



- 1.7. **Semesteranschrift**  \*)  
(wenn Angaben noch nicht möglich, bitte später durch eine Veränderungsmeldung schriftlich dem Studierenden-Service-Zentrum mitteilen)

Straße, Nr.: ..... Zusatz (z.B. bei Pohl): .....

PLZ, Ort: ..... Kfz-Kennzeichen: ..... Telefon: ..... / .....

\*) **Bitte kreuzen Sie die Anschrift an, die als Korrespondenzadresse für den Postversand genutzt werden soll.**

## 2. Beantragtes Studium

- 2.1. Art der Einschreibung:  Ersteinschreibung  
(bitte ankreuzen, wenn Sie sich zum ersten Mal an einer Hochschule überhaupt einschreiben)  
 Neueinschreibung (bitte ankreuzen, wenn Sie schon einmal an einer Hochschule im In- **oder** Ausland 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)

Studiengang: .....

beantragtes Fachsemester: .....

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

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 Kombinationsvorschriften 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**

**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. 20.06.2017): .....
- 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. ERSTE** (frühere) **Hochschulzugangsberechtigung** (HZB) -  
(eine einfache Kopie - ggf. mit amtlicher Übersetzung - ist dem Antrag beizufügen)  
**[Bitte Ausfüllen, sofern die unter 3.A. eingetragene HZB nicht Ihre erste HZB ist. Bitte auch dann eintragen, sofern die erste HZB (noch) nicht für das Studium an der Universität Jena berechtigt hätte – bspw. als Fachhochschulreife.]**

- 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. 31.07.2014): .....
- 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 / Hochschulsemester**

- 4.1. Hochschule und Staat (siehe Ausfüllhinweise):  
.....

zum  Sommersemester ..... zum  Wintersemester .....

- 4.2. Anzahl der bereits absolvierten Hochschulsemester an deutschen Hochschulen insgesamt  
(einschließlich der Urlaubs- und Praxissemester):

insgesamt: ..... davon: **Urlaubssemester:** .....

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 an der FSU oder anderen Hochschule 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.**

**Der Einstufungsbescheid gehört zur fristwährenden Antragstellung bereits dazu.**

<b>Studiendauer (Semesterangabe)</b> WS = Wintersemester SS = Sommersemester (z.B. WS 2018/19 bis SS 2022) <b>Form des Studiums angeben</b> (z.B. „Erststudium“)	<b>Anzahl der Semester</b>	<b>Name, Ort und Art (U, TU, FH, ...) der besuchten Hochschule</b>	<b>Studiengang und angestrebter Abschluss</b> (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 Nebenhörschaft (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](http://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 *in Kopie* 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. 15.06.2016): .....
- 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. 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 ...“)

- amtlich beglaubigte vollständige Kopie der Hochschulzugangsberechtigung (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. 15 Stunden pro Woche) bzw. Nachweis über besondere familiäre Verpflichtungen (Geburtsurkunde[n]) bzw. Nachweis besonderer gesundheitlicher Beeinträchtigungen (ärztliches Attest)

-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-  
-

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

## 12. (Freiwillige) Angaben zu einer chronischen Krankheit bzw. Behinderung

Die Friedrich-Schiller-Universität Jena ist bemüht, chronisch kranken und behinderten Studierenden 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. Nichtzutreffendes bitte streichen.

- Sind Sie chronisch krank oder behindert? Nein / Ja
- Art der chronischen Erkrankung / Grad der Behinderung? \_\_\_\_\_
- Wünschen Sie eine Kontaktaufnahme? Nein / Ja

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

## 13. Hinweis zu Gebühren

Für Studierende, die bereits an einer deutschen Hochschule eingeschrieben waren oder das 60. Lebensjahr vollendet haben, erfolgt die Immatrikulation unter Vorbehalt. Für diesen Personenkreis erfolgt 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 Gebühr wäre die Immatrikulation wirksam (<https://www.uni-jena.de/langzeitstudiengebuehren>).

## 14. Hinweis zur Wohnheimbewerbung

Wenn Sie ein Zimmer in einem Studentenwohnhaus beantragen wollen, bewerben Sie sich rechtzeitig online. Es gibt nur wenige freie Wohnheimplätze in Jena. Auch bei rechtzeitigem Antrag gibt es keine Garantie, dass Sie einen Platz bekommen. Suchen Sie daher auch nach privaten Zimmern in Jena und nahen Städten wie Weimar, Gera, Erfurt, Apolda. <https://www.stw-thueringen.de/wohnen/> und [www.uni-jena.de/Jena+Leben+international](http://www.uni-jena.de/Jena+Leben+international).

## 15. Hinweis zum Mutterschutz

Das Mutterschutzgesetz (*MuSchG*) gilt seit 01.01.2018 auch für Studentinnen. D.h. es gibt Besonderheiten für schwangere bzw. stillende Studentinnen. Studentinnen sollen eine Schwangerschaft anzeigen, um die Hochschule in die Lage zu versetzen, umfassende Schutzmaßnahmen für die werdende Mutter bzw. auch für das ungeborene Kind ergreifen zu können. Grundsätzlich gelten nach der Anzeige auch die Mutterschutzfristen vor und nach der Geburt, also auch ein Verbot zur Leistungserbringung. Studentinnen können aber auf diese Fristen (auch einzeln) verzichten und damit Leistungen erbringen, müssen dazu aber entsprechende formelle Erklärungen abgeben, können diese Erklärungen aber mit Wirkung für die Zukunft auch jederzeit widerrufen. Die Studierendenverwaltung informiert und berät gern über den Ablauf; im Studierenden-Service-Zentrum wird eine Informationsmappe bereitgehalten.

Die Formulare und Informationen finden sich auch auf der Homepage <https://www.uni-jena.de/mutterschutz>.

## 16. Hinweis zum Rücktritt von der Einschreibung

Möchten Sie Ihre Einschreibung später rückgängig machen, müssen Sie uns die Ihnen übersandten Semesterunterlagen vollständig (insbesondere Studierendenausweis/thoska und das "Starter-Paket") in Verbindung mit einem schriftlichen Antrag auf Löschung der Einschreibung (Formular unter <http://www.uni-jena.de/bewerbungsunterlagen.html>) bis zum letzten Arbeitstag in der zweiten Vorlesungswoche zurückschicken. In diesem Fall löschen wir Ihre Einschreibung und Sie gelten für das gesamte Semester als nicht eingeschrieben. Bei Löschungen und Rückgabe der thoska bis zum Tag vor Semesterbeginn (also bis 30.09. bzw. 31.03.) 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. 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.

## 17. 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.

**18. Nutzung der Bibliothek**

Mit der Einschreibung erhalten Sie das Recht zur Nutzung der Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek im Rahmen der Nutzungsordnung.

**19. Erklärung zu ansteckenden Krankheiten**

Nach dem Thüringer Hochschulgesetz kann die Immatrikulation versagt werden, wenn ein/e Bewerber/in an einer ansteckenden Krankheit leidet, welche die Gesundheit der anderen Studierenden ernstlich gefährdet. Mit Ihrer Unterschrift versichern Sie, nicht an einer solchen Krankheit zu leiden. Wenn Sie sich diesbezüglich unsicher waren, wurde das Studierenden-Service-Zentrum kontaktiert.

**20. Einverständniserklärung der Erziehungsberechtigten bei Minderjährigen**

Minderjährige Antragsteller/innen müssen zusammen mit den Antragsunterlagen zusätzlich eine Genehmiigung ihres Erziehungsberechtigten einreichen.

**21. Bestätigung der Richtigkeit der Angaben**

Ich versichere ausdrücklich, dass ich die Angaben in diesem Antrag und den nachfolgenden Datenblättern vollständig und wahrheitsgemäß gemacht habe. Mir ist bekannt, dass fahrlässig oder vorsätzlich falsche Angaben ordnungswidrig sind und zur Ablehnung des Antrages oder – bei Feststellung nach der Immatrikulation – zum Widerruf der Immatrikulation führen können. Ich versichere, dass die Angaben zu den Studienzeiten und Studienabschlüssen der Wahrheit entsprechen und ich in keinem der angegebenen Studienfächer Prüfungen oder sonstige Leistungsnachweise endgültig nicht bestanden habe. Ohne zustimmende Unterschrift kann der Antrag nicht bearbeitet werden.

**22. Hinweise zum Datenschutz**

Die Friedrich-Schiller-Universität Jena verarbeitet Ihre personenbezogenen Daten zum Zweck der Immatrikulation und Studierenden- bzw. Doktorandenverwaltung. Die Rechtsgrundlage für alle Pflichtfelder ist Art. 6 Abs. 1 lit. e) DSGVO i. V. m. §§ 5, 11 ThürHG, § 6 ThürHDataVO. Bei allen freiwilligen Angaben ist die Rechtsgrundlage Ihre Einwilligung nach Art. 6 Abs. 1 lit. a), Art. 9 Abs. 2 lit. a) DSGVO. Diese können Sie mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Bei allen Fragen zum Schutz Ihrer personenbezogenen Daten können Sie sich jederzeit an [datenschutz@uni-jena.de](mailto:datenschutz@uni-jena.de) wenden. Weitere Hinweise zum Datenschutz und zu Ihren Rechten finden Sie unter <https://www.uni-jena.de/datenschutz>.

**Bitte Ankreuzen:**

Ich habe die **Erklärung zur Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung** zur Kenntnis genommen und willige in die Erhebung und Verarbeitung meiner Daten ein.  
→ [https://www.uni-jena.de/unijenamedia/studium\\_datenschutz.pdf](https://www.uni-jena.de/unijenamedia/studium_datenschutz.pdf)  
(Ohne Markierung  / Einwilligung kann Ihr Antrag leider nicht bearbeitet werden.)

....., den .....

.....  
Unterschrift des Antragstellers (Vor- und Familienname)

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

Bewerbungs-Sonderblatt

"Passbild für Studierendenausweis"  
(thoska – Thüringer Hochschul- und Studierendenwerkskarte)

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

**aktuelles  
farbiges Passbild  
nach neben-  
stehender 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 = ¾ 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 = ¾ 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/von **Bewerber/in** einzutragen: **Applicants** please fill in:

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

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

<b>Matrikelnummer:</b>								<b>Druck-Kz.:</b>	
<b>Zutreffendes bitte ankreuzen !</b>	bearbeitender Fachbereich (FB):	<b>SSZ</b>	<b>WTB</b>	<b>docIn</b>	<b>IB</b>				
					DSH	Gast			
	<input type="checkbox"/> engl. Begleitblatt								
	nahtloser Übergang: (ohne Unterbrechung innerhalb der FSU)				<input type="checkbox"/> ja		<input type="checkbox"/> nein		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	thoska-Post-Versand		thoska an FB		thoska-Abholung im thoska-Büro		





## AUSFÜLLHINWEISE ZUM ANTRAG AUF 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 bestehenden Kombinationsvorschriften im Lehramtsstudium. Informationen finden Sie bei jedem Fach in der Studiengang-information ([www.uni-jena.de/studienangebot.html](http://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 (Fach-)Semester sein; tragen Sie in diesem Falle bitte "1" ein.

### 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/Fachakademie  
34 Allgemeine Hochschulreife: Berufliche Qualifizierung  
39 Allgemeine Hochschulreife: ausländische Hochschulzugangsberechtigung  
(*Falls nach Ihrer Meinung kein Schlüssel passt, lassen Sie dieses Feld bitte frei!*)  
3.B. Erfassen Sie hier bitte zusätzlich die **ERSTE** von Ihnen jemals erworbene HZB (Berechtigung zum Studium an einer deutschen oder ausländischen Hochschule), auch wenn diese (noch) nicht zu einem Studium an der Universität Jena berechtigt hat. Ist die unter 3.A. erfasste HZB Ihre erste HZB, brauchen Sie unter 3.B. keine Erfassung vorzunehmen.  
3.B.1. siehe 3.A.1.

### 4. Ersteinschreibung / Hochschulsemester

- 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 Unterbrechungsemesters: Mutterschutz+Elternzeit // 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

### 20./22. Schlussantrag

Beachten Sie bitte, dass ohne aktive Markierung () der Kenntnisnahme der Datenschutzhinweise eine Verarbeitung Ihres Antrages NICHT möglich ist und der Antrag insofern zurückgegeben werden müsste. Minderjährige Antragsteller müssen darüber hinaus **zwingend** die Generaleinwilligung ausgefüllt beigefügt haben.

---

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.





## **BEWERBUNGSWEG UND HINWEISE ZUR IMMATRIKULATION ZUM SOMMERSEMESTER 2023**

Studienfächer ohne Zulassungsbeschränkung



Ausfüllen der zutreffenden Angaben im Antragsbogen.



Bei zulassungsfreien Studiengängen sind alle Unterlagen 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 15.03.2023**

**(sofern kein anderer Termin mitgeteilt oder vereinbart wurde)**

Die Prüfung der eingegangenen Unterlagen  
erfolgt durch das **STUDIENDEN-SERVICE-ZENTRUM**.



Vollständige und fristgemäß vorliegende Antragsunterlagen führen  
anschließend nach positiver Prüfung zur **sofortigen Immatrikulation**.  
D.h. für Sie, dass Ihnen als Bestätigung für die Immatrikulation die **thoska**  
**(Thüringer Hochschul- und Studierendenwerkskarte) als**  
**Studierendenausweis** rechtzeitig, aber i.d.R. **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 Antragsunterlagen** nicht zur  
Immatrikulation führen und eine komplette **Rücksendung** an Sie (nur)  
erfolgt, wenn ein **mit 1,60 € ausreichend frankierter (nicht adressierter)**  
**C4-Rückumschlag** (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.



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/ ein Ausdruck 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/pruefungsamter.html](http://www.uni-jena.de/pruefungsamter.html))  
**[Die Überprüfung der Erforderlichkeit eines Einstufungsbescheides ist grundsätzlich immer dann erforderlich, wenn Sie bereits studiert haben.]** / Übersicht über bisher erbrachte (einschlägige) Studienzeiten und -leistungen,  
(bei Lehramt-Sportstudiengängen:) Sporttauglichkeit / Nachweis Eignungsprüfung,
  13. (bei Zulassungsanträgen:) Sonderantrag (mit Begründung / Anlagen / Dienstzeitbescheinigung ...),
  14. (bei Teilzeit:) Nachweis Berufstätigkeit / familiäre Verpflichtungen / gesundheitliche Beeinträchtigung,
  15. ergänzende Angaben  
(z.B. Begründung Zweitstudienwunsch, ggf. Generaleinwilligung ...).
-

## 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>

[www.uni-jena.de/service-ssz](http://www.uni-jena.de/service-ssz)

**Telefon: (0 36 41) 9 411 111**

**Telefax: (0 36 41) 9 411 112**

**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](http://www.uni-jena.de/bewerbungsunterlagen.html)) bis spätestens 14.04.2023 (Ausschlussfrist – **Posteingang** bis 12:00 Uhr) zurückschicken. In diesem Fall löschen wir Ihre Einschreibung und Sie gelten für das gesamte Semester als **nicht eingeschrieben**. Bei **Löschung und Rückgabe der thoska** **spätestens (!) bis 31.03.2023** 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 Formular-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.** In diesem Falle zählt das Semester dann als Studiensemester (= Hochschul- und Fachsemester). 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 umfassen alle Geschlechtsformen.



## INFORMATION ZUM NACHWEIS DER KRANKEN- VERSICHERUNG ZUM SOMMERSEMESTER 2023

Gemäß § 3 der Immatrikulationsordnung der Friedrich-Schiller-Universität Jena (i.d.F. vom 16.09.2019 Verkündungsblatt 8/2019 S. 261) i.V.m. § 73 Abs. 1 Nr. 7 des Thüringer Hochschulgesetzes vom 10.05.2018 (GVBl. S. 149), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 23. März 2021 (GVBl. S. 115, 118), haben Studierende bei der Immatrikulation ihren Versichertenstatus durch eine **gesetzliche Krankenkasse elektronisch** an die Hochschule melden zu lassen.

### **Versicherungs- und Nachweispflicht:**

Die **gesetzliche Versicherungspflicht** ist in § 5 Abs. 1 Nr. 9 SGB V (Sozialgesetzbuch) geregelt. Die Informationspflicht der Bewerbenden / Studierenden gegenüber der Hochschule ergibt sich insbesondere aus § 199a SGB V.

**Jeder Studienbewerber hat bei einer deutschen gesetzlichen Krankenversicherung eine Meldung „M10“ zu beantragen. Mit dieser Meldung „M10“ meldet die gesetzliche Krankenversicherung, ob eine gesetzliche Versicherung vorliegt (M10.1) oder nicht (M10.2).**

Die Meldung ist auch erforderlich, wenn Sie bspw. privat versichert sein sollten. Auch in diesem Fall wenden Sie sich bitte an eine gesetzliche Krankenversicherung und beauftragen dort eine „M10“ zur elektronischen Übersendung an die Hochschule.

**Geben Sie bei der gesetzlichen Krankenversicherung bitte an, dass diese Meldung an die Friedrich-Schiller-Universität Jena („Absendernummer H0000923“) zu übersenden ist.**

Ohne dem Vorliegen der „M10“-Meldung ist der erfolgreiche Abschluss der Immatrikulation leider nicht möglich.

Die Meldung sollte neben Ihren Personendaten insbesondere die **Betriebsnummer der gesetzlichen Krankenversicherung** (achtstellig; bspw. 12345678) sowie Ihre **Krankenversicherthenummer** (zehnstellig; beginnend mit einem Buchstaben; bspw. Y123456789) beinhalten.

### **Krankenkassenwechsel während des Studiums:**

Wechselt sich die Versicherung während des Studiums, erfolgt i.d.R. eine neue Meldung (dann „M11“) an die Hochschule durch die neue gesetzliche Krankenversicherung.

### **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 grundsätzlich erforderlich, auch wenn z.B. bei einem studienbedingten Auslandsaufenthalt eine zusätzliche (ggf. auch private) Kranken(zusatz)versicherung abgeschlossen wird.

### **Zahlungsprobleme bei der Krankenversicherung:**

Durch den elektronischen Datenaustausch mit der gesetzlichen Krankenversicherung meldet diese auch einen etwaigen Beitrags-Zahlungsverzug an die Hochschule (Meldung „M12“), was umgehend zu einer Sperre der Rückmeldung für das kommende Semester nach sich ziehen würde. Dies gilt jedoch nur, soweit Sie gesetzlich krankenversichert sind.

Auf dem gleichen elektronischen Weg erfolgt die Meldung über die Erfüllung der Zahlungsverpflichtung (Meldung „M13“), was die sofortige Entsperrung für die Rückmeldung bewirken würde.

### **Krankenversicherung nach erfolgter Exmatrikulation:**

Sofern Sie gesetzlich krankenversichert sind, erhält die Krankenversicherung nach erfolgter Exmatrikulation durch die Hochschule eine elektronische Meldung („M30“) hierzu übersandt. Neben dem Datum der Exmatrikulation wird das Ende-Datum des betreffenden Exmatrikulationssemesters gemeldet.





