

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 **14.04.2023** im SSZ vorliegen (es gilt der Posteingang im SSZ, **nicht** der Poststempel!).

(Eine **Erstattung** ist darüber hinaus **nur** dann möglich, wenn der Antrag **VOR** Semesterbeginn (also **bis spät. 31.03.2023**) und **mit thoska (!)** ... eingeht.)



FRIEDRICH-SCHILLER-
UNIVERSITÄT
JENA

Studierenden-Service-Zentrum (SSZ)

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

www.uni-jena.de/service-ssz

Tel.: (0 36 41) 9 411 111

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:.....

.....

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:



.....
Datum

.....
Unterschrift Antragsteller(in)

SSZ-Bearbeitungsvermerk:

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