

Antrag eingegangen am:

ServiceZentrum Studium & Studienberatung
Studierendensekretariat

Tel.: (0 36 41) 205 233
Büro: 01.00.10
E-Mail: studierendensekretariat@eah-jena.de

Antrag auf Exmatrikulation

Bitte senden Sie diesen Antrag ausgefüllt an das Studierendensekretariat per E-Mail oder an EAH Jena, SZS, PF100314, 07703 Jena.

1. Persönliche Daten	
Name	Vorname
Geburtsdatum	Matrikelnummer
Studiengang	
2. Antragsdaten	
<p>Ich beantrage zum _____ Datum der Exmatrikulation (Ende des jeweiligen Semesters oder gewünschter Stichtag)</p> <p>aus folgendem Grund die Exmatrikulation:</p> <p> <input type="checkbox"/> erfolgreicher Studienabschluss* <input type="checkbox"/> endgültiger Abbruch des Studiums <input type="checkbox"/> erfolgreicher Studienabschluss* mit Fortführung eines Masterstudiums an der EAH Jena <input type="checkbox"/> Beendigung nach nicht bestandener Prüfung <input type="checkbox"/> Hochschul-/ Studiengangwechsel <input type="checkbox"/> Beendigung des Studiums ohne Prüfung <input type="checkbox"/> Unterbrechung des Studiums <input type="checkbox"/> sonstige Gründe </p> <p>*Tag der Prüfung (Verteidigung bzw. Abgabe der Abschlussarbeit): _____</p>	
Datum	Unterschrift Antragsteller/-in

Antrag eingegangen am:

ServiceZentrum Studium & Studienberatung
Studierendensekretariat

Tel.: (0 36 41) 205 233
Büro: 01.00.10
E-Mail: studierendensekretariat@eah-jena.de

Laufzettel zur Exmatrikulation

Bitte füllen Sie diesen Laufzettel aus. Das Studierendensekretariat kümmert sich um das Einholen der Unterschriften und leitet ihn bei erfolgreichem Studienabschluss an das jeweilige Prüfungsamt weiter.
Die Exmatrikulationsbescheinigung erhalten Sie per E-Mail.

1. Persönliche Daten	
Name	Vorname
Geburtsdatum	Matrikelnummer
Studiengang	
E-Mail-Adresse zur Übersendung der Exmatrikulation	
2. Abmeldebestätigungen (Unterschriften)	
<p>Dieser Laufzettel dient dem Nachweis der ordnungsgemäßen Exmatrikulation. Eine Exmatrikulation kann nur erfolgen, wenn alle Unterschriften vollständig vorliegen. Nach erfolgter Exmatrikulation hat der/die Absolvent/-in oder Student/-in die Pflicht, alle weiteren Formalitäten mit dem Studierendenwerk Thüringen bzw. mit der zuständigen BAföG-Stelle zu klären.</p> <p>1 Hochschulbibliothek _____</p> <p>2 Studierendensekretariat _____</p>	
Datum	Unterschrift Antragsteller/-in