



seit 1558

Bitte den Antrag **handschriftlich unterschrieben im Original** und **vollständig (!)** mit den u.g. Anlagen **postalisch** einsenden **oder persönlich** abgeben.  
**Hinweis:** Der Antrag muss **spätestens bis zum Freitag** in der 2. Vorlesungswoche im SSZ vorliegen.  
(Eine Erstattung ist i.d.R. nur dann möglich, wenn der Antrag **VOR Semesterbeginn** eingeht.)

# Friedrich-Schiller-Universität Jena

Studierenden-Service-Zentrum (SSZ)  
<http://www.uni-jena.de/ssz.html>  
[studium@uni-jena.de](mailto:studium@uni-jena.de)  
Tel.: (0 36 41) 93 11 11

**An:**  
Friedrich-Schiller-Universität Jena  
Studierenden-Service-Zentrum (SSZ)  
Fürstengraben 1  
07743 Jena

SSZ-Eingangsvermerk:

## Antrag auf Rücktritt von der Immatrikulation / Einschreibung (= Antrag auf Löschung)

Hiermit beantrage ich die Löschung meiner Immatrikulation / Einschreibung sowie der dabei erhobenen Daten zum

[Bitte Semester angeben:] .....

aus folgendem Grund: .....

.....

meine **aktuelle Postanschrift** lautet:

**Vorname, Name:** .....

**Geburtsdatum:** ..... **E-Mail:** .....

**Matrikel-Nr.** [soweit bekannt]: ..... **Bewerber-Nr.** [Online-Bew.]: .....

[Bitte Zutreffendes ankreuzen / „nein“ bitte auf der Rückseite begründen]

- ✓ diesem Antrag lege ich die bereits empfangene **thoska** (Studierendenausweis-Chipkarte) bei  ja  nein
- ✓ diesem Antrag lege ich das bereits empfangene **Starterpaket** vollständig bei  ja  nein
- ✓ meine aktuelle **Bankverbindung** lautet [Angabe erforderlich, da Rückerstattungsmöglichkeit (abzgl. Lösungsgebühr; abzgl. thoska-Gebühr) geprüft wird, **wenn Antrag vor Semesterbeginn gestellt** wird]:

**Kontoinhaber:** .....

**IBAN:** .....

**BIC:** .....

**SSZ-Bearbeitungsvermerk:**

- Rz. / Betrag
- Lösch-Bescheinigung
- BWU zurück
- DS-Löschung

.....  
**Datum**

.....  
**Unterschrift** Antragsteller(in)