



MENTORING-HANDBUCH

Sommersemester 2024

Hier können Sie die Termine, die Sie mit den Studierenden vereinbaren, eintragen. Versuchen Sie, die Reihenfolge möglichst einzuhalten, um doppelte Wege zu vermeiden. Sie können die Liste auch kopieren, wenn Sie mehrere Studierende betreuen.

IB = Internationales Büro der Universität Jena

= immatrikulationsrelevant

Name der/des Betreuten:

Telefon:

Status: Gast / DSH / Bachelor / Master

E-Mail:

Aufgabe	S.	Benötigte Dinge	Termin
Kontaktaufnahme zwischen Mentor/in und Mentee	7	E-Mail-Konto, Skype, soziale Netzwerke	
Abholen und zur Unterkunft bringen	7	Anreise mit Wohntutor/in abstimmen	
Mietvertrag unterschreiben	9	Pass, Kontodaten, Imma- bzw. Studienbescheinigung aus Friedolin	
Immatrikulation starten - Adressformular ODER - Bestätigung Zahlung Semesterbeitrag		Adressformular und/ oder Bestätigung Zahlung Semesterbeitrag	
Semesterbeitrag überweisen (dt. Konto!) oder Zahlung Semesterbeitrag per Karte im IB*	15	Pass, Studienzulassung	
Anmeldung Bürgerservice	11	Online-Terminvereinbarung, Pass, Wohnungsgeberbestätigung	
Anmeldung Rechenzentrum	19	PIN aus der E-Mail	
Krankenversicherung abschließen/ befreien	16	Pass, Jenaer Adresse, KV-Absendernummer, Bankverbindung	
Papiere gesammelt an IB senden (in Briefkasten vor UHG werfen) → thoska abholen (nach E-Mail)	18	Adressformular und Nachweis Zahlung Semesterbeitrag -> möglichst bis 2.10., spätestens 27.10. 12:00 Uhr	
Stundenplanbau, Kursanmeldung	20	Friedolin- und/oder Onleila- oder DOSIS-Anmeldung	
Aufenthaltstitel beantragen oder verlängern (Ausländerbehörde)	23	Ausführliche Erklärung s. Seite 23	
Exmatrikulation	28	Exmatrikulationsantrag, thoska	

BETREUUNGSZEITPLAN/CHECKLISTE	2
AN DIE MENTOR/INNEN	4
Einleitung	4
Erwartungen	5
Mentoring-Einmaleins	6
ERSTE SCHRITTE	7
Kontaktaufnahme	7
Anreise/Betreuungszeit	7
Wohnen	8
Mietvertrag abschließen	9
IMMATRIKULATION	10
Einschreibung	10
Adresse	11
Anmeldung Einwohnermeldeamt (Bürgerservice)	11
Semesterbeitrag	14
Bankkontoeröffnung	15
Krankenversicherung	16
Einschreibung abschließen	18
Studierendenausweis thoska	18
STUDIENSTART	19
Anmeldung Rechenzentrum	19
Anmeldung ThULB (Bibliothek)	20
Stundenplanbau, Kurs-, Prüfungsanmeldung	20
LEBEN IN JENA	23
Anmeldung Ausländerbehörde	23
Haftpflichtversicherung	24
Unfallversicherung	24
Rundfunkbeitrag	24
Jobs und Praktika - Arbeitserlaubnis	25
Hochschulsport	26
Studentische Gruppen	26
Tipps zur Kommunikation/Mediennutzung	26
Hilfe, Beratung und Betreuung	27
ABREISE	28
Exmatrikulation	28
NÜTZLICHES	30
Internetseiten	30
Glossar (deutsch-englisch)	30
Termine und Fristen	31
Sachbearbeiter/innen Studierendenwerk Wohnen	32
Aufenthaltstitel "Visum"	32
Notfallkontakte	35

Liebe Mentorinnen und Mentoren,

herzlichen Dank, dass Sie sich im Mentoring-Programm des Internationalen Büros (erneut) engagieren und neu ankommenden internationalen Studierenden Ihre Hilfe anbieten werden. Ihre Unterstützung schätzen wir sehr!

Um den ausländischen Studierenden den Studienstart in Jena zu erleichtern, begleiten Sie sie zu Ämtern und Behörden, insbesondere zum Bürgerservice, zur Bank, zum Studierendenwerk, zur Anmeldung im Rechenzentrum und unterstützen Sie bei der Immatrikulation. Ebenso hilfreich ist es, wenn Sie Ihre Mentees beim Stundenplanbau unterstützen und ihnen einen Einblick in das studentische Leben in Jena geben. Darüber hinaus geben Sie alle möglichen Tipps und sind Ansprechpartner/in für verschiedenste Fragen zum Studienstart. Es soll aber auch um einen interkulturellen Austausch gehen und darum, dass die Neuankömmlinge sofort eine vertraute Ansprechperson an einem für sie noch fremden Ort haben. Als Mentor/in tragen Sie dazu bei, dass sich die neuen Studierenden in Jena willkommen fühlen, sich schnell einleben und sich gut an der Universität und in der Stadt zurechtfinden.

Dieses Mentoring-Handbuch dient als Leitfaden, an dem Sie sich orientieren sollten. Es beinhaltet Ihre Mentoring-Aufgaben und erläutert, welche Dinge Sie ggf. vor Ankunft der Studierenden bedenken und in welcher Reihenfolge Sie mit den Studierenden nach deren Ankunft alle notwendigen und zusätzlich hilfreichen Wege gehen sollten. Wenn Sie die Reihenfolge einhalten, vermeiden Sie Probleme und evtl. Mehrfachbesuche bei Behörden. Sie finden in diesem Handbuch außerdem wichtige Ansprechpersonen, Adressen und Öffnungszeiten (www.uni-jena.de/anfangsbetreuung-mentoren#Handbuch).

Wir bemühen uns immer darum, Ihnen Studierende 'zuzuteilen', deren Sprache Sie sprechen oder deren Fach Sie studieren. Sollte dies nicht möglich sein, bitten wir Sie um Verständnis. Wir haben, soweit möglich, Anregungen aus früheren Semestern aufgenommen und umgesetzt. Wenn Sie Verbesserungsvorschläge bezüglich der Arbeit des Internationalen Büros (IB) oder dieses Leitfadens haben, sind uns diese immer sehr willkommen.

Wir wünschen Ihnen viel Freude bei der Mentoring-Tätigkeit und bedanken uns im Voraus ganz herzlich für Ihr Engagement.

Ihr Internationales Büro

Unsere Erwartungen an Sie als Mentor/innen

Die Mentoring-Tätigkeit ist freiwillig und ehrenamtlich. Wir schätzen es sehr, dass Sie Ihre (Frei-)Zeit dafür nutzen, internationalen Studierenden den Studienstart zu erleichtern.

Wie viel Unterstützung Ihre Mentees jeweils brauchen werden, kann sehr unterschiedlich sein: Die einen sind möglicherweise sehr selbständig, sprechen schon gut Deutsch, wollen viele Dinge selbst erledigen, während andere mehr Hilfe brauchen. Ihre Unterstützung ist auf jeden Fall sehr willkommen und sollte zugleich natürlich nicht überstrapaziert werden. Dennoch gibt es seitens des Internationalen Büros bestimmte Erwartungen, was standardmäßig an Aufgaben und Pflichten zu Ihrer Mentoring-Tätigkeit gehört:

Als Mentor/innen müssen Sie ...

- zeitnah, wenn möglich vor deren Ankunft, mit Ihren Mentees Kontakt aufnehmen
- die Ankunft Ihrer Mentees vorbereiten (Abholung organisieren, Wegbeschreibung schicken)
- dem Koordinationsteam rückmelden, wenn kein Kontakt zustande kommt
- Fragen der Mentees beantworten bzw. an entsprechende Stellen verweisen
- die Mentees bei der Immatrikulation unterstützen
- Begleitung zu Behördengängen anbieten (ggf. vorab Termine vereinbaren)
- sich Zeit nehmen für die Betreuung Ihrer Mentees und auf Anfragen zeitnah reagieren
- bei Notfällen Ansprechpartner/in sein
- respektvoll miteinander umgehen

Als Mentor/innen können Sie ...

- Ihre Mentees am hiesigen Bahnhof/ZOB/o.ä. abholen und zur Unterkunft bringen
- bei der Wohnungssuche/Mietvertragsunterzeichnung behilflich sein
- bei der Wahl der Versicherungen unterstützen
- Mentees über einen längeren Zeitraum hinweg betreuen / Kontaktperson bleiben

Als Mentor/innen sollten Sie für Ihre Mentees niemals ...

- Bürgschaften übernehmen und in finanzielle Vorleistung gehen
- Verträge unterzeichnen
- Ihr Rechenzentrums-Login weitergeben

Scheuen Sie sich nicht, Ihre Grenzen klar abzustecken!

Wichtig ist immer: Der Ton macht die Musik, d. h. Sie sollten die Dinge freundlich, aber offen als Ich-Botschaften ansprechen, so dass keine Missverständnisse oder falschen Erwartungen entstehen. Die Studierenden sind darüber informiert, dass die Mentoring-Tätigkeit ein Ehrenamt ist und Sie als Mentor/in aus Freude am Umgang mit Studierenden aus aller Welt Ihre Hilfe und Unterstützung anbieten.

Gern unterstützen wir Sie bei Fragen und Unsicherheiten. Kontaktieren Sie uns bitte und wir finden eine Lösung.

Die Erfahrung als Mentor/in ist eine sehr spannende, und wir wünschen Ihnen viel Freude dabei. Schön, dass Sie dabei sind!

Mentoring– Einmaleins

Das Internationale Büro ist erster Ansprechpartner für die über 2.500 Studierenden mit ausländischer Staatsangehörigkeit, die kein deutsches Abitur haben, sogenannte „Bildungsausländer/innen“, und für Studierende mit deutschem Abitur, erworben an einer deutschen Schule im Ausland.

Das StudierendenServiceZentrum (SSZ) verwaltet Deutsche und Bildungsinländer/innen; darüber hinaus werden nach der Immatrikulation im Internationalen Büro die Angelegenheiten der Bildungsausländer/innen im Abschlussstudium ebenfalls dort bearbeitet z. B. Änderungen der Studierendendaten, Fach- und Studiengangswechsel, Beurlaubung sowie Exmatrikulation.

Gaststudierende sind Studierende von Partnerhochschulen oder Stipendiat/innen, die in Jena keinen Abschluss erhalten, z. B. *Erasmus-Studierende*. Sie zahlen den vollen Semesterbeitrag.

Sie melden ihre Kurse und Prüfungen direkt bei den Dozent/innen und zusätzlich bei ONLEILA an; sie belegen ihre Kurse außerdem in Friedolin. (»20)

DSH-Kurs-Teilnehmende bereiten sich 1-2 Semester in einem Intensivkurs auf die Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH) vor. Der Kurs wird vom JenDaF e.V. angeboten, kostet 1.050€ pro Semester und umfasst 20h/Woche. Er schließt nach 1 oder 2 Semestern mit dem DSH-Test (Stufe 1, 2 oder 3) ab. Eingangstest und Immatrikulationstermin beachten. (»31) Unter <https://www.uni-jena.de/studienstart-international> stehen schon 1-2 Tage später die Testergebnisse. Es kann passieren, dass DSH-Mentees den Test nicht bestehen. In diesem Fall bitte an Frau Dwars im IB verweisen.(»31)

Studierende im Studium mit Abschluss erhalten am Ende ihres Studiums einen akademischen Abschluss der Universität Jena. Hierzu zählen auch Studierende, die einen Doppelabschluss von zwei Universitäten erhalten und im Rahmen dieses Studiums 1-2 Semester in Jena studieren.

Evtl. ist vor einem Abschlussstudium noch die DSH-Prüfung zu bestehen (→ entsprechende Bedingung steht auf der jeweiligen *Zulassung zum Studium*).

Kontaktaufnahme

Wann Zuteilung der Mentees ab Anfang März bis Vorlesungsbeginn
Wie E-Mail vom IB mit Name, E-Mail-Adresse, Geburtsdatum, ggf. Handynummer, Facebookname, weiteren wichtigen Infos

Bitte schreiben Sie Ihren Mentees, sobald Sie deren Kontakt haben. Checken Sie regelmäßig Ihre Mails. Sollten Sie keine Antwort bekommen oder Ihre Mails die Adressaten nicht erreichen, melden Sie sich bitte umgehend bei ib-mentoring@uni-jena.de. Schauen Sie bitte auch regelmäßig in Ihren SPAM-Ordner!

Was In Ihrer Mail an die Studierenden sollten Sie erklären, wer Sie sind, warum Sie sich melden und welche Unterstützung Sie an bieten. Kommunizieren Sie möglichst auch Ihre Telefonnummern (+Ländervorwahl). Denken Sie an Skype zum kostenlosen Telefonieren und andere soziale Medien. Erfragen Sie die Unterkunft Ihrer Mentees.

Informationen zur Einschreibung: Alles, was man für die Einschreibung an der Uni Jena erledigen muss, wird ausführlich auf der Internetseite Studienstart international erklärt: www.uni-jena.de/studienstart-international Nutzen Sie diese Informationen auch selbst, um Ihre Studierenden gut informiert und individuell zu betreuen.

Sie können schon vor der Ankunft Ihrer Mentees einen Termin beim Bürgerservice und bei der Bank buchen, um längere Wartezeiten zu vermeiden.

Anreise- und Betreuungszeit

Zeitraum Sie sollten mehrere Tage hintereinander im Zeitraum vom 11.03.-07.04. in Jena zur Verfügung stehen.

Bitte informieren Sie uns zeitnah über jede Änderung Ihrer Verfügbarkeit!

Wann Viele Studierende werden Ende März ankommen. Wohnheimzimmer können jedoch möglicherweise erst ab 1. April (So) bezogen werden (Wohntutor/innen kontaktieren!) (»8 „»32)

Das Internationale Büro empfiehlt allen die Anreise vor den Studieneinführungstagen (STET), damit die Neuen keine relevanten Informationen verpassen und bis zum Vorlesungsbeginn alle wichtigen Dinge erledigen können. Je später die Anreise, desto weniger Zeit bleibt für Immatrikulation und Orientierung an der Uni.

In vielen Ländern haben Lebensmittelgeschäfte auch sonn- und feiertags geöffnet. Nicht so in Jena: Reisen Ihre Mentees am Wochenende an, geben Sie Ihnen den Tipp, bereits am Flughafen oder an einem größeren Bahnhof Lebensmittel einzukaufen.

Mitbringen	gültigen Pass (auch EU-Bürger/innen für die Anmeldung im Bürgerservice), gültige Europäische Krankenversicherungskarte bzw. das entsprechende Formular (bei der Versicherung anzufordern), Smartphone mit Telefon- und Internetguthaben.
Abholung	Stellen Sie sicher, dass Sie am richtigen Bahnhof warten und die Handynummern austauschen. Wenn Sie den vereinbarten Termin nicht einhalten können, organisieren Sie bitte selbst eine verlässliche Person zur Abholung und informieren Sie die Studierenden.

Semestertickets gelten immer erst ab dem 01.04./01.10. und die *thoska* der neuen internationalen Studierenden wird nicht an ihre Mentor/innen ausgegeben.

Wohnen

Wohnheim Stimmen Sie – in Absprache mit Ihrer/ Ihrem Mentee – bitte den Anreisetermin mit dem/der Wohntutor/in ab und vereinbaren Sie mit dieser/diesem die Schlüsselübergabe. Dies ist besonders wichtig, wenn Ihre Mentees am Wochenende, spätabends oder an Feiertagen ankommen, denn ein Einzug ist regulär erst ab 12:00 Uhr am Tag des Mietbeginns möglich, wenn dieser Tag ein Werktag ist. Den Namen des Wohnheims erfahren Sie von Ihrer/ Ihrem Mentee. Wer vor dem 01.04./01.10. einziehen möchte und darf, zahlt 15€/Tag zusätzlich Miete.

Im Wohnheim kann Bettzeug und Bettwäsche gegen Gebühr gekauft werden; die/der Wohntutor/in oder die/ der Hausmeister/in gibt diese aus. Geschirr und andere Einrichtungsdinge kann man kostenlos im Umsonstladen (Am Rähmen 11, über der Druckerei Brendel) abholen und am Ende wieder abgeben. In Weimar befindet sich der Umsonst-Laden "Schenke" in der Carl-August-Allee 11, ganz in der Nähe des Bahnhofs (www.facebook.com/SchenkeWeimar/).

Alternative Unterkunft: Sollten neue Studierende noch nicht ins Wohnheim einziehen können oder kein Zimmer reserviert haben, gibt es günstige Alternativunterkünfte, die aber vorher reserviert werden müssen:

- Hostel Alpha-One, Lassalle-Str. 8, www.hostel-jena.de (03641/597897)
- Internationales Gästehaus Am Herrenberge 3, www.gaestehaus-jena.de (03641/6870)
- Links zur Zimmersuche: <https://www.uni-jena.de/jena-leben-international>

Absage: Sollte Ihr/e Mentee absagen und nicht mehr nach Jena kommen, geben Sie dem IB (incoming@uni-jena.de bzw. uns per ib-mentoring@uni-jena.de) bitte umgehend Bescheid, da wir diese Information nicht immer direkt erhalten.

Mietvertrag abschließen

Studierende mit Wohnheimplatz müssen den Mietvertrag bei dem/der zuständigen *Sachbearbeiter/in Vermietung* abschließen. Die 300€ Kautions und die Miete werden vom deutschen oder SEPA-fähigen ausländischen Konto (»15) eingezogen.

Wer bei Anreise noch kein SEPA-fähiges Konto besitzt, muss Kautions und erste Miete vorab ans Studierendenwerk überweisen. Anschließend bitte die neue Bankverbindung für den Einzug der Miete nachreichen. Falls sich die Kontoeröffnung verzögert, sollte frühzeitig der Kontakt zur/zum Sachbearbeiter/in gesucht werden.

Mitbringen	Studienzulassung; Kontodaten; Information, ab wann Konto gedeckt ist (im Falle der Neueröffnung); Internet-Antrag.
Zimmerübergabe	Schäden des/der Vormieters/in im Protokoll aufnehmen.

Mit dem Mietvertrag erhalten die Studierenden automatisch die Vermieterbescheinigung (» 11), die zur Anmeldung beim Bürgerservice notwendig ist. Bei privaten Vermietern ggf. danach fragen, auch sie müssen sie neuen Mieter/innen direkt aushändigen.

Bitte weisen Sie Gaststudierende vor der Vertragsunterzeichnung auf Folgendes hin: Die Verträge im Wohnheim laufen über 4, 5 oder 6 Monate (bzw. länger bei einem Aufenthalt von mehr als einem Semester); die Miete ist für genau diesen Zeitraum festgelegt. Also am besten schon vor Unterzeichnung des digital übersendeten Vertrags gut überlegen, bis wann man wirklich bleiben will (Prüfungszeitraum!).

Die Studierenden sollten sich nach Erhalt der *thoska* aus Friedolin eine Studienbescheinigung ausdrucken und bei der Studierendenwerksverwaltung/dem Hausmeister abgeben.

Wer noch keinen Wohnplatz hat, sollte trotzdem noch einmal beim Studierendenwerk nachfragen, ob es Restplätze gibt, bei Bedarf auch noch nach der Anreise der/des Mentee/s.

Studierende, die nicht in ein Wohnheim ziehen, sollten einen (Unter-)Mietvertrag abschließen. Er muss die Namen des/r Mieters/in und Vermieters/in, die Adresse, die Dauer des Mietverhältnisses und die Miete (Kaltmiete, Nebenkosten), eventuell auch Rechte und Pflichten des/r Vermieters/in und Mieters/in enthalten. Beide müssen den Vertrag unterschreiben und die/der Mieter/in muss von der Vermieterin/vom Vermieter eine Vermieterbescheinigung/Wohnungsgeberbestätigung (»11) erhalten.

Studierende, die in einer WG wohnen, sollten die üblichen Rechte und Pflichten des WG-Lebens (Putzplan, Badnutzungszeiten, Mülldienst u.ä.) beachten.

Einschreibung

Nach der Ankunft in Jena sollte der Betreuungsfokus auf der Fertigstellung der Immatrikulation liegen. Alle neuen internationalen Studierenden (außer DSH), auch Gaststudierende, müssen ihre Immatrikulation im IB fertigstellen. Bitte informieren Sie sich vorab auf der Webseite zum Studienstart an der Uni Jena. Das spart Zeit bei der Immatrikulation:

Regelstudierende und DSH-Kurs-Teilnehmende müssen bis 28.02.2024 bereits 1. die Zulassung angenommen und 2. Dokumente für die Bewerberakte zugesandt haben.

Ihr/e Mentee sollte sich bis zum 25.03.2024 und nicht später als 05.04.2024 einschreiben. DSH-Studierende beginnen die Einschreibung erst nach Bekanntgabe der Ergebnisse des Eingangstests.

Erst nach Einschreibung (Abgabe der Dokumente) erhält Ihr/e Mentee den PIN für die Anmeldung im Univeritätsrechenzentrum. Die Anmeldung ist dann am Folgetag möglich.

Erasmus-Studierende müssen zeitnah ein Formular zur Bestätigung ihrer Ankunft an ihre Heimatuni absenden; dieses wird nur vom IB ausgefüllt (und versendet). Das Gleiche gilt für die Anwesenheitsbescheinigung, die sie sich zum Abschluss ihres Aufenthalts erstellen und/oder unterschreiben lassen können. Das Learning Agreement muss bis ca. Ende April (SoSe) bzw. Ende Oktober (WiSe) wie folgt unterschrieben werden: (1) Student/in, (2) Heimatuni, (3) vom IB der Uni Jena – Stefanie Müller.

Immatrikulation fertigstellen:

Wann? bis **25.03.2024**, spätestens bis **05.04.2024, 12:00 Uhr**
Wie? Unterlagen vervollständigen und im Umschlag beim IB einwerfen

Was?

- **Adressformular**
- **Nachweis der Semesterbeitragszahlung**

Wo? Briefkasten neben Raum 0.18
 Internationales Büro
 Fürstengraben 1
 07743 Jena



Nach Abgabe aller Dokumente stellt das IB die Einschreibung fertig und lässt die thoska produzieren. Ihr/e Mentee erhält einige Tage später eine E-Mail, wann und wo die thoska abgeholt werden kann.

Adresse

Bitte dem IB eine deutsche Postadresse mitteilen; auch eine temporäre Adresse wird akzeptiert. ("Wohnungsnummer": die am Briefkasten steht!)

Wie Adressformular ausfüllen, beim IB zusammen mit dem Kontoauszug/
Wo Zahlungsnachweis (»14) abgeben.

Anmeldung im Einwohnermeldeamt (Bürgerservice)

Die Anmeldepflicht gilt für Bürger/innen aller Staaten, auch für EU-Bürger/innen.

Wann innerhalb von 2 Wochen nach jedem Neu-Einzug in ein Zimmer
Wo im Einwohnermeldeamt des Wohnortes Ihrer Mentees

In Jena: Bürgerservice Jena (Löbdergraben 12a, Stadtzentrum bis 17.03.; wegen Umzug ab 21.03. am Engelsplatz 1)

Notwendig Online-Terminvereinbarung: <https://tevis-bs.jena.de/>
Mitbringen Personalausweis oder Pass, Mietvertrag, Vermieterbescheinigung

Wohnungsgeberbestätigung (Vermieterbescheinigung):

Das Meldegesetz schreibt seit 2015 vor, dass beim Anmelden im Einwohnermeldeamt diese zwingend vorgelegt wird. Sie wird i. d. R. zusammen mit dem Vertrag vom Vermieter/in/Wohnungseigentümer/in/Hauptmieter/in an den Mieter/die Mieterin oder Untermieter/in ausgehändigt. D. h. Mieter/innen müssen sie nicht selbst ausfüllen, aber sie bei der An-/Um- und Abmeldung im Bürgerservice vorzeigen. Bitte versuchen Sie, Studierenden, die kein Deutsch können, klar zu machen, was sie vom Vermieter/in bekommen sollen und beim Bürgerservice vorlegen müssen.

Wohnungsgeberbestätigung

§ 19 Absatz 2 Bundesmeldegesetz

Zur Vorlage bei der Meldebehörde

Angaben zum Wohnungsgeber:

Familienname:
Vorname:
bei einer juristischen Person
deren Bezeichnung:
Postleitzahl: Ort:
Straße:
Hausnummer
(einschl. Adressierungszulätze):

Angaben zum Eigentümer der Wohnung:

(nur ausfüllen, wenn dieser nicht selbst Wohnungsgeber ist (§ 3 Absatz 2 Nr. 10 Bundesmeldegesetz) oder die Immobilie vom Eigentümer selbst bezogen wird)

Familienname:
Vorname:
bei einer juristischen Person
deren Bezeichnung:
Postleitzahl: Ort:
Straße:
Hausnummer
(einschl. Adressierungszulätze):

Gegebenenfalls weitere Eigentümer:

Familienname:
Vorname:
bei einer juristischen Person
deren Bezeichnung:
Postleitzahl: Ort:
Straße:
Hausnummer
(einschl. Adressierungszulätze):

Einzug / Datum des Einzugs:

Auszug / Datum des Auszugs:

1 von 2

Anschrift der Wohnung in die eingezogen oder aus der ausgezogen wird:

Postleitzahl:
Wohnort:
Straße:
Hausnummer:
Zusatzangaben
(z. B. Stockwerks- oder Wohnungsnummer):

Folgende Person/Personen ist/sind in die angegebene Wohnung ein- bzw. ausgezogen:

Familienname:
Vorname:
Familienname:
Vorname:
Familienname:
Vorname:
Familienname:
Vorname:
Familienname:
Vorname:
Familienname:
Vorname:

Datum, Unterschrift des Wohnungsgebers oder des Wohnungseigentümers (nur bei Eigennutzung)

Angaben zu der vom Wohnungsgeber beauftragten Person:

Familienname:
Vorname:
bei einer juristischen Person
deren Bezeichnung:
Postleitzahl: Ort:
Straße:
Hausnummer
(einschl. Adressierungszulätze):

Datum, Unterschrift der vom Wohnungsgeber beauftragten Person

2 von 2

[Zurückspeichern](#) [Drucken](#) [Zurücksetzen](#)

Siehe:
[https://
service.jena.de/
wohnung-
anmelden](https://service.jena.de/wohnung-anmelden)
(rechts unten
unter "Links")

Die Jenaer Adresse ist bei ausländischen Studierenden normalerweise der Hauptwohnsitz. Das Einwohnermeldeamt bittet Studierende aus Ländern, deren Heimatadressen nicht „euro-kompatibel“ sind, d. h. deren Adressen nicht nach Schema „Straße → Hausnummer → Stadt“ aufgebaut sind (z.B. Korea, Japan, ...), die Adressen im Vorhinein aufschreiben und erklären zu lassen.

Hilfreich (aber nicht verpflichtend) ist es, zur Vorbereitung das Formular "An- oder Ummeldung bei der Meldebehörde (Zuzug nach Jena oder Umzug innerhalb Jenas)" gemeinsam auszufüllen, siehe: <https://service.jena.de/wohnung-ummelden> (das Formular ist dort rechts unten unter "Links" zu finden).

EU-Bürger/innen (»33)

Sie müssen sich nicht bei der Ausländerbehörde (AB) anmelden, aber eine Passkopie zum Bürgerservice mitbringen und dort das Formular „Aufenthaltsanzeige EU“ ausfüllen. Diese wird an die Ausländerbehörde weitergeleitet, die Ihnen später per Post eine „Bescheinigung über das Aufenthaltsrecht“ zusendet.

Nicht-EU-Bürger/innen (»33)

4 Tage nach Anmeldung beim Einwohnermeldeamt (aber nicht länger als 3 Monate vor Auslaufen des Visums!) sollte online ein Termin bei der Ausländerbehörde des Wohnortes gebucht werden. Zu diesem Termin sollte bereits ein ausgefüllter Visumsantrag mitgebracht werden. Das Formular können die Studierenden im Internationalen Büro erhalten.

Hauptwohnsitz-Prämie

Die Stadt Jena zahlt als kleinen Anreiz jeder/jedem Studierenden, die/der ihren/seinen Hauptwohnsitz erstmals in Jena angemeldet und das 30. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, eine Ausbildungshilfe. Diese beträgt 60,00 € pro Semester und wird einmal jährlich, zeitversetzt zur Beantragung, im Mai des darauffolgenden Jahres ausgezahlt.

Die Beantragung ist für insgesamt 2 Semester möglich:

Wann	1. April bis 30. Juni bei Einzug im Sommersemester bzw. 1. Oktober bis 31. Dezember bei Einzug im laufendenden Wintersemester
Wo	INFOtake des Studierendenwerks
Wie	persönlich oder postalisch
Mitbringen	Erstanmeldung/Umzugsmeldung des Bürgerservice, Personalausweis, gültige Studienbescheinigung

Informationen finden Sie hier: [Hauptwohnsitz - Studierendenwerk Thüringen \(stw-thueringen.de\)](http://www.hauptwohnsitz-studierendenwerk-thueringen.de)

Wohngeld

Grundsätzlich können auch internationale Studierende Wohngeld beantragen, aber bei Bezug von Wohngeld erfüllen Ausländer/innen nicht die allgemeinen Erteilungsvoraussetzungen des § 5 Abs. 1 Nr. 1 Aufenthaltsgesetz, da der Lebensunterhalt dann nicht mehr ohne Inanspruchnahme öffentlicher Mittel bestritten wird. Ob er/sie trotz fehlender Lebensunterhaltssicherung im Sinne des Aufenthaltsgesetzes einen Aufenthaltstitel behalten kann, wird im Rahmen einer Ermessensentscheidung durch die Ausländerbehörde entschieden. Daher sollten die Nicht-EU-Bürger/innen, die Wohngeld beantragen, beachten, dass die Ausländerbehörde unter Berücksichtigung des Einzelfalles aufgrund des Wohngeldbezugs den Aufenthaltstitel widerrufen kann.

Beim Bürgerservice können beglaubigte Kopien angefertigt werden. Von deutschen Dokumenten bitte vorab eine Kopie machen und diese gemeinsam mit dem Original vorlegen. Bei Urkunden in nichtdeutscher Sprache machen die Mitarbeiter/innen des Bürgerservice die Kopie selbst. Ausnahme: standesamtliche Urkunden.

IN EIGENER SACHE - Sie und Ihre Mentees sind herzlich eingeladen zum InfoCafé

InfoCafé 25.03. - 05.04.2024*	Workshops @ InfoCafé
<p>Mo/Mon - Fr/Fri 15:00 -17:00*</p> <p>Internationales Centrum <i>International Centre</i></p> <p>Internationale Studierende: startet Eure Einschreibung (Immatrikulation) hier <i>International students: start your enrolment here</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • EINSCHREIBUNG/ENROLMENT GUIDE (Hinweise zur Einschreibung/<i>enrolment booklet</i>) • Kontakt zum Mentoringprogramm • Antworten auf Eure Fragen • Tipps zum Leben & Studium • Leute & neue Freunde treffen • Kostenloser Kaffee & Tee <ul style="list-style-type: none"> • <i>contact to the mentoring programme</i> • <i>answers to your questions</i> • <i>tips about living and studying in Jena</i> • <i>meeting people & new friends</i> • <i>free coffee and tea</i> <p>* 29.3.-1.4. geschlossen (Osterfeiertage)/closed (Easter holidays)</p>	<p>Ohne Anmeldung, im InfoCafé, 15:30-16:30</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studienorganisation Regelstudium: FAQ zum Stundenplanbau, Friedolin, Prüfungsanmeldung • Gaststudium: Fragen und Antworten zur Kurswahl und zum Learning Agreement • Freizeit: Tipps und Ideen zu Leben in Jena • Visum & Aufenthaltserlaubnis: Tipps zur Antragstellung, Hinweise zu Regeln für Studierende • Gesund studieren: Krankenversicherung, deutsches Gesundheitssystem <p>➤ Datum und Details im Kalender (siehe rechts)</p> <p>Without registration, at the InfoCafé, 15:30-16:30</p> <ul style="list-style-type: none"> • Study organisation degree studies: time tabling, Friedolin, exam registration • Guest studies: Q&A about course selection and Learning Agreement • Free time activities: advice and ideas about living in Jena • Visa & residence permit: advice on application and rules for students • Studying & staying healthy, health insurance, the German health system <p>➤ dates and details in the calendar (see right)</p>

Semesterbeitrag

Zahlen alle Studierenden jedes Semester für das Semesterticket und die thoska.

Wann Sofort nach Anreise; Zahlungsnachweis bis **25.03., spätestens 05.04.**
im IB abgeben

Wie **272,80€** (inkl. *thoska*-Gebühr) an die Uni Jena überweisen bzw.
vor Ort im IB mit Karte bezahlen

Option A) Wenn bereits ein aktiviert deutsches Bankkonto vorhanden ist:

- eine Überweisung am Bankterminal tätigen ODER Onlinebanking benutzen
- nach 1-2 Tagen Kontoauszug (= gebuchter Umsatz, kein Auftrag!) ausdrucken

Option B) Wenn noch kein aktives Bankkonto vorhanden ist:

- Barzahlung (=Barüberweisung) in der Postbank am Engelplatz (15€ Gebühr)
- Anschließend erhält Ihr Mentee einen gestempelten Zahlungsbeleg

Option C)

- Mit einer Girokarte, MasterCard, Visa, Visa Electron, VPay oder Maestro im Internationalen Büro zahlen. In der Sprechzeit bei [B. Saalheiser](#). Karte, PIN, Pass.

Überweisungen außerhalb Deutschlands bzw. von ausländischen Bankkonten werden nicht akzeptiert!

Empfänger	Friedrich-Schiller-Universität Jena	
Bank	Deutsche Bundesbank	
	IBAN	DE09 8200 0000 0083 0015 03
	BIC/SWIFT	MARKDEF1820
	Referenz	241-Neu-799, Vorname Name*

* Falls Matrikelnummer bereits bekannt ist, anstelle des Wortes "Neu" bitte die Matrikelnummer eintragen.

Studierende im Programm ErasmusPlus International Credit Mobility (E+ICM) müssen ihren Semesterbeitrag nicht bezahlen, er wird mit der 1. Stipendienrate verrechnet.

Zum Abschluss der Einschreibung gibt Ihr/e Mentee eine Kopie des Kontoauszugs oder Zahlungsbelegs, zusammen mit dem Adressformular (siehe: [Studienstart international \(uni-jena.de\)](#)) oder im Regal vor Raum 0.17, UHG) beim IB ab (postalisch an Friedrich-Schiller-Universität Jena, Internationales Büro, Fürstengraben 1, 07743 Jena oder durch Einwurf in den Briefkasten vor dem Raum 0.18, UHG).

Bankkontoeröffnung

Zur Erledigung der finanziellen Angelegenheiten während des Aufenthaltes in Jena (z. B. Bezahlung der Miete; für Wohnheimbewohner/innen unbedingt notwendig) benötigen die Studierenden ein deutsches bzw. SEPA-fähiges Konto.

Viele Banken haben inzwischen eine Mindestlaufzeit von 6 Monaten für ihre Konten (Commerzbank sogar 1 Jahr!). Werden Konten vor der Ausreise nicht gekündigt, macht das den Banken viel Arbeit und führt dazu, dass es internationalen Studierenden immer mehr erschwert wird, ein Konto zu eröffnen.

Ob die Empfänger/innen des IB-Servicepakets ein Konto benötigen, müssen sie selbst entscheiden (z. B. für KV, Internet, Daueraufträge wie Strom, Handy etc.). Informationen zum Sperrkonto siehe (»34).

Wann	Nach Anmeldung im Einwohnermeldeamt (Bürgerservice)
Kosten	Fragen Sie nach einem kostenlosen Studierendenkonto
Mitbringen	Personalausweis/Reisepass, Meldebescheinigung, thoska, steuerliche Identifikationsnummer ("Steuer-ID"; vergibt das Finanzamt nach Anmeldung, kann nachgereicht werden)

Beispiele:

- Commerzbank (Online-Konto kostenlos, Fischergasse 10, <https://www.commerzbank.de/privatkunden/>)
- Deutsche Bank ("Das junge Konto" kostenlos für Studies bis 30 aus der EU; Leutragraben 1, <https://www.deutsche-bank.de/pk.html>)
- HypoVereinsbank ("HVB StartKonto" kostenlos bis 26, Schillerstraße 4, <https://www.hypovereinsbank.de/hvb/privatkunden>)
- Postbank („Giro direkt“, Engelplatz 8, www.postbank.de/)
- N 26 (ausschließlich Online-Banking, <https://n26.com/de-de>)

Gleich nach der Kontoeröffnung kann schon Geld eingezahlt und der Semesterbeitrag an die Uni Jena überwiesen werden. Die vollständige Nutzung kann allerdings nach der Kontoeröffnung noch ca. 2-3 Wochen dauern.

IN EIGENER SACHE - Wir laden Sie und Ihre Mentees herzlich ein zu den Willkommenstagen

Welcome Days Veranstaltungen events 25.03. - 30.04.2024

zum Beispiel (Änderungen möglich) *for example (subject to changes):*

- Stadtführung *guided city tour*
- Wanderungen rund um Jena *hikes around Jena*
- Tagesausflüge *excursions, day trips*
- Sprachtandem-Matching *matching language tandems*
- Rundgang Hochschulsport *tour of the Sports Centre*
- Einführung in die Bibliothek *Library induction*
- Markt der interkulturellen Möglichkeiten *Market of intercultural opportunities*
- Besuch in Schillers Gartenhaus *Visit to Schiller's Garden House*
- Gesund studieren *Student health*
- Picknick *picnic*
- Spielenachmittag *Games Night*
- Pub Crawl
- Workshops *Career Point*
- Interkulturelles Café *Intercultural Café*

Krankenversicherung

Alle Studierenden brauchen für die Dauer des Studiums eine Krankenversicherung.

Studierende unter 30 Jahren:

- müssen sich bei einer deutschen gesetzlichen Krankenversicherung versichern lassen, in Jena zum Beispiel:
 - AOK (Ludwig-Weimar-Gasse 4; www.mein-aokberater.de/Jena-7; robert.franke@plus.aok.de)
 - Barmer GEK (Holzmarkt 1; <https://bgm-termintool.de/J2QLj>; Maria.Alletsee@barmer.de)
 - DAK (Löbderstraße 7; www.dak.de/dak/kontakt/jena-2084318.html#; service412800@dak.de)
 - TK (Steinweg 24; www.tk.de/service/app/2024972/filiale/detail.app?tkcm=ab; Tilo.Straube@tk.de)
- Bei der Krankenkasse muss die "Absendernummer" H0000923 der Uni Jena genannt werden.
- Die Krankenkasse meldet den Versicherungsstatus "M10.1" elektronisch an die Universität.

Studierende mit einer EU-Krankenversicherung (EHIC), einer Versicherung vom Stipendienggeber (z.B. DAAD) oder auch einer privaten Versicherung müssen sich von der gesetzlichen Versicherungspflicht befreien lassen (oder stattdessen eine deutsche gesetzliche Versicherung abschließen). Kontaktieren Sie dafür eine gesetzliche Krankenkasse (z.B. AOK, DAK oder TK, siehe oben) und senden Sie ihr per E-Mail, Post oder reichen Sie folgende Dokumente als Fotokopie ein:

- Personalausweis/Reisepass,
- Zulassung,
- Europäische Krankenversicherungskarte (oder Ersatzbescheinigung) oder privaten Krankenversicherungsvertrag,
- vollständige deutsche Postadresse (z.B. mit dem Formular aus Schritt 2 oben).
- Bei der Anmeldung in der Krankenkasse nennen Sie die "Absendernummer" H0000923 der Universität Jena.
- Die Krankenkasse meldet Ihren Versicherungsstatus "M10.2" elektronisch an die Universität. Sie müssen bei der Universität keine Dokumente abgeben.

Hinweis: Bitte stellen Sie sicher, dass Sie einen ausreichenden Versicherungsschutz haben.. Die Universität übernimmt keine Kosten im Krankheitsfall.

Eine Liste mit fremdspachigen Ärzt/innen in Jena finden Sie unter: www.uni-jena.de/unijenamedia/internationales/dokumente/studiuminjena/leben-betreuung/fremdsprachenkenntnisse-aerzte.pdf

Studierende sollten möglichst keine Medikamente aus dem Ausland bestellen, da diese beim Zoll zumeist nicht durchkommen. Besser eine deutsche Arztpraxis aufsuchen und sich dort etwas verschreiben lassen.

Studierende über 30 Jahre alt oder DSH-Kurs-Teilnehmende:

- sollten auch eine Krankenversicherung haben (Pflicht für Aufenthaltsgenehmigung)
- können sich bei einer deutschen gesetzlichen Krankenversicherung als freiwilliges Mitglied anmelden (Visum muss mind. 1 Jahr gültig sein) *ODER*
- melden sich online bei einer deutschen privaten Krankenversicherung an, z.B.:
 - Care Student (Care Concept, www.care-concept.de/krankenversicherung/care_student/studentenversicherung_beschreibung.php)
 - Educare 24 (www.educare24.de/infos/studenten)
 - Mawista Student (www.mawista.com/krankenversicherung-fuer-auslaender/krankenversicherung-fuer-studenten/)
 - Travel Secure Student (Würzburger, www.travelsecure.de/reiseversicherungen/travelsecureyoung.html)
 - Vela Optimal (www.vela.insure/produkte/krankenversicherungen/)
 - Young Travel Profi (Hanse Merkur/Advigon, www.advigon.com/de/versicherungen/incoming-versicherung/young-travel)

Ihr/e Mentee muss bei der Universität keine Dokumente der Krankenversicherung abgeben.

Bei der Auswahl einer privaten Krankenversicherung sollte Ihr/e Mentee bitte nicht nur auf den Preis achten, sondern auch auf die Leistungen. Medizinische Grundversorgung, Schwangerschaft und Psychotherapie sollten abgedeckt sein. Manche Versicherungen bieten auch Kombinationen mit Reise-, Haftpflicht- und Unfallversicherungen an.

Einschreibung abschließen

Wenn Ihr/e Mentee alle auf den Vorseiten beschriebenen Schritte erfolgreich erledigt hat, kann er/sie die Einschreibung abschließen. Dafür müssen alle notwendigen Unterlagen:

- Adressformular (»11)
- Kontoauszug/Nachweis Zahlung des Semesterbeitrags (»14)

möglichst bis zum **25.03.2024, spätestens 05.04.2024, 12:00 Uhr** in den Briefkasten neben dem Büro 0.18 (UHG) eingeworfen werden. Alle Unterlagen werden vom IB geprüft und bei fehlenden oder falschen Dokumenten informiert das IB die Studierenden per E-Mail.

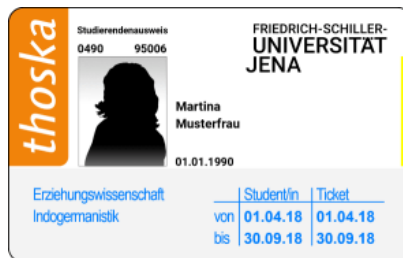


Studierendenausweis thoska

Nach Eingang der vollständigen Dokumente wird die *thoska* produziert. Ihr/e Mentee erhält einige Tage später eine E-Mail, wann die *thoska* in unserer Sprechzeit abgeholt werden kann. Die *thoska* ist auch für Ihre Mentees Universitätsausweis mit Matrikelnummer, Semesterticket, Bibliotheksausweis, Leihkarte, Kopierkarte und Bezahlkarte für Mensa und Cafeteria.

Sie können die *thoska* nicht für Ihre Mentees abholen.

Teilnehmende am DSH-Vorbereitungskurs erhalten ebenfalls eine *thoska* nach Zahlung des Semesterbeitrags.



Studienbescheinigung

Nicht-EU-Bürger/innen können sich eine Studienbescheinigung für die Ausländerbehörde oder für das Studierendenwerk (Wohnheim) über Friedolin ausdrucken.

Anmeldung im Uni-Rechenzentrum (URZ)

Die Aktivierung des Nutzeraccounts ist Pflicht und notwendig für Netznutzung (W-LAN-Zugang), Aktivierung des Computer-Logins, Friedolin-Login, und um studienrelevante Informationen der Uni Jena per E-Mail zu erhalten (Uni-E-Mail-Konto).

Die Anmeldung ist nach Erhalt der PIN möglich.

Wann 1 Tag nach Erhalt der PIN
 Wie/Wo online mit PIN unter:
<https://portal.uni-jena.de/web/urz-portal/selbstregistrierung>

Geben Sie keinesfalls Ihre eigenen Login-Daten weiter. Dies kann zur Sperrung Ihres Nutzeraccounts führen!

Kostenloses Internet ohne URZ-Login gibt es Mo-Fr 10-22 Uhr im PC-Pool im Internationalen Centrum (Haus auf der Mauer, Johannisplatz 26).

Mit der App "Mein Jena" www.meinjena.de/index#WLAN gibt es an vielen Stellen in der Stadt kostenloses WLAN.

Das WLAN in allen Uni-Gebäuden und einigen Studierendenwohnheimen ist erst nach Anmeldung im URZ nutzbar. Auf dem Handy wird dafür die *eduroamCAT-App* benötigt, die für Android-Handys im Google Playstore heruntergeladen werden kann. Für andere Endgeräte ist unter <https://cat.eduroam.org> das *Configuration Assistance Tool für Eduroam* zu finden. Es empfiehlt sich, mit Ihren Mentees eine Weiterleitung der Uni-E-Mails auf den privaten E-Mail-Account einzurichten.

Smartphone <https://wiki.uni-jena.de/display/URZ010SD/FAQ+WLAN>
 Computerstandorte Ernst-Abbe-Platz 8, 2.OG; Carl-Zeiss-Str. 3, 2.OG

In den Wohnheimen des Studierendenwerks gibt es den Internetanschluss nur nach Anmeldung im Uni-Rechenzentrum und bei der Wohnhausverwaltung. Der Internetzugang kostet pauschal 10€ / Monat (zahlt jeder selbst) – LAN-Kabel erforderlich!

Für die W-LAN-Freischaltung in Uni-Gebäuden ist die Benutzerkennung etwas anders als sonst und zwar Kennung + @uni-jena.de! Bsp.: ab12cde@uni-jena.de + persönliches Passwort.

Anmeldung in der ThULB (Bibliothek)

Anmeldung Erfolgt automatisch, keine persönliche Anmeldung nötig
Wann In der Regel einen Tag nach Erhalt des (Studierendenausweises, frühestens ab dem 01.04.2024)

Zu Beginn des Semesters finden regelmäßige Einführungen, auch auf Englisch, in der Thüringer Landes- und Universitätsbibliothek (ThULB) statt, siehe www.thulb.uni-jena.de.

Anmeldung bei der Information im Bibliothekshauptgebäude.

Weisen Sie Ihre Mentees darauf hin, dass 2€ für die Schließfächer (oder ggf. ein eigenes Vorhängeschloss) und Geld für die Kopien (*thoska*-Aufladung) benötigt werden.

Stundenplanbau, Kurs-/Prüfungsanmeldung

DSH-Kurs-Teilnehmende

Kurz nach dem verpflichtenden Einstufungstest (»31, nur ein Termin!) kann man die Kurseinstufung online unter www.uni-jena.de/studienstart-international einsehen. In welchen Kurs zu welchen Zeiten jemand kommt, wird nach der Einschreibung (»31) bekannt gegeben. Wer nicht bestanden hat, wendet sich bitte an Frau Dwars im IB.

Gaststudierende

Dies sind Studierende von Partnerhochschulen oder Stipendiaten, die nur 1-2 Semester in Jena studieren und hier keinen Abschluss erhalten. Sie nutzen Friedolin (außer in Fächern wie Medizin, Pharmazie...) zur Kurs- und Modulsuche.

Studierende der Fächer Deutsch als Fremdsprache, Anglistik/Amerikanistik, Germanistik, Wirtschaftswissenschaften, Physik/Photonics, Politikwissenschaft: Anmeldung zu Lehrveranstaltungen und Prüfungen über Friedolin, keine Anmeldung bei Onleila.

Studierende aller anderen Fächer: Anmeldung zu Lehrveranstaltungen über Friedolin und persönlich bei den Dozent/innen, Anmeldung bei Onleila, Prüfungsanmeldung persönlich bei den Dozent/innen

Sie müssen über Onleila (<https://onleila.uni-jena.de/home?2>) einen Studienplan gemäß (Learning Agreement/LA) erstellen.

Kurswahl: Die Anforderungen bezüglich der Lerninhalte und zu erbringenden Credits legt die Heimatuni fest. Sie weichen teilweise sehr von unserem System ab. An vielen Heimatunis werden die Stundenpläne zentral koordiniert – in Jena i.d.R. nicht – so dass der Stundenplanbau eine Herausforderung sein kann. Daher sollten Sie die Gaststudierenden auf die Spezifika des deutschen Studiensystems und der Anmeldemodalitäten hinweisen und ihnen soweit wie möglich bei der Auswahl geeigneter Kurse/Module helfen. Idealerweise haben die Studierenden vorab mit der Heimatuni besprochen, welche Kurse sie belegen sollen. Englischsprachige Kurse sind im Friedolin unter > Vorlesungsverzeichnis > Suche nach Veranstaltungen > Einstellung: Unterrichtssprache "Englisch" zu finden.

Beratung/Hilfe: Fachspezifisch: Erasmus-Fachkoordinator/innen (www.uni-jena.de/erasmusansprechpartner) oder allgemein Frau Stefanie Müller im IB.

Alle Informationen zum European Credit Transfer System stehen Ihnen, den Studis, den Heimatunis und Jenaer Ansprechpartner/innen unter folgenden Links zur Verfügung:

- www.uni-jena.de/gaststudium-kurse (Deutsch und Englisch)
- <https://friedolin.uni-jena.de> Friedolin mit dem aktuellen Kursangebot (Deutsch)

Q&A Kurs- und Prüfungsverwaltung. Hier können Fragen zur Kurs- und Prüfungsverwaltung im Gaststudium gestellt werden. Bei Bedarf nehmen Sie dieses Angebot bitte wahr. Nähere Infos finden Sie hier: www.uni-jena.de/gaststudium

Wann Mi, 27.03. und Mi, 03.04. je 10-12

Wo Großer Saal, Internationales Centrum "Haus auf der Mauer"
Was Gaststudierende können Fragen zum Stundenplanbau und zur Kursanmeldung stellen, z.B.:

1. Wie erstelle ich den Stundenplan?
2. Wo finde ich meine Kurse?
3. Brauche ich das ganze Modul oder nur Moduleile?
4. Wie viele Credits erhalte ich für meinen Kurs?
5. Wie und wo melde ich mich für meine Kurse an?
6. Wie und wo melde ich mich für Prüfungen an?
7. Welche Leistungen werden von mir erwartet?
Welche Arten der Leistungsüberprüfung gibt es?
8. Wie werden meine Leistungen bewertet?
9. Wie viele Credits muss ich in einem Semester erarbeiten?

Einige Fächer haben spezielle Angebote für Gaststudierende:

Auslandsgermanistik (DaF-ATS-Kurse), Rechtswissenschaften (Deutsche Rechtsprache). Die Medizin (Kontakt: www.uni-jena.de/gaststudium-kurse) vereinbart individuelle Pläne mit allen Gaststudierenden/Praktikant/innen vorab.

Studium mit Abschluss (Bachelor, Master, Staatsexamen, Diplom, Lehramt)

Kurswahl: Es gelten die gleichen Regeln und Abläufe (Friedolin etc.) wie für deutsche Studierende. Spätanreisende sollten unbedingt und schnellstmöglich das Prüfungsamt (z.B. ASPA) kontaktieren, um sich für Module/Kurse und Prüfungen anzumelden. Bitte die Termine der Studieneinführungstage beachten:

www.uni-jena.de/stet

Ansprechpartner/innen: Bei Fragen wenden Sie sich an die Studiengangskoordination, Studienfachberatung oder das zuständige Prüfungsamt, siehe Instituts-/Fakultätswebseiten oder unter: www.uni-jena.de/studienangebot. Das IB führt nur Studienberatungen allgemeiner Art durch, keine fachspezifischen.

Bei Problemen: Für internationale Studierende sind Probleme im Studium fast immer auch relevant für ihren Aufenthalt in Deutschland. Ein Studienabschluss sollte nahe an der Regelstudienzeit, ein Fachwechsel nicht zu spät erfolgen. Daher gilt: Bei Problemen frühzeitig Hilfe in Anspruch nehmen, zur Fachberatung, zum Prüfungsamt und ins IB kommen.

Es gibt eine kostenlose Schreibberatung für die, die noch nie Referate gehalten und Hausarbeiten geschrieben haben: www.schreibenlernen.uni-jena.de. Workshops zum wissenschaftlichen Arbeiten findet man unter: www.schreibenlernen.uni-jena.de/aktionen/workshops und [Aktuelle Veranstaltungen rund ums Studium \(uni-jena.de\)](http://www.schreibenlernen.uni-jena.de/aktuelle-veranstaltungen-rund-ums-studium). Zusätzlich bietet das IB eine Fachbetreuung für ausländische Abschluss-Studierende an. Näheres unter: www.uni-jena.de/fachbetreuung-international.

Bitte weisen Sie Ihre Mentees auf die Anmeldefristen für Klausuren/Prüfungen hin. Das Verfahren kann je nach Fach unterschiedlich sein und meist sind die Fristen relativ zeitnah zum Vorlesungsbeginn. Am besten Friedolin entsprechend überprüfen.

Sprachkurse

Weisen Sie Ihre Mentees auf das vielfältige Angebot an Sprachkursen auf allen Niveaus hin. Die Sprachkurse im Sprachenzentrum kann jede/r besuchen.

Wann	2-4 Stunden pro Woche oder Intensivkurse, auch in den Ferien
Wo	Bei Fragen: Ernst-Abbe-Platz 8, 5. Etage Anmeldung und Infos: www.uni-jena.de/spz
Kosten	zum Beispiel: 20€ für einen 2-Stunden-Kurs (15 Wochen)

Für die Deutschkurse am Sprachenzentrum bitte die Termine beachten (»31).

Informelle Alternativen:

Die interkulturelle "Hiking group" bietet neben gemeinsamen Wanderungen auch einen Sprachtreff Deutsch an: www.hiking-jena.de/our-projects/german-corner. Weitere Alternativen werden ggf. im Internationalen Centrum angeboten, da einfach mal in die Events schauen: www.haus-auf-der-mauer.de/house/events

Zu beachten sind die Termine für Einstufungstests des Sprachenzentrums bzw. der DaF für die ATS-Kurse (ATS = Austauschstudierende) für ausländische Germanisten (»31). Die ATS-Kurse sind jedoch nur DaF-Studierenden zugänglich!

Anmeldung Ausländerbehörde (AB)

Alle Nicht-EU-Bürger/innen (»33), die keinen Aufenthaltstitel für die gesamte Dauer ihres Studiums haben, müssen sich bei der Ausländerbehörde der Stadt, in der sie gemeldet sind (Wohnort), anmelden. (Ausnahme: Jemand hat das Visum schon für die gesamte Studienzeit; dann muss er/sie nur zum Bürgerservice.) Die Anmeldung bei der Ausländerbehörde muss nicht sofort, allerdings bis 45 Tage vor Ende des Einreisevisums/45 Tage nach Einreise, erfolgen. Bitte frühzeitig, aber frühestens drei Monate vor Ablauf des Visums und 2-3 Arbeitstage nach Anmeldung beim Bürgerservice, einen Antrag bei der Ausländerbehörde stellen.

EU-Bürger/innen müssen sich nur beim Bürgerservice anmelden, nicht bei der Ausländerbehörde.

Webseite <https://service.jena.de/de/aufenthaltserlaubnis-ausbildung-und-studium>

Wo Löbdergraben 12, 3. OG (Stadtzentrum)

Wann ab 2-3 Arbeitstage nach Anmeldung im Bürgerservice (» 11),

Wie Antrag per Post (keine Originale!) oder per Email
 - [Erstantrag](#) auf Erteilung einer Aufenthaltserlaubnis
 - [Antrag auf Verlängerung](#) einer Aufenthaltserlaubnis

Kosten ca. 100 €

E-Mail antrag-abh@jena.de

Dokumente: - ausgefülltes Antragsformular
 - Reisepass
 - Wohnraumnachweis
 - Krankenversicherungsnachweis
 - Bescheinigung über die Studiendauer
 - Nachweise über die Art der Finanzierung des Studiums
 - ggf. Erklärung zur Studienfinanzierung
 - unterschriebenes Belehrungsblatt
 - ggf. Einverständniserklärung zur Speicherung und Nutzung Ihrer E-Mail-Adresse und Telefonnummer

Bei der Ausstellung des elektronischen Aufenthaltstitels (eAT= Chipkarte) wird eine Gebühr von bis zu 100€ erhoben, welche bevorzugt mit Giro-Karte (PIN nicht vergessen!) bezahlt werden kann. Diese entfällt für Studierende mit einem Stipendium aus deutschen Mitteln (DAAD, Uni Jena). Für die Abholung der eAT-Karte in der Ausländerbehörde erhält man bei Antragstellung einen Termin (6 Wochen später). Falls die Terminvergabe so erfolgt, dass eine fristgemäße Beantragung unmöglich ist, gilt die E-Mail mit der Terminbestätigung als vorläufige Aufenthaltsgenehmigung ("Fiktionsbescheinigung").

Mit dem nur per E-Mail verlängerten Aufenthaltstitel sind die Wiedereinreise nach Deutschland und Arbeiten **nicht** möglich. Für diesen Fall muss kostenpflichtig eine sogenannte echte Fiktionsbescheinigung beantragt werden.

Haftpflichtversicherung

Klären Sie die Studierenden bitte darüber auf, dass die Universität und das Studierendenwerk nicht für Schäden (z. B. Brand- oder Wasserschäden) haften, die Studierende außerhalb der Uni oder im Wohnheim verursachen. Es ist daher unbedingt ratsam, eine private Haftpflichtversicherung abzuschließen. Diese käme für Schäden auf, die unabsichtlich einer Person oder ihrem Eigentum zugefügt wurden.

Wichtig ist vor allem eine hohe Deckungssumme (min. 50 Mio. €) für Personenschäden!

Meist kommen die Studierenden ohne eine Haftpflichtversicherung nach Deutschland bzw. die Heimatversicherungen greifen hier nicht. Manchmal ist sie jedoch in der Reise-Krankenversicherung inbegriffen.

Was	spezielle Reiseversicherung für die Aufenthaltsdauer mit individueller Vertragslaufzeit (Standard-Privathaftpflicht-Versicherungen meist mit Mindestlaufzeit von einem Jahr)
Varianten	Unterschiede hinsichtlich mit/ohne Selbstbeteiligung, zusätzlicher Unfallversicherung und Deckungssumme
Wo	private Versicherungsanbieter, online-Recherche
Kosten	3–4 €/Monat, Versicherungssumme: bis zu 1 Million €

Unfallversicherung (UV)

Zusätzlich zur gesetzlichen UV sind alle Studierenden über das Studierendenwerk Thüringen auch während der Freizeit unfallversichert. Darunter fallen alle Unfälle außerhalb der Hochschule, außerhalb des direkten Weges zu und von der Hochschule, die somit nicht unter die gesetzliche Unfallversicherung fallen. Die Versicherung deckt Folgekosten eines Unfalls weltweit ab (u. a. dauerhafte körperliche Beeinträchtigung, Transport- und Bergungskosten, kosmetische Operationen), aber Kosten einer ärztlichen Behandlung sind nicht inbegriffen.

Nicht versichert sind Unfälle, die aus Extremsportarten resultieren!

Unfälle sollten in jedem Fall so schnell wie möglich dem Studierendenwerk gemeldet werden. INFOfake Ernst-Abbe-Platz 5, Tel: 03641/9 400506, infotake-jena@stw-thueringen.de

Rundfunkbeitrag

Auch internationale Studierende müssen Rundfunkgebühren für Radio und TV-Empfang bezahlen, auch wenn sie nie Radio hören oder fernsehen und auch kein Empfangsgerät besitzen. Es wird kontrolliert, ob man zahlt, und es gibt hohe Geldstrafen für Nichtzahlende.

Kosten	18,36 €/Monat pro Wohnung Wohnungsgemeinschaften können sich die Gebühr teilen
Wie?	Anmeldung und Infos: www.rundfunkbeitrag.de
Wer?	Jede/r außer BAföG-Stipendiaten

Jobs und Praktika – Arbeitserlaubnis

Alle Studierenden dürfen als studentische Hilfskräfte oder im Rahmen eines Pflichtpraktikums ohne Arbeitserlaubnis arbeiten.

Bürger/innen der EU-Staaten, des EWR und der Schweiz benötigen keine Arbeitserlaubnis und dürfen immer als Teilzeitbeschäftigte arbeiten. Es gibt für sie auch keine Obergrenze der Stundenzahl.

Bürger/innen aller anderen Staaten dürfen ohne Arbeitserlaubnis nur 120 ganze oder 240 halbe Tage arbeiten (1 Tag = 8 Stunden). Hiwi-Jobs an der Uni zählen nicht mit.

Für Jobs, die länger dauern, benötigen sie eine Arbeitserlaubnis (Visum plus Arbeitserlaubnis, nach vorheriger Prüfung durch das Arbeitsamt). Die Arbeitserlaubnis muss bei der Ausländerbehörde beantragt werden.

Beachten Sie die Obergrenze der Stundenzahl in der Studienordnung, maximal 20 Stunden pro Woche dürfen gearbeitet werden, wenn Sie Vollzeit studieren, andernfalls muss ein Wechsel ins Teilzeitstudium beantragt werden.

Die Arbeit muss vom Arbeitgebenden angemeldet (legal) sein, andernfalls wird die Aufenthaltsgenehmigung riskiert. Ihre Mentees brauchen einen Arbeitsvertrag. Wer mehr als 120 Tage im Jahr arbeiten will, muss dies mit dem Arbeitgebenden bei der Ausländerbehörde beantragen, signalisiert damit aber gleichzeitig der Ausländerbehörde, dass die Studienfinanzierung nicht gesichert ist und riskiert den Verlust der Aufenthaltserlaubnis für das Studium.

Steuern werden automatisch vom Lohn abgezogen

Praktika

- Pflichtpraktika (»[Studienordnung](#)): Studienfachberatung fragen. Kontakte: www.uni-jena.de/studienangebot
- Freiwillige Praktika: Müssen selbst gesucht werden www.career.uni-jena.de

Hochschulsport

Grundsätzlich können alle internationalen Studierenden zu den gleichen Konditionen wie Deutsche an Sportkursen teilnehmen.

Kosten je nach Kurs, 15-40 €/Semester

Bezahlung i.d.R. per Überweisung

Wie Anmeldung und Infos: www.hochschulsport.uni-jena.de

Ausländische Studierende können sich auch später beim Kursleiter oder im Service-büro (USZ Oberaue 1) anmelden. Für bestimmte Kurse gibt es Ausnahmen wegen begrenzter Platzzahl (Kanu, Rudern, Indoor-Cycling etc.). Nach der Uni-Sport-Karte fragen, um Geld zu sparen!

Studentische Gruppen

Es gibt eine Vielzahl studentischer Gruppen an der Universität mit politischen, kulturellen und interkulturellen Aktivitäten.

Wo • Internationales Centrum (Johannisplatz 26) mit allen interkulturellen Gruppen: www.haus-auf-der-mauer.de

Tipps zur Kommunikation/Mediennutzung

Internationales Centrum/Haus auf der Mauer: Hier kann man den Computerpool und kostenloses Internet (»19) nutzen.

Handy- oder Internetverträge: Wir raten Gaststudierenden dringend davon ab, Verträge mit Mobilfunk- oder Internetanbietern einzugehen. Diese Verträge kann man nur schwer vorzeitig kündigen und es entstehen hohe Kosten. Sollten Studierende einfach abreisen und die späteren Mahnungen nicht zahlen, folgt ein Eintrag bei der Schufa; dies könnte sich später einmal negativ auf die Visumsbeantragung auswirken. Bitte warnen Sie die Studierenden davor!

Genauso sollten Sie sie darauf hinweisen, dass hierzulande Downloads aus dem Internet häufig kostenpflichtig und zum Teil schwierig kündbar sind.

Mobilfunk-Karte: Einfach ins mitgebrachte Handy einlegen; erhältlich auch bei Discontern wie Aldi mit persönlicher Identifizierung (entweder online über eine Webcam oder offline bei einer Supermarktfiliale). Günstige Handys gibt es (inkl. Prepaidkarten) auch in diversen Supermärkten.

Internet: Sofern nicht im Wohnheim/Wohnung vorhanden, empfiehlt sich ein Surfstick (Prepaid, ohne Vertrag) oder Nutzung von Uni-Rechenzentrum, W-LAN, Internationales Centrum. (»19)

Hilfe, Beratung und Betreuung

In den Mentoring-Schulungen bitten wir Sie darum, auch bei Notfällen für Ihre Mentees als Ansprechpartner/in zur Verfügung zu stehen. Für bestimmte Notfälle gibt es einfache, aber z. T. überlebenswichtige Verhaltensregeln. Jeder Ihrer Mentees findet diese auf einem blauen Blatt „Tipps für den Notfall“ (>35) in ihrem/seinem Starterpaket und sollte diese kennen oder bei sich haben.

Im Zweifelsfall in einer Gefahrensituation für Leib und Leben immer die 112 wählen!

- | | |
|---------------------|---|
| Allgemein | Internationales Büro: Studienfachwahl, Aufenthaltsrecht, Leben in Deutschland, Fragen oder Probleme an:
incoming@uni-jena.de |
| Studium | Studienfachberatung oder Prüfungsamt:
www.uni-jena.de/studienangebot
Studierendenrat: www.stura.uni-jena.de |
| Leben | Allgemeine Sozialberatung, Rechtsberatung und Psychosoziale Beratung des Studierendenwerks: soziale, finanzielle rechtliche oder psychische Probleme oder Sorgen. (ggf. anonyme Beratung und auf Englisch)
www.stw-thueringen.de/beratung |
| Konflikte | Ombudspersonen für internationale Studierende:
Beratung/Mediation:
www.uni-jena.de/betreuung-beratung-international
Mediationsangebot des StuRa: mediation@stura.uni-jena.de |
| Finanzierung | Beratung zur Studienfinanzierung und Stipendien des IB:
incoming@uni-jena.de
Unterstützung interkultureller Aktivitäten aus Mitteln des DAAD:
Internationales Büro, incoming@uni-jena.de |
| Fundbüro | Löbdergraben 12 (Bürgerservice), Tel. 03641/492523,
fundbuero@jena.de
https://service.jena.de/de/fundbuero-online |

Exmatrikulation

Wie alle Studierenden, müssen sich Gaststudierende, bevor sie Jena verlassen, im IB und der Bibliothek abmelden. Dazu wird der gelbe Exmatrikulationsantrag verwendet. Er wird zunächst von der Bibliothek unterschrieben und dann beim IB eingereicht. Ihre Studierenden sollten sich außerdem selbst beim Studierendenwerk (Auszug planen), Bürgerservice, der Krankenkasse und der Bank (Kontoauflösung) abmelden.

Checkliste für Gaststudierende:

Aufgabe	Bitte beachten!	<input checked="" type="checkbox"/>
In der letzten Vorlesungswoche/ nach den Prüfungen: Unterschriften, Stempel und Noten für die Kurskarte (KK) einholen und im IB abgeben (Raum 0.17)	KK muss möglichst vollständig ausgefüllt sein	
Abos und andere Verträge (z.B. BahnCard, Sportverein, Fitnessclub, Handy, Rundfunkbeitrag, Versicherungen...) kündigen.	Kündigungsfristen beachten, siehe Vertrag	
3 Wochen vor Abreise: Bankkarte NICHT mehr als Zahlungsmittel nutzen	Sonst kann das Konto später u.U. nicht geschlossen werden	
2-3 Wochen vor Abreise: Wohnheimauszug mit der Verwaltung klären	Kaution gibt es nur zurück, wenn das Zimmer in ordentlichem Zustand verlassen wird und es keine Mietschulden gibt	
1-2 Wochen nach Abgabe der vollständigen KK: Transcript of Records im IB abholen	Bitte persönlich zur Sprechzeit kommen! Sollte Studierende bereits abgereist sein, kann Transcript auch nachgesendet werden	
1 Woche vor Abreise: Antrag auf Exmatrikulation (gelb) im IB abholen	Formular gibt es im UHG vor dem Raum 0.17 des IB oder online im IB-Download-Bereich	
Danach: Abmeldung bei ThULB	Exmatrikulationsantrag von der ThULB unterschreiben und abstempeln lassen, erst möglich, wenn keine Bücher mehr ausgeliehen sind und keine Mahngebühren zu zahlen sind	
2-3 Tage vor Abreise: Abmeldung beim Bürgerservice; anschließend Rundfunkbeitrag abmelden (ggf. dazu Abmeldung vorlegen)	Abmeldung frühestens eine Woche vor Abreise möglich!	
1-2 Tage vor Abreise Erasmusstudierende: Am Tag der Abreise bzw. in der letzten Sprechzeit vor Abreise; andere Gaststudierende: bis zu einen Monat im Voraus zum 31.3./30.9.): Exmatrikulation im IB	Antrag auf Exmatrikulation vollständig ausgefüllt mitnehmen, thoska mitbringen, ggf. Kurskarte, falls diese noch nicht abgegeben wurde	
1-2 Tage vor Abreise: Zimmerübergabe, Auszug, Kaution entgegennehmen	Ggf. für die letzten 1 bis 2 Nächte Unterkunft suchen!	
1 Tage vor Abreise: Abmeldung bei der Krankenkasse, letzten Beitrag erfragen ggf. letzte Überweisung in Auftrag geben	Mitnehmen: Exmatrikulationsbescheinigung und Abmeldebescheinigung vom Bürgerservice	
1 Tag vor Abreise (evtl. nach Abmeldung Krankenkasse): Konto bei der Bank schließen	Sicherstellen, dass eventuell veranlasste Überweisungen vor Schließung gebucht werden!	

Gaststudierende sollten die Exmatrikulation erst am letzten Aufenthaltstag erledigen, um ihr Stipendium (Laufzeit) nicht zu gefährden. Erasmus-Studierende erhalten bei der Abmeldung im IB eine Bescheinigung über die Dauer ihres Aufenthaltes, die sie zu Hause unbedingt abgeben müssen. Manchmal haben sie zu Hause dafür ein Formular erhalten, dieses sollten sie mitbringen. Diese Bescheinigung wird ausschließlich am letzten Tag des Aufenthaltes (bei der Exmatrikulation) ausgefüllt, nicht vorher, nicht nachher!

Die Abmeldung bei der gesetzlichen Krankenversicherung (KV) übernimmt normalerweise das IB für Gaststudierende (oder das SSZ für Vollzeitstudierende). Es ist jedoch sinnvoll, sich ca. 1-2 Wochen vor Abreise bei der KV zu erkundigen, wann der letzte Beitrag abgebucht wird bzw. wie man diesen auch vorab überweisen oder abbuchen lassen kann. Dies muss bei der Kontoschließung berücksichtigt werden. Bei der KV legt man die Exma-Bescheinigung und die Abmeldebescheinigung des Bürgerbüros vor.

Gaststudierende erhalten ca. 1-2 Wochen nach Abgabe der Kurskarte im IB ein Transcript of Records (eine Leistungsübersicht). Wenn noch Unterschriften auf der Kurskarte fehlen, sollten die Studierenden das dem IB mitteilen und die jeweiligen Lehrenden darum bitten, die ausstehenden Kopien der Karte an das IB zu senden. Das Transcript wird dann an die von den Studierenden angegebene Heimatadresse und an die Heimatuniversität geschickt.

Bei Fragen oder Problemen wenden Sie sich bitte an Stefanie Müller im IB: mueller.stefanie@uni-jena.de, Tel: 03641/9 40 15 24.



Studierenden-Service-Zentrum
Fürstengraben 1 • 07743 Jena

FRIEDRICH-SCHILLER-
UNIVERSITÄT
JENA

Antrag auf Exmatrikulation

Bitte beachten:

- Dieser Antrag ist auszufüllen und unterschreiben, **zusammen** mit den auf der Rückseite benannten Abmeldebestätigungen im Studierenden-Service-Zentrum der Universität Jena vorzugeben **digital** über den Service-Desk www.uni-jena.de/service/ssz einzureichen.
- Sofort im Antrag nicht abweichend angegeben, wird die Exmatrikulation in der Regel mit Wirkung zum Ende des aktuellen Semesters (31.03./30.09.) vorgenommen.
- Bitte informieren Sie sich, welche Möglichkeiten des Erhalts der Abmeldebestätigungen bestehen. Der Erhalt der in jedem Fall erforderlichen **Bibliotheksausleiherkarte** ist hier beschrieben: **Abmeldung in der THoSKA** (<https://www.tho.sk.uni-jena.de/services/bibliothek-nutzen/abmeldung>). Die elektronische Erreichbarkeit der Prüfungsämter (sofern diese Abmeldungsbestätigung bei Ihrem Studiengang gemäß unserer Informationen erforderlich ist) entnehmen Sie bitte der Homepage des betreffenden Prüfungsamtes.
- Nehmen Sie Ihre Exmatrikulation, nachdem Sie sich bei den auf der Rückseite angeführten Stellen abgemeldet haben, **postlebig** vor, legen Sie Ihren Antrag bitte ausgedruckt die erhaltenen Abmeldebestätigungen sowie auch einen an Sie adressierten und mit QR-Code besetzten **Handzettel** (Ihren Umschlag/2x oder DIN lang ohne Fenster) bei. Erfolg die Beantragung der Exmatrikulation auf bevorzugtem digitalen Weg über den Service-Desk (siehe Punkt 1), sind Ihnen die Exmatrikulationsbestätigung 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: <input type="checkbox"/>
Studiengang/ Abschluss:	

Grund für die Exmatrikulation (Bitte Zahlenschlüssel eintragen):

- | | | |
|-----|---|--------------------------|
| 1 = | Beendigung des Studiums nach bestandener Prüfung | <input type="checkbox"/> |
| 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 | <input type="checkbox"/> |
| 9 = | Sonstige Gründe | <input type="checkbox"/> |

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 2023-02-01

Bitte verwenden:



SCAN ME

Abmeldungsbestätigungen / Entlastungen

Bibliothek

(Durch die Exmatrikulation waren Sie automatisch an der THoSKA angemeldet – deshalb ist die Abmeldung erforderlich.)
Die THoSKA-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 Aufwärters 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 Fernstudierende: Bitte beachten Sie, dass Sie nach der Exmatrikulation auch keinen Zugriff mehr auf Freizeits 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 BASt-Empfänger: BASt-Empfänger legen im Amt für Ausbildungsförderung des Studierenden eine Kopie des Abschlusszeugnisses bzw. bei Abbruch des Studiums eine Kopie der Exmatrikulationsbestätigung vor- oder übersenden dem Amt diese Kopie.

Hiermit beantrage ich die umsichtig 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. Darüber hinaus gestatte ich der FSU, folgende Daten für die Nachkontaktabarbeit (ALUMNI) zu speichern und für eine Kontaktaufnahme mit mir zu verwenden (falls nicht gewünscht, Felder frei lassen):

Nach der Beendigung des FSU-Studienstatus gültige (private) **Mailadresse:**

Nach der Beendigung des FSU-Studienstatus gültige (private) **Postanschrift:**

Datum

Unterschrift Antragsteller/in

Internetseiten

Internationales Büro:	www.uni-jena.de/international
Studienbeginn internat. Stud.:	www.uni-jena.de/studienstart-international
IB-Mentoring-Programm:	www.uni-jena.de/mentoringprogramm
Onleila (für Gaststudierende):	https://onleila.uni-jena.de/home?2
Jena (Behördenwegweiser):	www.jenaconvention.de/service/behoerdenwegweiser/
Neu in Jena:	https://neu.jena.de/
Studierendenwerk:	www.stw-thueringen.de/
Beratung Studierendenwerk:	www.stw-thueringen.de/beratung/
Infos für Ausländer/innen:	www.study-in.de https://www.justlanded.com
Studieneinführungstage (STET):	www.uni-jena.de/studienstart.html
Veranstaltungstipps:	www.uni-jena.de/kalenderstudiuminternational , www.uni-jena.de/veranstaltungskalender
IntRo:	www.facebook.com/intro.jena
European Student Network ESN:	http://jena.esn-germany.de/
StuRa:	www.stura-jena.de/
Willkommenstage:	www.uni-jena.de/welcomedays
Internationale Wandergruppe:	www.hiking-jena.de/home

Glossar (deutsch-englisch)

Deutsch	Englisch	Deutsch	Englisch
Anmeldung	registration	Krankenversicherung	health insurance
Anfangsbetreuung	arrival mentoring	Meldebescheinigung	proof of local registration
Aufenthaltsgenehmigung	residence permit	Mietvertrag	rental agreement
Ausländerbehörde	Immigration Office	Rundfunkbeitrag	broadcasting fee
Beratung	advisory service	Semesterbeitrag	semester contribution
Bürgerservice	citizens' office	SEPA-Lastschriftverfahren	SEPA Direct Debit Scheme
Einschreibung/ Immatrikulation	enrolment	Unfallversicherung	accident insurance
Einstufungstest	placement test	Vermieterbescheinigung	landlord confirmation
Fundbüro	lost and found office	vorläufiger Studierenden- ausweis	preliminary student ID
Haftpflichtversicherung	private liability	Wohnheim	residential home
Hausratversicherung	home contents insurance	Wohntutor	residential tutor
Information zur Einschrei- bung für int. Studierende	enrolment guide	Wohnungsgeberbeschei- nigung	confirmation by the lessor
Kontoauszug	bank statement	Zuteilung	matching process

Termine und Fristen

Hauptanreise Anreisetage	So, 24.03.–So, 31.03.	
Immatrikulation (IB)	Ideal bis 26.03.	
Zahlung des Semesterbeitrags mit EC- oder Kreditkarte	Während der Sprechzeit, UHG Raum 0.19	
Fragen	Bei Fragen: Mentoring-Handbuch, InfoCafé, Study Guide, Incoming@uni-jena.de oder Sprechzeit	
Dokumentenabgabe	Dokumentenabgabe postalisch durch Versand und fristgerechten Eingang an das IB bzw. Einwurf in den Briefkasten vor Raum 0.18 UHG	
Willkommenstage	Mo, 25.03. – Di, 30.04. https://www.uni-jena.de/welcomedays.html	
Studieneinführungstage & Friedolin-Schulung	Mo, 25.03. - Do, 28.03. Friedolin-Fragestunde: Mo, 25.03. 10-11 Uhr, UHG E069	
DSH-Einstufung	Mo, 25.03., 8–14 Uhr, CZS HS 024	
DSH-Ergebnisaushang	Do, 28.03. ab 10 Uhr: https://www.uni-jena.de/studienstart-	
DSH-Immatrikulation	Do, 28.03. ab 10 Uhr	
Nicht in DSH-Kurs Aufgenommene	Ab Do, 28.03., nach DSH-Ergebnisaushang, per E-Mail an Frau Dwars: Incoming@uni-	
Sprachenzentrum Deutschkurse		
	Anmeldung	Mo, 26.02.- Mo, 25.03. 13 Uhr unter: https://www.uni-jena.de/spz-deutsch-anmeldung-wise
	Einstufung	Mo, 25.03., 18 oder 20 Uhr, siehe Webseite
	Einschreibung	Do, 28.03., 9–16 Uhr, siehe Webseite
Deutschkurse NUR DAF-Studierende		
	Information	Mi, 12.03., Online
	ATS schriftl. Test	Mi, 12.03., Online
	ATS mündl. Test	Do, 14.03., Online
FAQ Kurs- und Prüfungsverwaltung für Gaststudierende (Austauschstudierende)		Mi, 27.03., 10-12, Internationales Centrum Mi, 03.04., 10-12, Internationales Centrum
E+ICM Grant Agreement-Unterzeichnung		Mi, 27.03., 10-12, Internationales Centrum Mi, 03.04., 10-12, Internationales Centrum
Vorlesungszeit		Di, 02.04.-05.07.2024
Letzter Abgabetermin Adresse und Kontoauszug im IB		spätestens bis 05.04.2024, 12:00 Uhr Briefkasten vor Raum 0.18 UHG

Ansprechpartner/innen im Studierendenwerk fürs Wohnen

Die Abteilung *Studentisches Wohnen* im Studierendenwerk Thüringen befindet sich im Philosophenweg 20. Dort ist Frau Riemland Ansprechpartnerin für allgemeine Fragen zum Wohnen und zur Vergabe von Wohnplätzen in Wohnheimen und angemieteten Wohnungen (Tel: 03641/9400663, E-Mail: wj@stw-thueringen.de)

Oft sind sich zukünftige Studierende unsicher, wie der Stand ihrer Wohnplatzbewerbung ist. Wichtig ist vor allem, dass sie alle Anfragen des Studierendenwerks, ob sie noch an einem Wohnplatz interessiert sind, umgehend bestätigen, um die Chance auf einen Wohnplatz nicht zu verlieren. Auch die fristgerechte Annahme eines zugewiesenen Zimmers ist unbedingt erforderlich! Den genauen Ablauf des Bewerbungsverfahrens für einen Wohnplatz finden Sie auf folgender Seite des Studierendenwerks: www.stw-thueringen.de/wohnen/bewerbung

Für die Vermietung der Wohnheimplätze sind mehrere Sachbearbeiter/innen zuständig. Diese sind normalerweise montags, dienstags, donnerstags und freitags erreichbar (bitte Bürostandort beachten). Die jeweils aktuelle Liste der zuständigen Sachbearbeiter/innen finden Sie unter: <https://www.stw-thueringen.de/wohnen/>

Außerhalb dieser Zeiten, zur Absprache der Anreise-Zeit Ihrer Mentees und in Notfällen können die Wohntutor/innen kontaktiert werden. Das sind Studierende, die in den jeweiligen Wohnheimen leben und dort als Schnittstelle zwischen Bewohner/innen und Studierendenwerk fungieren.

Auch wenn ein/e Hausmeister/in nicht erreichbar ist, kann man sie ansprechen. Ist ein/e Wohntutor/in nicht erreichbar, fragen sie andere oder die Sachbearbeiter/innen.

Den Kontakt der zuständigen Wohntutorinnen und Wohntutoren erhalten internationale Studierende bei Vertragsabschluss.

Aufenthaltstitel („Visum“)

EU-Bürger/innen: Sie müssen sich nicht bei der Ausländerbehörde anmelden, sondern erhalten beim Bürgerservice eine Bescheinigung über das Aufenthaltsrecht. Zur EU gehören: Belgien, Bulgarien, Dänemark, Deutschland, Estland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Irland, Italien, Kroatien, Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, Niederlande, Österreich, Polen, Portugal, Rumänien, Schweden, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechische Republik, Ungarn und Zypern.

Kein Einreisevisum und keinen Aufenthaltstitel für einen Studienaufenthalt brauchen EU-Bürger/innen und Bürger/innen aus dem Europäischen Wirtschaftsraum (Island, Liechtenstein, Norwegen) und der Schweiz.

Nicht-EU-Bürger/innen aus Australien, Großbritannien, Israel, Japan, Kanada, Neuseeland, Südkorea, den Vereinigten Staaten von Amerika, Andorra, Brasilien, El Salvador, Honduras, Monaco, San Marino benötigen kein Einreisevisum, müssen aber innerhalb von 90 Tagen nach Einreise in die BRD bei der Ausländerbehörde einen Aufenthaltstitel beantragen. Da die Ausstellung des Aufenthaltstitels etwa 6 Wochen dauert, sollte man sie bereits 45 Tage nach Einreise beantragen.

Bürger/innen aller anderen Staaten müssen nach Erhalt der Zulassung zum Studium an der FSU bei der zuständigen diplomatischen Vertretung der BRD in ihrem derzeitigen Aufenthaltsland ein Einreisevisum zum Zweck des Studiums beantragen. Der Visumsantrag sollte sofort nach Erhalt der Zulassung beantragt werden, denn es kann 4 bis 6 Wochen dauern, bis das Visum erteilt wird. Frühestens 3 Monate vor Ablauf des Visums (außer, es gilt bereits für die gesamte Länge des Aufenthalts) muss bei der zuständigen Ausländerbehörde ein Termin zur Verlängerung des Visums beantragt werden. Siehe: www.auswaertiges-amt.de/de/visa-navigator/2315198

Diese Studierenden sollten nicht mit einem Touristenvisum- oder Schengenvisum nach Deutschland einreisen, weil es hier nicht problemlos in ein Studientvisum umgeändert werden kann.

Aufenthaltsgenehmigung nach §16 Aufenthaltsgesetz (zum Zwecke des Studiums): Die Beantragung/Verlängerung muss immer vor Ablauf des Einreisevisums/der alten Aufenthaltsgenehmigung erfolgen. Dafür wird eine Studienbescheinigung mit Unterschrift und Stempel des IB benötigt. Die Erste wird üblicherweise zusammen mit der thoska verschickt.

Die Aufenthaltsgenehmigung wird für max. 2 Jahre oder bis Ende der Ausbildung vergeben oder verlängert. Nach Studienabschluss (nicht bei Gaststudierenden) kann einmalig eine Aufenthaltsgenehmigung zur Arbeitssuche für max. 18 Monate ab Studienende (Tag der letzten Prüfung) vergeben werden.

Nicht-EU-Bürger/innen erhalten einen elektronischen Aufenthaltstitel, d. h. als Chipkarte mit Bild. Die Bearbeitung dauert 4-6 Wochen, die Gebühren belaufen sich auf bis zu 110 € (Stipendiat/innen mit deutschem Stipendium zahlen weniger). Es werden bei jeder Beantragung Abdrücke von 2 Fingern abgenommen und mit dem Bild im Chip gespeichert (die Fingerabdrücke dienen nur der Identifikation und werden nach Kartenausgabe in der Datenbank gelöscht). Der eAT ist nur zusammen mit Pass und einem Zusatzblatt, auf dem die Art des Aufenthaltstitels/der Auflagen stehen (z. B. „zum Zweck des Studiums der Germanistik an der FSU Jena“) gültig; es müssen also immer alle 3 Dokumente zusammen bleiben. Die Karte hat Online-Funktionen, die man bei Ausgabe abschalten lassen kann; der PIN-Brief zur Karte wird per Post zugesandt. Mehrsprachige Infos und Flyer unter: www.bamf.de/DE/Themen/MigrationAufenthalt/ZuwandererDrittstaaten/Migrathek/eAufenthaltstitel/eaufenthaltstitel-node.html

Finanzierungsnachweis: Die Ausländerbehörde hat das Recht, einen Finanzierungsnachweis zu fordern. Mit diesem müssen internationale Studierende nachweisen, dass Sie ausreichend finanzielle Mittel (ca. 861 €/Monat) für das Studium in Deutschland haben. Internationale Studierende sollten sich bei der Deutschen Botschaft erkunden, in welcher Form sie den Nachweis erbringen müssen!

Möglich sind: Sperrkonto, Stipendium, BAföG oder jemand mit Wohnsitz in Deutschland verpflichtet sich, Kosten zu übernehmen

Sperrkonto: Ausländische Studierende aus Nicht-EU-Staaten müssen vor der Beantragung eines Visums - falls es die deutsche Botschaft verlangt - ein sog. Sperrkonto eröffnen. Dieses Konto dient als Finanzierungsnachweis für den Aufenthalt in Deutschland. Darauf muss eine bestimmte Geldsumme (10.332 € pro Jahr) liegen, die die monatlichen Lebenshaltungskosten deckt. Bei dem entsprechenden Anbieter (Deutsche Bank, Fintiba etc.) muss (noch im Ausland) vor der Visumsbeantragung das Konto eröffnet und das Geld eingezahlt werden.

In Deutschland muss das Konto durch einen weiteren Antrag aktiviert werden (bei der Deutschen Bank z. B. ist dieser online verfügbar, muss aber ausgedruckt werden) oder ein neues deutsches Konto bei einer lokalen Bank eröffnet und mit dem Sperrkonto verknüpft werden. Erst nach diesem Schritt kann das Sperrkonto für Zahlungen genutzt werden!

Studierende mit Sperrkonto sollen deshalb bei ihrer Einreise einen ausreichend großen Betrag an Bargeld (ca. 750 €) und/oder eine entsprechend sofort nutzbare Kreditkarte (u.a. für die schnelle Zahlung des Semesterbeitrags) mit sich führen. Sollte die/der Studierende das Studium verlängern, müssen auch der Aufenthaltstitel und die Laufzeit des Kontos verlängert werden. Für die Verlängerung des Aufenthaltstitels muss ein deutsches Konto nachgewiesen werden.

Urlaub im Ausland: Studierende mit einem Einreisevisum (90 Tage gültig) dürfen nur dann während dessen Gültigkeit aus Deutschland ausreisen, wenn es ein Multivisum ist und dieses die Rückkehr nach Deutschland erlaubt. „Urlaub“ in anderen Schengen-Staaten ist damit möglich. Studierende mit einem befristeten Aufenthaltstitel dürfen während dessen Gültigkeit aus Deutschland ausreisen und wieder einreisen, so oft sie wollen und bis zu 90 Tage in andere Schengen-Staaten reisen.

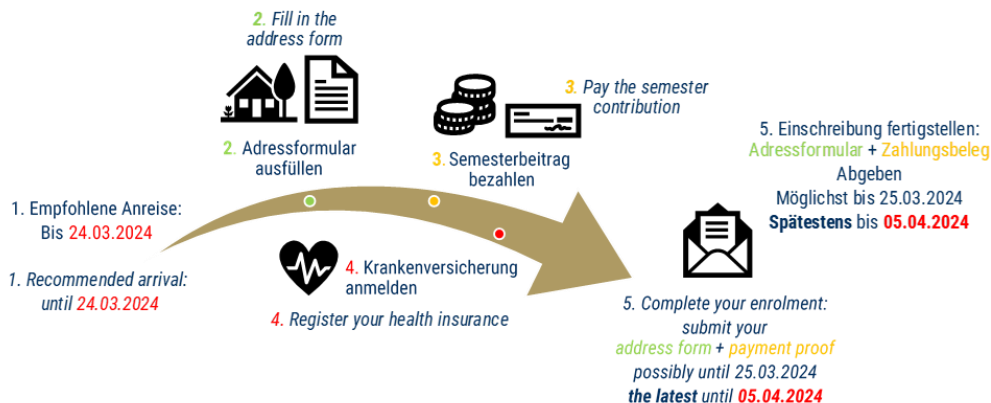
Notfallkontakte und -routinen

Einschreibung internationaler Studierender Sommersemester 2024

Ihre Mentees müssen sich nach der Ankunft bis 24.03.2024, spätestens 05.04.2024 einschreiben. Bitte unterstützen Sie sie dabei!

Alle weiteren Besonderheiten im diesjährigen Immatrikulationsprozess entnehmen Sie bitte dem Newsletter, den wir Mitte März an alle bisherigen Mentor/innen verschicken, oder den Schulungsunterlagen, wenn Sie neu sind im Mentoring-Programm, und jederzeit:

www.uni-jena.de/studienstart-international



ANSPRECHPARTNER/INNEN FÜR INTERNATIONALE STUDIERENDE

Mentoring-Programm	Laura Huschenbett (Internationales Centrum, Johannisplatz 26, 1. OG) 03641/9 40 15 30 ib-mentoring@uni-jena.de www.uni-jena.de/mentoringprogramm
Beratung und Betreuung	Dr. Britta Salheiser (UHG, Zi. 0.19) / Stefanie Müller (UHG, Zi. 0.17) 03641/9 40 15 21 / 03641/9 40 15 24 incoming@uni-jena.de
Sprechzeiten	www.uni-jena.de/ib-internationalestudierende
Facebook	www.facebook.com/groups/296177357757288/ (IB Mentor/innen Uni Jena)

Letzte Änderung: 04.03.2024

Herausgeber: Friedrich-Schiller-Universität Jena

Redaktion: Internationales Büro (IB) Satz: IB/Küchler

Fotos: Fotozentrum/Uni Jena, E. Hofmann, Internationales Büro