

## Antrag auf Rückerstattung von Gebühren

1. Persönliche Daten	
Name, Vorname	Geburtsdatum
Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)	Matrikelnummer/Bewerbernummer
Telefon-Nr.	E-Mail
2. Antragsdaten	
<b>Ich beantrage die Rückerstattung meiner Gebühren aus folgendem Grund:</b>	
<b>Exmatrikulation zum Ende des Vorsemesters<sup>1</sup></b> Die Thoska ist als Nachweis der Nichtvalidierung für das nächste Semester vorzulegen.	<b>Rücktritt vor der Einschreibung<sup>2</sup></b>
<b>Beurlaubung</b> Die Thoska ist zur Entwertung vorzulegen.	<b>Löschung der Einschreibung<sup>3</sup></b>
<b>Rückerstattung der Langzeitstudiengebühr</b>	<b>Sonstige Gründe:</b> _____
<b>Datum der Einzahlung:</b> _____  <b>Eingezahlter Betrag:</b> _____  <b>Wichtig:</b> <b>Legen Sie dem Antrag auf Rückerstattung bitte unbedingt eine Kopie des Kontoauszuges mit der Überweisung des Semesterbeitrags bei.</b>	<b>Die Rückerstattung soll auf folgendes Konto überwiesen werden:</b>  Kontoinhaber/in: _____  IBAN: _____  BIC: _____  Bank: _____  Rückerstattungsbetrag: _____
<b>Hinweise zur Rückerstattung:</b>	
<sup>1</sup> Anträge auf Rückerstattung bei erfolgter Rückmeldung und Validierung der THOSKA mit Exmatrikulation zum Vorsemester sind innerhalb von 10 Tagen nach Semesterbeginn an der Ernst-Abbe-Hochschule Jena im Studierendensekretariat zu stellen. Später eingereichte Anträge können nicht mehr bearbeitet werden. Die Säumnisgebühr von 25,00 € wird nicht erstattet.	
<sup>2</sup> Studierende, die von der Einschreibung zurücktreten möchten, müssen den Antrag auf Rückerstattung bis zum 31.10. (WiSe) bzw. 30.04. (SoSe) stellen.	
<sup>3</sup> Eine Löschung der Einschreibung ist bis zum 30.09. (WiSe) bzw. 31.03. (SoSe) möglich. Bitte reichen Sie in diesem Fall zusätzlich einen ausgefüllten Antrag auf Löschung ein. Eine Rückerstattung erfolgt abzüglich einer Löschungsgebühr von 25,00€.	
Der Antrag auf Rückerstattung kann als Kopie per E-Mail oder im Original per Post eingereicht werden. Die Rücküberweisung erfolgt jeweils zum Anfang des Folgemonats.	
Datum	Unterschrift Antragsteller/in

**Interner Bearbeitungsvermerk – wird von der EAH ausgefüllt!**

Kto-Auszug vom/Seite: _____	Kontierung: 48630 SemGeb / AOBJ: 8800
Sachlich und rechnerisch richtig: _____	51022 LZSG / AOBJ: B301002 LZSG
_____	manuelle Buchung notwendig