00; Tu: 14-18, TH: 14.16; We: closed

For the registration, bring with you:

- passport
- registration certificate of the City Registration Office (Bürgerservice)
- student ID (Studentenausweis)
- certificate of student status (Studienbescheinigung, issued only by the International Office)
- accommodation contract
- proof of health insurance
- proof of financial means to pursue studies or certificate of stipend or work contract (see below*)
- 1 biometric photo

In some cases, the issuing/extension of the visa costs a **fee** of € 110. EC-cards and cash.

Information on the new electronic visas card issued after 1.9. may be found at

<http://www.jena.de> → search „eat“.

!! Note: If you change the university or the subject of your studies, you need to give notice of it to the Immigration Office immediately, because otherwise your visa is invalid.

* All foreign students need to bring with them an official proof of sufficient financial resources. This can be either a stipend/grant certificate (DAAD or other), a letter from your parents or a bank account statement. Please note that everyone, even European nationals have to be able to show this proof any time.

Visa Extension

Visa extensions should be made six weeks before the old visa ends. For this you will need a student certificate which has been signed by the International Office. After six semesters of studying the International Office requires a letter from your supervisor indicating the probable length of your further studies.

9. Computer Centre / Internet Cafes / Hotspots

If you have not registered at the university computer centre yet, please do so. With your temporary student ID you may register at the Rechenzentrum Am Johannesfriedhof (close to Philosophenweg) (E4) with the operator.

Other computer centres can be found at:

- International Centre (Johannesplatz 26, E5/6)
- Ernst-Abbe-Platz 4, 1st floor (E6)
- Ernst-Abbe-Platz 8, 2nd floor (E6)
- Students of Economics/Business: Carl Zeiss Str.
3, 2nd floor, room 212-215

Internet cafes can be found everywhere in the city centre, for example opposite the Intershop tower ("Bagels and Beans", E6).

There are WLAN hotspots in all big university buildings. They can be used only after registering at the university computer centre.

Free internet is available at the International Centre (Johannisplatz 26), Mo through Fr, between 11 and 19 hrs.

10. Taking Study Courses

Information about the current semester course programme can be found at <http://lsf.uni-jena.de>.

Register for courses directly with the instructor via email (except for Economics – register with the Exam Office = Prüfungsamt).

11. German Language Courses

The FSU **Language Centre** (Sprachenzentrum) at Ernst Abbe Platz 8, 5th floor (E6) offers German language courses on different levels (<http://www.uni-jena.de/spz.html>).

Students at **IntRo** (Carl Zeiss Str. 3, Room E.54) (E6) offer language courses of all kinds of languages taught by students. IntRo also has a pool of language Tandem-partners.

The **Graduate Academy** also offers German and English courses. Please see their website for the programme,

Your **family members** may take part in the **German Language Courses for Beginners** at the University Language Centre. Please ask the International Office.

12. Registration at the Library

To register as a reader of the FSU library, you should take your student ID (THOSKA), passport with valid visa and the white City Registration Office certificate to the main library (Fürstengraben/Bibliothekszentrum, F-G5). Register at the desk. The THOSKA serves as your copy card, too, everywhere in the university. Copies are cheaper, however, at copy shops.

There are **guided tours** through the library at the beginning of each semester. Ask at the information desk.

13. Sports

Students can take part in sports courses of the university sports centre. Information about courses and enrolment can be found on the internet at

<http://www.uni-jena.de/Hochschulsport.html> . There is a small fee (ca. €15 per semester). If the online enrolment deadline is passed, you may go to the first meeting of your chosen course and explain your situation to the instructor. Bring the course fee with you. However, note that there is an absolutely restricted number of places in some courses such as canoeing, rowing or indoor cycling. The fitness centre close to the stadium can be used any time.

14. International Groups, Student Representatives, Stammtische, Activities

You are invited to visit student groups which work with and for the international students at FSU, such as

- Int.Ro (Internationales Centrum, Johannisplatz 26),
- Erasmus Alumni (<http://www.erasmusalumni.de/>)
- the Jenaer Internationaler Studierendekreis.

These groups organize informative and cultural events, parties, excursions, the International Days and much more. They also give advice if you have academic or social problems. They would be happy to welcome you among their numbers.

Student Representatives (Fachschaften) of each institute and faculty also organize social gatherings, talks, tutorials. (cf. grey booklet "Beratung Adressen Kontakte"). Ask them if you have any problems with your studies or if you wish to take part in their activities.

"Stammtische" (regulars' tables) are informal gatherings of the same group of people, every week at a certain time in a certain pub at a special table reserved for them to eat, drink and talk together. In Jena, there are a number of foreign language-Stammtische. Have a look at the Information Board next to Room 18 in the university main building.

The internet provides information about other student societies (http://www.uni-jena.de/Stud_Hochschul_gruppen.html) and about spare time activities in Jena (<http://www.uni-jena.de/Freizeitangebote.html>). The students' choir (<http://studentenchor.de>) always welcomes new members.

There are three university magazines: the student paper AKRÜTZEL, published every two weeks, the intercultural UNIQUE magazine and the official university magazine, UNIJOURNAL. You can find them everywhere; they are free, but mostly in German only.

15. Techniques of Working and Teaching Scientifically

The **Graduate Academy** offers courses which train doctoral students in techniques of how to work and teach according to scientific standards such as doing research, publishing papers, writing theses, publishing posters, scientific English etc. You can find the programme at www.jga.uni-jena.de .

The University Project „SchreibenLernen“ (Learn to Write) (<http://www.uni-jena.de/Studium/Beratung/SchreibenLernen.html>) may help you to learn and improve your techniques of writing scientifically.

16. Accident Insurance, Liability Insurance, Radio/TV fees

All students of FSU are insured against **accidents** in university buildings and on the way between their place of residence and the university. Give notice of an accident to the Studentenwerk Thüringen (Dept. Soziales und Kultur, Philosophenweg 20 (E5), Tel. 9-30590) a.s.a.p.

FSU and the Studentenwerk are not liable to pay for **damages** incurred by students outside university buildings or student halls. It is recommended that you take out a voluntary liability insurance (Haftpflichtversicherung). For example, with AXA in Jena it costs just € 4.85 per month. A private property insurance (Hausratversicherung) is also useful.

In Germany one has to pay **fees for the use of radios and tv-sets** (or computers which may be used for the receiving programmes) to the GEZ (www.gez.de) even if you do not receive public broadcasts. You may register at your bank. Please do so to avoid being fined.

17. Jobs and Labour Legislation

All students may work as student aides ("studentische Hilfskräfte") at FSU or as interns in an obligatory internship ("Pflichtpraktikum") without work permit. Citizens of the EU states (except for Romania and Bulgaria), EEA states and from Switzerland do not need a work permit and can work part-time throughout the year. Citizens of all other states (also new EU) can work without work permit for 90 full or 180 half days (1 day = 8 hours). They need a work permit for all jobs that exceed the limit. The permit has to be applied for at the Immigration Office. Employment as scientific aide ("wissenschaftliche Hilfskraft") may not be considered as a student job – please consult the Human Resources Department.

18. Yahoo!-Group

Become a member of the Yahoo!-group Jena_International_Students! It offers you the opportunity to get informed about upcoming events and dates or to exchange ideas with other international students at FSU Jena. Register at:

http://de.groups.yahoo.com/group/jena_international_students/

19. Giving Notice of Changes

Please tell the International Office, the City Registration Office, the Immigration Office and your bank and health insurance if you change your **address or your name**.

Before leaving Jena, please fill in the yellow form ("Exmatrikulationsantrag") of the International Office and give notice of your departure at the City Registration Office.

20. Council and Support

You are always welcome to ask questions or talk about problems in the International Office. Please turn to Britta Salheiser (britta.salheiser@uni-jena.de, Tel: 931166).

If you have any **questions about, or problems with, your doctoral project, supervisor or institute**, please contact the Graduate Academy <http://www.jga.uni-jena.de/>.

There are also other institutions in town which might assist or support you. Please ask at the

International Office for contact information.

The Studentenwerk offers **free and anonymous counsel if they need advice in social, financial, legal or psychological matters**. You can find the counsellors (some of which speak English, too) at Wagnergasse 26. Email: psb@stw-thueringen.de.

Refugio e.V. (<http://www.refugio-thueringen.de/>) and the **Migrationsdienst der AWO** (<http://www.awo-jena-weimar.de>) are two institutions which help immigrants, offer guidance and may establish contact to interpreters (f.e. for visting a doctor).

Lost & Found: Fundbüro Löbdergraben 12, Tel. 03641-492523.

Wichtige Telefonnummern:

Notarzt / first aid:

Feuerwehr/ fire brigade:

Polizei / police:

Ärztenotdienst am Wochenende:

Medics on the weekend:

Wochenenddienst Apotheken:

Weekend duty pharmacy

Important Telephone Numbers:

112 oder/or 59 76 31

112

110 oder/or 810

siehe Zeitung (OTZ) od. Nothilfezentrum Klinikum

see newspaper (OTZ) or first aid centre @ clinic

siehe Infotafel an jeder Apotheke *see information*

at pharmacies; www.apotheker-notdienst.de

Internationales Büro/ *International Office*
Universitätshauptgebäude/*University Main Building*
Fürstengraben 1, Zimmer/*room* 18 - 19
07743 Jena

Öffnungszeiten/*Office Hours*:
Mo, Mi/We, Fr: 10:00-12:00
Di/Tu, Do/Thu: 13.30-16:00

Tel.: 03641-931166/5

Email: international@uni-jena.de

