

Hochschule Nordhausen  
Thoska-Büro  
Studien-Service-Zentrum  
Weinberghof 4  
99734 Nordhausen

**Antrag auf Validierung (Aktualisierung) der THOSKA und Zusendung per Post**

Ich beantrage die Validierung meiner THOSKA

für das Semester: SoSe ..... / WS .....

**Die derzeit abgelaufene Thoska-Karte habe ich dem Schreiben beigelegt.**

.....  
Name, Vorname

.....  
Matrikelnummer / Studiengang

**Ihr Antrag wird bearbeitet, wenn**

1. Die Thoska-Karte im Briefumschlag enthalten ist
2. ein ausreichend frankierter und adressierter Briefumschlag (**3,30 Euro per Einwurf-Einschreiben**) beigelegt ist und
3. dieser Antrag unterschrieben mitgesandt wird.

Sollten Punkt 2 bis 3 nicht erfüllt sein, wird die THOSKA validiert und im THOSKA-Büro hinterlegt (eine Abholung durch Dritte ist nur mit **Vollmacht** möglich). Sofern Punkt 1 nicht erfüllt ist, kann der Antrag nicht bearbeitet werden.

**Einwilligungserklärung:**

Ich stimme zu, dass bei Verlust meiner THOSKA auf dem Postweg die Hochschule Nordhausen keinerlei Verantwortung übernimmt. Die in diesem Fall anstehenden Kosten der Neuausstellung einer THOSKA (10,00 Euro) sowie der eventuelle Verlust des Geldguthabens auf der Karte gehen zu meinen Lasten.

.....  
Unterschrift

.....  
Datum