

Antrag auf Exmatrikulation

 (English version: please turn over)

Bitte erst lesen!

- Reichen Sie diesen Antrag ausgefüllt und unterschrieben, zusammen mit der **Abmeldungsbestätigung der Bibliothek** im **Internationalen Büro** der Universität Jena **per E-Mail oder persönlich** ein.
- Die Exmatrikulation kann **zum Ende des Semesters oder des Gastaufenthalts** beantragt werden, beim Gaststudium frühestens 2 Wochen vor Abreise.
- **Gaststudierende:** Sie sollten vor Exmatrikulation die Dokumentation ihrer Studienleistungen (Onleila/ Friedolin) im Internationalen Büro klären.
- **Erasmus-Studierende:** beachten Sie selbst die Einhaltung der Vorgaben des Mindestaufenthalts ihres Stipendiengegers.
- **E+ICM-Stipendiaten:** Sie müssen sich persönlich abmelden.
- Die **Exmatrikulationsbescheinigung** erhalten Sie persönlich oder per E-Mail vom Internationalen Büro.
- Nach dem Exmatrikulationsdatum haben Sie **keinen Zugriff** mehr auf **Friedolin**. Bitte laden Sie sich deshalb **vor** Exmatrikulation alle von Ihnen benötigten Übersichten, falls vorhanden Ihre aktuellen Prüfungsleistungen, herunter. Ihr **URZ-Login** bleibt bis einen Monat nach Exmatrikulationsdatum gültig.
- Validieren Sie Ihre thoska nach Exmatrikulation. Sie ist am Tag nach dem **Exmatrikulationsdatum nicht mehr als Semesterticket gültig**. Bei Missbrauch ist der/die Inhaber/in haftbar.
- Bitte verbrauchen Sie Ihr thoska-Guthaben vor der Exmatrikulation. Das Thoska-Guthaben kann an den Kreditkarten-automaten in der großen Mensa wieder auf ein deutsches Konto gutgeschrieben werden. Dazu muss die thoska noch gültig sein und das Guthaben muss größer als 0,23 € sein, da dieser Betrag mit Bankgebühren belegt ist.
- *Bitte vergessen Sie folgende Abmeldungen nicht:* Studierendenwerk (Wohnen), Bürgerservice (Einwohnermeldeamt, Löbdergraben 12), falls Sie Deutschland verlassen, Krankenversicherung, Bank, sonstige Verträge kündigen.

Persönliche Daten (bitte in Druckbuchstaben ausfüllen)	
Name, Vorname:	
Geburtsdatum:	
Matrikelnummer:	
Status:	Gaststudium / DSH-Kurs / Studienkolleg/Probstudium
Studienfach/-fächer:	

Grund für die Exmatrikulation: (Bitte ankreuzen)		Exmatrikulationsdatum		
1	Beendigung des Studiums nach bestandener Prüfung	Bitte beachten Sie: Die Gültigkeit Ihrer Aufenthaltsgenehmigung kann mit dem Datum der Exmatrikulation enden. Bei Hochschulwechsel exmatrikulieren Sie sich erst nach Erhalt der Zulassung der anderen Hochschule. Sprechen Sie den Wechsel vorher mit der zuständigen Ausländerbehörde ab. Bitte Datum eintragen: (TT.MM.JJJJ)		
2	Unterbrechung des Studiums			
4	Hochschulwechsel			
5	Einberufung zum Wehr- oder Zivildienst			
6	endgültige Aufgabe des Studiums	TT	MM	JJJJ
8	Beendigung des Studiums nach endgültig nicht bestandener Prüfung	_____	_____	20____
9	sonstige Gründe/Austausch- und Gaststudium			

Abmeldebestätigung der Thüringer Universitäts- und Landesbibliothek (ThULB) (Bibliothekshauptgebäude gegenüber Botan. Garten)

Holen Sie sich erst die Unterschriften der Bibliothek, bevor Sie den Antrag im Internationalen Büro abgeben. Durch die Immatrikulation waren Sie automatisch an der ThULB angemeldet - deshalb ist die Abmeldung nötig. Ausgeliehene Bücher sind vorher abzugeben. Falls Sie nie Bücher oder sonstige Medien entliehen haben, reicht die Abmeldung an der Zentralen Ausleihe. Alternativ können Sie sich online abmelden: <https://www.thulb.uni-jena.de/services/bibliothek-nutzen/abmeldung>. Fügen Sie die Bestätigung dann Ihrem Exmatrikulationsantrag bei.

Datum _____ Unterschrift d. Bibliothek _____

Hiermit beantrage ich beim **Internationalen Büro** die Exmatrikulation zum angegebenen Zeitpunkt und versichere die Richtigkeit meiner Angaben in Bezug auf den Grund der Exmatrikulation. Gleichzeitig versichere ich, dass ich **kein** Eigentum der Friedrich-Schiller-Universität Jena besitze. Ich erlaube der Universität Jena, mein private E-Mail in der **Alumni-Datenbank** zu speichern und mich zu kontaktieren:

Private E-Mail	Antrags-Datum	Unterschrift
	TT.MM.JJJJ.	



Application for De-registration

 (Deutsche Version: bitte wenden)

Please read first!

- Submit this application, completed and signed, together with the **library's confirmation of de-registration** to the **International Office** of the University of Jena **by e-mail or in person**.
- The de-registration can be applied for **at the end of the semester or at the end of the guest stay** (in this case, at the earliest 2 weeks before departure).
- **Guest students:** You should clarify the documentation of your academic achievements (Onleila/ Friedolin) at the International Office before de-registration.
- **Erasmus students:** make sure that you comply with the minimum stay requirements of your scholarship provider yourself.
- **E+ICM scholarship holders:** you must de-register in person.
- You will receive the **de-registration certificate** in person or by e-mail from the International Office.
- After the date of de-registration, you will **no longer have access to Friedolin**. Therefore, before de-registering, please download all the certificates you might need, and your current examination results, if available. Your **URZ login** remains valid until one month after the exmatriculation date.
- **Validate your thoska** after exmatriculation. It is no longer valid as a semester ticket on the day after the date of de-registration. In case of abuse, the holder is liable.
- Please use up your **thoska credit** before exmatriculation. The thoska credit can be credited back to a German account at the credit card machines in the large mensas. To do this, the thoska must still be valid and the credit must be greater than € 0.23, as this amount is subject to bank charges.
- **Please do not forget to cancel the following:** Studierendenwerk (housing), Bürgerservice (Einwohnermeldeamt, Löbdergraben 12), if you are leaving Germany, cancel health insurance, bank, other contracts.

Personal Data (please fill in printed letters)	
Name, given name:	
Date of birth:	
Matrikelnummer (student number):	
Status:	Guest studies / DSH Course / Study College / Pathway studies
Study programme / subject(s):	

Reason for de-registration: (please circle)		Date of de-registration		
1	completion of studies after successful exams	Please note that your visa or residence permit may become invalid with de-registration. If you transfer to another university, please only de-register upon receiving confirmation of admission there. Ask the International Office or your Immigration Office if you are not sure. Please enter the date of de-registration: (DD.MM.YYYY)		
2	taking a break from studies			
4	transferring to another university			
5	leave for military service or equivalent			
6	withdrawal from the study programme			
8	exhausted all resit possibilities for failed exams	DD	MM	YYYY
9	other reasons / exchange or guest student	_____	_____	20____

Confirmation of de-registration from the Thuringian University and State Library (ThULB) (main building, opposite the Botanical Garden)

First get the library's signatures before handing in the application at the International Office.

Through enrolment you were automatically registered at the ThULB - therefore the de-registration is necessary. Borrowed books must be returned beforehand. If you have never borrowed books or other media, it is sufficient to de-register at the Central Loan Desk. Alternatively, you can deregister online at: <https://www.thulb.uni-jena.de/en/services/how-to-use-the-library/de-registration>
Attach the confirmation to this application.

Date _____ Library signature _____

I hereby request from the **International Office** to be removed from the University's register of students on the date mentioned above and declare that the above particulars on the reason of de-registration are true. I assure that I do **not** keep anything belonging to Friedrich Schiller University Jena in my possession. I give my permission to the University to store the following data in the alumni database and contact me if necessary:

Private Email	Date of application	Signature
	TT.MM.JJJJ.	

