

Anleitung zum Bewerbungs-/ Zulassungsverfahren der Technischen Hochschule Ulm

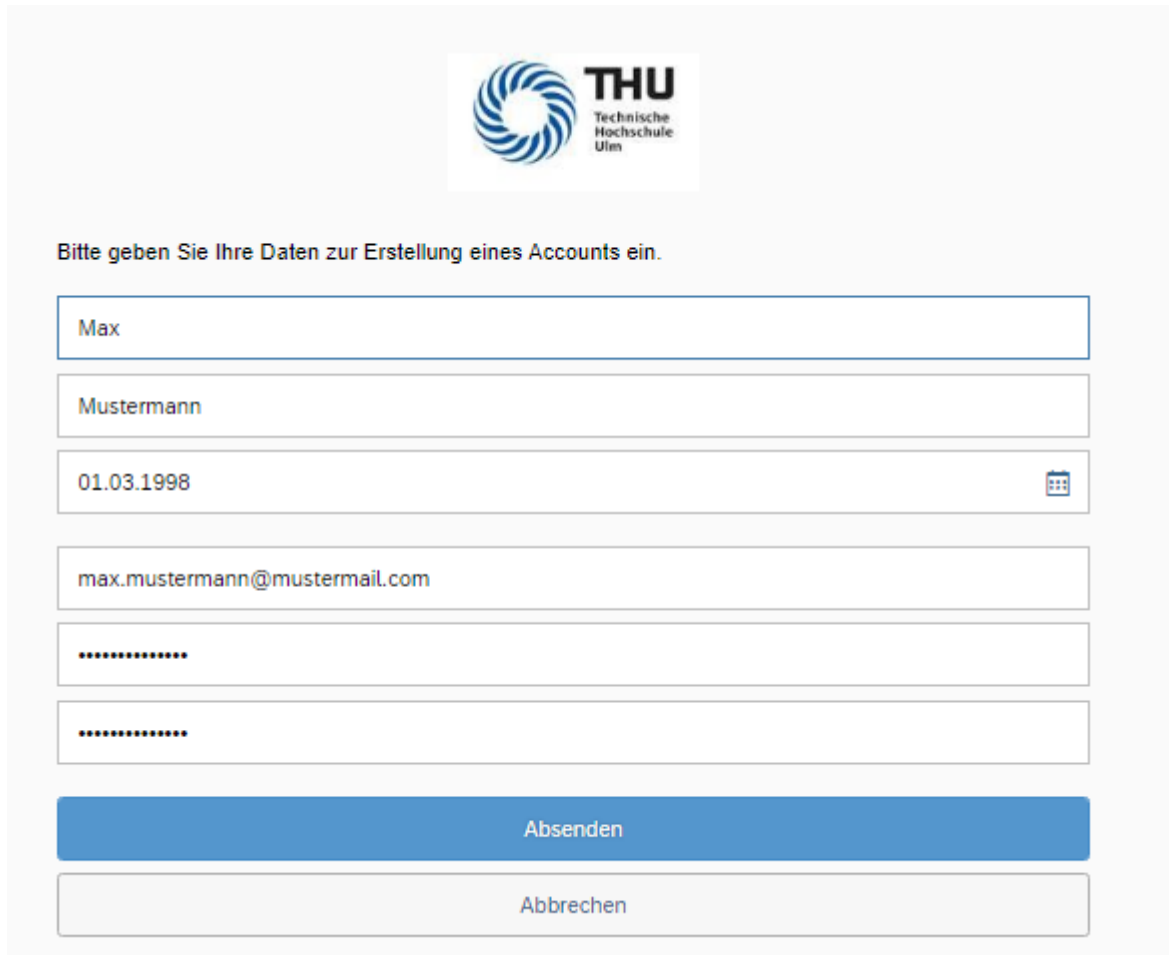
Inhalt

Accounterstellung	2
Navigation	2
Login	2
Hauptmenü.....	3
Neue Bewerbung erstellen.....	3
Uploads und Infotexte.....	5
Einreichung des Antrags.....	5
Ergebnisse der Bearbeitung	6
Gültig	6
Vorläufig ausgeschlossen	6
Ausgeschlossen	6
Zulassung und Einschreibung.....	6
Abgelehnt	6
Angebot liegt vor.....	6
Antrag auf Immatrikulation.....	8

Bei Fragen wenden Sie sich an: ssc@thu.de

Accounterstellung

1. Bewerbungsportal über den Link www.thu.de/bewerbungsportal aufrufen.
2. Unter „Account erstellen“ nötige Daten eingeben. Diese werden für den Bewerbungsprozess übernommen.



The screenshot shows the account creation form for the Technische Hochschule Ulm (THU). At the top, there is the THU logo, which consists of a blue circular icon with a spiral pattern and the text 'THU Technische Hochschule Ulm'. Below the logo, the instruction 'Bitte geben Sie Ihre Daten zur Erstellung eines Accounts ein.' is displayed. The form contains several input fields: a name field with 'Max', a surname field with 'Mustermann', a date of birth field with '01.03.1998' and a calendar icon, an email field with 'max.mustermann@mustermail.com', and two password fields, both containing a series of dots. At the bottom of the form, there are two buttons: a blue 'Absenden' button and a grey 'Abbrechen' button.

3. „Absenden“.
4. Accounterstellung über den Link in der Bestätigungsemail abschließen.
5. Die Bewerbernummer im Format BXXXXXX, mit der Sie sich auf dem Portal anmelden können, können Sie ebenfalls der Bestätigungsemail entnehmen.

Navigation

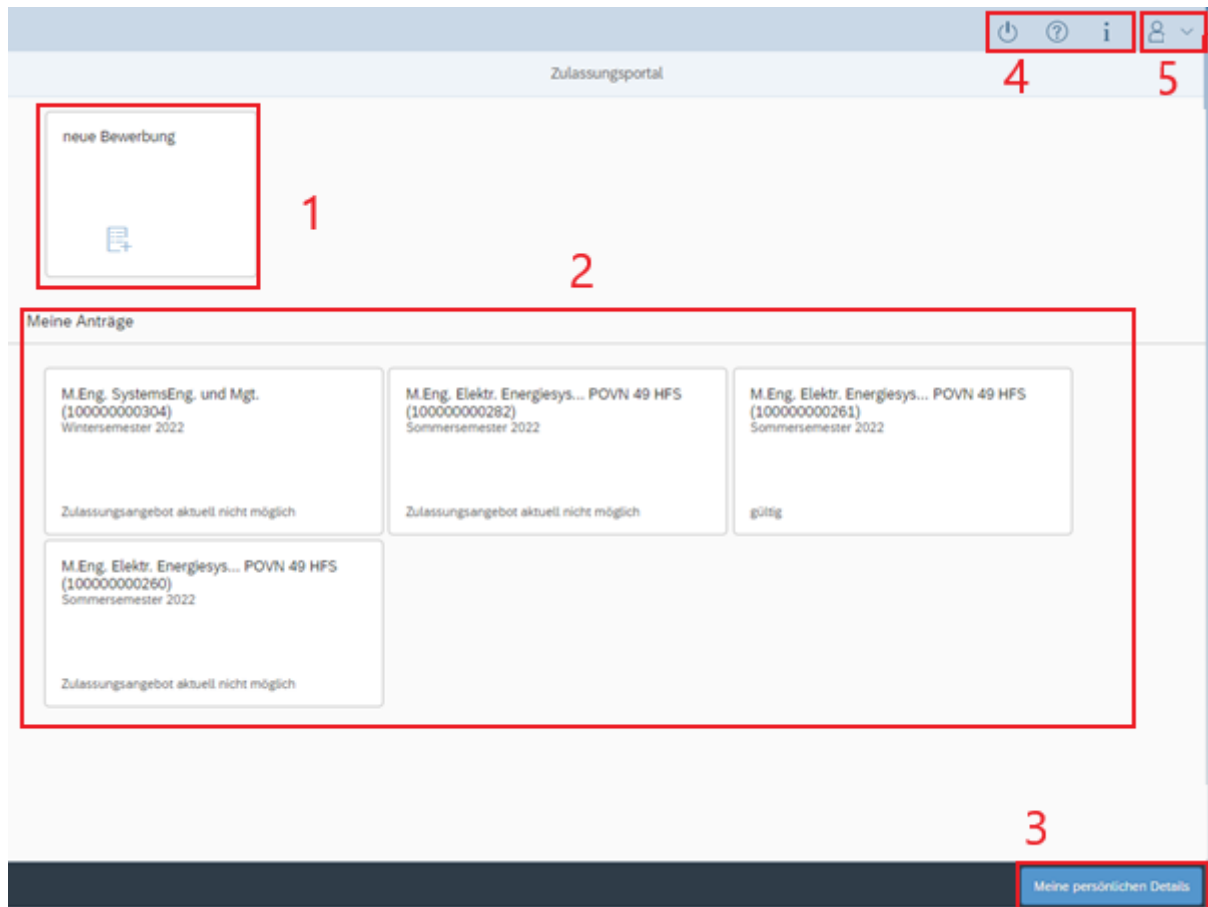
Login

Wenn Sie Ihren Account erfolgreich registriert haben, können Sie sich beim Bewerberportal mit der Bewerbernummer und Ihrem selbst gewählten Passwort anmelden.

Bei Fragen wenden Sie sich an: ssc@thu.de

Hauptmenü

Nach dem Login befinden Sie sich stets auf der Hauptmenüseite des Bewerberportals. Diese sieht wie folgt aus:



Unter der Kachel „neue Bewerbung“ [1] können Sie eine neue Bewerbung erstellen und einreichen.

Unter der Überschrift „meine Anträge“ [2] sehen Sie den Status Ihrer bereits gestellten oder zwischengespeicherten Anträge/Bewerbungen. Bei erster Anmeldung wird dieser Bereich leer sein. Sie können einzelne Bewerbungen anklicken, um mehr Informationen über sie zu sehen und ggf. zu bearbeiten.

Mit der Schaltfläche „Meine persönlichen Details“ [3] können Sie Ihre gespeicherten Daten wie Adresse und Geburtsdatum einsehen und bearbeiten.

Mit den drei Schaltflächen ganz oben [4] können Sie sich ausloggen sowie zusätzliche Informationen zur Nutzung des Portals erhalten.

Mit der Schaltfläche rechts oben [5] können Sie die Website auf Englische Sprache umstellen.

Neue Bewerbung erstellen

1. Klicken Sie auf die Kachel „neue Bewerbung“.
2. Sie sehen nun die folgende Oberfläche:

Bei Fragen wenden Sie sich an: ssc@thu.de

Vorbereitender Fragebogen

Auswahl Studiengang

Bewerbung:

Studienwunsch:

3. Wählen Sie nun die gewünschte Art des Studiums (Bachelor oder Master/ erstes oder höheres Fachsemester), sowie den korrekten Studiengang im Vorabfragebogen aus und klicken Sie anschließend unten rechts auf die Schaltfläche „Übernehmen“.
4. Sie sehen nun folgende Oberfläche:

Abschnitt Studienangebot - M.Eng. SystemsEng. und Mgt.

Angaben zur Person

Nachname: *

Vorname: *

Geschlechtsschlüssel: * Geschlecht unbekannt männlich weiblich Divers Ohne Angabe

Geburtsdatum: *

Geburtsort:

Geburtsland:

Geburtsname:

Nationalität: *

Zweite Nationalität:

Zwischenspeichern und zurück

5. Unter jedem der Reiter auf der linken Seite [1] finden Sie Formulare zu verschiedenen Themenbereichen, welche Sie vor der Einreichung ausfüllen müssen.

Pflichtfelder [2] sind mit einem roten Stern markiert und müssen ausgefüllt werden, Felder ohne Stern [3] sind je nach Studiengang optional.

Sollten Sie die Konfiguration Ihres Antrags unterbrechen müssen, so empfiehlt es sich, diesen vor dem Verlassen der Seite im aktuellen Zustand zu speichern [4]. Beim Wechsel zwischen Reitern [1] ist es nicht nötig, zwischenzuspeichern.

Sind alle Pflichtfelder ausgefüllt und alle Pflichtuploads geschehen, können Sie Ihren Antrag einreichen [4]. Sollte dies nicht der Fall sein, wird die Seite Sie darauf hinweisen und den Ort der fehlenden Informationen bei den Reitern [1] anzeigen.

Bei Fragen wenden Sie sich an: ssc@thu.de

Uploads und Infotexte

Das Formular zum Upload von Dokumenten wird, je nach Studiengang und möglichen Sonderanträgen etwa wie folgt aussehen:

Mit einem Klick auf „Dokument hochladen“ [1] öffnet sich der File-Explorer Ihres Geräts und Sie können eine Datei für den Upload auswählen. Bitte beachten Sie, dass ausschließlich PDF und JPG Dateien unterstützt werden.

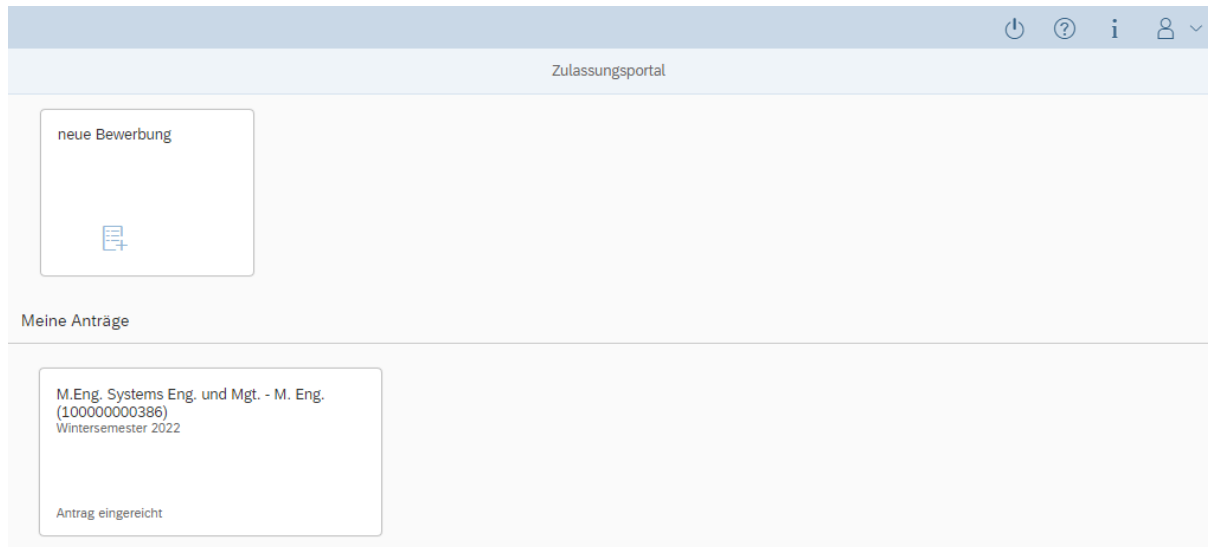
Mit einem Klick auf die „i“ Schaltfläche [2] werden Ihnen zusätzliche Informationen zur nebenstehenden Frage gegeben.

Einreichung des Antrags

Sobald Sie alle nötigen Eingaben und Uploads getätigt haben, können Sie Ihren Antrag über die Schaltfläche rechts unten einreichen. Dies kann teils etwas dauern, schließen Sie währenddessen nicht Ihren Browser. Ist Ihr Antrag erfolgreich eingereicht, erhalten Sie eine Bestätigungsmail.

Nach erfolgreicher Einreichung erscheint Ihr Antrag nun im Hauptmenü unter „Meine Anträge“ als „Eingereicht“ oder „wird bearbeitet“. Nun gilt es, auf die Bearbeitung des Antrags durch die THU zu warten.

Bei Fragen wenden Sie sich an: ssc@thu.de



Ergebnisse der Bearbeitung

Sobald Ihr Antrag bearbeitet wurde, werden Sie per Mail und auf dem Bewerberportal informiert. Es sind grundsätzlich folgende Ergebnisse möglich.

Gültig

Ihre Bewerbung ist gültig und wurde in das Bewerbungsverfahren aufgenommen. Nun gilt es, auf den Abschluss des Verfahrens zu warten.

Vorläufig ausgeschlossen

Aufgrund von Formfehlern oder fehlenden Angaben kann Ihre Bewerbung in ihrer derzeitigen Form nicht in das Bewerbungsverfahren aufgenommen werden. Klicken Sie auf die Schaltfläche des Antrags. Reichen Sie die als fehlerhaft/fehlend markierten Angaben nach und senden Sie die Bewerbung erneut ein.

Ausgeschlossen

Ihre Bewerbung kann aufgrund fehlender Berechtigungen, verlorenem Prüfungsausschluss o.Ä. nicht angenommen werden.

Zulassung und Einschreibung

Sobald das Verfahren abgeschlossen ist, werden Sie per Mail und auf dem Bewerberportal informiert. Es sind grundsätzlich folgende Ergebnisse möglich.

Abgelehnt

Ihre Unterlagen waren bis zur Bewerbungsfrist nicht vollständig bzw. nicht zulässig.

Angebot liegt vor

Ihr Antrag auf Zulassung wurde angenommen – nun können Sie sich immatrikulieren. Hierfür klicken Sie auf die Kachel des Antrags und nehmen das Angebot an.

Bei Fragen wenden Sie sich an: ssc@thu.de

Meine Anträge

M.Eng. Systems Eng. und Mgt. - Logistics
(100000000411)
Wintersemester 2022

Platz angenommen, Einschreibung fehlt

M.Eng. Systems Eng. und Mgt. - Logistics

M.Eng. Systems Engineering und Mgt. - Logistics
Bewerbungsnummer: 100000000411

Platz angenommen, Einschreibung fehlt.

Allgemein Gebühren Dokumente

Studienangebot: M.Eng. Systems Eng. und Mgt. - Logistics
Einreichdatum Zulassung: 4/22/2022, 7:19:57 AM

Einschreiben Zurückziehen Drucken Vorschau

Anschließend klicken Sie erneut auf die Kachel des Antrags, um den Antrag auf Immatrikulation auszufüllen.

M.Eng. SystemsEng. und Mgt.

M.Eng. Systems Engineering und Management
Bewerbungsnummer: 100000000308

Zulassungsangebot liegt vor

Allgemein Gebühren Dokumente

Studienangebot: M.Eng. SystemsEng. und Mgt.
Einreichdatum Zulassung: 15.3.2022, 12:08:05

Annehmen Vorschau Zurückziehen Drucken

Bei Fragen wenden Sie sich an: ssc@thu.de

Bitte berücksichtigen Sie, dass die Annahme noch keine Immatrikulation darstellt. Sie müssen sich zusätzlich fristgerecht an der THU immatrikulieren. Bitte beachten Sie hierzu den im Bewerbungsportal hinterlegten Zahlungsbetrag und die entsprechenden Fristen.

Antrag auf Immatrikulation

Vor sich sehen Sie nun den Antrag auf Immatrikulation. Diesen füllen Sie nach dem gleichen Prinzip wie den Antrag auf Zulassung aus und senden ihn anschließend ab.

Abschnitt	Studienangebot - M.Eng. SystemsEng. und Mgt.
Einleitung	Einleitung
Angaben zur Person	Sehr geehrte Studienbewerberin, sehr geehrter Studienbewerber,
Daten Hochschulzugangsberechtigung	mit dem Zulassungsbescheid wurde Ihnen ein Studienplatz zugeteilt. Um Ihre Mitgliedschaft an unserer Hochschule und Ihren Studierendenstatus zu begründen, bedarf es einer fristgerechten Immatrikulation.
Sprachkenntnisse	
Angaben zur Krankenversicherung	Bitte benutzen Sie dazu dieses Online-Formular und beachten dabei folgendes:
Studienvergangenheit	Bitte füllen Sie diesen Antrag auf Immatrikulation unbedingt richtig und vollständig aus! Unvollständig ausgefüllte Anträge können nicht bearbeitet werden. Sie erhalten dann einen Hinweis. Damit verzögert sich die Möglichkeit zum Ausdruck Ihrer Immatrikulationsbescheinigung und der Ausgabe des Studierendenausweises.
Abgelegte Prüfungen	
Parallelstudium	
Beruf und Praxis	
Sonderanträge	
Uploads	
Studienwunsch bestätigen	
Überprüfung der Angaben	

Auch hier erhalten Sie nach erfolgreicher Übermittlung eine Bestätigungsmail.

Sollte Ihr Antrag fehlerfrei sein, werden Sie zeitnah per Mail über Ihre erfolgreiche Einschreibung informiert. Wir freuen uns auf Sie!

„Herzlich willkommen an der Technischen Hochschule Ulm!“