



## 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 **mit Wirkung zum u.g. Datum** sofort. Die für den Nachweis der Studienzzeit 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:

- Alumni
- thoska-Validierung
- Handzettel (Bankdaten)

**Bitte  
wenden**

## Abmeldungsbestätigungen / Entlastungen

### Bibliothek

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

### THOSKA-Guthaben

Bitte brauchen Sie Ihr thoska-Guthaben **vor** der Exmatrikulation auf, da dieses grundsätzlich **nicht** erstattet werden kann. thoska-(Rest-)Guthaben bis **max. 0,99 €** zahlt Ihnen jede Bar-Kasse des Studierendenwerkes Thüringen (Mensa/Cafeteria) bei Vorlage der thoska aus.

### Chipkarte THOSKA

- Nur für Studierende der **Medizin und Zahnmedizin**:  
**Thoska-Abmeldung** im Mitarbeiterservice  
Öffnungszeiten Büro Lobeda (Magistrale):  
Mo 08:00-12:00 Uhr und 13:00-15:00 Uhr / Mi 08:00-13:00 Uhr  
Öffnungszeiten Büro Bachstraße 18 (Haus 1, 3.OG, Raum 376):  
Di 09:00-12:00 Uhr und 13:00-15:00 Uhr

.....  
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 Nachkontakarbeit (**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