

Studienbescheinigungen aus dem Internet drucken

Voraussetzung

Sie müssen sich **zuerst im Universitätsrechenzentrum anmelden**. Das tun Sie auf <https://portal.uni-jena.de> unter "Registrierung" mit Ihren persönlichen Daten, Matrikel und PIN aus dem thoska-Brief.

Notieren Sie sich Login und Passwort.

Bei Problemen wenden Sie sich bitte an: itservice@uni-jena.de .

Studienbescheinigungen drucken

1. Melden Sie sich mit Ihrem Uni-**Login und Passwort** in Friedolin an: <https://friedolin.uni-jena.de>.
2. Im Startmenü wählen Sie den Punkt "**Studienbescheinigungen**".
3. Die "Studienbescheinigung und Bescheinigung nach § 9 BAföG" brauchen Sie z.B. für den **Antrag in der Ausländerbehörde**, das **Studierendenwerk**, die **Krankenkasse**, die **Bank**. Auf der Bescheinigung sind die wesentlichen Semesterdaten enthalten.
4. Für Bescheinigungen **früherer Semester** wählen Sie bitte das gewünschte Semester aus.
5. Bei Beantragung eines Aufenthaltstitels wegen Überschreitung der Regelstudienzeit füllen Sie zusätzliche die Studienprognose (<https://www.uni-jena.de/formulare-studium-international#Aufenthaltsgenehmigung>) aus und bitten Ihr Prüfungsamt um Unterschrift.

Datenkontrollblatt drucken

Das "Datenkontrollblatt" sollte sich jede/r Studierende einmal im Semester ausdrucken und ablegen.

Dieses Datenkontrollblatt enthält alle wesentlichen gespeicherten Informationen zum Studentenstatus.

Wenn Sie Ihre Daten geändert haben (siehe unten), drucken Sie sich danach ein neues Kontrollblatt aus.

Das müssen Sie auch tun, wenn sich ihr Studentenstatus zum Beispiel durch eine Beurlaubung oder einen Fachrichtungswechsel geändert hat.

Bei einigen Prüfungsämtern (z.B. Medizin) ist die Vorlage der gesammelten Datenkontrollblätter auch Voraussetzung für die spätere Prüfungszulassung.

Ein Ausdruck von Datenkontrollblättern früherer Semester ist nicht möglich.

Anschriften, E-Mail und Telefon ändern

In Friedolin können Sie im Menüpunkt "**Meine Daten**" Ihre persönlichen Daten kontrollieren. Ihre E-Mail-Adresse und Telefonnummer können Sie selbst ändern.

Die Postanschrift (**Adresse**) können Sie nur direkt bei Ihrer Studierendenverwaltung ändern.

Nutzen Sie dazu bitte das Formular vor dem Büro oder schreiben Sie an: incoming@uni-jena.de (Gaststudierende, DSH-Kurs, Studienkolleg, Probestudium) oder das [Studierenden-Service-Centrum](#) (Studium mit Abschluss in Jena).

Printing Certificates of Student Status from the Internet

Requirement

First **register at the University Computer Centre**, at <https://portal.uni-jena.de> (select "Registrierung"), by entering your personal data, student number and PIN from the thoska letter.

Note down your login and password.

If you have any problems with this, please turn to itservice@uni-jena.de.

Printing Certificates of Student Status

1. Enter your campus login and password at Friedolin: <https://friedolin.uni-jena.de>
2. On the home page menu select either "**Studienbescheinigungen**" (certificates of student status).
3. You may print the "Studienbescheinigung" and copy it for everybody who needs them, such as the **first application at the Immigration Office**, the **student dormitory**, the **health insurance**, the **bank** etc.
4. The certificate also contains the semester dates. You may also print certificates of **semesters gone by**, thus select the required semester before printing.
5. To apply for a residence permit in case of extension of the regular duration of studies, fill in the Study Prognosis (<https://www.uni-jena.de/en/studies-international-forms#residencepermit>) and have it signed by your Exam Office.

Printing a Data Check-Up Certificate

Every student must print this "Datenkontrollblatt" (data check-up certificate) once every semester to check whether the data relating to your student status are correct. Keep it safely.

Print a new certificate after any correction of your data (see below) or after any change to your status, subject of studies or address etc.

Some Exam Offices (Prüfungsämter) will need to see all your data check-up certificates when you register for exams. Thus, collect them throughout your studies.

Note: It is not possible to print data check-up certificates of semesters gone by.

Change of Address, Email, Telephone Number

At the menu "**Meine Daten**" (my data) you may check your personal data. You may also change your email address and telephone number.

If you wish to **change your address**, please contact your Student Data Management. Please fill in the form available in front of the office or write to: incoming@uni-jena.de (guest students, DSH course, Preparatory College, Pathway Studies) or contact the [Student Service Centre](#) (degree-seeking students).