



Antrag auf Exmatrikulation

(Bitte beachten Sie, dass nach dem Wirksamwerden der Exmatrikulation bestimmte Rechte nicht mehr bestehen [u.a. Bibliothek, Semesterticket, IT-Accountrechte ...]. Wer also noch fortsetzende IT-Rechte [bspw. moodle, zoom, digitale Bibliothek, ...] benötigt, sollte sich vor der Beantragung einer Exmatrikulation bzgl. der Fortsetzung des Immatrikulationsstatus bzw. zum passenden Zeitpunkt der Exmatrikulation beraten lassen.)

Bitte beachten:

1. Dieser Antrag ist ausgefüllt und unterschrieben, zusammen mit den auf der Rückseite benannten **Abmeldebestätigungen** im **Studierenden-Service-Zentrum** der Universität Jena vorzugsweise **digital** über den Service-Desk www.uni-jena.de/service-ssz einzureichen.
2. Sofern im Antrag nicht abweichend angegeben, wird die Exmatrikulation in der Regel mit Wirkung zum Ende des aktuellen Semesters (31.03./30.09.) vorgenommen.
3. Bitte informieren Sie sich, welche Möglichkeiten des Erhalts der Abmeldebestätigung(en) bestehen. Der Erhalt der in jedem Fall erforderlichen Bibliotheksabmeldung ist hier beschrieben: [Abmeldung in der ThULB \(https://www.thulb.uni-jena.de/services/bibliothek-nutzen/abmeldung\)](https://www.thulb.uni-jena.de/services/bibliothek-nutzen/abmeldung)
Die elektronische Erreichbarkeit der **Prüfungsämter** (sofern diese Abmeldungsbestätigung bei Ihrem Studiengang gemäß umseitiger Information erforderlich ist) entnehmen Sie bitte der Homepage des betreffenden Prüfungsamtes.
4. Nehmen Sie Ihre **Exmatrikulation**, nachdem Sie sich bei den auf der Rückseite angeführten Stellen abgemeldet haben, **postalisch** vor, legen Sie Ihrem Antrag bitte ausgedruckt die erhaltenen Abmeldebestätigungen sowie auch einen an Sie adressierten und mit 0,95 € **frankierten Rückumschlag** (kleiner Umschlag C6 oder DIN lang ohne Fenster) bei. Erfolgt die Beantragung der Exmatrikulation auf bevorzugtem **digitalen Weg** über den **Service-Desk** (siehe Punkt 1.), wird Ihnen die **Exmatrikulationsbescheinigung** digital (**PDF**) auf dem gleichen Weg zur Verfügung gestellt.

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)

SSZ-Ex-Antrag 2024-12-16

Bitte
wenden



SCAN ME

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.**

ggf. elektronische Abmeldung: siehe Vorderseite!

.....
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

ggf. elektronische Abmeldung: siehe Vorderseite!

.....
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 kann an den Aufwertern in den großen Mensen auf das eigene Konto zurückgebucht werden. Hierfür muss die thoska noch **gültig** und das Guthaben muss größer als 0,23 € sein, da dieser Betrag an Bankgebühren anfällt.

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 (FSU) Jena **nicht** mehr in meinem Besitz befinden.



Den Hinweis hinsichtlich des mit dem Wirksamwerden der Exmatrikulation verbundenen Verlustes bestimmter Rechte (u.a. IT-Account, Bibliothek, Semesterticket, ...) habe ich zur Kenntnis genommen.

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, Feld frei lassen):

Nach der Beendigung des Studierendenstatus an der Uni weiterhin gültige (private) **Mailadresse:**

.....
Datum

.....
Unterschrift Antragsteller/in