



## Antrag auf Exmatrikulation

### Bitte beachten:

1. Dieser Antrag ist ausgefüllt und unterschrieben, zusammen mit den **Abmeldebestätigungen** der Rückseite im **Studierenden-Service-Zentrum** der FSU Jena einzureichen.  
Unvollständige Anträge werden nicht bearbeitet und nicht zurückgesandt.
2. Eine Exmatrikulation wird in der Regel **persönlich** und zum Ende des Semesters (31.03./30.09.) vorgenommen.
3. Bei der **persönlichen Exmatrikulation** erfolgt die Austragung im Verwaltungsprogramm sofort. Die für den Nachweis der Studienzeit und die Rentenversicherung wichtige **Exmatrikulationsbescheinigung** erhält man ebenfalls unmittelbar ausgehändigt.
4. Nehmen Sie Ihre **Exmatrikulation**, nachdem Sie sich bei den auf der Rückseite angeführten Stellen abgemeldet haben, **schriftlich** vor, legen Sie Ihrem Antrag bitte auch einen an Sie adressierten und mit 0,70 € **frankierten Rückumschlag** bei. Nur dann können wir Ihnen die wichtige **Exmatrikulationsbescheinigung** zurücksenden.

### Bitte in Druckbuchstaben ausfüllen!

Name, Vorname:

Geburtsdatum:

Geburtsort:

Matrikelnummer:

Bitte Ankreuzen, falls das Studium  
(zuletzt) in Teilzeit absolviert wurde:

Studiengang/  
Abschluss:

### Grund für die Exmatrikulation (Bitte Zahlenschlüssel eintragen):

- 1 = Beendigung des Studiums nach bestandener Prüfung
- 2 = (vorübergehende) Unterbrechung des Studiums
- 4 = Hochschulwechsel
- 5 = Einberufung zum Wehr- oder Zivildienst
- 6 = (endgültiger) Abbruch des Studiums
- 8 = Beendigung des Studiums nach endgültig nicht bestandener Prüfung/Vorprüfung
- 9 = Sonstige Gründe

### Zeitpunkt der Exmatrikulation (Bitte Datum eintragen):

Die Exmatrikulation wird beantragt zum  
(spätestens Semesterende 31.03. / 30.09.)

SSZ-Bearbeitungsvermerke:

**Bitte  
wenden**

## Abmeldungsbestätigungen / Entlastungen

Durch die Immatrikulation waren Sie automatisch an der ThULB angemeldet -  
deshalb ist die Abmeldung erforderlich.)

**Die ThULB-Zentrale befindet sich am Bibliotheksplatz  
– gegenüber dem Botanischen Garten.**

.....  
Datum, Unterschrift, Stempel

### Prüfungsamt

- Nur für Studierende im **Diplom, Ein-Fach-Bachelor**  
bzw. **Master of Science**: Prüfungsamt
- Nur für Studierende der **Medizin und Zahnmedizin**  
Studiendekanat, Bachstraße 18 / Alte Chirurgie
- Nur für Studierende der **Pharmazie**:  
Sekretariat des Institutes, Semmelweisstr. 10

.....  
Datum, Unterschrift, Stempel

### Chipkarte THOSKA

- Nur für Studierende der **Medizin und Zahnmedizin**: Abmeldung im  
Zutrittssystem im Mitarbeiter-Service-Büro des Universitätsklinikums,  
Bachstraße 18 (direkt am „Kräutergarten“)
- **Alle Studiengänge** (auch Medizin+Zahnmedizin) - **nur** bei Wirksamkeit  
der Exmatrikulation **vor Semesterende** - also **vor** dem 31.03. oder  
**vor** dem 30.09. (siehe Datum auf der Vorderseite) -: Abmeldung  
im thoska-Büro für Studierende (hinterer Wartebereich im SSZ)

.....  
Datum, Unterschrift, Stempel

**Hinweis für FRIEDOLIN-Nutzer:** Bitte beachten Sie, dass Sie nach der Exmatrikulation auch **keinen Zugriff** mehr auf FRIEDOLIN  
haben. Bitte laden Sie sich deshalb vor der Exmatrikulation alle von Ihnen benötigten Übersichten, insbesondere (falls vorhanden)  
Ihre aktuellen Prüfungsleistungen herunter und legen Sie diese zu Ihren Unterlagen.

**Hinweis für BAföG-Empfänger:** BAföG-Empfänger legen im Amt für Ausbildungsförderung des Studentenwerkes eine Kopie des  
Abschlusszeugnisses bzw. bei Abbruch des Studiums eine Kopie der Exmatrikulationsbescheinigung vor oder übersenden dem  
Amt diese Kopie.



Hiermit beantrage ich die umseitig genannte Exmatrikulation zum angegebenen Zeitpunkt und  
versichere die Richtigkeit meiner Angaben in Bezug auf den Grund der Exmatrikulation. Zugleich  
versichere ich, dass sich Gegenstände oder anderes Eigentum der Friedrich-Schiller-Universität  
Jena **nicht** mehr in meinem Besitz befinden. Darüber hinaus gestatte ich der FSU, folgende  
Daten für die Nachkontaktarbeit (**ALUMNI**) zu speichern und für eine Kontaktaufnahme mit mir  
zu verwenden (falls nicht gewünscht, Felder frei lassen):



Nach der Beendigung des FSU-Studierendenstatus gültige (private) **Mailadresse**:

Nach der Beendigung des FSU-Studierendenstatus gültige (private) **Postanschrift**:

.....  
Datum

.....  
**Unterschrift** Antragsteller/in