

2. **Beantragtes Studium**

2.1. Art der Einschreibung: Ersteinschreibung (bitte ankreuzen, wenn Sie sich zum ersten Mal an einer deutschen Hochschule einschreiben)
 Neueinschreibung (bitte ankreuzen, wenn Sie schon einmal an einer deutschen Hochschule eingeschrieben waren)

2.2. Art des Studiums: Direktstudium / Haupthörer
 Nebenhörer (sind *vereinbarungsgemäß* an einer anderen Hochschule als Haupthörer eingeschrieben; siehe auch Pkt. 8.)

2.3. Studientyp: **Vollzeitstudium** Teilzeitstudium (*besondere Bedingungen und Ausfüllhinweise beachten!*)

2.4. **Angaben zum beabsichtigten Studiengang** (siehe Ausfüllhinweise) = **Hauptantrag**

Studiengang:

beantragtes Fachsemester:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> angestrebter Abschluss Bachelor of Arts (B.A.) (Ein-Fach-Bachelor) | <input type="checkbox"/> angestrebter Abschluss Bachelor of Science (B.Sc.) (Ein-Fach-Bachelor) |
| <input type="checkbox"/> angestrebter Abschluss Diplom (D) | <input type="checkbox"/> angestrebter Abschluss Staatsexamen (St) |
| <input type="checkbox"/> angestrebter Abschluss Master of Science (M.Sc.) | <input type="checkbox"/> angestrebter Abschluss Master of Arts (M.A.) |

Studiengang **Bachelor**: Kernfach: Ergänzungsfach:

beantragtes Fachsemester Kernfach: beantragtes Fachsemester Ergänzungsfach:

- angestrebter Abschluss **Bachelor of Arts**
(Mehr-Fach-Bachelor)

Studiengang **Lehramt**: 1. Fach: 2. Fach:

**Bitte Kombinations-
vorschriften beachten !!!**

beantragtes Fachsemester 1. Fach: beantragtes Fachsemester 2. Fach:

- angestrebter Abschluss **Lehramt Regelschule (LR)** angestrebter Abschluss **Lehramt Gymnasium (LG)**

Erweiterungsprüfung **Lehramt**: Fach:

- angestrebter Abschluss **Lehramt Regelschule (LR)** angestrebter Abschluss **Lehramt Gymnasium (LG)**

postgradualer oder weiterbildender Studiengang (*außer* Erweiterungsprüfung Lehramt):

Fach:

- angestrebter Abschl. **Magister** angestrebter Abschl. **Zertifikat** angestrebter Abschl. **Master**

2.5. **Hilfsantrag – 2. Wunsch** (siehe Ausfüllhinweise)

Studiengang:

beantragtes Fachsemester:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> angestrebter Abschluss Bachelor of Arts (B.A.) (Ein-Fach-Bachelor) | <input type="checkbox"/> angestrebter Abschluss Bachelor of Science (B.Sc.) (Ein-Fach-Bachelor) |
| <input type="checkbox"/> angestrebter Abschluss Diplom (D) | <input type="checkbox"/> angestrebter Abschluss Staatsexamen (St) |
| <input type="checkbox"/> angestrebter Abschluss Master of Science (M.Sc.) | <input type="checkbox"/> angestrebter Abschluss Master of Arts (M.A.) |

Studiengang **Bachelor**: Kernfach: Ergänzungsfach:

beantragtes Fachsemester Kernfach: beantragtes Fachsemester Ergänzungsfach:

- angestrebter Abschluss **Bachelor of Arts (Mehr-Fach-Bachelor)**

Studiengang **Lehramt**: 1. Fach: 2. Fach:

beantragtes Fachsemester 1. Fach: beantragtes Fachsemester 2. Fach:

- angestrebter Abschluss **Lehramt Regelschule (LR)** angestrebter Abschluss **Lehramt Gymnasium (LG)**

3.A. Hochschulzugangsberechtigung [für diesen Antrag] (HZB - in der Regel das Abiturzeugnis)
(eine **amtlich beglaubigte** Kopie - ggf. mit amtlicher Übersetzung und Anerkennung - ist dem Antrag beizufügen)

- 3.A.1. Art der Hochschulzugangsberechtigung (siehe Ausfüllhinweise):
- 3.A.2. Durchschnittsnote der Hochschulzugangsberechtigung (z.B. 1,4):
- 3.A.3. vollständiges Datum des Erwerbs der Hochschulzugangsberechtigung (z.B. 20.06.2014):
- 3.A.4. Ort des Erwerbs der Hochschulzugangsberechtigung (HZB):
(falls Erwerb im Ausland – bitte Staat des Erwerbs eintragen):.....
- 3.A.5. Kfz-Kennzeichen des Ortes bzw. Kreises des HZB-Erwerbs (ggf. Länderkennzeichen, falls Erwerb im Ausland):

3.B. Weitere (bspw. frühere) **Hochschulzugangsberechtigung** (HZB) -
(eine einfache Kopie - ggf. mit amtlicher Übersetzung - ist dem Antrag beizufügen)

- 3.B.1. Art der Hochschulzugangsberechtigung (siehe Ausfüllhinweise):
- 3.B.2. Durchschnittsnote der Hochschulzugangsberechtigung (z.B. 2,6):
- 3.B.3. vollständiges Datum des Erwerbs der Hochschulzugangsberechtigung (z.B. 31.07.2010):
- 3.B.4. Ort des Erwerbs der Hochschulzugangsberechtigung (HZB):
(falls Erwerb im Ausland – bitte Staat des Erwerbs eintragen):.....
- 3.B.5. Kfz-Kennzeichen des Ortes bzw. Kreises des HZB-Erwerbs (ggf. Länderkennzeichen, falls Erwerb im Ausland):

4. Ersteinschreibung / Hochschulsesemester

- 4.1. Hochschule und Staat (siehe Ausfüllhinweise):
.....
zum Sommersemester zum Wintersemester
- 4.2. Anzahl der bereits absolvierten Hochschulsesemester an deutschen Hochschulen insgesamt (einschließlich der Urlaubs- und Praxissemester):
insgesamt: davon: Urlaubsemester:
davon: Praxissemester:
davon: Semester am Studienkolleg:
- 4.3. Anzahl der bisherigen Unterbrechungssemester (siehe Ausfüllhinweise):
Anzahl / Zeitraum: Art der Studienunterbrechung:
Anzahl / Zeitraum: Art der Studienunterbrechung:
Anzahl / Zeitraum: Art der Studienunterbrechung:

Ergänzungen / Bemerkungen:

5. Angaben zum bisherigen Besuch aller inländischen Hochschulen

Waren bzw. sind Sie bereits an einer inländischen Hochschule immatrikuliert? Ja Nein

Bitte beachten Sie, dass Sie im Falle einer früheren Immatrikulation ggf. einen Anerkennungs-/ Einstufungsbescheid des zuständigen Prüfungsamtes der FSU Jena benötigen (ggf. auch als Bestätigung, dass keine Anerkennung möglich war) und diese Einstufung rechtzeitig dort zu beantragen ist.

| Studiendauer (Semesterangabe) WS = Wintersemester SS = Sommersemester (z.B. WS 2014/15 bis SS 2016) Form des Studiums angeben (z.B. „Erststudium“) | Anzahl der Semester | Name, Ort und Art (U, TU, FH, ...) der besuchten Hochschule | Studiengang und angestrebter Abschluss (bei Lehramt und Mehr-Fach-Bachelor alle Studienfächer angeben, Haupt- bzw. Kernfächer unterstreichen) (z.B. <u>Erziehungswiss.</u> , Kommunikationswiss., Bachelor of Arts) |
|---|---------------------|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

(Auflistung ggf. auf Sonderblatt / Beiblatt fortsetzen)

6. **Antrag auf Nebenhörerschaft (Gleichzeitige Einschreibung an einer anderen Hochschule)** (siehe Pkt. 2.2.)
(Voraussetzung: Zulassung bzw. Einschreibung an einer anderen Hochschule ist bereits beantragt oder erfolgt)
→ siehe bitte auch www.uni-jena.de/nebenhoerer.html

- 6.1. Name und Ort der Hochschule:
- 6.2. angestrebte Abschlussprüfung:
- 6.3. Studiengang / Studienfächer: 1. 2.

7.A. Jüngstes Früheres Studium / Jüngster Früherer Aufenthalt im Ausland

Land (Staat): Dauer des Auslandsaufenthaltes in Monaten:

Beginn (Datum): Ende (Datum):

7.A.1. Art des Auslandsaufenthaltes (siehe Ausfüllhinweise):

7.A.2. Art des Mobilitätsprogramms (siehe Ausfüllhinweise):

7.A.3. (ggf. im Ausland besuchter) **Studiengang:**

Name der Hochschule:

angestrebte Abschlussprüfung:

Studiengang / Studienfächer: 1. 2. 3.

7.B. 2. Früheres Studium / 2. Früherer Aufenthalt im Ausland

Land (Staat): Dauer des Auslandsaufenthaltes in Monaten:

Beginn (Datum): Ende (Datum):

7.B.1. Art des Auslandsaufenthaltes (siehe Ausfüllhinweise):

7.B.2. Art des Mobilitätsprogramms (siehe Ausfüllhinweise):

7.B.3. (ggf. im Ausland besuchter) **Studiengang:**

Name der Hochschule:

angestrebte Abschlussprüfung:

Studiengang / Studienfächer: 1. 2. 3.

7.C. 3. Früheres Studium / 3. Früherer Aufenthalt

Land (Staat): Dauer des Auslandsaufenthaltes in Monaten:

Beginn (Datum): Ende (Datum):

7.C.1. Art des Auslandsaufenthaltes (siehe Ausfüllhinweise):

7.C.2. Art des Mobilitätsprogramms (siehe Ausfüllhinweise):

7.C.3. (ggf. im Ausland besuchter) **Studiengang:**

Name der Hochschule:

angestrebte Abschlussprüfung:

Studiengang / Studienfächer: 1. 2. 3.

8. Haben Sie im gewählten Studiengang bzw. -fach vorgeschriebene Leistungsnachweise oder Prüfungen an einer Hochschule im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes endgültig nicht bestanden ?

(Wenn Sie die Frage mit „Ja“ beantworten, fügen Sie bitte die entsprechenden Nachweise – z.B. den Bescheid des Prüfungsamtes – bei)

Nein

Ja In welchem Studiengang / -fach ?

Leistungsnachweis(e)

(Modul-)Prüfung(en)

Vor- bzw. Zwischenprüfung

Abschlussprüfung

9. Bereits abgelegte Abschlussprüfung(en) an Hochschulen/Fachhochschulen - z.B. Bachelor, Diplom, Staatsexamen, Lehramt, Magister u.ä.)

9.1. Art der (zeitlich letzten) Prüfung:

9.2. Staat der Prüfung (Ausland): 9.3. Hochschule / Ort (**Inland**):

9.4. dort angestrebtes Abschlussziel: 9.5. Form des dortigen Studiums:

9.6. Studiengang / -fächer: 1. 2. 3.

9.7. genaues Datum des Prüfungsabschlusses (z.B. 15.06.2014):

9.8. Prüfungserfolg (siehe Ausfüllhinweise): 9.9. Gesamtnote (siehe Ausfüllhinweise):

10. **Berufspraktische Tätigkeit vor dem Studium**
(nur Tätigkeit nach dem Erwerb der HZB – **ohne** Wehr- bzw. Zivildienst, Au pair, Freiwilliges Soziales / Ökologisches Jahr o.ä.)

10.1. Art der Tätigkeit

Berufsausbildung mit Abschluss: Ja Nein Dauer der Berufsausbildung: Monate

Praktikum oder Volontariat zum gewünschten Studium: Ja Nein

sonstige Berufstätigkeit: Ja Nein

10.2. Dauer der berufspraktischen Tätigkeit: Monate, - *darunter:* auf das gewünschte Studium bezogene Praktikumszeit: Monate

11. **Befinden Sie sich bei der Aufnahme des Studiums (Wintersemester: 01.10. / Sommersemester: 01.04.) in einem Dienst-, Arbeits- oder sonstigen Beschäftigungsverhältnis mit mehr als 19 Stunden?**

Nein Ja, mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von Stunden.

Wenn Sie die Frage mit „Ja“ beantworten, fügen Sie bitte einen entsprechenden Nachweis über die Tätigkeit sowie einen Antrag auf Zulassung zum Teilzeitstudium bei. Die Zulassung zu einem Teilzeitstudium unterliegt einem gesonderten Prüf- und Genehmigungsverfahren.

Wenn Sie die Frage mit „Nein“ beantworten, sind Sie verpflichtet, eine etwaige Änderung im Verlauf Ihres Studiums unverzüglich im Studierenden-Service-Zentrum anzuzeigen!

12. **Diesem Antrag auf Zulassung / Immatrikulation füge ich folgende Unterlagen bei (bitte jeweils ergänzen ...):**

(Bitte beachten Sie unbedingt die Merkblätter „Hinweise zur Immatrikulation ...“ sowie „Notwendige Unterlagen zur Immatrikulation ...“)

- einfache vollständige Kopie der Hochschulzugangsberechtigung (bei Antrag auf Zulassung „NC“)
bzw. amtlich beglaubigte vollständige Kopie der Hochschulzugangsberechtigung (bei Antrag auf Immatrikulation „frei“)
(i.d.R. Abiturzeugnis oder bei postgradualen Studiengängen und Zweitstudium – Hochschulzeugnis und Urkunde über den akademischen Grad)
- bei Teilzeitstudium: Nachweis der Berufstätigkeit (bei einer Tätigkeit von mind. 20 Stunden pro Woche) bzw. Nachweis über besondere familiäre Verpflichtungen (Geburtsurkunde(n))
-
-
-
-
-
-
-
-

Beachten Sie bitte, dass eine Immatrikulation erst zustande kommen kann, wenn ALLE Unterlagen vollständig und in der geforderten Form vorliegen.

13. **Wahlrecht**

Wenn Sie ein **Mehr-Fach-Bachelor-Studium oder Lehramtsstudium** aufnehmen, tragen Sie bitte hier das Fach ein, in dem Sie Ihr Wahlrecht bei den Wahlen zum Senat, zu den Fakultätsräten, zum Beirat für Gleichstellungsfragen, zum Studierendenrat sowie zu den Fachschaftsräten wahrnehmen möchten. Sie werden damit in die entsprechenden Wählerlisten aufgenommen. Die Entscheidung ist für das Semester bindend, kann aber in den Folgesemestern geändert werden. Nehmen Sie keine Eintragung vor, werden Sie automatisch der Fakultät zugeordnet, an der Sie Ihr erstes Fach belegen.

Studierende mit den Abschlüssen (**Ein-Fach-)**Bachelor, Master, Staatsexamen und Diplom werden von Amts wegen zugeordnet.

Absolvieren Sie ein Doppelstudium, ist ebenfalls das Fach und die Fakultät für das Wahlrecht zu benennen.

Mein Wahlrecht nehme ich im Fach wahr.

14. **Anmeldung in der Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena**

Ich melde mich in der Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek Jena (ThULB) an. Mit der Erhebung, Speicherung und Nutzung meiner personenbezogenen Daten im Rahmen der Benutzungsordnung der ThULB Jena (gem. Thüringer Datenschutzgesetz und ThULB-Benutzungsordnung) bin ich einverstanden.

15. **Schlussantrag**

Alle Bewerber:

Ich beantrage die Immatrikulation nach Maßgabe meiner vorstehenden Angaben.

Mir ist bekannt, dass fahrlässige und vorsätzlich falsche Angaben ordnungswidrig sind und – bei Feststellung nach der Immatrikulation – zum Widerruf der Immatrikulation führen.

Bewerber, die sich für ein Teilzeitstudium (s. Pkt. 2.3.) immatrikulieren möchten (zusätzlich):

Das Teilzeitstudium ist eine berufsbegleitende Studienmöglichkeit nach § 42 Abs. 4 Thüringer Hochschulgesetz. In geeigneten Studiengängen ohne Zulassungsbeschränkung können Berufstätige innerhalb bestimmter Grenzen (Wochenarbeitszeit) oder Studierende mit besonderen familiären Verpflichtungen einen grundständigen Studiengang aufnehmen. Die Zulassung zum Teilzeitstudium ist i.d.R. abhängig von der Zustimmung durch die jeweilige Fakultät.

Ich versichere hiermit, dass ich berufstätig bin bzw. besonderen familiären Verpflichtungen nachkommen muss, aber in der Lage bin, neben der Berufstätigkeit bzw. der besonderen familiären Verpflichtung das Teilzeitstudium ordnungsgemäß zu absolvieren.

Veränderungen, die insbesondere im Zusammenhang mit meiner Berufstätigkeit bzw. mit meinen besonderen familiären Verpflichtungen stehen, werde ich ohne Zeitverzug mitteilen.

Hiermit erkläre ich ausdrücklich die Richtigkeit der von mir gemachten Angaben / Eintragungen bzw. Nichteintragungen.

Die Informationen bezüglich der Vollständigkeit der Unterlagen, der Regularien bei einer Löschung der Immatrikulation sowie dem Vorbehalt der Immatrikulation in Bezug auf die **Langzeitstudiengebührenregelung / Regelung bei allgemeinen Gebühren 2017**). Gleichzeitig wird versichert, nicht an einer Krankheit zu leiden, die die Gesundheit der anderen Studierenden ernstlich gefährden würde.

....., den

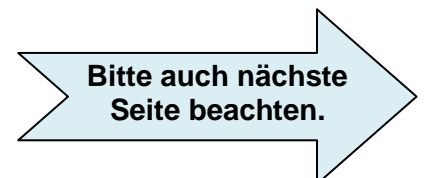
.....

Unterschrift des Antragstellers (Vor- und Familienname)

und der Erziehungsberechtigten (sofern der Antragsteller noch nicht mind. 18 Jahre alt ist)

ACHTUNG: Ohne Unterschrift(en) gilt der Antrag als nicht gestellt !

Bemerkungen / Ergänzungen zum Antrag:



Bitte ausfüllen:

Freiwillige Angaben zu einer chronischen Krankheit bzw. Behinderung

Zutreffendes bitte ankreuzen bzw. eintragen!

Die Friedrich-Schiller-Universität Jena ist bemüht chronisch kranken und behinderten Studierenden bzw. Studieninteressenten Beratungsleistungen in Bezug auf das Studium (Nachteilsausgleich u.ä.) anzubieten. Um darüber hinaus einen Überblick zu bekommen, wie viele potentielle Studierende an der FSU Jena betroffen sind, bitten wir Sie um folgende **freiwillige** Angaben:

Sind Sie chronisch krank oder behindert ? Nein Ja, und zwar:

chronisch krank:

.....

körperbehindert (Rollstuhl, Gehbehinderung) sehbehindert hörgeschädigt

sonstiges:

.....

(soweit vorhanden bzw. bekannt) ärztlich bescheinigter Grad der Behinderung:

Ich wünsche die Kontaktaufnahme mit mir bzgl. Beratung und Unterstützungsleistung

Ich werde mich bei Bedarf direkt an den Ansprechpartner (s.u.) wenden

Die Angaben sollen es der Hochschule auch ermöglichen Probleme zu erkennen und notwendige organisatorische, technische und sonstige Maßnahmen – soweit möglich – vorzubereiten.

Persönlicher Ansprechpartner ist der Sachgebietsleiter im Studierenden-Service-Zentrum, Herr Götz. Er ist erreichbar im Universitätshauptgebäude, Fürstengraben 1, Erdgeschoss (neben der Cafeteria), 07743 Jena (Telefon: 03641 - 931111; Telefax: 03641 - 931112; E-Mail: michael.goetz@uni-jena.de).

Bewerbungs-Sonderblatt

"Passbild für Studierendenausweis"

(thoska – Thüringer Hochschul- und Studentenwerkskarte)

[Das Passbild wird gescannt und anschließend auf die thoska gedruckt.]

**aktuelles
farbiges Passbild
nach o.g. Vorgabe
bitte hier aufkleben**

3,5 x 4,5 cm

**Please attach
your recent photo
3.5 x 4.5 cm
here**

Das Passbild muss folgende Kriterien erfüllen:

- neutraler Hintergrund
- Gesicht von vorn
- komplette Sichtbarkeit von Kopf und Frisur
- **Gesicht = ¼ der Bildhöhe**
- deutliche Erkennbarkeit der Augen bei Brillenträgern (keine reflektierende Brillen; Augen von Brillenrändern nicht verdecken; keine Sonnenbrillen / getönte Brillen)
- Haare dürfen Gesichtszüge oder Augen nicht verdecken
- Keine Kopfbedeckungen (Ausnahmen aus religiösen Gründen möglich, wenn Gesicht vollständig erkennbar ist)

Achtung: Keine Eigenausdrucke, Fotoausschnitte o.ä. verwenden! Keine anderen Personen sollten sichtbar sein.

Your photo should fulfil the following criteria:

- neutral background
- face front
- head and hair should be visible completely
- **face = ¼ of the picture**
- eyes must be visible if you are wearing glasses (rims must not cover your eyes; no sun glasses)
- your hair must not cover your eyes or your face
- head should not be covered (exceptions: religious reasons; but hats/scarves must not cover your face)

**Note:
Do not use cut-outs or pictures printed on normal paper!
No other persons should be shown.**

Vom **Bewerber** einzutragen: **Applicants please fill in:**

| | |
|---|--|
| Familienname: <i>family name:</i> | |
| Vorname: <i>given name:</i> | |
| Geburtsdatum: <i>date of birth:</i> | |

Bearbeitungsvermerke von **FSU** einzutragen: *Fill in by FSU:*

| | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|---|---------------------------------------|---|--------------|--------------|-----------|------|------|---|---|--|---------------------------------------|---|
| Matrikelnummer: | <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> </table> | | | | | | | | | Druck-Kz.: | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Zutreffendes bitte ankreuzen ! | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; padding: 5px;">bearbeitender Fachbereich (FB):</td> <td style="width: 10%; padding: 5px; text-align: center;">SSZ</td> <td style="width: 10%; padding: 5px; text-align: center;">WTB</td> <td style="width: 15%; padding: 5px; text-align: center;">docIn</td> <td style="width: 10%; padding: 5px; text-align: center;">IB</td> <td style="width: 10%; padding: 5px; text-align: center;">DSH</td> <td style="width: 10%; padding: 5px; text-align: center;">Gast</td> </tr> </table> | bearbeitender Fachbereich (FB): | SSZ | WTB | docIn | IB | DSH | Gast | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;"> nahtloser Übergang: (ohne Unterbrechung innerhalb der FSU) <div style="display: flex; justify-content: flex-end; gap: 20px;"> <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein </div> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px; text-align: center;"> <input type="checkbox"/> thoska-Post-Versand </td> <td style="padding: 5px; text-align: center;"> <input type="checkbox"/> thoska an FB </td> <td style="padding: 5px; text-align: center;"> <input type="checkbox"/> thoska-Abholung im thoska-Büro </td> </tr> </table> | nahtloser Übergang: (ohne Unterbrechung innerhalb der FSU) <div style="display: flex; justify-content: flex-end; gap: 20px;"> <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein </div> | <input type="checkbox"/> thoska-Post-Versand | <input type="checkbox"/> thoska an FB | <input type="checkbox"/> thoska-Abholung im thoska-Büro |
| | bearbeitender Fachbereich (FB): | SSZ | WTB | docIn | IB | DSH | Gast | | | | | | |
| | nahtloser Übergang: (ohne Unterbrechung innerhalb der FSU) <div style="display: flex; justify-content: flex-end; gap: 20px;"> <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein </div> | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> thoska-Post-Versand | <input type="checkbox"/> thoska an FB | <input type="checkbox"/> thoska-Abholung im thoska-Büro | | | | | | | | | | |



seit 1558

AUSFÜLLHINWEISE ZUM ANTRAG AUF ZULASSUNG / IMMATRIKULATION

Bitte beachten Sie die hier angegebenen Hinweise zum Ausfüllen Ihres Antrages auf Zulassung / Immatrikulation. Tragen Sie die notwendigen Angaben sorgfältig an der entsprechenden Position ein. Nur so ist eine zeitnahe Bearbeitung möglich. **Die Hinweise beziehen sich nur auf jene Punkte des Antrages, die einer Erläuterung bedürfen. Die Nummerierung bezieht sich auf die Punkte der Bewerbungsunterlagen.**

1. Angaben zur Person

- 1.6. E-Mail: Bitte nennen Sie unbedingt eine E-Mail-Adresse, die Sie regelmäßig abrufen und über die wir mit Ihnen kommunizieren können.
Kfz-Kennzeichen: Tragen Sie das Kfz-Kennzeichen (Buchstaben vor der Plakette) des Ortes/Kreises ein, in dem Sie wohnen (z.B. B = Berlin, SLF = Saalfeld, J = Jena).

2. Angaben zum beabsichtigten Studiengang

- 2.2. Nebenhörer können Sie nur dann werden, wenn Sie einen Studiengang studieren, der aus Studienfächern „zusammengesetzt“ ist, die nach einer Vereinbarung (getrennt) an beiden Hochschulen studiert werden.
- 2.4. Tragen Sie den von Ihnen gewünschten Studiengang im Klartext ein. Im ersten Block sind ausschließlich **Ein-Fach-Studiengänge** zu erfassen. Im zweiten Block erfolgt die Erfassung der **Mehr-Fach-Bachelor** (Kern- und Ergänzungsfach). Bei **Lehramtsstudiengängen** sind ein 1. und ein 2. Fach einzutragen. Die Erweiterungsprüfung Lehramt ist nur mit einem Fach möglich und erfordert i.d.R. ein bereits abgeschlossenes Lehramtsstudium. Beachten Sie bitte unbedingt die Hinweise zu den Studienabschlüssen und Studiengängen an der Friedrich-Schiller-Universität Jena – Pkt. 4. im „Informationsmaterial zur Bewerbung / Immatrikulation ...“. Beachten Sie bitte, die seit dem WS 2015/16 bestehenden Kombinationsvorschriften im Lehramtsstudium. Informationen finden Sie bei jedem Fach in der Studienganginformation (www.uni-jena.de/studienangebot.html).
- Tragen Sie bitte jeweils ein, **zu welchem Fachsemester** Sie die Zulassung/Immatrikulation, entsprechend des oben gewählten Studienganges bzw. der Fachkombination, beantragen.
In der Regel wird es das erste Semester sein; tragen Sie in diesem Falle bitte "1" ein.

2.5. Hilfsantrag – 2. Wunsch (Falls Sie im Antrag unter Pkt. 2.4. ein zulassungsbeschränktes Fach gewählt haben)

Haben Sie einen uni-intern zulassungsbeschränkten Studiengang bzw. zulassungsbeschränkte Studienfächer im Antrag in Pkt. 2.4. („beabsichtigter Studiengang“) genannt, können Sie einen weiteren Studiengang / ein weiteres -fach bzw. -fächer mit oder ohne Zulassungsbeschränkung im Hilfsantrag angeben, an dem Sie im Falle einer Ablehnung des Hauptantrages interessiert sind. Die Zulassung wäre Ihnen dann sicher, wenn es sich **nicht** um einen zulassungsbeschränkten Studiengang / ein zulassungsbeschränktes -fach bzw. -fächer handelt. Sollte es sich hingegen auch hierbei um einen zulassungsbeschränkten Studiengang / ein zulassungsbeschränktes -fach bzw. -fächer handeln, kann der Hilfsantrag – 2. Wunsch erst berücksichtigt werden, wenn alle Studienbewerber, die diesen Studiengang / das -fach bzw. die -fächer als „Hauptantrag“ in Pkt. 2.4. gewählt haben, im Auswahlverfahren berücksichtigt worden sind, was nur selten der Fall sein wird. Beachten Sie bitte die Angaben im jeweiligen Bescheid zum beabsichtigten Studiengang. Die Felder werden analog denen des Antrages nach Pkt. 2.4. ausgefüllt.

3. Hochschulzugangsberechtigung

- 3.A. Erfassen Sie hier bitte die Hochschulzugangsberechtigung (HZB) **für diesen Antrag** (i.d.R. die „höchste“).

- 3.A.1. Tragen Sie die Art der HZB nach folgendem Schlüssel ein:

03 Gymnasium (= Regelfall)

- 06 Allgemeine Hochschulreife Gesamtschule
 - 18 Allgemeine Hochschulreife Fachgymnasium
 - 21 Berufsausbildung mit Abitur/Berufsoberschule
 - 27 Abitur der Volkshochschule/Abendschule + zusätzlich Zertifikat der 2. Fremdsprache
 - 29 Studienkolleg
 - 35 Abschluss- oder Zwischenprüfung an einer Fachhochschule
 - 39 ausländische Hochschulzugangsberechtigung
 - 49 Fachschulabschluss/Ingenieurschulabschluss (nur ehemalige DDR); fachgebundene Hochschulreife
 - 94 Allgemeine Hochschulreife ohne Angaben
- (Falls nach Ihrer Meinung kein Schlüssel passt, lassen Sie dieses Feld bitte frei!)

- 3.B.1. siehe 3.A.1.

4. Ersteinschreibung / Hochschulsesemester

- 4.1. Tragen Sie hier bitte diejenige Hochschule ein, an der Sie sich zum ersten Mal immatrikuliert haben.
Erfolgte die erste Immatrikulation im Ausland, tragen Sie bitte den Staat ein, auf dessen Gebiet sich die Hochschule befand.
Wenn die FSU Jena die erste Hochschule ist, an der Sie sich bewerben, lassen Sie diesen Punkt frei.
- 4.3. Haben Sie vor dieser Bewerbung an unserer Hochschule oder zu einem früheren Zeitpunkt ein Studium für mindestens ein Semester unterbrochen? Wenn ja, erfassen Sie hier bitte die jeweilige Anzahl, den Zeitraum (Datum) und den Grund des letzten Unterbrechungssemesters:
Mutterschutz+Erziehung // Krankenbetreuung // Praktikum // Auslandsaufenthalt // Freiwilligendienst // Erwerbstätigkeit // Krankheit

7. Früheres Studium / Früherer Aufenthalt im Ausland

7.1. Art: Studium // Praktikum // Anderer Aufenthalt

7.2. Mobilitätsprogramm: EU-Programm (Erasmus, o.ä.) // kein Programm – selbst organisiert // Internationales bzw. Nationales Abkommen

9. Bereits abgelegte Abschlussprüfung(en) an Hochschulen/Fachhochschulen

9.1. Art: AP = Abschlussprüfung // VP = Zwischenprüfung

9.5. Form: Erststudium // Zweitstudium // Aufbaustudium // ...

9.8. Prüfungserfolg: angemeldet // bestanden // endgültig nicht bestanden // nicht bestanden // Prüfungsplan // Prüfung vorhanden

9.9. Gesamtnote: bspw. „170“ bei 1,7

Unklare Sachverhalte oder Informationen erläutern Sie bitte im Antrag auf der Seite der Unterschriftsleistung unter „Bemerkungen / Ergänzung zum Antrag“ und fügen entsprechende Begleitdokumente und –nachweise bei.



seit 1558

BEWERBUNGSWEG UND HINWEISE ZUR IMMATRIKULATION ZUM SOMMERSEMESTER 2017

Bewerbungsweg **Fächerwahl**

Studienfächer mit Zulassungsbeschränkung
(Kennung „NC“)



Ausfüllen der zutreffenden Angaben im Antragsbogen.



Übersenden Sie uns **zunächst** von dem Sonderblatt
**"NOTWENDIGE UNTERLAGEN ZUR
IMMATRIKULATION"** die Unterlagen 2., 6.
(als einfache Kopie) und ggf. 10., 12., 13., 14., 16.



Zusendung der Unterlagen bis spät. **15.01.2017**
(Ausschlussfrist!)

Studienfächer ohne Zulassungsbeschränkung
(Kennung „frei“)



Ausfüllen der zutreffenden Angaben im Antragsbogen.



Bei zulassungsfreien Studiengängen sind **alle** Unter-
lagen für die Immatrikulation **vollständig** notwendig.
Arbeiten Sie hierfür das Sonderblatt **"NOTWENDIGE
UNTERLAGEN ZUR IMMATRIKULATION"** von Punkt
1. bis 8. sowie ggf. 10. bis 16. gewissenhaft ab.



Zusendung der Unterlagen bis **15.03.2017**

Postanschrift: Friedrich-Schiller-Universität Jena, SSZ, Fürstengraben 1, 07743 Jena

Die Prüfung der eingegangenen Unterlagen erfolgt
durch das Studierenden-Service-Zentrum.



Nach Bewerbungsschluss erfolgt das Zulassungs-
verfahren (voraussichtlich im **Februar 2017**).
Es ergehen schriftliche Zulassungs- und Ablehnungs-
bescheide, die **postalisch** versandt werden.



Nach Erhalt eines Zulassungsbescheides übersenden
Sie uns die restlichen Unterlagen 3., 4., 5., 6. (jetzt als
amtlich beglaubigte Kopie), 7., 8., 9. und ggf. 11., 15
vom Sonderblatt "NOTWENDIGE UNTERLAGEN ZUR
IMMATRIKULATION" bis spätestens zu
dem im Zulassungsbescheid genannten Termin.



Vollständige und fristgemäß vorliegende Antragsunter-
lagen führen anschließend nach positiver Prüfung zur
Immatrikulation.

D.h. für Sie, dass Ihnen als Bestätigung für die
Immatrikulation die **thoska (Thüringer Hochschul-
und Studentenwerkkarte) als Studierendenausweis**
rechtzeitig, aber **frühestens 6 Wochen vor
Semesterbeginn** postalisch übersandt wird.

Die Prüfung der eingegangenen Unterlagen erfolgt
durch das Studierenden-Service-Zentrum.



Vollständige und fristgemäß vorliegende Antragsunter-
lagen führen anschließend nach positiver Prüfung zur
sofortigen Immatrikulation.

D.h. für Sie, dass Ihnen als Bestätigung für die
Immatrikulation die **thoska (Thüringer Hochschul-
und Studentenwerkkarte) als Studierendenausweis**
rechtzeitig, aber **frühestens 6 Wochen vor
Semesterbeginn** postalisch übersandt wird.
⇒ In zulassungsfreien Studiengängen werden
keine Zulassungsbescheide ausgestellt. Mit Erhalt
der thoska sind Sie immatrikuliert.

⇒ Beachten Sie, dass **unvollständige Antrags-
unterlagen** nicht zur Immatrikulation führen und eine
komplette **Rücksendung** an Sie erfolgt, wenn ein
**adressierter und ausreichend frankierter C4-Rück-
umschlag** (für A4-Formate) beigelegt wurde.
Fehlt der Rückumschlag, erfolgt **keine** Rücksendung;
die Antragsunterlagen würden später vernichtet.
Bei einer fristgemäßen Rücksendung vervollständigter
Unterlagen erfolgt der gleiche Bearbeitungsweg wie
bei den o.g. sofort vollständigen Unterlagen.

Sie erhalten keine weiteren Zwischennachrichten.

Telefonische Eingangsbestätigungen werden nicht erteilt.

Beachten Sie bitte den nachfolgenden Katalog der einzureichenden Unterlagen.

NOTWENDIGE UNTERLAGEN ZUR IMMATRIKULATION ZUM SOMMERSEMESTER 2017

Welche Unterlagen von Ihnen einzureichen sind, hängt davon ab, ob von Ihnen angestrebte Studienfächer zulassungsbeschränkt sind oder nicht. Beachten Sie hierzu die Seite „BEWERBUNGSWEG ...“

1. mit Ihrer Postadresse versehener und mit 1,45 € frankierter **C4-Rückumschlag** (für A4-Format); (der Umschlag wird bei Unvollständigkeit für die Nachforderung von Unterlagen genutzt; bei Vollständigkeit dient der Portowert anteilig für die Übersendung der Studienunterlagen und des Starterpaketes),
2. vollständig ausgedruckter, ausgefüllter, eigenhändig unterschriebener und zusammengehefteter Zulassungs- / Immatrikulationsantrag,
3. aktuelles **Passbild** (aufgeklebt auf das Sonderblatt "Passbild für Studierendenausweis" - **thoska**); **Achtung:** das Passbild wird auf der **thoska** aufgedruckt; das Bild muss nach den gültigen Ausweisrichtlinien eingereicht werden!;
4. [bei zulassungsbeschränkten Studiengängen erst nach erfolgter Zulassung, ansonsten bei Antragstellung!]: Wenn Sie ausschließlich Studienfächer **ohne Zulassungsbeschränkung** gewählt haben, überweisen Sie den **Semesterbeitrag** bitte bereits vor Antragstellung und legen eine **Kontoauszugkopie** bei. Bitte **keine** Überweisungen aus dem Ausland!

| | | |
|------------------------|-------------------|--|
| <u>Bankverbindung:</u> | Kontoinhaber: | Universität Jena |
| | IBAN: | DE09 8200 0000 0083 0015 03 |
| | BIC: | MARKDEF1820 |
| | Bank: | Deutsche Bundesbank (BLZ 82000000 / Konto 83001503) |
| | Betrag: | <u>212,40 Euro</u> |
| | Verwendungszweck: | 171-NEU-799 [Name] ([Name] = Name des Studienbewerbers) |

Beantragen Sie die Zulassung in mindestens einem Studienfach **mit Zulassungsbeschränkung**, brauchen Sie den Semesterbeitrag erst überweisen, wenn Sie eine Zulassung erhalten haben.

Bitte beachten Sie: Der Durchschlag einer Überweisung oder eine Kopie davon sowie der Ausdruck eines Bank-Selbstbedienungsterminals können auch trotz eines etwaigen Eingangsstempels der Bank **nicht** als Zahlungsnachweis anerkannt werden. Bei Vorlage solcher Unterlagen gilt die Einzahlung als nicht erfolgt! Schwerbehinderte sind bei Vorlage des Beiblattes mit gültiger Wertmarke von der Zahlung des Anteils für das Bahnticket und das Nahverkehrsticket befreit. Bitte zahlen Sie zunächst voll ein und wenden Sie sich bezüglich der Rückerstattung dieser Anteile nach Erhalt des Studentenausweises (thoska) an das Studierenden-Service-Zentrum.

Der Beitrag setzt sich aktuell wie folgt zusammen: 20,00 € für die Ausstellung der Chipkarte (u.a. Ausweis), 58,00 € Beitrag für das Studentenwerk, 7,00 € Beitrag für die Studierendenschaft, 76,50 € Anteil für das Nahverkehrs-/VMT-Ticket und 50,90 € Anteil für das Bahnticket der Deutschen Bahn. (Infos zum Geltungsbereich der Fahrtickets erhalten Sie nach Abschluss der Immatrikulation. Eine "Abwahl" einzelner Beitragsbestandteile ist nicht möglich.)

5. Nachweis über die **Krankenversicherung** (Versicherungsbescheinigung mit Betriebs- und Versichertennummer) von der für Sie zuständigen gesetzlichen Krankenkasse. Bei Privat-Versicherten ist der Nachweis über die **Befreiung von der Versicherungspflicht** durch eine gesetzliche Krankenkasse beizulegen. Beachten Sie hierzu bitte das Sonderblatt "**HINWEISE ZUM NACHWEIS DER KRANKENVERSICHERUNG**" (u.a. Muster der Bescheinigungen und weitere Informationen zum Krankenversicherungsnachweis) [gilt nicht bei Teilzeitstudium aufgrund Berufstätigkeit],
6. **amtlich** beglaubigte Kopie der vollständigen **Hochschulzugangsberechtigung** (Abiturabschlusszeugnis oder anderweitige Zugangsberechtigung incl. Deckblatt und aller Seiten [bzw. Hochschulzeugnis und Urkunde über den akademischen Grad bei postgradualen und weiterbildenden Studien]),

7. tabellarischer **Lebenslauf** (insbesondere mit einer genauen und vollständigen Darstellung der zeitlichen Abfolge Ihres bisherigen Bildungsverlaufes!),
8. Kopie eines amtlichen Ausweises mit Lichtbild (Personalausweis),
9. bei Zulassung durch die FSU Jena bzw. Zulassung durch die Stiftung für Hochschulzulassung eine Kopie des **Zulassungsbescheides**,
10. Zeugnis Erststudium / Zulassungsbegründung,
11. (bei Hochschulwechsel:) Studienbescheinigung / Exmatrikulationsbescheinigung,
12. **Anrechnungs- / Anerkennungs- / Einstufungsbescheid** (= Anrechnung der bisher in einem gleichen oder verwandten Studiengang erworbenen Studienleistungen durch das zuständige Prüfungsamt der FSU Jena www.uni-jena.de/pruefungsaeamter.html) / Übersicht über bisher erbrachte (einschlägige) Studienzeiten und -leistungen,
13. (bei Sportstudiengängen:) Sporttauglichkeit / Nachweis Eignungsprüfung,
14. (bei Zulassungsanträgen:) Sonderantrag (mit Begründung / Anlagen / Dienstzeitbescheinigung ...),
15. (bei Teilzeit:) Nachweis Berufstätigkeit / familiäre Verpflichtungen / Genehmigung Dienstherr,
16. ergänzende Angaben (z.B. Begründung Zweitstudienwunsch).

Die Entscheidung über Zulassung oder Ablehnung wird bei zulassungsbeschränkten Studiengängen nach Abschluss des Vergabeverfahrens schriftlich mitgeteilt. Der für Sie gültige Immatrikulationstermin wird Ihnen mit dem Zulassungsbescheid mitgeteilt.

ACHTUNG (bei Anträgen auf Zulassung):

Bewahren Sie diese Informationsseiten bitte sorgfältig auf und markieren Sie sich am besten, welche Unterlagen Sie bereits mit dem Antrag auf Zulassung übersandt haben. Im Falle einer Zulassung können Sie dann leichter feststellen, welche Unterlagen Sie noch nachreichen müssen.

ANSCHRIFTEN UND ÖFFNUNGSZEITEN STUDIERENDEN-SERVICE-ZENTRUM

Anschrift: Friedrich-Schiller-Universität, Studierenden-Service-Zentrum (SSZ),
Fürstengraben 1, 07743 Jena.

Die **Räume des Studierenden-Service-Zentrums** befinden sich im Universitätshauptgebäude, Fürstengraben 1
(Erdgeschoss; neben der Cafeteria).

Aktuelle Informationen – u.a. zur **Öffnungszeit** und zur **Telefonsprechstunde** – erhalten Sie unter

<http://www.uni-jena.de/ssz.html> studium@uni-jena.de

Telefon: (0 36 41) 93 11 11

Telefax: (0 36 41) 93 11 12

Während der Zulassungs- und Immatrikulationszeit werden die Öffnungs- und Telefonzeiten des Studierenden-Service-Zentrums eingeschränkt sein. Bitte beachten und befolgen Sie deshalb unbedingt die Hinweise in den Antragsunterlagen und Hinweisblättern. Sie reduzieren damit Nachfragen und vermeiden Probleme.

Achtung:

Möchten Sie Ihre Einschreibung rückgängig machen, müssen Sie uns die Ihnen übersandten Semesterunterlagen **vollständig** (insbesondere die *thoska* und das "Starter-Paket") in Verbindung mit einem **schriftlichen Antrag auf Löschung der Einschreibung** (Formular unter www.uni-jena.de/bewerbungsunterlagen.html) bis spätestens 14.04.2017 (Ausschlussfrist - Posteingang) zurückschicken. In diesem Fall löschen wir Ihre Einschreibung und Sie gelten für das gesamte Semester als **nicht eingeschrieben**.

Bei **Löschung und Rückgabe der thoska bis 31.03.2017** zahlen wir Ihnen auch den Semesterbeitrag (anteilig) zurück. Der Beitragsbestandteil '*thoska*' wird bei einer **Löschung nicht zurückerstattet**. Gleichzeitig wird nach der aktuellen Gebührenordnung der FSU Jena **zusätzlich eine Löschungsgebühr i.H.v. 25,00 € fällig**, die mit der (anteiligen) Rückerstattung des Semesterbeitrages verrechnet wird. Bitte teilen Sie uns für die Überweisung des verbleibenden Semesterbeitrages Ihre aktuelle und vollständige Bankverbindung (auf dem Antrag auf Rücktritt von der Immatrikulation / Löschung) mit.

Senden Sie uns die Semesterunterlagen zu spät oder nicht vollständig zurück, sind Sie für das laufende Semester eingeschrieben; statt einer Löschung ist dann ,nur' noch die Exmatrikulation möglich. Bei einer späteren Bewerbung für zulassungsbeschränkte Studiengänge zählt dieses Semester als Studiensemester und **nicht** als Wartesemester.

Für die Bewerber, die bereits an einer deutschen Hochschule eingeschrieben waren *oder* das 60. Lebensjahr vollendet haben, erfolgt die **Immatrikulation unter Vorbehalt**.

Zu Beginn des Immatrikulationssemesters erfolgt für diesen Personenkreis die Prüfung, ob ggf.

Langzeitstudiengebühren bzw. sonstige Gebühren zu zahlen sind. Sollte die Prüfung eine Gebührenpflicht ergeben, erfolgt ein gesonderter Bescheid. Erst nach Zahlung dieser Gebühren wäre die Immatrikulation wirksam. <http://www.uni-jena.de/langzeitstudiengebuehren>

Anmerkung: Verwendete Funktionsbezeichnungen verstehen sich sowohl in männlicher wie auch in weiblicher Form.



seit 1558

INFORMATION ZUM NACHWEIS DER KRANKENVERSICHERUNG ZUM SOMMERSEMESTER 2017

Gemäß § 3 der Immatrikulationsordnung der Friedrich-Schiller-Universität Jena (i.d.F. vom 23.07.2015 Verkündungsblatt 7/2015 S. 145) i.V.m. § 66 Abs. 1 Nr. 7 des Thüringer Hochschulgesetzes vom 21.12.2006 (GVBl. S. 601) (zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 02.07.2016 (GVBl. S. 205) und durch Artikel 3 des Gesetzes vom 02.07.2016 (GVBl. S. 226) haben Studierende bei der Immatrikulation eine **Versicherungsbescheinigung** zur Einschreibung an einer Hochschule **oder** einen **Befreiungsbescheid** von der Versicherungspflicht vorzulegen.

Versicherungs- und Nachweispflicht:

Die **gesetzliche Versicherungspflicht** ist in § 5 Abs. 1 Nr. 9 SGB V (Sozialgesetzbuch) geregelt.

Die Nachweispflicht der Bewerber / Studierenden gegenüber der Hochschule ergibt sich insbesondere auch aus der Studentenkrankensicherungs-Meldeverordnung (SKV-MV) (BGBl 1996 Teil I Seite 568) (zuletzt geändert durch Artikel 20 des Gesetzes vom 11.11.2016 (BGBl. S. 2500)).

Jeder Studienbewerber hat der Hochschule zur Einschreibung eine Versicherungsbescheinigung (einer gesetzlichen KV) einzureichen. In dieser Versicherungsbescheinigung ist (durch die gesetzliche KV) anzugeben, ob der Student versichert oder versicherungsfrei, von der Versicherungspflicht befreit oder nicht versicherungspflichtig ist. Besonderheiten können dann bestehen, wenn der Studienbewerber bereits das 30. Lebensjahr vollendet hat oder bereits mindestens 14 Fachsemester an einer deutschen Hochschule immatrikuliert war.

Ausstellung der Versicherungsbescheinigung und der Meldeblätter:

| ⇒ bereits jetzt oder spätestens zu Studienbeginn bestehende gesetzliche Krankenversicherung: | ⇒ bereits jetzt oder spätestens zu Studienbeginn bestehende private Krankenversicherung: |
|---|---|
| <p>Die Versicherungsbescheinigung wird von der gesetzlichen Krankenkasse ausgestellt, bei der der künftige Studierende als eigenes Mitglied oder als Familienangehöriger (mit-)versichert ist oder bei Studienbeginn (mit-)versichert sein wird.</p> <p>Auf der Versicherungsbescheinigung muss die Betriebsnummer der ausstellenden Krankenkasse und die Versichertennummer des Studierenden / Studienbewerbers zusammen mit seinen persönlichen Angaben aufgedruckt sein. Die Bescheinigung ist den Immatrikulationsunterlagen beizufügen; sie wird auch benötigt, wenn künftige Studierende bereits an anderen Hochschulen studiert haben und dort ebenfalls diese Bescheinigung einreichen mussten.</p> <p>Ein Muster einer Versicherungsbescheinigung finden Sie im Anhang.</p> <p>(Achtung: Die Bescheinigung kann bei den verschiedenen gesetzlichen Krankenkassen anders als im Muster dargestellt aussehen und z.B. auch ein Durchschreibesatz sein! Sofern Sie auch Meldeblätter von der Krankenversicherung erhalten, reichen Sie diese bitte mit ein.)</p> | <p>Wer als künftiger Studierender selbst privat versichert oder bei Familienangehörigen privat (mit-)versichert ist und dies für die Gesamtdauer des Studiums auch so bleiben will, muss sich bei einer gesetzlichen Krankenkasse von der (gesetzlichen) Krankenversicherungspflicht befreien lassen.</p> <p>Die gesetzliche Krankenkasse erteilt hierzu eine Befreiungsbescheinigung, die den Immatrikulationsunterlagen beizufügen ist.</p> <p>Achtung: Nachweise über bestehende private Krankenversicherungen erfüllen die o.g. Nachweispflicht nicht und werden deshalb von der Universität nicht akzeptiert!</p> <p>Ein Muster einer Befreiungsbescheinigung finden Sie im Anhang.</p> <p>Die Befreiung ist i.d.R. bei der Krankenkasse zu beantragen und vorzunehmen, bei der zuletzt eine gesetzliche Krankenversicherung bestand. Bestand noch nie eine gesetzliche Krankenversicherung, wird die Befreiung auch durch andere gesetzliche Krankenkassen bzw. Ersatzkassen vorgenommen (z.B. AOK, BARMER usw.).</p> |

**Ohne Versicherungsbescheinigung bzw. Befreiungsbescheinigung
muss die Immatrikulation leider abgelehnt werden !!!**

Inhalt der Versicherungsbescheinigung:

Aus der **Versicherungsbescheinigung** muss sich ergeben, dass der künftige Studierende **versichert, versicherungsfrei, von der Versicherungspflicht befreit** oder **nicht versicherungspflichtig** ist.

Weiterhin sind Angaben notwendig zur Person (Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift), zur Versicherungsnummer bei der gesetzlichen Krankenkasse, zur Betriebsnummer sowie zur Anschrift der Krankenkasse.

Krankenkassen-Chipkarten bzw. deren Kopie sowie Bescheinigungen von privaten Krankenversicherungen erfüllen diese Anforderungen **nicht** und sollten deshalb gar nicht erst eingereicht werden!

Sie können dieses Hinweisblatt Ihrer gesetzlichen Krankenkasse bei der Abforderung der Bescheinigung vorlegen.

Krankenkassenwechsel während des Studiums:

Wechselt ein Studierender seine eigene Krankenkasse oder wechselt der Familienangehörige, bei dem der Studierende mitversichert ist, seine Krankenkasse, muss der Studierende der Studierendenverwaltung der Hochschule **umgehend** eine neue Krankenversicherungsbescheinigung zuleiten / vorlegen.

Wer dies nicht ohne Zeitverzug erledigt, riskiert den Studentenstatus, wird also für das danach folgende Semester nicht zurückgemeldet (Rückmeldesperre).

Werden darüber hinaus die nach dem Sozialgesetzbuch bestehenden Verpflichtungen (z.B. die Zahlung der Versicherungsbeiträge) gegenüber der zuständigen Krankenkasse nicht erfüllt, besteht sogar ein Grund für die Exmatrikulation von Amts wegen.

Die Krankenkassen erteilen hierzu gegenüber der Hochschule regelmäßig Kontrollmeldungen.

Krankenversicherung während einer Beurlaubung:

Wird ein Studierender im Laufe des Studiums beurlaubt, bleibt die gesetzliche Versicherungspflicht grundsätzlich bestehen. D.h. eine gesetzliche Krankenversicherung ist weiterhin erforderlich, auch wenn z.B. bei einem studienbedingten Auslandsaufenthalt eine zusätzliche (ggf. auch private) Kranken(zusatz)versicherung abgeschlossen wird.

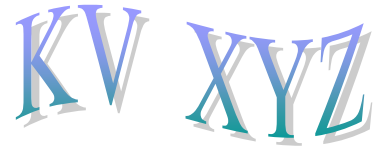
Krankenversicherung nach erfolgter Exmatrikulation:

Nach erfolgter Exmatrikulation erhält die gesetzliche Krankenkasse durch die Hochschule eine Meldung übersandt. Gleichzeitig besteht seitens des Studierenden ebenfalls die Pflicht, das Datum der Exmatrikulation der gesetzlichen Krankenkasse zu melden.

Die Krankenkasse wird Sie dann über die Möglichkeiten eines weiteren Versicherungsschutzes informieren.

ANHANG: **MUSTER einer Versicherungsbescheinigung**
 MUSTER einer Befreiungsbescheinigung
 MERKBLATT zur Krankenversicherung (hochschulstart.de)

Anmerkung: Verwendete Funktionsbezeichnungen verstehen sich sowohl in männlicher wie auch in weiblicher Form.



Jena

Krankenversicherung XYZ · 07739 Jena

Friedrich-Schiller-Universität
Studierenden-Service-Zentrum
Fürstengraben 1

07743 Jena

Ihre Gesprächspartner Steffi Fröhlich
☎-Durchwahl 0800 12345678 - 0
Telefax 0800 12345678 - 9

Datum 05. Dezember 2016

Versichertennummer 123456789.0

Versicherungsbescheinigung

Diese Bescheinigung ist mit den Unterlagen für die Einschreibung der Hochschule einzureichen.

Frau/Herr

Max Mustermann
Akademikerweg 26

01234 Beispielhausen

Geburtsdatum:

15.09.1996

- ist bei uns versichert.
- ist versicherungsfrei.
- ist von der Versicherungspflicht befreit.
- ist nicht versicherungspflichtig.

Betriebsnummer der Krankenversicherung XYZ: **08150815**

Mit freundlichen Grüßen

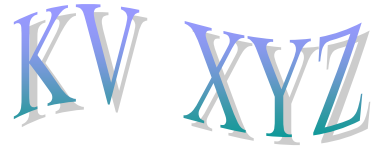
Krankenversicherung XYZ
Fürstengraben 0
07700 Jena

☎-Zentrale 0800 12345678 - 0

Bankverbindung
Bundesbank Erfurt

Unsere Servicezeiten:
Montag, Mittwoch und Donnerstag
Dienstag
Freitag

10:00 – 16:00 Uhr
10:00 – 18:00 Uhr
10:00 – 12:00 Uhr



Jena

Krankenversicherung XYZ · 07739 Jena

Friedrich-Schiller-Universität
Studierenden-Service-Zentrum
Fürstengraben 1

07743 Jena

Ihre Gesprächspartner Steffi Fröhlich
☎-Durchwahl 0800 12345678 - 0
Telefax 0800 12345678 - 9

Datum 05. Dezember 2016

Befreiung von der Krankenversicherungspflicht der Studenten

Sehr geehrter Herr Mustermann,

Wir haben Ihren Antrag vom 01. Dezember 2016 geprüft und können Ihnen mitteilen, dass Sie mit Wirkung vom 01.04.2017 nach § 8 Abs. 1 Nr. 5 SGB V*) von der Versicherungspflicht in der Krankenversicherung nach § 5 Abs. 1 Nr. 9 SGB V befreit werden.

Die Befreiung kann nicht widerrufen werden. Sie wird nur dann verdrängt, wenn Krankenversicherungspflicht

- durch Aufnahme einer Beschäftigung,
- in der Krankenversicherung der Arbeitslosen
- in der Krankenversicherung der Landwirte oder
- in der Künstlersozialversicherung

eintritt, und zwar für die Dauer dieser Pflichtversicherung.

Dieser Befreiungsbescheid gilt gegenüber allen Trägern der gesetzlichen Krankenversicherung. Sofern eine Pflichtversicherung (s. Absatz 2) nicht von der Krankenversicherung XYZ durchgeführt wird, bitten wir in Ihrem Interesse, die jeweils zuständige Krankenkasse von der ausgesprochenen Befreiung zu unterrichten, damit die Versicherungsfreiheit im Anschluss an die Pflichtversicherung wieder wirksam wird.

Für Ihre Zukunft wünschen wir Ihnen alles Gute, vor allem Gesundheit.

Mit freundlichen Grüßen

Steffi Fröhlich

*) Fünftes Buch Sozialgesetzbuch (Gesetzliche Krankenversicherung)

Krankenversicherung XYZ
Fürstengraben 0
07700 Jena

Unsere Servicezeiten:
Montag, Mittwoch und Donnerstag 10:00 – 16:00 Uhr
Dienstag 10:00 – 18:00 Uhr
Freitag 10:00 – 12:00 Uhr

☎-Zentrale 0800 12345678 - 0

Bankverbindung
Bundesbank Erfurt

Das Merkblatt über die Krankenversicherung *

Versicherungstatbestände

a) Versicherungspflicht

Versicherungspflichtig in der gesetzlichen Krankenversicherung und sozialen Pflegeversicherung sind Studenten, die an staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen in der Bundesrepublik Deutschland eingeschrieben sind. Dies gilt auch für im Inland eingeschriebene Studenten, die ihren Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt im Ausland haben, wenn aufgrund über- oder zwischenstaatlichen Rechts kein Anspruch auf Sachleistungen besteht.

Die Versicherungspflicht besteht bis zum Abschluss des 14. Fachsemesters, längstens bis zum Ende des Semesters, in dem das 30. Lebensjahr vollendet wird. Über diesen Zeitpunkt hinaus besteht die Versicherungspflicht fort, wenn

- ▶ die Art der Ausbildung,
- ▶ familiäre Gründe,
- ▶ persönliche Gründe,

insbesondere der Erwerb der Zugangsvoraussetzung in einer Ausbildungsstätte des Zweiten Bildungswegs, die Überschreitung der Altersgrenze oder eine längere Fachstudienzeit rechtfertigen.

Studenten, die neben dem Studium gegen Entgelt arbeiten, bleiben studentisch pflichtversichert, wenn sie ihrem Erscheinungsbild nach Student sind, d. h. wenn ihre Zeit und Arbeitskraft überwiegend durch das Studium in Anspruch genommen werden. Wer dagegen aufgrund des Umfangs seiner Beschäftigung von seinem Erscheinungsbild her Arbeitnehmer ist, ist nicht als Student, sondern als Arbeitnehmer versicherungspflichtig.

b) Familienversicherung

Studenten sind nicht versicherungspflichtig, wenn sie in der gesetzlichen Krankenversicherung ihrer Eltern, Ehegatten oder Lebenspartner familienversichert sind; gleiches gilt für die Pflegeversicherung. Anspruch auf Familienversicherung besteht für Kinder bis zur Vollendung des 25. Lebensjahres, wenn sie sich in Schul- oder Berufsausbildung befinden.

Voraussetzung für eine Familienversicherung ist u. a. außerdem, dass der Familienangehörige kein Gesamteinkommen hat, das regelmäßig im Monat ein Siebtel der Bezugsgröße (415,00 €) überschreitet. (Für geringfügig Beschäftigte beträgt das zulässige Gesamteinkommen 450,- €.)

c) Befreiung von der Versicherungspflicht

Wer durch die Einschreibung als Student versicherungspflichtig wird, kann sich auf Antrag von der Versicherungspflicht befreien lassen. Der Antrag ist innerhalb von drei Monaten nach Beginn der Versicherungspflicht bei der Krankenkasse zu stellen. Die Befreiung kann nicht widerrufen werden; sie gilt für die gesamte Dauer des Studiums.

d) Freiwillige Versicherung

Für Studenten, deren Versicherungspflicht aus rechtlichen Gründen endet (z.B. wegen Überschreitens der Höchstsemesterzahl oder des Höchstalters), setzt sich nach § 188 Abs. 4 SGB V die Versicherung mit dem Tag nach dem Ausscheiden aus der Versicherungspflicht automatisch fort (obligatorische Anschlussversicherung). Es sei denn, der Student erklärt innerhalb von zwei Wochen nach einem Hinweis der Krankenkasse über die Austrittsmöglichkeit tatsächlich seinen Austritt! Dieser Austritt wird allerdings nur dann wirksam, wenn das Bestehen eines anderweitigen Anspruchs auf Absicherung im Krankheitsfall nachgewiesen wird. Für das Zustandekommen der obligatorischen Anschlussversicherung bedarf es keiner Vorversicherungszeiten. Die freiwillige Mitgliedschaft wird somit auch ohne Antrag des Studenten begründet.

Wer so freiwillig in der gesetzlichen Krankenversicherung weiterversichert ist, bleibt auch versicherungspflichtig in der Pflegeversicherung. Die Versicherungspflicht kann wahlweise aber auch durch den Abschluss einer privaten Pflegeversicherung eingelöst werden. Dieses Wahlrecht kann nur innerhalb einer Frist von drei Monaten nach Beginn der freiwilligen Mitgliedschaft in der gesetzlichen Krankenversicherung ausgeübt werden.

Seit 1. April 2007 gelten auch für freiwillige Mitglieder einer gesetzlichen Krankenkasse, die als Studenten an einer ausländischen staatlichen oder

* (gem. Studentenkrankensversicherungs-Meldeverordnung vom 27.03.1996; aktualisiert zum Sommersemester 2017 aufgrund von Angaben des AOK Bundesverbandes, 10178 Berlin)

staatlich anerkannten Hochschule eingeschrieben sind, die beitragsrechtlichen Vergünstigungen der Krankenversicherung für Studenten. Weisen diese Versicherten ab dem 1. April 2007 nach, dass sie zum Kreis der Studierenden gehören, zahlen sie für ihre freiwillige Krankenversicherung in Deutschland nur den „Studentenbeitrag“.

e) Private Krankenversicherung

Wer sich privat krankenversichert, ist verpflichtet, auch eine private Pflegeversicherung abzuschließen. Jugendliche mit privat pflegeversicherten Eltern können unter denselben Voraussetzungen, wie dies in der gesetzlichen Krankenversicherung und der sozialen Pflegeversicherung der Fall ist (siehe oben unter b) Familienversicherung), beitragsfrei privat pflegeversichert sein.

2. Leistungen

Studenten und ggf. ihre mitversicherten Angehörigen erhalten als Leistungen unter anderem ärztliche und zahnärztliche Behandlung einschließlich der Versorgung mit Zahnersatz, Arznei-, Verband-, Heil- und Hilfsmitteln, Krankenhausbehandlung, Früherkennungsuntersuchungen, Leistungen bei Schwangerschaft und Mutterschaft sowie Leistungen bei Pflegebedürftigkeit; Anspruch auf Krankengeld besteht hingegen nicht.

3. Beiträge*

Versicherungspflichtige Studenten haben die Beiträge für das Semester in Höhe von 397,98 € zur gesetzlichen Krankenversicherung und 101,22 € zur Pflegeversicherung mit Beitragszuschlag für Kinderlose ab 23 Jahren (dies entspricht einem Beitrag von 66,33 € bzw. 16,87 € monatlich) vor der Einschreibung bzw. Rückmeldung im Voraus an die zuständige Krankenkasse zu zahlen. Der Semesterbeitrag zur Pflegeversicherung für Studenten mit Kindern oder für Kinderlose unter 23 Jahren beträgt 91,50 € (dies entspricht 15,25 € monatlich). Die Zahlungsweise wird vom Spitzenverband Bund für alle Krankenkassen einheitlich festgelegt. Auch weiterhin ist eine monatliche Zahlung der Beiträge möglich. Bei Studenten, die ihre Verpflichtung zur Beitragszahlung nicht erfüllen, verweigert die Hochschule die Einschreibung oder die Annahme der Rückmeldung. Krankenkassen können ab dem 1. Januar 2015 einen Zusatzbeitrag erheben, der auch von Studenten in der individuellen Höhe zu tragen ist.

Für Studenten, die familienversichert sind, wird kein Beitrag erhoben.

Für Studenten, die freiwillig versichert sind, wird die Beitragsbemessung in der Satzung der Krankenkasse geregelt.

Keine Einschreibung ohne Versicherung

Jeder Studienbewerber muss sich vor der Einschreibung mit der zuständigen Krankenkasse in Verbindung setzen, um eine Versicherungsbescheinigung zu erhalten. Die Krankenkasse stellt dem Studienbewerber eine Bescheinigung darüber aus,

- ▶ ob er versichert ist oder
- ▶ ob er versicherungsfrei, von der Versicherungspflicht befreit oder nicht versicherungspflichtig ist.

Die Versicherungsbescheinigung ist mit den Unterlagen für die Einschreibung der Hochschule vorzulegen. Wird die Hochschule gewechselt, ist eine neue Versicherungsbescheinigung einzureichen.

Welche Krankenkasse?

Studienbewerber erhalten die für die erstmalige Einschreibung erforderliche Versicherungsbescheinigung von der Krankenkasse, bei der sie zum Studienbeginn als Mitglied oder Familienangehöriger versichert sind oder voraussichtlich versichert sein werden.

Die Studienbewerber, die zum Studienbeginn nicht in der gesetzlichen Krankenversicherung versichert sind, erhalten ihre Versicherungsbescheinigung von der Krankenkasse, bei der zuletzt eine Mitgliedschaft oder Familienversicherung bestand. Unerheblich ist dabei, wie lange die letzte Mitgliedschaft bzw. Familienversicherung zurückliegt. Ist eine letzte Krankenkasse nicht vorhanden, ist eine der wählbaren Krankenkassen für die Ausstellung der Versicherungsbescheinigung zuständig.

Studienbewerber, die sich von der Versicherungspflicht befreien lassen wollen, erhalten ihre Versicherungsbescheinigung von der Krankenkasse, die die Befreiung ausspricht.

Krankenkassenwahl

Versicherungspflichtige oder versicherungsberechtigte Studenten haben die Möglichkeit, die Mitgliedschaft bei einer der folgenden Krankenkassen zu wählen:

* Die Höhe der Beitragssätze entspricht dem Stand vom 1. Januar 2016

- ▶ die AOK des Wohnortes,
- ▶ jede Ersatzkasse, deren Zuständigkeit sich nach der Satzung auf den Wohnort des Versicherten erstreckt,
- ▶ die Betriebs- oder Innungskrankenkassen, wenn die Satzung dies vorsieht und der Versicherte im Kassenbezirk wohnt,
- ▶ die Krankenkasse, bei der zuletzt eine Mitgliedschaft oder eine Familienversicherung bestanden hat,
- ▶ die Krankenkasse, bei der der Ehegatte versichert ist,
- ▶ die AOK oder jede Ersatzkasse an dem Ort, in dem die Hochschule ihren Sitz hat.

Die Wahl ist vom Versicherten spätestens zwei Wochen nach Eintritt der Versicherungspflicht gegenüber der gewählten Krankenkasse zu erklären.

Die gewählte Krankenkasse ist auch für die Durchführung der Pflegeversicherung zuständig. Familienversicherte haben kein eigenes Wahlrecht; für sie gilt die Wahlentscheidung des Mitglieds.

Weitere Informationen

Dieses Merkblatt kann nur eine allgemeine Information sein. Nähere Auskünfte über die Krankenversicherung der Studenten erteilen die Krankenkassen.

Hinweis zu geschlechtsneutralen Bezeichnungen:

Wenn auf diesen Seiten die weibliche Form nicht der männlichen Form beigelegt ist, so ist der Grund dafür allein die bessere Lesbarkeit. Wo sinnvoll, ist selbstverständlich immer auch die weibliche Form gemeint.