

UWE Online-Hilfe Bewerbende

Inhalt

1	Anmeldung im Campus-Management-System UWE	2
1.1	Selbstregistrierung	2
1.2	Anmeldung mit UWE-Konto	5
1.2.1	Bewerbenden-Konto	6
1.2.2	Studierenden-Konto	7
1.2.3	Mitarbeitenden-Konto	7
2	Bewerbung erfassen	8
3	Bewerbung – Status	13
3.1	Einzureichende Dokumente	14
3.1.1	Informationen	15
3.1.2	Dokumentenvorlage	15
3.1.3	Elektronisch einreichen	15
3.2	Selfservice-Ansicht	16
4	Zulassung	18
5	Einschreibung	18
5.1	Restdatenerfassung – Angaben zur Krankenversicherung	19
5.2	Antrag auf Immatrikulation/Einschreibung drucken	21
5.3	Einzureichende Dokumente für die Einschreibung	22
5.4	Status – Einschreibung	23

1 Anmeldung im Campus-Management-System UWE

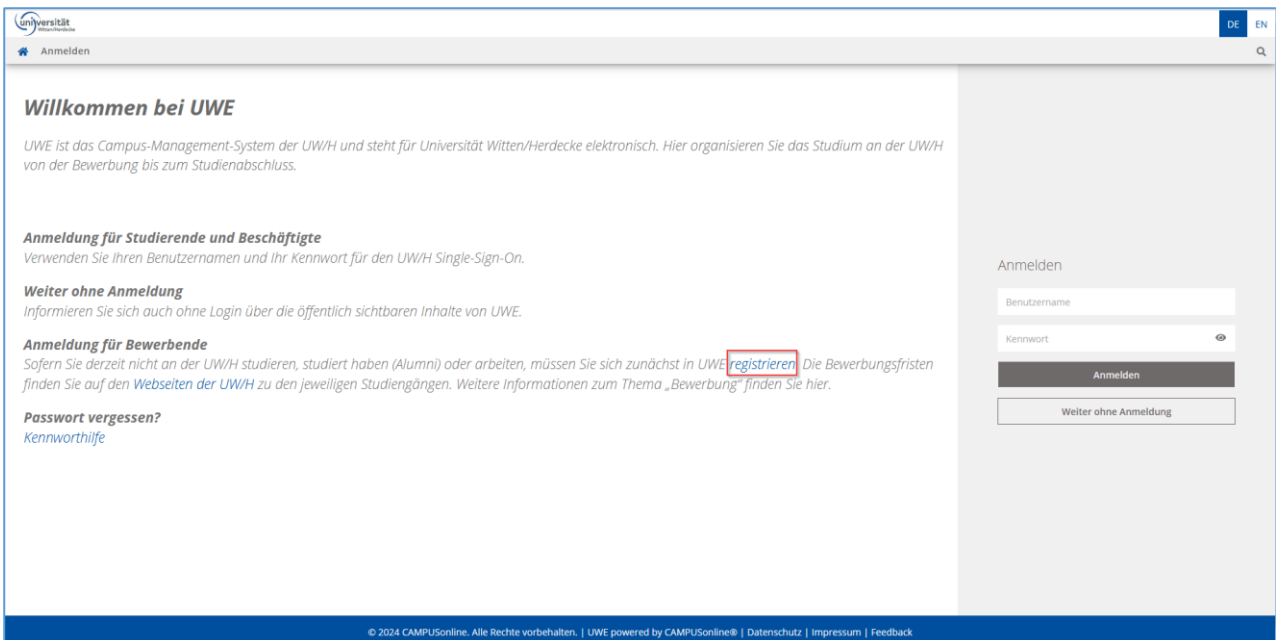
Um eine Bewerbung an der Universität Witten/Herdecke einzureichen, müssen Sie ein Bewerberkonto im Campus-Management-System UWE (<https://uwe.uni-wh.de/campusonline/webnav.ini>) einrichten.

UWE ist das Campus-Management-System der UW/H und steht für **Universität Witten/Herdecke** elektronisch. Hier organisieren Sie das Studium an der UW/H von der Bewerbung bis zum Studienabschluss.

Die technischen Anforderungen für die Arbeit mit UWE sind ausgesprochen gering. Sie benötigen lediglich eine Internetverbindung und einen gängigen Webbrowser: UWE ist mit allen aktuellen, gängigen Standard-Browsern (Chrome, Firefox, Edge, Safari) problemlos nutzbar. Das gilt auch für die Nutzung auf neueren Smartphones ab einer Auflösung von 360px (z. B. Mozilla Firefox oder Google Chrome).

1.1 Selbstregistrierung

Wenn Sie noch kein UWE-Konto besitzen, registrieren Sie sich über den Link „registrieren“ auf der UWE-Anmeldeseite unter **Anmeldung für Bewerbende**:



The screenshot shows the UWE login page. The header includes the university logo and 'Anmelden' with language options 'DE' and 'EN'. The main content area is titled 'Willkommen bei UWE' and contains several sections: 'Anmeldung für Studierende und Beschäftigte', 'Weiter ohne Anmeldung', and 'Anmeldung für Bewerbende'. The word 'registrieren' in the 'Anmeldung für Bewerbende' section is highlighted with a red box. To the right is a login form with fields for 'Benutzername' and 'Kennwort', and buttons for 'Anmelden' and 'Weiter ohne Anmeldung'. The footer contains copyright information: '© 2024 CAMPUSonline. Alle Rechte vorbehalten. | UWE powered by CAMPUSonline® | Datenschutz | Impressum | Feedback'.

Hinweis:

Bitte beachten Sie, dass je Bewerber:in nur ein Bewerberkonto zulässig ist. Falls Sie bereits einen Account besitzen (Bewerbenden--, Studierenden-, Alumni- oder Mitarbeitendenaccount) so nutzen Sie bitte diesen zur Online-Bewerbung.

Im neuen Fenster geben Sie alle relevanten Daten ein (gelb umrandete Felder = Pflichtfelder) und klicken Sie anschließend auf den Button **Daten bestätigen**:

QSystem - Universität Witten/Herdecke

Registrierung - Bewerber:in

Stammdaten

Vorname

Familien- oder Nachname

Geschlecht **Bitte wählen...**

Geburtsdatum Format: TT.MM.JJJJ

Geburtsname

Staatsangehörigkeit **Bitte wählen...**

Daten zum Account

E-Mail-Adresse john.doe@example.com

Bevorzugte Sprache **Deutsch**

Hinweis

Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass je Bewerber*in nur ein Bewerberkonto zulässig ist. Falls Sie bereits einen Account besitzen (Bewerber-, Studierenden-, Alumni- oder Mitarbeiteraccount) so nutzen Sie bitte diesen zur Online-Bewerbung.

Wenn Sie keinen Bewerbungs-Antrag einreichen, dann ist diese Registrierung längstens 180 Tage gültig.

Daten bestätigen

©2024 Universität Witten/Herdecke. Alle Rechte vorbehalten. | QSystem - Universität Witten/Herdecke powered by CAMPUSonline® | Datenschutz | Impressum | Feedback

Sie erhalten noch mal eine Übersicht der eingetragenen Daten. Bei einem Fehler können Sie diesen über den **Zurück-Button** korrigieren. Sind alle Daten korrekt, klicken Sie auf den Butten **Daten abschicken**.

QSystem - Universität Witten/Herdecke

Registrierung - Bewerber:in

Stammdaten

Vorname **uwe**

Familien- oder Nachname **Test-Bewerbung**

Geschlecht **Männlich**

Geburtsdatum **01.01.2005**

Geburtsname

Staatsangehörigkeit **Deutschland**

Daten zum Account

E-Mail-Adresse **uwe.test-bewerbung@test.de**

Bevorzugte Sprache **Deutsch**

Hinweis

Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass je Bewerber*in nur ein Bewerberkonto zulässig ist. Falls Sie bereits einen Account besitzen (Bewerber-, Studierenden-, Alumni- oder Mitarbeiteraccount) so nutzen Sie bitte diesen zur Online-Bewerbung.

Wenn Sie keinen Bewerbungs-Antrag einreichen, dann ist diese Registrierung längstens 180 Tage gültig.

Zurück **Daten abschicken**

©2024 Universität Witten/Herdecke. Alle Rechte vorbehalten. | QSystem - Universität Witten/Herdecke powered by CAMPUSonline® | Datenschutz | Impressum | Feedback

QSystem - Universität Witten/Herdecke

Registrierung - Bewerber:in

Vielen Dank für Ihre Registrierung!

Sie erhalten in Kürze eine E-Mail an uwe.test-bewerbung@test.de zur Aktivierung Ihres Systemzuganges.

©2024 Universität Witten/Herdecke. Alle Rechte vorbehalten. | QSystem - Universität Witten/Herdecke powered by CAMPUSonline® | Datenschutz | Impressum | Feedback

Sie erhalten eine Bestätigung, dass Sie in Kürze eine E-Mail an die von Ihnen angegebene E-Mailadresse mit einem Aktivierungslink für Ihr UWE-Bewerbendenkonto erhalten.

Die E-Mail lautet wie folgt:

„Hallo,

Ihre Registrierungsdaten sind nun im Online-Bewerbungssystem der Universität Witten/Herdecke eingetragen.

So geht es nun weiter:

· Bitte auf folgenden Link klicken, um das Bewerbungskonto zu aktivieren.

Der Link ist bis zum 14.05.2024 08:24 Uhr gültig.

<https://qmuwe.pdmz.uni-wh.de/campusonline/ee/rest/pages/account/baseaccount-token/redeem?pToken=iGEOBncJMQpazXyfbBCEEtOflyUrFQVfpzoQZtrrCBGJSICriMcIrtjUEZGHDyPC>

· Persönliches Kennwort auf der Aktivierungsseite vergeben.

Login nach Aktivierung des Bewerbungskontos:

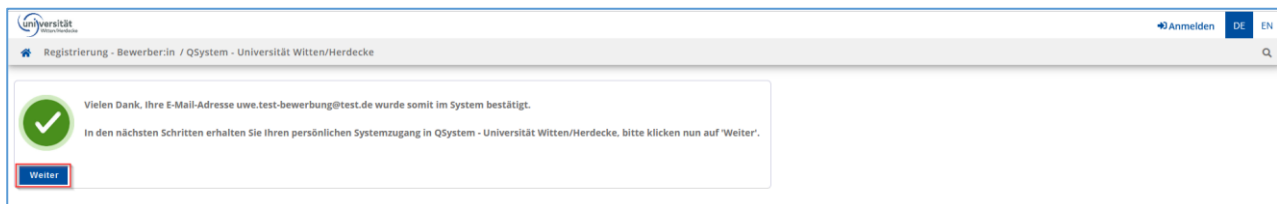
<https://qmuwe.pdmz.uni-wh.de/campusonline/wbanmeldung.durchfuehren>

Bitte beachten: Dies ist eine automatische E-Mail aus dem Online-Bewerbungssystem der Universität Witten/Herdecke. Bei Fragen zu dem Account und/oder zur Bewerbung helfen die zuständigen Bewerbungsbüros der Studiengänge.

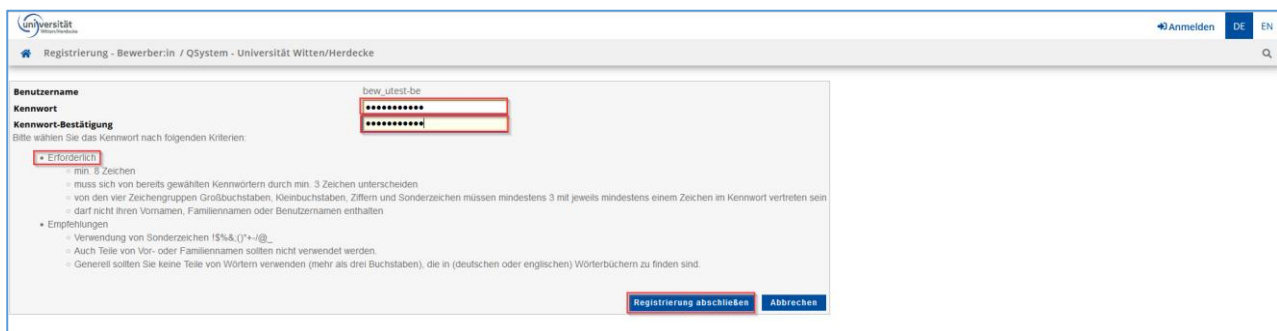
Kontaktdaten befinden sich auf den Profiseiten der Studiengänge unter: <https://www.uni-wh.de/studium/>

Mit diesem Link müssen Sie sich für Ihr UWE-Bewerbendenkonto ein Kennwort vergeben, um Ihren Zugang zu aktivieren. Der Aktivierungslink weist nur eine begrenzte Gültigkeit auf, die ebenfalls in der E-Mail angegeben wird.

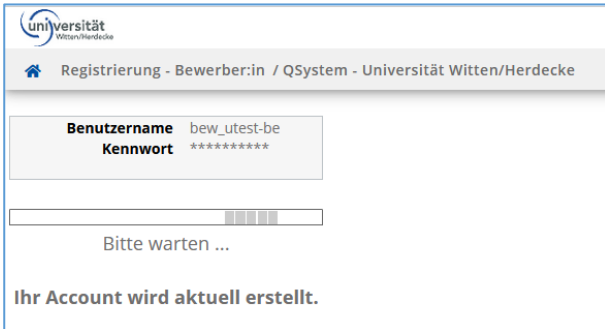
Nachdem Sie den Aktivierungslink aufgerufen haben, erscheint folgendes Fenster:



Bitte beachten Sie bei der Vergabe Ihres Kennwortes die aufgeführten Kriterien und klicken Sie auf **Registrierung abschließen**:

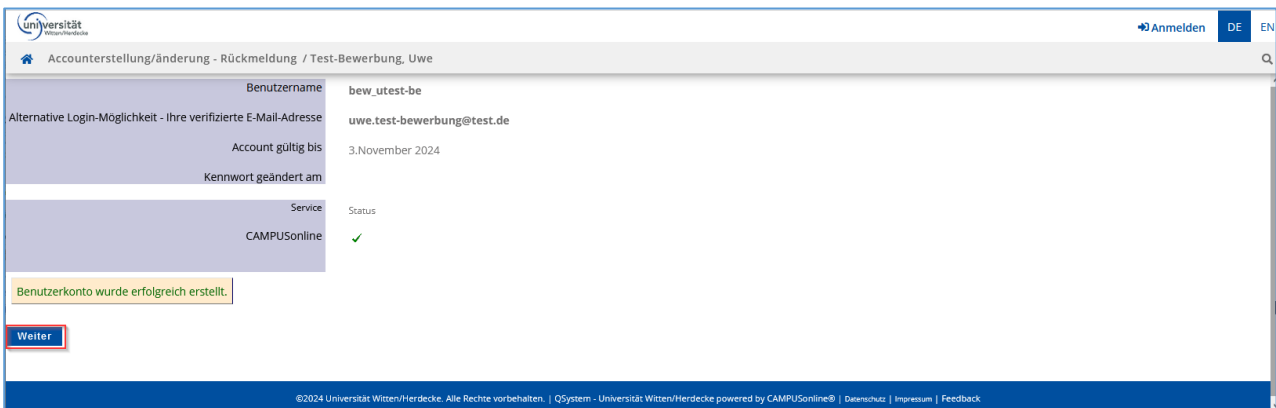


Ein Fenster öffnet sich mit der Information, dass Ihr Konto (Account) erstellt wird.



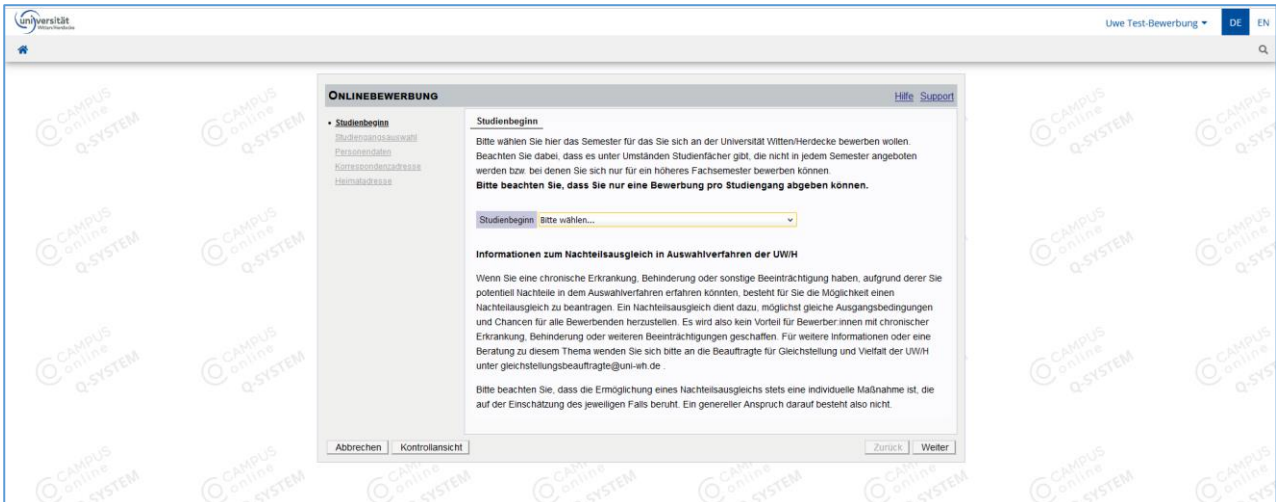
universität
Witten/Herdecke
 Registrierung - Bewerber:in / QSystem - Universität Witten/Herdecke
 Benutzername bew_utest-be
 Kennwort *****
 Bitte warten ...
Ihr Account wird aktuell erstellt.

Sobald das Konto erstellt wurde, erhalten Sie die Information zu Ihrem Benutzernamen, eine alternative Login-Möglichkeit über Ihre verifizierte E-Mail-Adresse, sowie die aktuelle Gültigkeit des Kontos.



universität
 Anmelden DE EN
 Accounterstellung/änderung - Rückmeldung / Test-Bewerbung, Uwe
 Benutzername bew_utest-be
 Alternative Login-Möglichkeit - Ihre verifizierte E-Mail-Adresse uwe.test-bewerbung@test.de
 Account gültig bis 3.November 2024
 Kennwort geändert am
 Service Status
 CAMPUSonline ✓
 Benutzerkonto wurde erfolgreich erstellt.
Weiter
©2024 Universität Witten/Herdecke. Alle Rechte vorbehalten. | QSystem - Universität Witten/Herdecke powered by CAMPUSonline® | Datenschutz | Impressum | Feedback

Mit **Weiter** gelangen Sie zur **Onlinebewerbung**, dem sogenannten „Bewerbungs-Assistenten“.



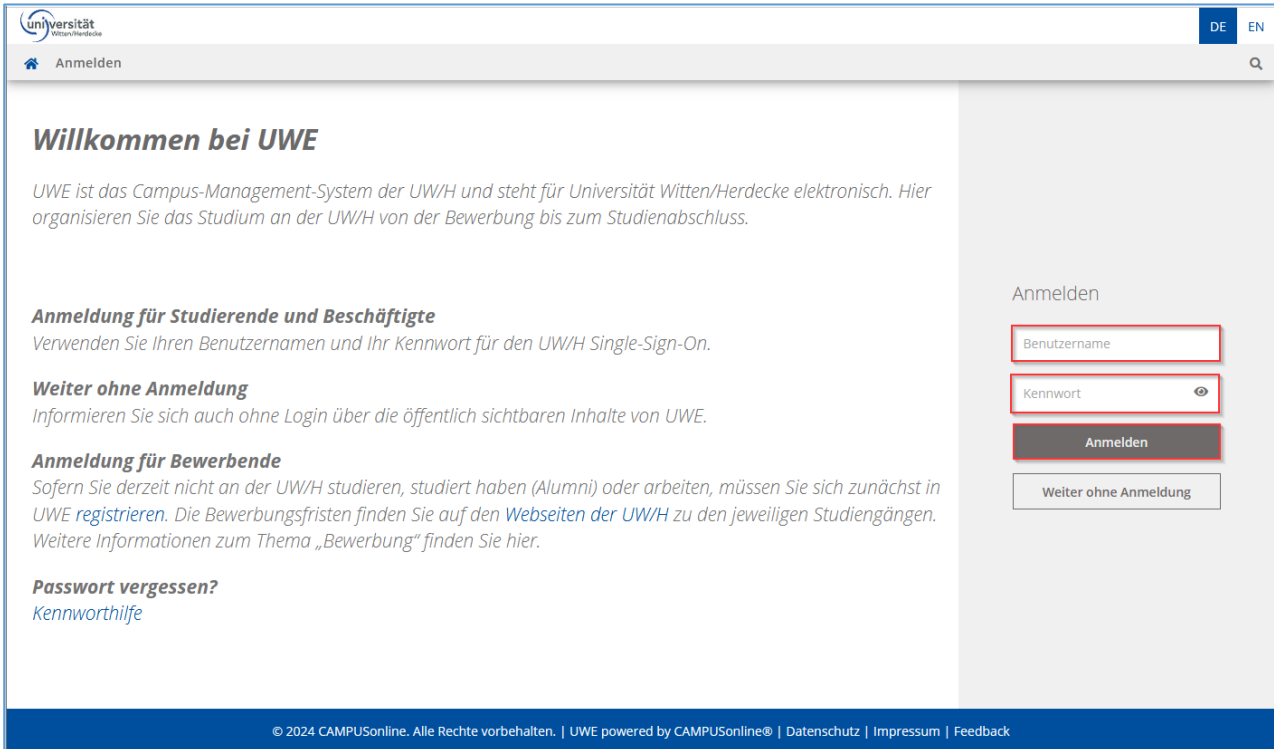
universität
 Uwe Test-Bewerbung DE EN
ONLINEBEWERBUNG Hilfe Support
 Studienbeginn
 Bitte wählen Sie hier das Semester für das Sie sich an der Universität Witten/Herdecke bewerben wollen. Beachten Sie dabei, dass es unter Umständen Studienfächer gibt, die nicht in jedem Semester angeboten werden bzw. bei denen Sie sich nur für ein höheres Fachsemester bewerben können.
Bitte beachten Sie, dass Sie nur eine Bewerbung pro Studiengang abgeben können.
 Studienbeginn
 Informationen zum Nachteilsausgleich in Auswahlverfahren der UWIH
 Wenn Sie eine chronische Erkrankung, Behinderung oder sonstige Beeinträchtigung haben, aufgrund derer Sie potentiell Nachteile in dem Auswahlverfahren erfahren könnten, besteht für Sie die Möglichkeit einen Nachteilsausgleich zu beantragen. Ein Nachteilsausgleich dient dazu, möglichst gleiche Ausgangsbedingungen und Chancen für alle Bewerbenden herzustellen. Es wird also kein Vorteil für Bewerber:innen mit chronischer Erkrankung, Behinderung oder weiteren Beeinträchtigungen geschaffen. Für weitere Informationen oder eine Beratung zu diesem Thema wenden Sie sich bitte an die Beauftragte für Gleichstellung und Vielfalt der UWIH unter gleichstellungsbeauftragte@uni-wh.de.
 Bitte beachten Sie, dass die Ermöglichung eines Nachteilsausgleichs stets eine individuelle Maßnahme ist, die auf der Einschätzung des jeweiligen Falls beruht. Ein genereller Anspruch darauf besteht also nicht.
 Abbrechen Kontrollansicht Zurück Weiter

Sie können sich nun jederzeit mit Ihrem Benutzernamen oder mit Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrem vergebenen Kennwort in Ihrem UWE-Bewerbendenkonto anmelden.

1.2 Anmeldung mit UWE-Konto

Wenn Sie bereits ein UWE-Konto haben, können Sie sich auf der [Startseite von UWE \(https://uwe.uni-wh.de/campusonline/webnav.ini\)](https://uwe.uni-wh.de/campusonline/webnav.ini) direkt anmelden.

Um sich in UWE anzumelden, geben Sie im rechten Seitenbereich unter **Anmelden** den **Benutzernamen** und das **Passwort** Ihres UWE-Accounts ein. Klicken Sie auf **Anmelden**.



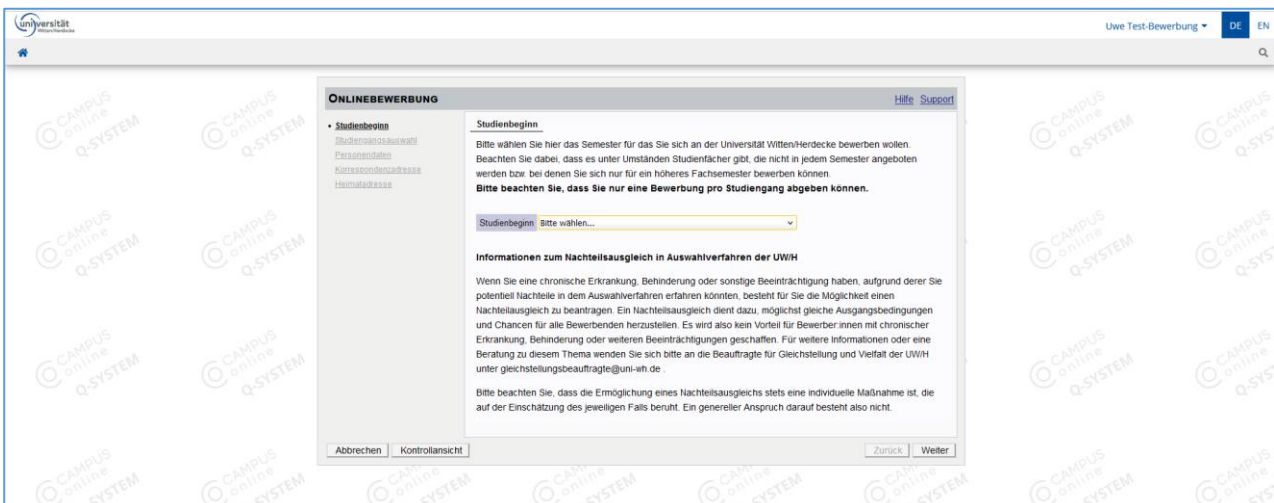
The screenshot shows the login page of the UWE system. At the top left is the university logo and the text 'Anmelden'. At the top right are language options 'DE' and 'EN'. The main heading is 'Willkommen bei UWE'. Below it is a paragraph explaining that UWE is the electronic campus management system for the University of Witten/Herdecke, used for organizing studies from application to graduation. There are three sections of instructions: 'Anmeldung für Studierende und Beschäftigte' (using username and password for Single-Sign-On), 'Weiter ohne Anmeldung' (informing about public content), and 'Anmeldung für Bewerbende' (registration for applicants). A 'Passwort vergessen?' link is also present. On the right side, there is a login form with fields for 'Benutzername' and 'Kennwort', an 'Anmelden' button, and a 'Weiter ohne Anmeldung' button. At the bottom, there is a footer with copyright information: '© 2024 CAMPUSonline. Alle Rechte vorbehalten. | UWE powered by CAMPUSonline® | Datenschutz | Impressum | Feedback'.

Ihre Startseite öffnet sich.

Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, klicken Sie auf der Anmeldeseite auf **Kennworthilfe** und weitere Informationen zu erhalten.

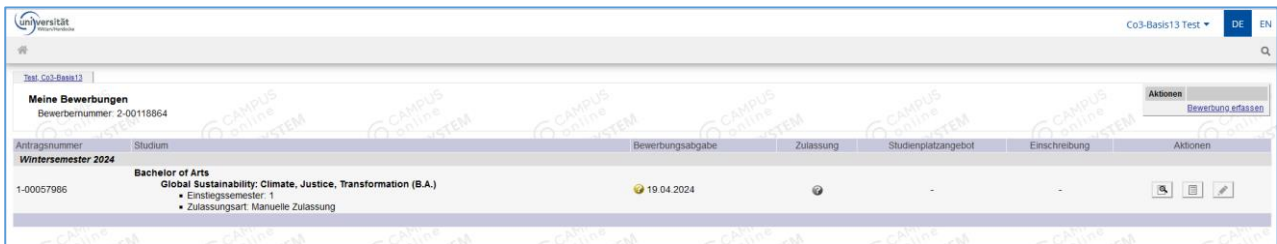
1.2.1 Bewerbenden-Konto

Sie haben bereits ein Bewerbenden-Konto, aber noch **keinen** Bewerbungs-Antrag eingereicht, dann gelangen Sie nach der Anmeldung direkt zur **Onlinebewerbung**, dem sogenannten „Bewerbungs-Assistenten“. Weitere Informationen finden Sie in Kapitel 2 Bewerbung erfassen.



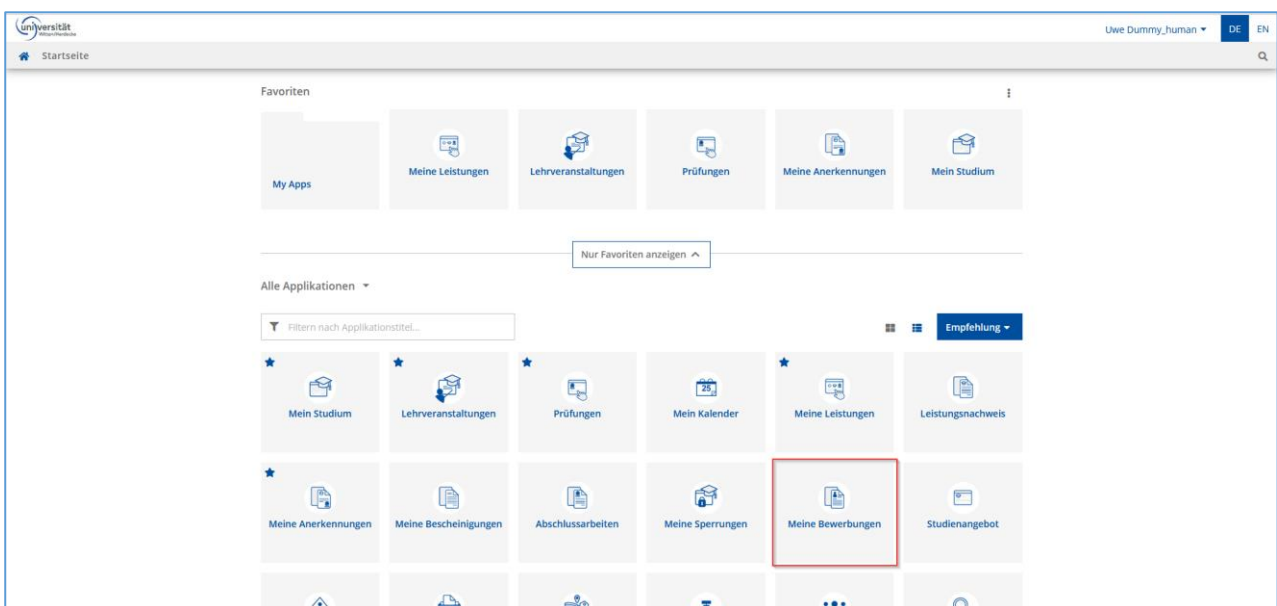
The screenshot shows the 'ONLINEBEWERBUNG' form. The title bar includes 'Uwe Test-Bewerbung' and language options 'DE' and 'EN'. The form is titled 'ONLINEBEWERBUNG' and has 'Hilfe' and 'Support' links. It is divided into two main sections. The first section, 'Studienbeginn', asks the user to select a semester for application, with a note that not all subjects are offered every semester and that higher semesters may be required. A dropdown menu for 'Studienbeginn' is set to 'Bitte wählen...'. The second section, 'Informationen zum Nachteilsausgleich in Auswahlverfahren der UWH', explains that applicants with chronic illnesses or disabilities can request accommodations to ensure equal conditions. It notes that such accommodations are individual measures and not a general right. At the bottom of the form are buttons for 'Abbrechen', 'Kontrollansicht', 'Zurück', and 'Weiter'.

Sie haben bereits ein Bewerbenden-Konto und auch schon einen Bewerbungs-Antrag eingereicht, dann gelangen Sie nach der Anmeldung auf **Meine Bewerbungen**, d. h. eine Übersicht Ihrer bereits gestellten Bewerbungs-Anträge. Hier haben Sie ebenfalls die Möglichkeit eine neue Bewerbung zu erfassen: Über die Navigation rechts oben, Aktionen: „**Bewerbung erfassen**“.



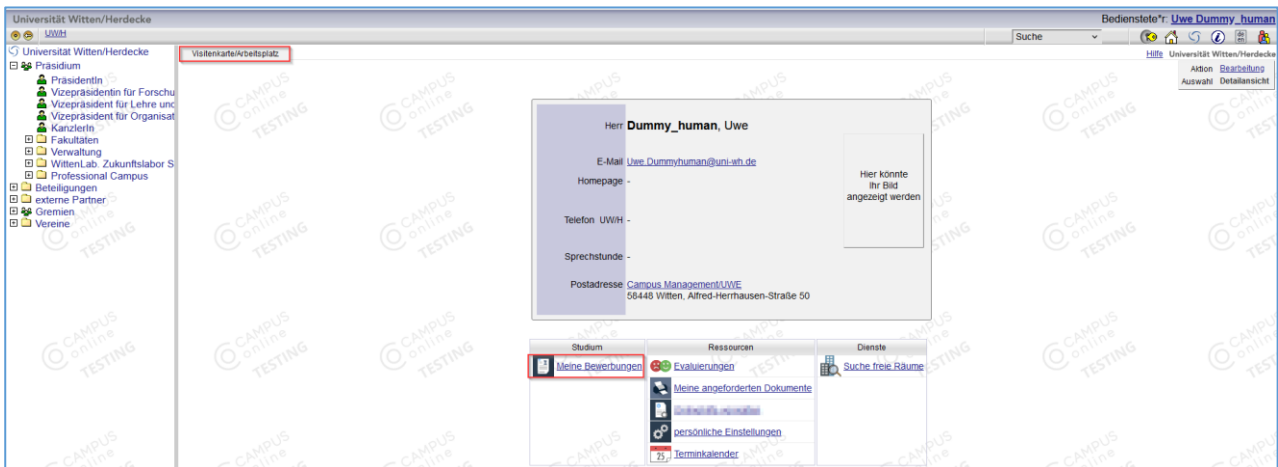
1.2.2 Studierenden-Konto

Sie studieren bereits an der UW/H und möchten sich für einen weiteren Studiengang bewerben? Dann öffnen Sie in Ihrem Studierenden-Desktop die Applikation **Meine Bewerbungen**. Dort können Sie eine neue Bewerbung erfassen.



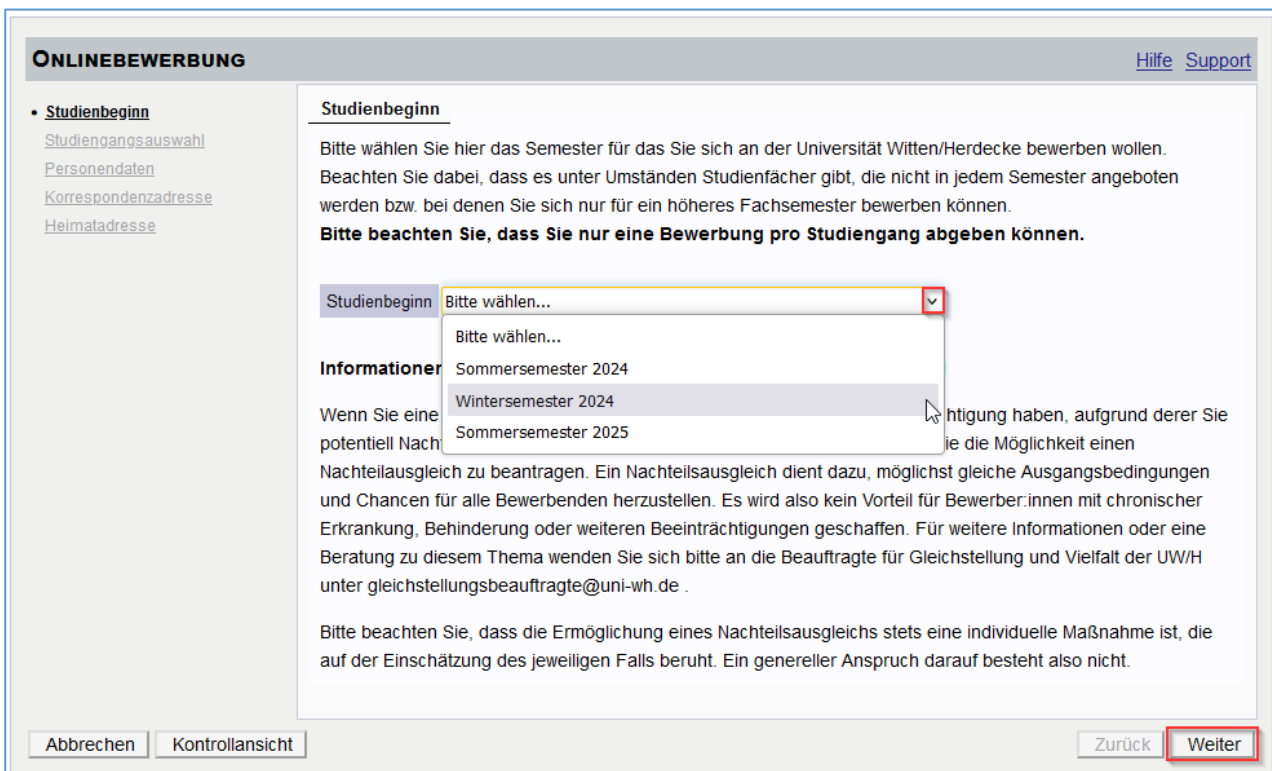
1.2.3 Mitarbeitenden-Konto

Sie sind Mitarbeiter:in an der UW/H und möchten sich auf einen Studiengang bewerben? Dann wählen Sie über Ihre Visitenkarte/Arbeitsplatz (aufrufbar per Klick auf Ihren Namen rechts oben) → Studium → **Meine Bewerbungen** und öffnen die Applikation. Dort können Sie eine neue Bewerbung erfassen.



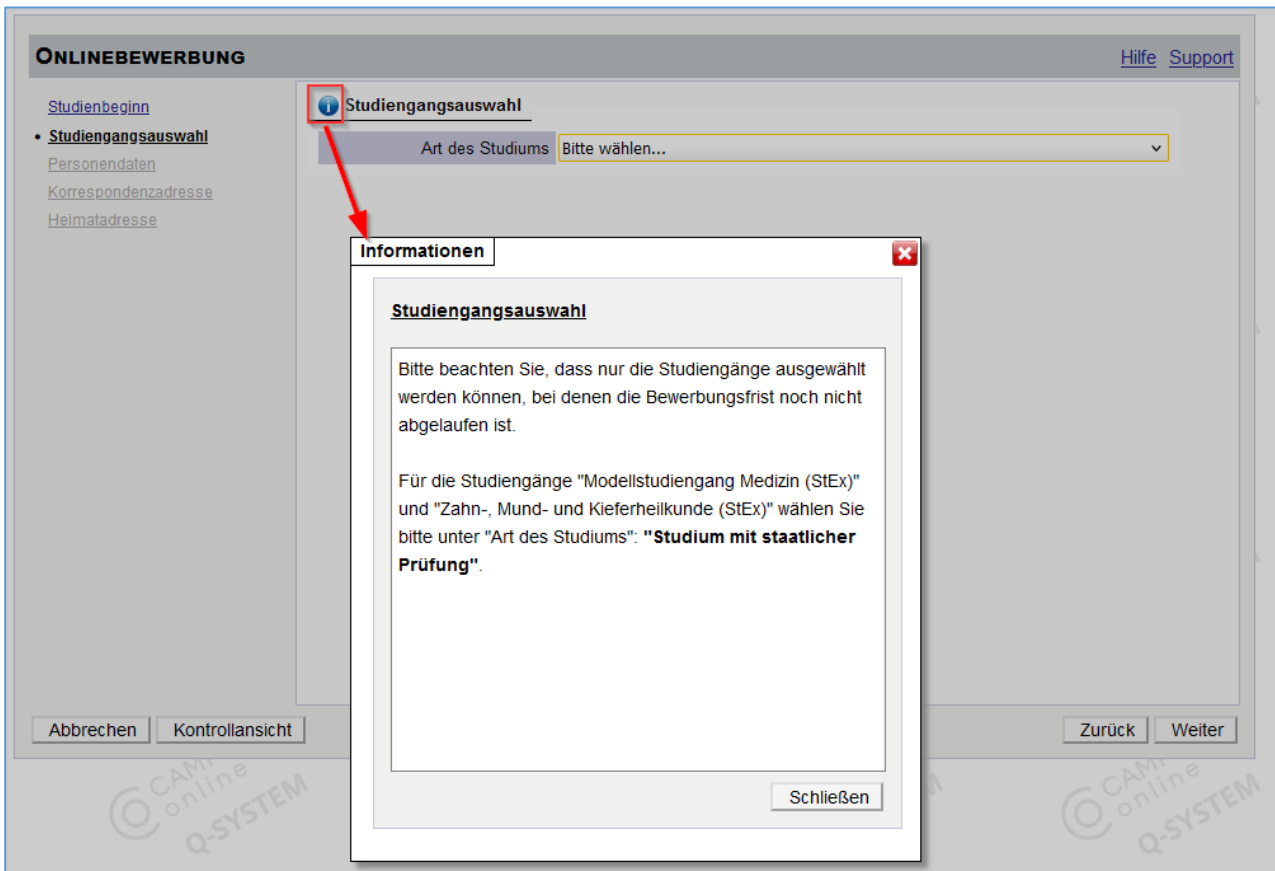
2 Bewerbung erfassen

Im ersten Fenster der **Onlinebewerbung** „Studienbeginn“ des sogenannten **Bewerbungs-Assistenten** wählen Sie das entsprechende Semester aus, in welchem Sie Ihr Studium beginnen möchten. Ihre Auswahl bestätigen Sie hierbei anschließend mit **Weiter**:



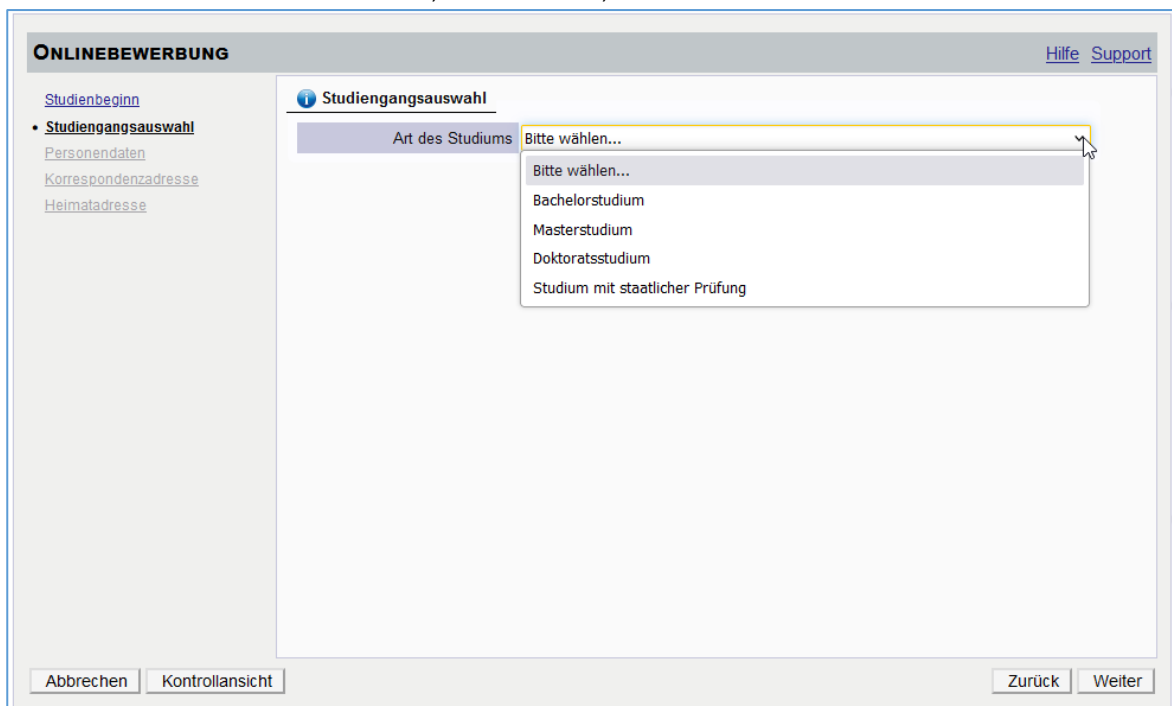
In dem nächsten Fenster „Studiengangsauswahl“ wählen Sie den entsprechenden Studiengang, für den Sie sich bewerben müssen. Hierfür sind einige Vorab-Selektionen notwendig.

Über das blaue Info-Icon erhalten Sie weitere Informationen.

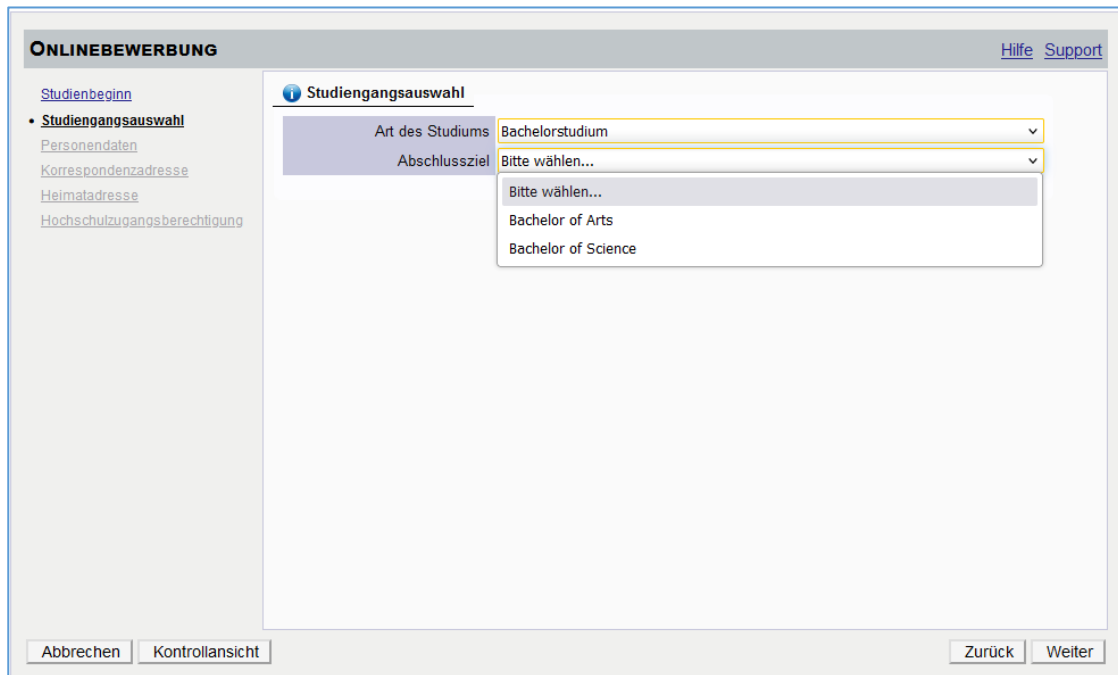


Folgende Selektionen müssen getroffen werden:

- Art des Studiums: z. B. Bachelor-, Masterstudium, etc.



- Abschlussziel: Bei Bachelor- und Masterstudiengängen müssen Sie noch die entsprechende Abschlussart auswählen.



ONLINEBEWERBUNG [Hilfe](#) [Support](#)

[Studienbeginn](#)

- **Studiengangsauswahl**
- [Personendaten](#)
- [Korrespondenzadresse](#)
- [Heimataadresse](#)
- [Hochschulzugangsberechtigung](#)

Studiengangsauswahl

Art des Studiums: Bachelorstudium

Abschlussziel: Bitte wählen...

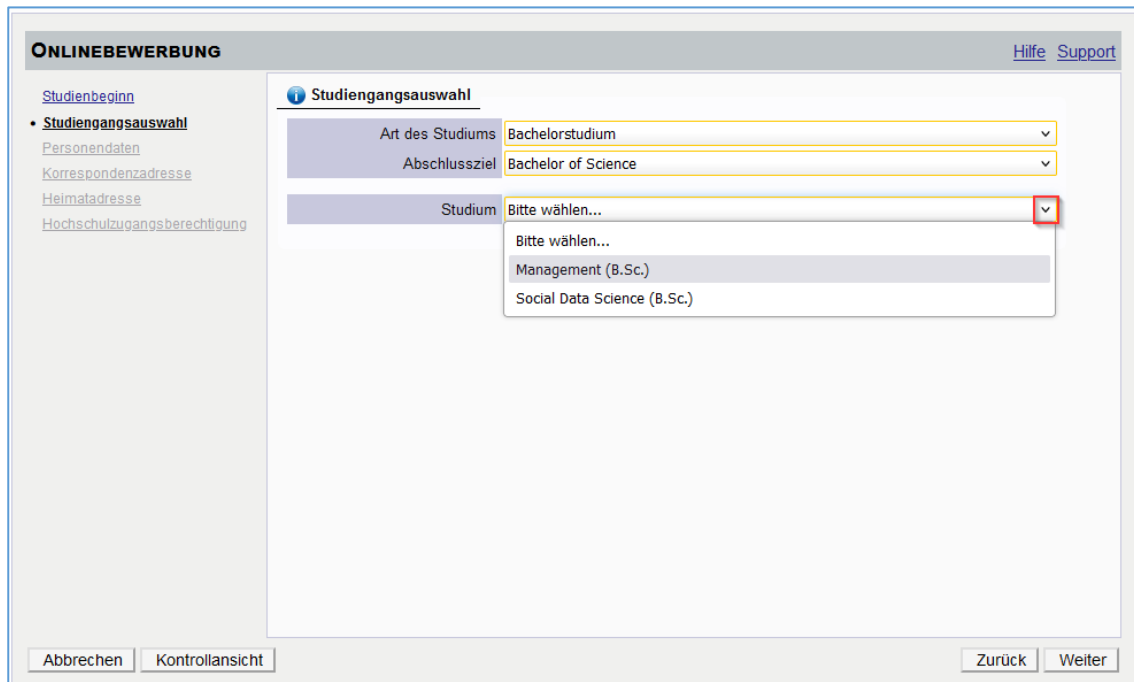
Bitte wählen...

Bachelor of Arts

Bachelor of Science

Abbrechen

- **Studium:** Ihnen werden alle möglichen Studiengänge der getroffenen Auswahl angezeigt, die zum aktuellen Zeitpunkt eine gültige Bewerbungsfrist haben. Wählen Sie den Studiengang aus, auf den Sie sich bewerben möchten.



ONLINEBEWERBUNG [Hilfe](#) [Support](#)

[Studienbeginn](#)

- **Studiengangsauswahl**
- [Personendaten](#)
- [Korrespondenzadresse](#)
- [Heimataadresse](#)
- [Hochschulzugangsberechtigung](#)

Studiengangsauswahl

Art des Studiums: Bachelorstudium

Abschlussziel: Bachelor of Science

Studium: Bitte wählen...

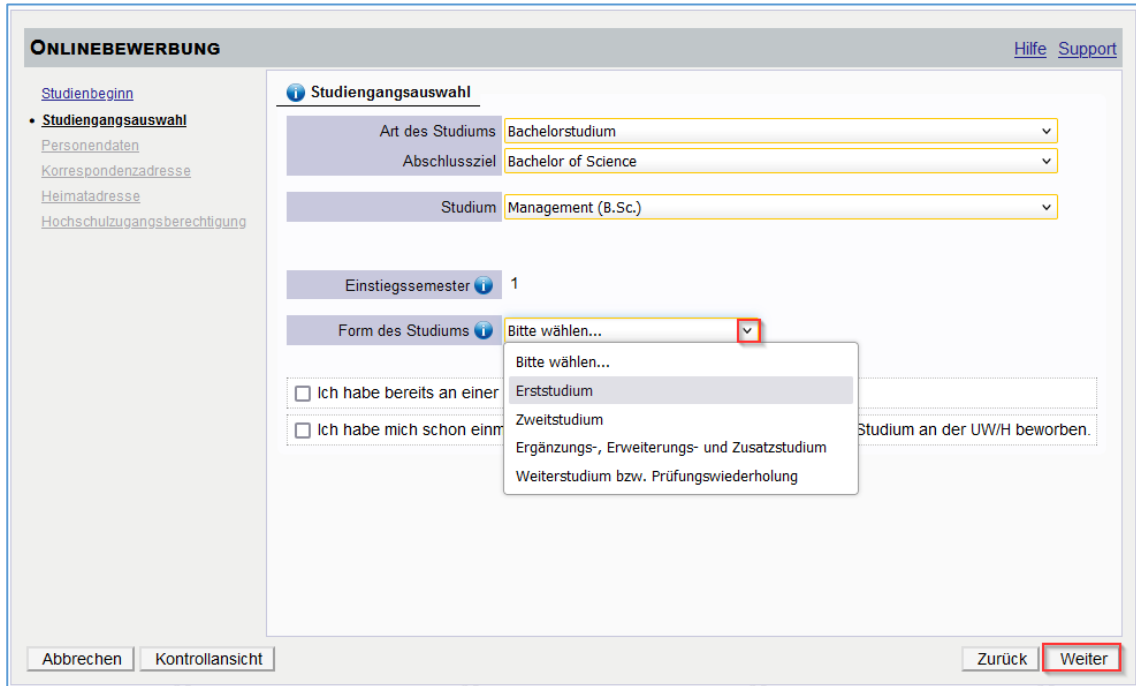
Bitte wählen...

Management (B.Sc.)

Social Data Science (B.Sc.)

Abbrechen

- **Einstiegssemester:** Das Einstiegssemester ist voreingestellt und kann nicht geändert werden.
- **Form des Studiums:** Über das blaue Info-Icon erhalten Sie weitere Informationen zu der Form des Studiums. Sollte die gewählte Form dennoch nicht korrekt sein, wird diese bei dem Einschreibeprozess vom Studierendensekretariat korrigiert.



- Checkbox „Ich habe bereits an einer Universität/Hochschule studiert.“
Bei Master- und Promotionsstudiengängen ist diese Checkbox bereits vorausgewählt.
Bei allen anderen Studiengängen können Sie diese auswählen, damit Sie Ihre akademische Vorbildung eintragen können.
- Checkbox „Ich habe mich schon einmal innerhalb des letzten Jahres für das gewählte Studium an der UW/H beworben.“

Nach Auswahl des gewünschten Studiengangs führt Sie der **Bewerbungs-Assistent** durch weitere Schritte, die Sie entsprechend vervollständigen müssen:

- Personendaten,
- Korrespondenzadresse/Heimatadresse,
- Hochschulzugangsberechtigung,
- je nach Studiengang folgen verschiedene Bewerbungsunterlagen, die hochgeladen oder eingereicht werden müssen. Wenn Sie Dokumente hochladen müssen, können Sie diese auch noch zu einem späteren Zeitpunkt in der sogenannten **Selfservice-Ansicht** innerhalb der Bewerbungsfrist hochladen, nachdem Sie Ihren Bewerbungs-Antrag gesendet haben.

ONLINEBEWERBUNG [Hilfe](#) [Support](#)

[Studienbeginn](#)
[Studiengangsauswahl](#)
[Personendaten](#)
[Korrespondenzadresse](#)
[Hochschulzugangsberechtigung](#)
[Lebenslauf tabellarisch](#)
[Hochschulzugangsberechtigung](#)
[Motivationsschreiben Management](#)

Lebenslauf tabellarisch

Aktuelles Dokument

Dateiname	Typ	Dateigröße	Datum
Kein Dokument hochgeladen			

Neues Dokument

Folgende Dokumententypen werden akzeptiert: MS-Word (.doc), MS-Word 2010 (.docx), OpenDocument-Text (.odt), Portable Document Format (.pdf), Text (.txt). Wir empfehlen Ihnen das PDF-Format. Nur ein Dokument kann hochgeladen werden. Die maximale Dateigröße beträgt 4 MB.

Sollte Ihnen die Erfassung im Moment nicht möglich sein, können Sie das Dokument auch nach dem Abschließen dieses Bewerbungs-Assistenten bis zum 15.08.2024 elektronisch einreichen. Alternativ können Sie das Dokument auch in Papierform (Kopie) einreichen. Eine Zusammenstellung aller erforderlichen Unterlagen finden Sie am Ende Ihrer Online-Bewerbung.

Datei Keine Datei ausgewählt.

Abschließend erhalten Sie eine Zusammenfassung Ihrer eingetragenen Daten sowie Ihre Antragsnummer. Überprüfen Sie noch einmal alle Daten bevor Sie mit dem Klick auf **Senden** Ihren Bewerbungs-Antrag elektronisch übermitteln. Eine eigenständige Korrektur der Daten ist nach der Übermittlung nur noch teilweise möglich.

Sollten Sie dennoch Änderungswünsche haben, wenden Sie sich bitte an Ihr zuständiges Bewerbungsbüro, welches Sie über die Homepage der Universität finden: <https://www.uni-wh.de/>

ZUSAMMENFASSUNG - ANTRAGSNUMMER: 1-00058006

ACHTUNG
Dies ist lediglich eine Kontrollansicht Ihrer Bewerbung. Die Bewerbung ist noch nicht elektronisch übermittelt. Bitte kontrollieren Sie nochmals alle Angaben und klicken Sie nach dem Setzen des Zustimmungshakens (ganz unten auf dieser Seite) auf den SENDEN Button, um Ihre Bewerbung elektronisch zu übermitteln.

Studienbeginn
Wintersemester 2024

Studiengangsauswahl

Art des Studiums: Bachelorstudium
Abschlussziel: Bachelor of Science
Studium: Management (B.Sc.)
Eintragssemester: 1
Form des Studiums: Erststudium

Ich habe bereits an einer Universität/Hochschule studiert.
 Ich habe mich schon einmal innerhalb des letzten Jahres für das gewählte Studium an der UWH beworben.

Personendaten

Vorname (Kurzname): Uwe
Nachname: Uwe
Familien- oder Nachname: Test-Bewerbung
Alle Vornamen: Uwe
Geburtsdatum: 01.01.2005
Geschlecht: Männlich
Geburtsort: Witten
Geburtsland: Deutschland
Geburtsname: Uwe
1. Staatsangehörigkeit: Deutschland
2. Staatsangehörigkeit:

Korrespondenzadresse

Korrespondenzadresse (Studienadresse)
Zustellungsanweisung (optional)
Straße/Hausnummer: Weg 1
PLZ/Ort: 58455 Witten
Land/State: Deutschland
Bundesland: Nordrhein-Westfalen
Telefonnummer:

Hochschulzugangsberechtigung

Art: Gymnasium [zHR]
Zeugnisnummer: Abitur
Zeugnisdatum: 15.06.2023
Dauerkonkurrenz: 1,7
Name der Schule: Test-Schule
Ort der Schule: Berlin
Land der Schule: Deutschland
Bundesland: Berlin
Landkreis: Berlin

Lebenslauf tabellarisch
Kein Dokument hochgeladen

Hochschulzugangsberechtigung
Kein Dokument hochgeladen

Motivationsschreiben Management
Kein Dokument hochgeladen

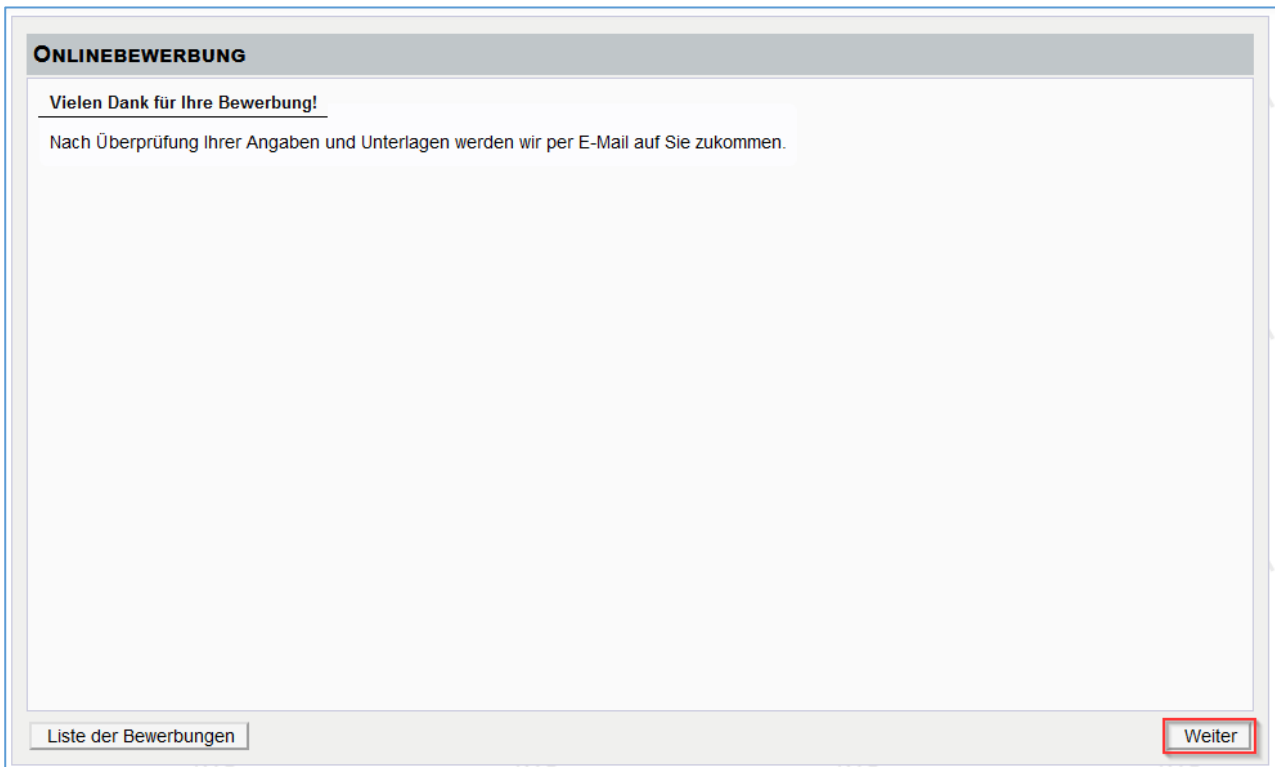
Bestätigung

Klicken Sie auf "Zurück", um fehlerhafte Angaben zu korrigieren. Setzen Sie den Haken und klicken Sie auf "Senden", um Ihre Bewerbung elektronisch zu übermitteln. Nach einem Klick auf "Senden" sind keine Korrekturen Ihrer personenbezogenen Angaben mehr möglich. Dokumente können Sie bis Bewerbungsfristende einreichen!

Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens verarbeiten wir alle von Ihnen eingereichten Angaben, die zur Durchführung des Verfahrens erforderlich sind, auf Grundlage von Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe b DSGVO. Eine Weiterverarbeitung erfolgt außerdem zur Nachverfolgung der Bewerbungsfähigkeit und zum Abgleich erhobener Interessentenlisten nach Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe f DSGVO.

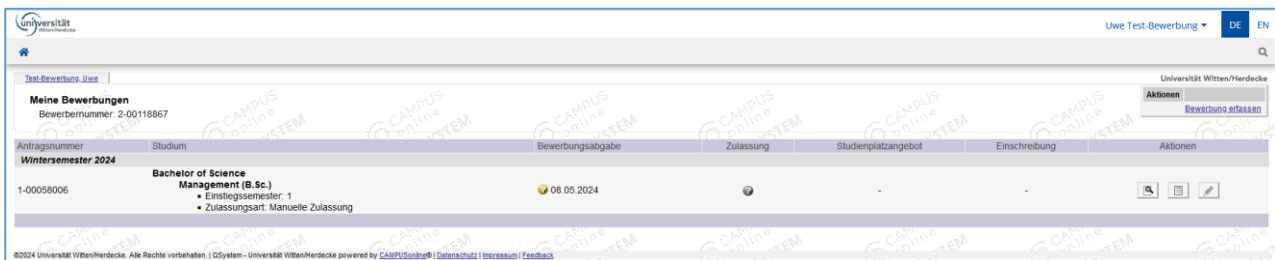
Über diese Informationen zur Speicherdauer hinaus, klären wir Sie gemäß Artikel 13 DSGVO des Weiteren hier unter [Datenschutz](#) über Ihre Rechte auf.

Ich versichere, dass die von mir gemachten Angaben der Wahrheit entsprechen und vollständig sind und stelle die Daten der UWH zur internen Weiterverarbeitung zur Verfügung. Ich bin mir bewusst, dass falsche Angaben ggf. später zu einem Widerruf von Zulassung und Immatrikulation führen können.



Ihr Bewerbungsantrag wurde elektronisch übermittelt. Mit **Weiter** kommen Sie in die detaillierte Übersicht Ihres Bewerbungs-Antrages, die **Selfservice-Ansicht**. Hier sehen Sie alle Informationen, wenn sich z. B. der Status Ihrer eingereichten Dokumente geändert hat und wie die nächsten Schritte sind. Details hierzu finden Sie im nächsten Kapitel.

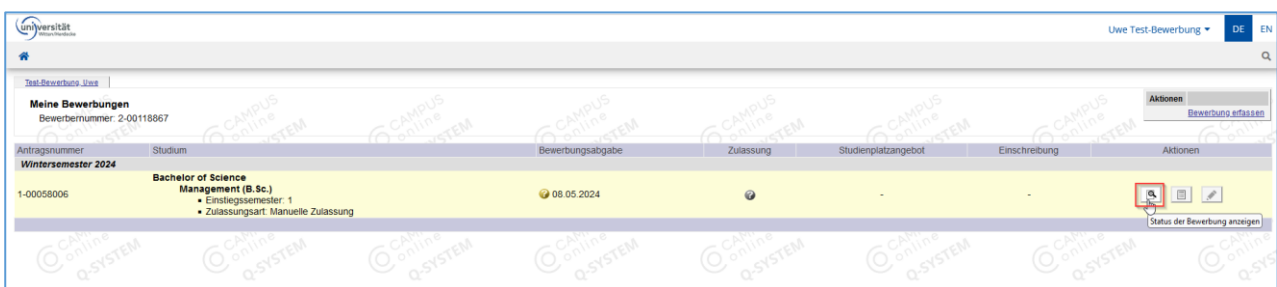
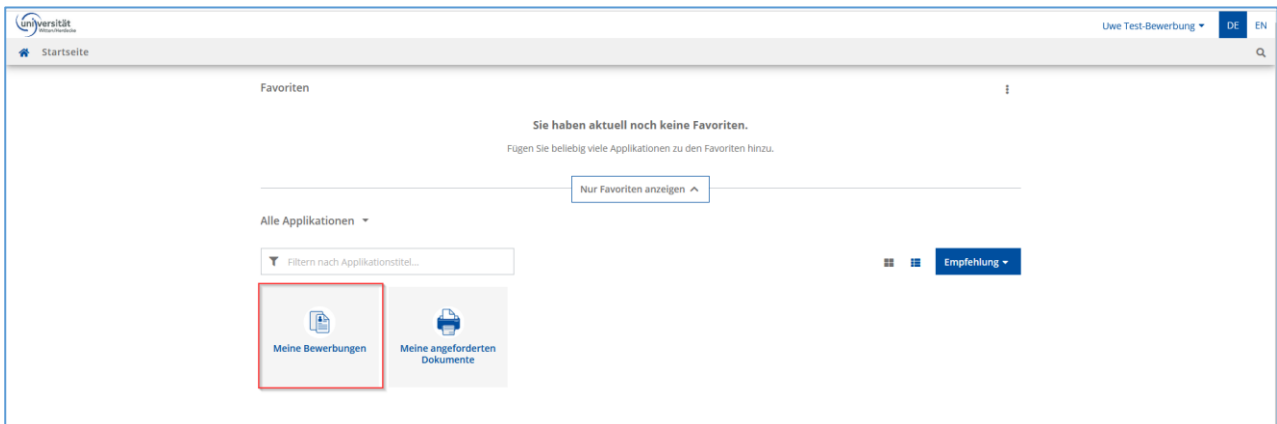
Wenn Sie auf den Button **Liste der Bewerbungen** klicken, gelangen Sie in die Übersicht Ihrer eingereichten Bewerbungen.



3 Bewerbung – Status

Wenn Sie auf den Button **Weiter** geklickt haben, erhalten Sie im nächsten Fenster einen Überblick Ihres aktuellen Bewerbungs-Status, die **Selfservice-Ansicht** Ihres Bewerbungs-Antrages.

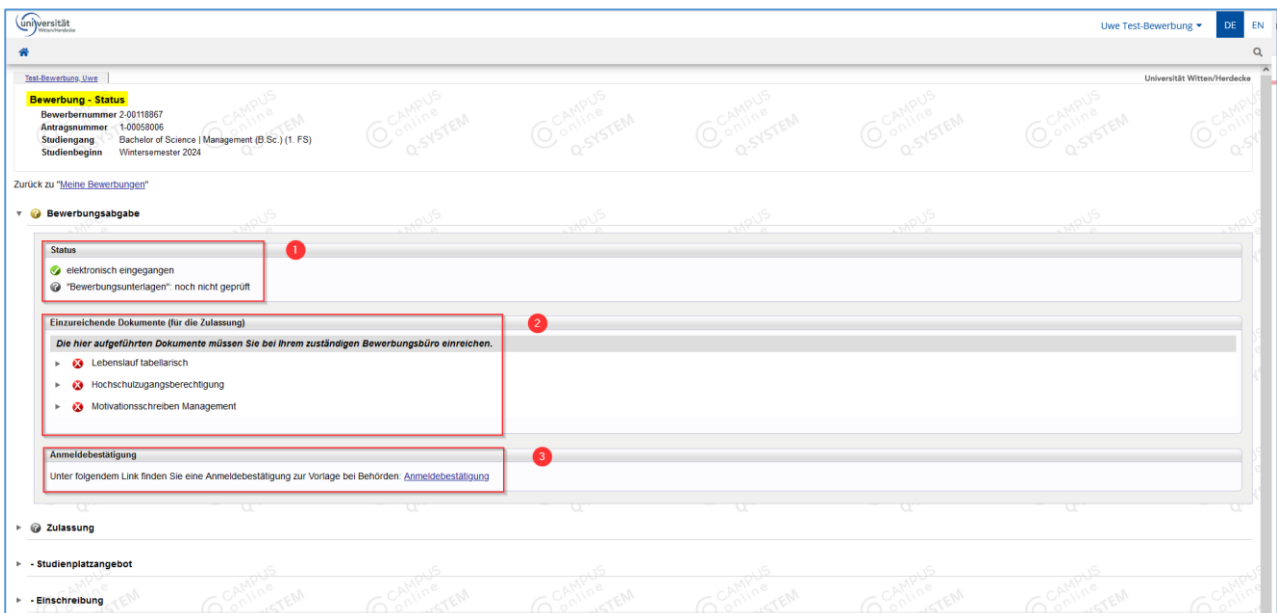
Sollten Sie nicht in dieser Ansicht sein, können Sie sich durch Aufrufen der Applikation **Meine Bewerbungen** den Status Ihrer Bewerbung anzeigen lassen:



Die Bewerbung ist elektronisch eingegangen, jedoch noch nicht weiter vom Bewerbungsbüro geprüft (1).

Sie sehen im folgenden Abschnitt die für die **Zulassung** einzureichenden Dokumente (2).

Weiter haben Sie die Möglichkeit eine Anmeldebestätigung zur Vorlage bei Behörden zu drucken (3).

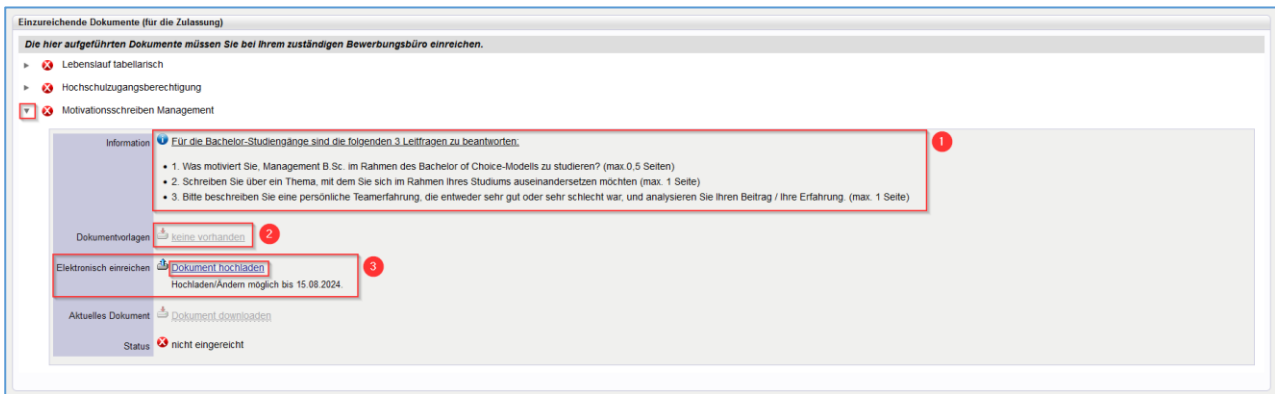


Sie haben hier die Möglichkeit Ihre Dokumente bis zum Ende der Bewerbungsfrist nachträglich zu ändern.

Bei Rückfragen, können Sie sich an Ihr Bewerbungsbüro wenden.

3.1 Einzureichende Dokumente

Sie erhalten weitere Informationen zu den einzureichenden Dokumenten, wenn Sie auf den kleinen Pfeil links des Dokumentes klicken:

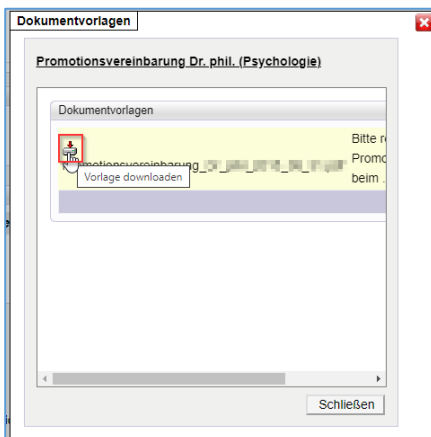


3.1.1 Informationen

In dem Bereich **Information** erhalten Sie weitere Informationen zu dem geforderten Dokument, wie z. B. Fragestellungen oder das Layout des Dokumentes z. B. eine maximale Seitenanzahl.

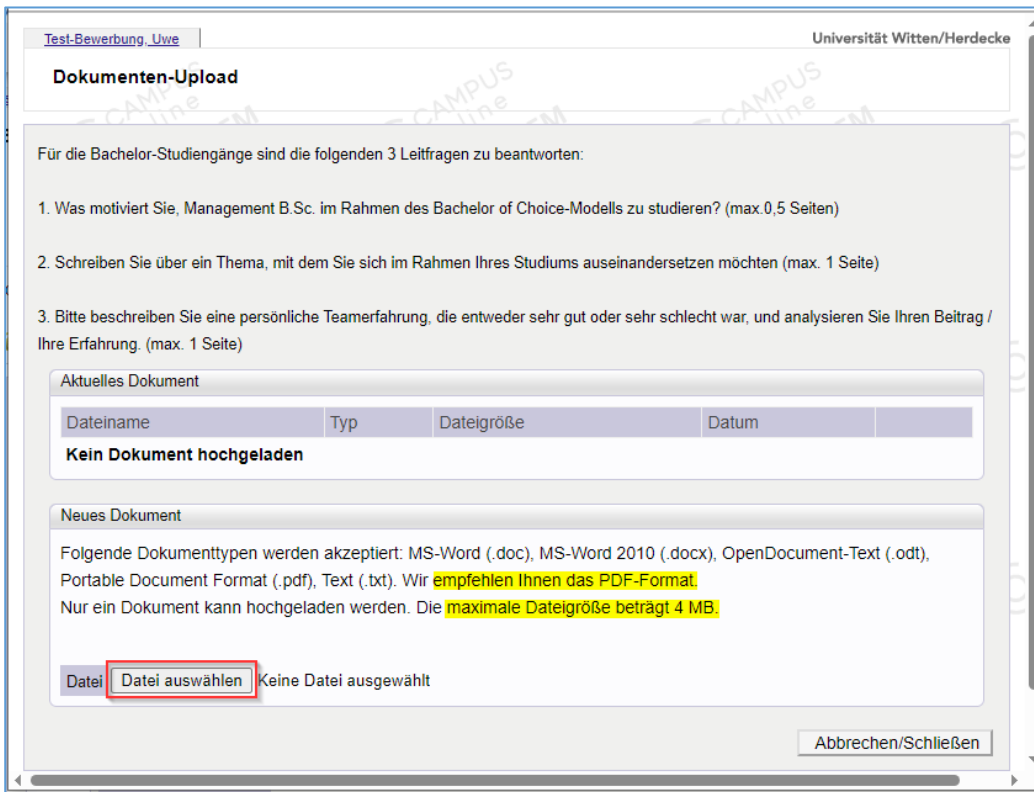
3.1.2 Dokumentenvorlage

In manchen Fällen gibt es eine Dokumentenvorlage, z. B. ein Formular, welches Sie ausfüllen müssen. In diesem Fall klicken Sie auf den verlinkten Text **Vorlage herunterladen** und es öffnet sich ein neues Fenster. Dort laden Sie die Vorlage herunter indem Sie auf das Download-Icon klicken:



3.1.3 Elektronisch einreichen

In dem Bereich **Elektronisch einreichen** können Sie das geforderte Dokument zu Ihrem Bewerbungs-Antrag innerhalb der Bewerbungsfrist hochladen. Klicken Sie auf den verlinkten Text **Dokument hochladen** und es öffnet sich ein neues Fenster. In dem neuen Fenster haben Sie die Möglichkeit Ihre entsprechende Datei auszuwählen.



Dokumenten-Upload

Für die Bachelor-Studiengänge sind die folgenden 3 Leitfragen zu beantworten:

1. Was motiviert Sie, Management B.Sc. im Rahmen des Bachelor of Choice-Modells zu studieren? (max. 0,5 Seiten)
2. Schreiben Sie über ein Thema, mit dem Sie sich im Rahmen Ihres Studiums auseinandersetzen möchten (max. 1 Seite)
3. Bitte beschreiben Sie eine persönliche Teamerfahrung, die entweder sehr gut oder sehr schlecht war, und analysieren Sie Ihren Beitrag / Ihre Erfahrung. (max. 1 Seite)

Aktuelles Dokument

Dateiname	Typ	Dateigröße	Datum
Kein Dokument hochgeladen			

Neues Dokument

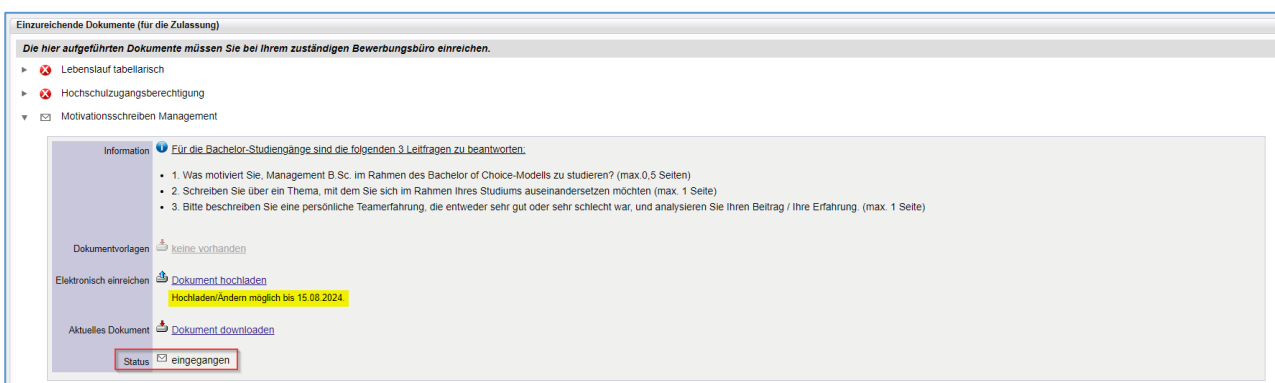
Folgende Dokumententypen werden akzeptiert: MS-Word (.doc), MS-Word 2010 (.docx), OpenDocument-Text (.odt), Portable Document Format (.pdf), Text (.txt). Wir **empfehlen Ihnen das PDF-Format**. Nur ein Dokument kann hochgeladen werden. Die **maximale Dateigröße beträgt 4 MB**.

Datei **Datei auswählen** Keine Datei ausgewählt

Abbrechen/Schließen

Sobald die gewünschte Datei ausgewählt wurde, wird diese dem Bewerbungs-Antrag hinzugefügt. Der Status ändert sich von „nicht eingereicht“ auf „eingegangen“.

Beachten Sie hinsichtlich des Dokuments das gewünschte Format sowie die maximale Dateigröße. Die Informationen finden Sie ebenfalls in dem Fenster des Dokumenten-Uploads (s. o.).



Einzureichende Dokumente (für die Zulassung)

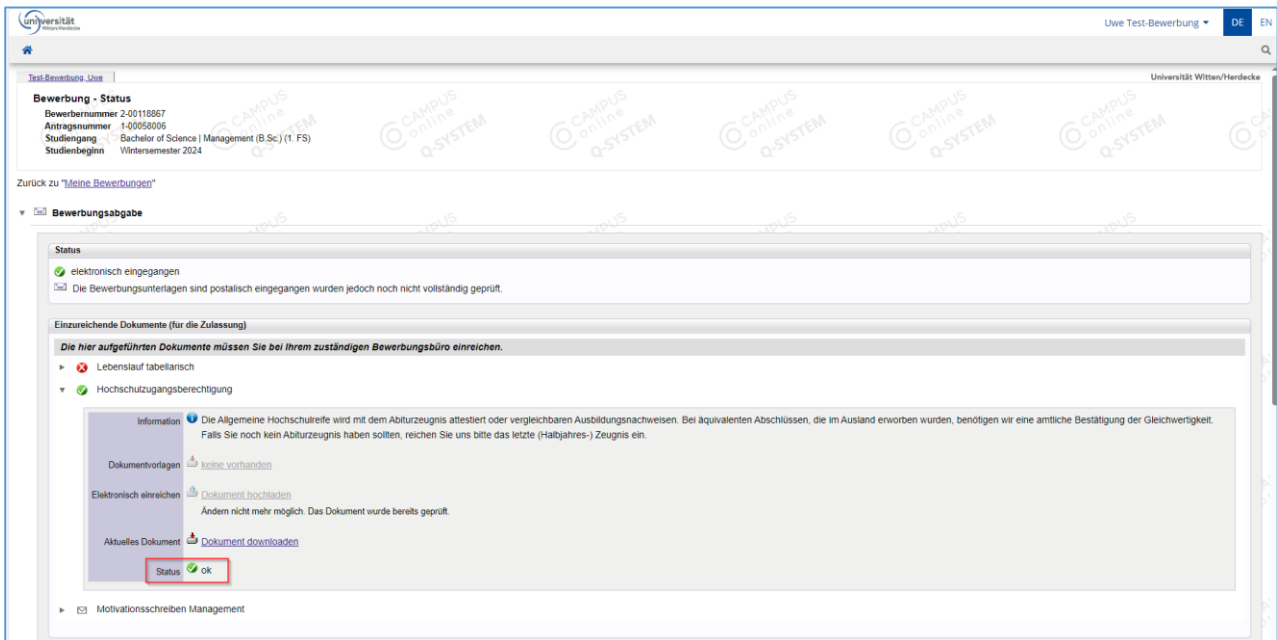
Die hier aufgeführten Dokumente müssen Sie bei Ihrem zuständigen Bewerbungsbüro einreichen.

- Lebenslauf tabellarisch
- Hochschulzugangsberechtigung
- Motivationsschreiben Management
 - Information Für die Bachelor-Studiengänge sind die folgenden 3 Leitfragen zu beantworten:
 1. Was motiviert Sie, Management B.Sc. im Rahmen des Bachelor of Choice-Modells zu studieren? (max. 0,5 Seiten)
 2. Schreiben Sie über ein Thema, mit dem Sie sich im Rahmen Ihres Studiums auseinandersetzen möchten (max. 1 Seite)
 3. Bitte beschreiben Sie eine persönliche Teamerfahrung, die entweder sehr gut oder sehr schlecht war, und analysieren Sie Ihren Beitrag / Ihre Erfahrung. (max. 1 Seite)
 - Dokumentvorlagen keine vorhanden
 - Elektronisch einreichen Dokument hochladen
Hochladen/Ändern möglich bis 15.08.2024
 - Aktuelles Dokument Dokument downloaden
 - Status eingegangen

Innerhalb der Bewerbungsfrist haben Sie die Möglichkeit das Dokument zu ändern.

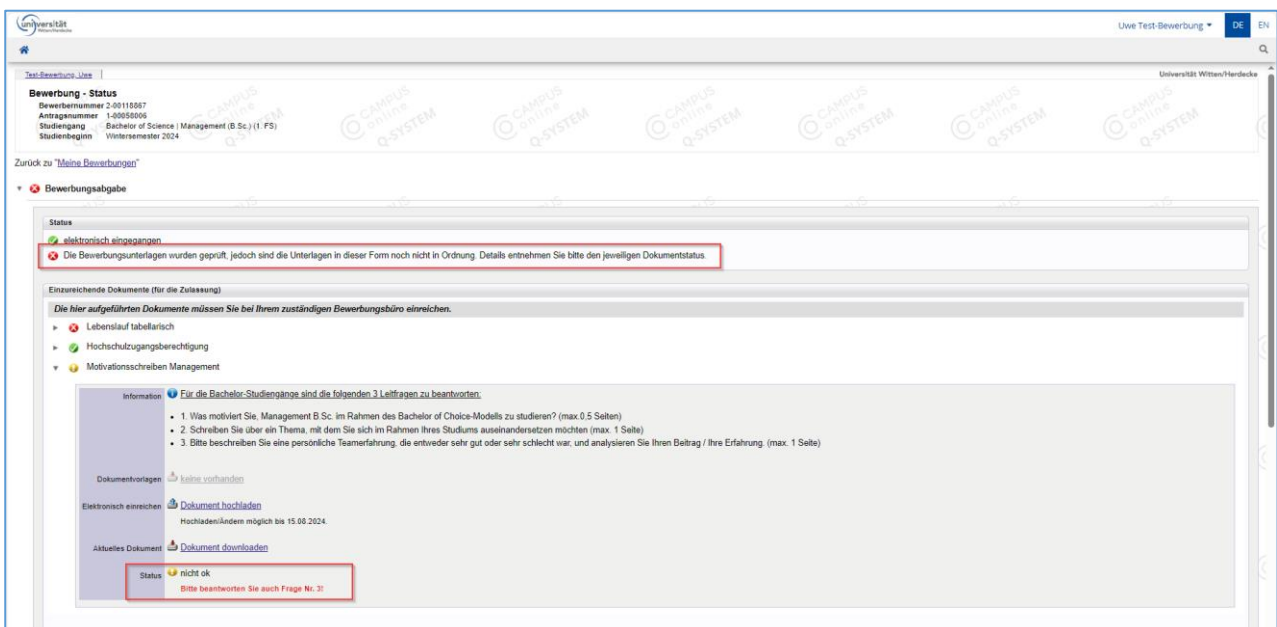
3.2 Selfservice-Ansicht

In der Selfservice-Ansicht zu Ihrem Bewerbungs-Antrag können Sie den Status Ihrer eingereichten Dokumente einsehen. Sobald das Bewerbungs-Büro ein Dokument auf „OK“ gesetzt hat, sehen Sie dies dort.







Sofern ein Dokument nicht in Ordnung ist oder noch Informationen fehlen, erhalten Sie hierzu eine E-Mail, wenn das Dokument auf „nicht ok“ gesetzt wird. Wurden zusätzliche Informationen eingetragen, werden diese zu dem Status in der Selfservice-Ansicht angezeigt.

Sobald ein Dokument den Status „nicht ok“ erhält, wird der Bewerbungs-Status ebenfalls geändert.



Es gibt folgende Dokumenten-Status:

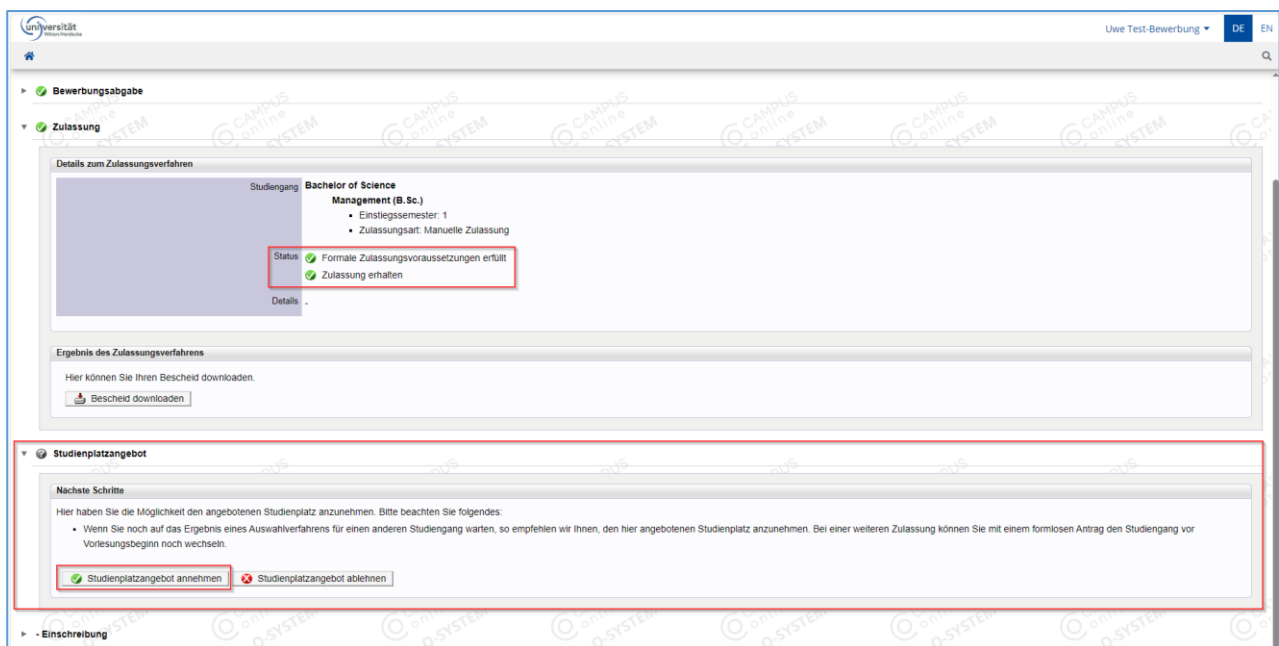
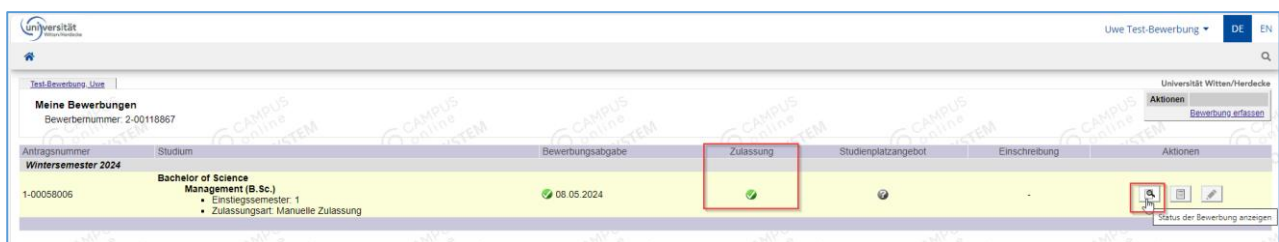
-  nicht eingereicht
-  eingegangen
-  ok (vom Bewerbungsbüro bestätigt)
-  nicht ok (vom Bewerbungsbüro auf nicht ok gesetzt, ggf. weitere Informationen zum Status verfügbar)

4 Zulassung

Sofern Sie alle erforderlichen Dokumente erfolgreich eingereicht haben und diese auf „ok“ gesetzt wurden, besteht die Möglichkeit, dass Sie zu einem Auswahlgespräch eingeladen werden. Weitere Informationen hierzu erhalten Sie auf der UW/H-Homepage des jeweiligen Studienganges: <https://www.uni-wh.de/studium/>.

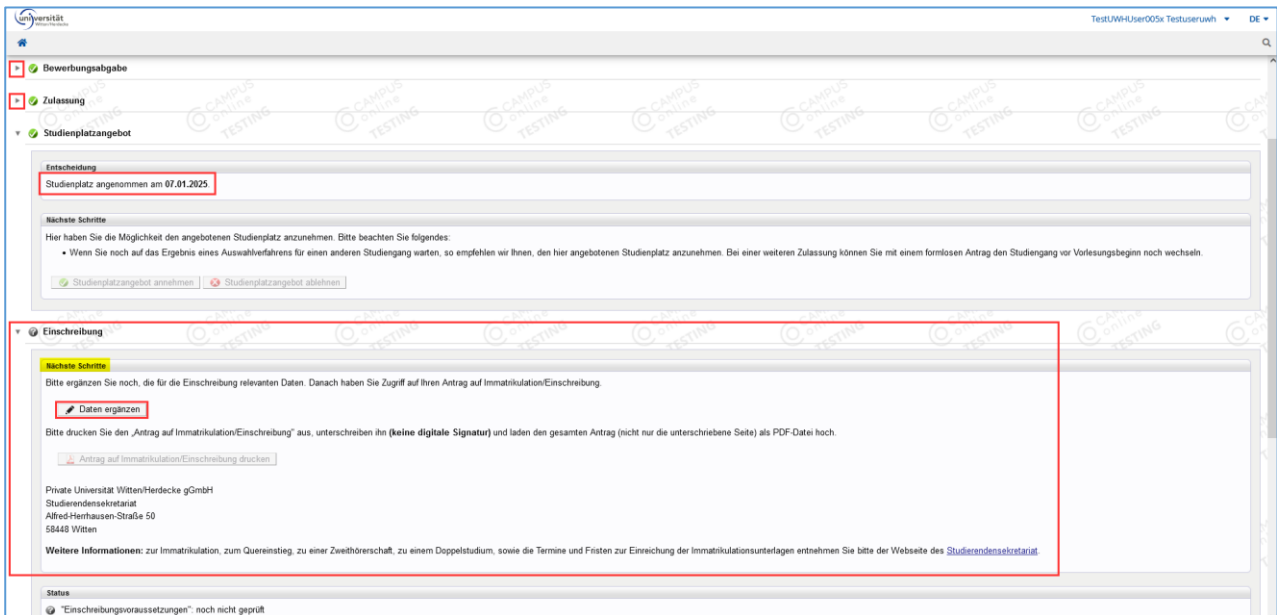
Ist Ihre Bewerbung und das Auswahlgespräch erfolgreich verlaufen, erhalten Sie eine E-Mail mit einem Studienplatzangebot. In der **Selfservice-Ansicht** Ihres Bewerbungsantrages sehen Sie den Status der **Zulassung**, sowie die nächsten Schritte zum **Studienplatzangebot**.

Klicken Sie auf den Button **Studienplatzangebot annehmen** und es öffnet sich der nächste Bereich mit den nächsten Schritten. Die erledigten Bereiche schließen sich automatisch, diese können Sie aber jederzeit zu Informationszwecken über den kleinen Pfeil links öffnen.



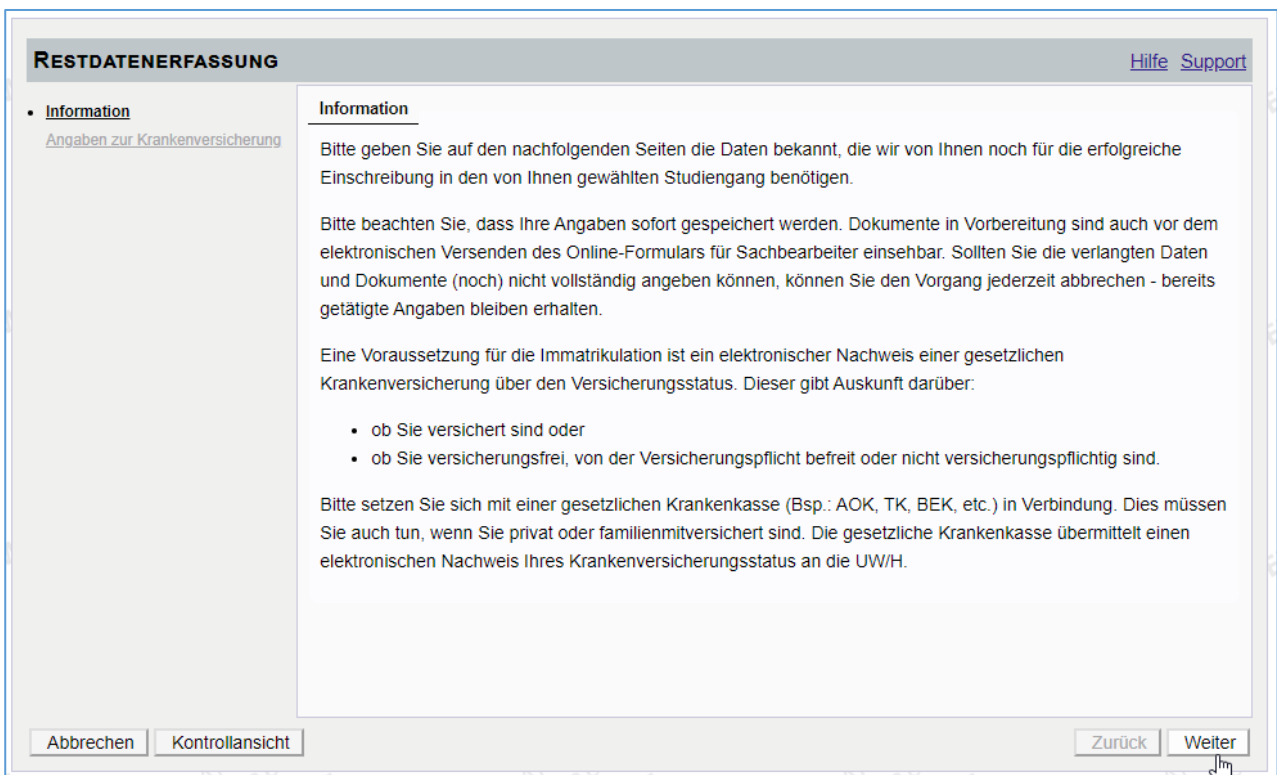
5 Einschreibung

Nach Ausführung des Buttons erhalten Sie ein aktualisiertes Fenster Ihrer Selfservice-Ansicht, Ihnen werden nun weitere Informationen und die nächsten Schritte zu der Einschreibung angezeigt.



5.1 Restdatenerfassung – Angaben zur Krankenversicherung

Im nächsten Schritt klicken Sie auf den Button **Daten ergänzen**, es öffnet sich ein neues Fenster zur Restdatenerfassung. Hier müssen Sie die Daten Ihrer Krankenversicherung eintragen, wenn Sie gesetzlich versichert sind.



Weitere Informationen bzgl. der Krankenversicherungen erhalten Sie, wenn Sie auf den Link **Information zur Krankenversicherung** klicken.

RESDATENERFASSUNG [Hilfe](#) [Support](#)

[Information](#)

- [Angaben zur Krankenversicherung](#)

Angaben zur Krankenversicherung

Als Studierende*r sind Sie versicherungspflichtig. Bitte lesen Sie hierzu aufmerksam die [Information zur Krankenversicherung](#).

Ich bin in Deutschland gesetzlich versichert

Gruppe

Bitte wählen...

Gesetzliche Krankenkasse

Bitte wählen...

Versichertennummer

Ich bin versicherungsfrei, von der Versicherungspflicht befreit, oder nicht versicherungspflichtig (z.B. privat versichert).

Ich weiß es nicht und reiche meine Informationen zu einem späteren Zeitpunkt nach.

Wenn Sie in Deutschland gesetzlich versichert sind, wählen Sie zunächst die Gruppe Ihrer Krankenkasse aus, z. B. „EKK – Ersatzkrankenkasse“, wenn Sie bei der DAK, BARMER, Techniker Krankenkasse, etc. versichert sind.

RESDATENERFASSUNG [Hilfe](#) [Support](#)

[Information](#)

- [Angaben zur Krankenversicherung](#)

Angaben zur Krankenversicherung

Als Studierende*r sind Sie versicherungspflichtig. Bitte lesen Sie hierzu aufmerksam die [Information zur Krankenversicherung](#).

Ich bin in Deutschland gesetzlich versichert

Gruppe

EKK - Ersatzkrankenkasse

Bitte wählen...

AOK - Allgemeine Ortskrankenkasse

BKK - Betriebskrankenkasse

BuKn - Krankenkasse der Bundesknappschaft

EKK - Ersatzkrankenkasse

IKK - Innungskrankenkasse

LKK - Landwirtschaftliche Krankenkasse

Ich bin versicherungsfrei, von der Versicherungspflicht befreit, oder nicht versicherungspflichtig (z.B. privat versichert).

Ich weiß es nicht und reiche meine Informationen zu einem späteren Zeitpunkt nach.

Wählen Sie dann die Gesetzliche Krankenkasse, bei der Sie versichert sind.

RESDATENERFASSUNG [Hilfe](#) [Support](#)

[Information](#)

- [Angaben zur Krankenversicherung](#)

Angaben zur Krankenversicherung

Als Studierende*r sind Sie versicherungspflichtig. Bitte lesen Sie hierzu aufmerksam die [Information zur Krankenversicherung](#).

Ich bin in Deutschland gesetzlich versichert

Gruppe

EKK - Ersatzkrankenkasse

Gesetzliche Krankenkasse

Bitte wählen...

- Bitte wählen...
- BARMER (vormals BARMER GEK)
- DAK-Gesundheit
- HEK Hanseatische Krankenkasse -Hauptverwaltung-
- hkk Handelskrankenkasse
- KKH Kaufmännische Krankenkasse
- Techniker Krankenkasse -Rechtskreis West und Ost-

Ich bin versicherungspflichtig (z.B. privat versichert).

Ich weiß es nicht und reiche meine Informationen zu einem späteren Zeitpunkt nach.

Abbrechen

Im letzten Schritt tragen Sie Ihre Versichertennummer ein und klicken Sie dann den Button **Fertigstellen**.

RESDATENERFASSUNG [Hilfe](#) [Support](#)

[Information](#)

- [Angaben zur Krankenversicherung](#)

Angaben zur Krankenversicherung

Als Studierende*r sind Sie versicherungspflichtig. Bitte lesen Sie hierzu aufmerksam die [Information zur Krankenversicherung](#).

Ich bin in Deutschland gesetzlich versichert

Gruppe

EKK - Ersatzkrankenkasse

Gesetzliche Krankenkasse

BARMER (vormals BARMER GEK)

Versichertennummer

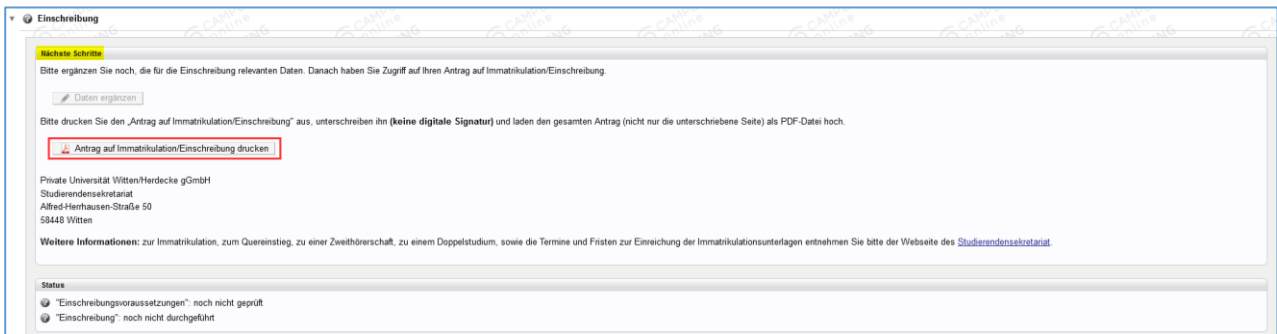
Ich bin versicherungsfrei, von der Versicherungspflicht befreit, oder nicht versicherungspflichtig (z.B. privat versichert).

Ich weiß es nicht und reiche meine Informationen zu einem späteren Zeitpunkt nach.

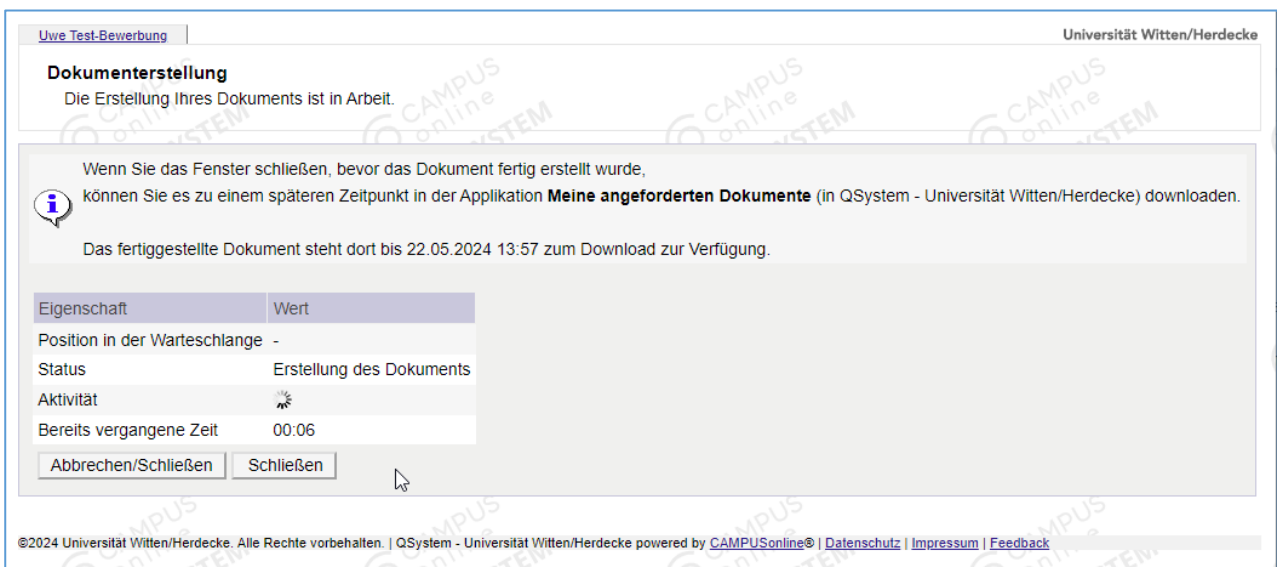
Abbrechen

5.2 Antrag auf Immatrikulation/Einschreibung drucken

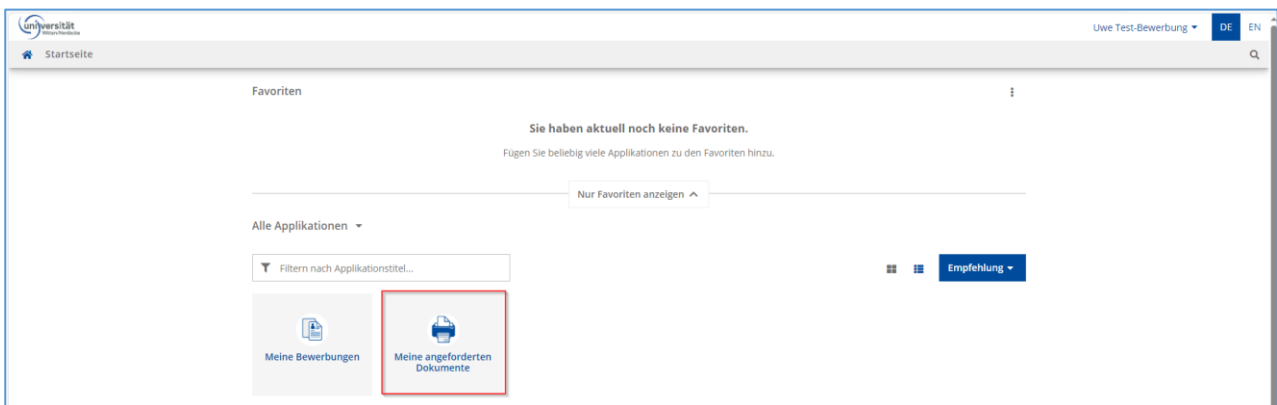
Nachdem Sie die Angaben zur Krankenversicherung erfolgreich ergänzt haben, wird der Button **Antrag auf Immatrikulation/Einschreibung drucken** aktiv. Klicken Sie auf diesen und drucken Sie den Antrag aus, damit Sie ihn auf Vollständigkeit prüfen, ausfüllen und unterschreiben können.



Sollte UWE einmal länger benötigen diesen Antrag (oder auch andere Anträge) zu erstellen, können Sie die Anwendung verlassen. Sie werden per E-Mail benachrichtigt sobald das erzeugte Dokument zur Verfügung stehen.



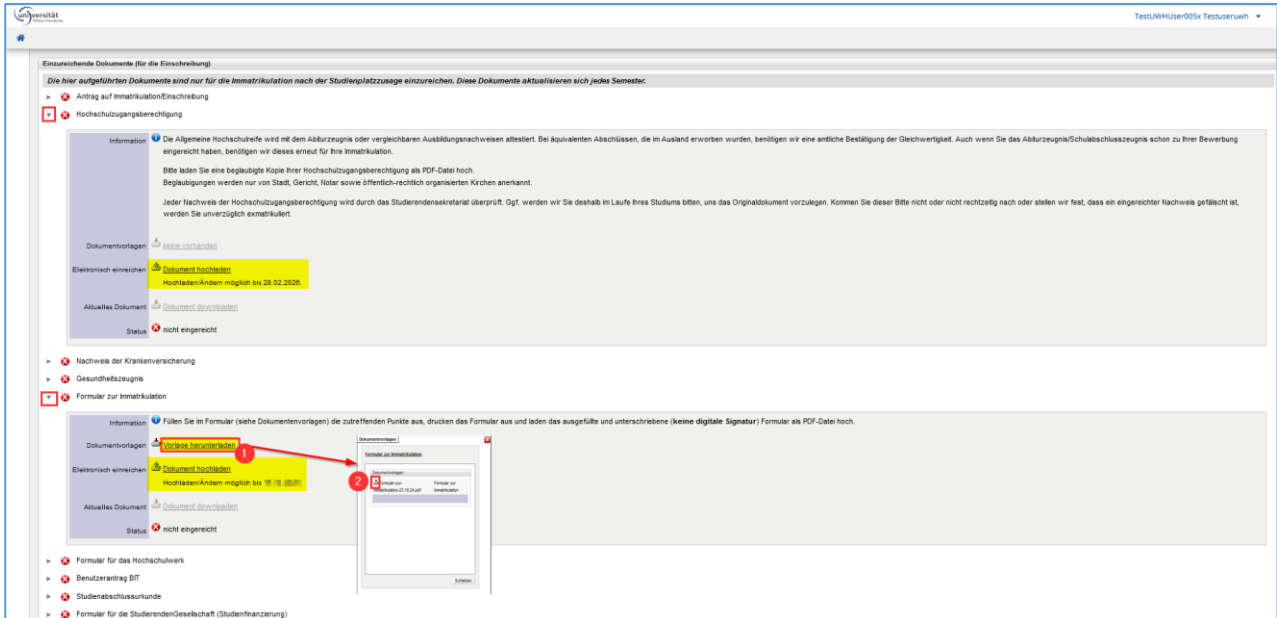
Die erstellten Dokumente finden Sie auf Ihrem UWE-Desktop (per Klick auf das Haussymbol oben rechts im Bildschirm) in der Applikation **Meine angeforderten Dokumente**:



5.3 Einzureichende Dokumente für die Einschreibung

In dem Bereich „Einzureichende Dokumente für die Einschreibung“ werden Ihnen alle Dokumente angezeigt, die Sie noch einreichen müssen. Weitere Informationen zu dem jeweiligen Dokument sowie ggf. herunterzuladende Vorlagen sehen Sie, wenn Sie auf den kleinen Pfeil rechts neben dem entsprechenden Dokument klicken.

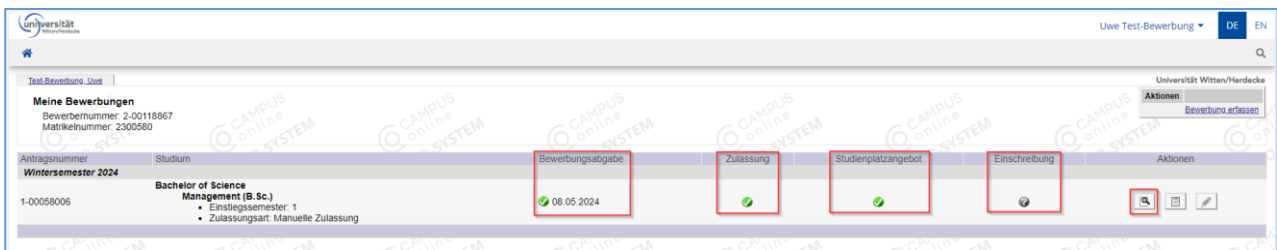
Diesen Prozess kennen Sie bereits aus dem Bereich der Zulassung (siehe Kapitel 3.1 Einzureichende Dokumente), an dieser Stelle ist jedoch nicht mehr das Bewerbungsbüro sondern das Studierendensekretariat für Sie zuständig. Bei Fragen zu den Dokumenten für die Einschreibung wenden Sie sich also an das Studierendensekretariat.



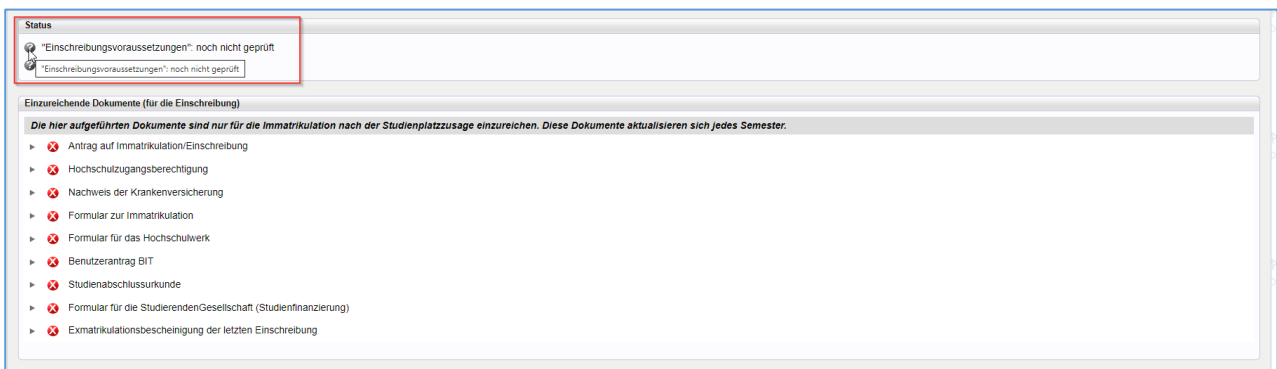
Sobald das Studierendensekretariat Ihre Dokumente überprüft hat, ändert sich an dieser Stelle der Status zu den Dokumenten. Dieses Verfahren wurde bereits in Kapitel 3.2 Selfservice-Ansicht beschrieben.

5.4 Status – Einschreibung

In der Übersicht Ihrer Bewerbungen sehen Sie die entsprechenden Status zur Bewerbungsabgabe, Zulassung, Studienplatzangebot und Einschreibungen. Auf Ihre Selfservice-Ansicht zum Bewerbungsantrag gelangen Sie über das Lupe-Icon.



Den Status Ihrer Einschreibung können Sie oberhalb der „einzureichenden Dokumente für die Einschreibung“ sehen.



Ändern sich die Status der Dokumente, so ändert sich auch der Status der „Einschreibevoraussetzungen“.

uni^{versität} Witten/Herdecke Uwe Test-Bewerbung DE EN

Test-Bewerbung_Uwe

Meine Bewerbungen
 Bewerbernummer: 2-00118867
 Matrikelnummer: 2300580

Aktionen
 Bewerbung erfassen

Antragsnummer	Studium	Bewerbungsabgabe	Zulassung	Studienplatzangebot	Einschreibung	Aktionen
1-00058006	Bachelor of Science Management (B.Sc.) • Einstiegssemester: 1 • Zulassungsart: Manuelle Zulassung	08.05.2024	✓	✓	✗	Einschreibung unvollständig

Status

⚠ **Einschreibungsvoraussetzungen vorläufig nicht erfüllt**
 ⌚ "Einschreibung": noch nicht durchgeführt

Einzureichende Dokumente (für die Einschreibung)

Die hier aufgeführten Dokumente sind nur für die Immatrikulation nach der Studienplatzzusage einzureichen. Diese Dokumente aktualisieren sich jedes Semester.

✓ Antrag auf Immatrikulation/Einschreibung

Information: Bitte drucken Sie den „Antrag auf Immatrikulation/Einschreibung“ aus, unterschreiben ihn (**keine digitale Signatur**) und laden den gesamten Antrag (nicht nur die unterschriebene Seite) als PDF-Datei hoch.

Dokumentvorlagen: [keine vorhanden](#)

Elektronisch einreichen: [Dokument hochladen](#)
Ändern nicht mehr möglich. Das Dokument wurde bereits geprüft.

Aktuelles Dokument: [Dokument downloaden](#)

Status: ✓ **ok**

- ✗ Hochschulzugangsberechtigung
- ✗ Nachweis der Krankenversicherung
- ✗ Gesundheitszeugnis
- ✗ Formular zur Immatrikulation
- ✗ Formular für das Hochschulwerk
- ✗ Benutzerantrag BIT
- ✗ Studienabschlussurkunde
- ✗ Formular für die StudierendenGesellschaft (Studienfinanzierung)
- ✗ Exmatrikulationsbescheinigung der letzten Einschreibung

Status





✓ **Einschreibungsvoraussetzungen erfüllt**
 ⌚ "Einschreibung": noch nicht durchgeführt

Einzureichende Dokumente (für die Einschreibung)

Die hier aufgeführten Dokumente sind nur für die Immatrikulation nach der Studienplatzzusage einzureichen. Diese Dokumente aktualisieren sich jedes Semester.

- ✓ Antrag auf Immatrikulation/Einschreibung
- ✓ Hochschulzugangsberechtigung
- ✓ Nachweis der Krankenversicherung
- ✓ Formular zur Immatrikulation
- ✓ Formular für das Hochschulwerk
- ✓ Benutzerantrag BIT
- ✓ Studienabschlussurkunde
- ✓ Formular für die StudierendenGesellschaft (Studienfinanzierung)
- ✓ Exmatrikulationsbescheinigung der letzten Einschreibung

Es gibt folgende Status:

-  "Einschreibungs Voraussetzungen": noch nicht geprüft
-  "Einschreibung": noch nicht durchgeführt
-  Einschreibungs Voraussetzungen vorläufig nicht erfüllt (es sind noch nicht alle Dokumente auf „OK“ gesetzt)
-  Einschreibungs Voraussetzungen erfüllt

Der Punkt „Einschreibung“ wird erst am Tage der Immatrikulation auf den Status „OK“ geändert. Solange bleibt der Status „unbekannt“ erhalten.