Leitfaden zur Online-Bewerbung an der Universität Rostock

(NUR für Human- und Zahnmedizin im höheren Fachsemester)

Wir freuen uns, dass Sie sich für ein Studium an der Universität Rostock entschieden haben!

Im Folgenden erklären wir Ihnen Schritt für Schritt die Online-Bewerbung. Bitte lesen Sie sich diesen Leitfaden aufmerksam durch, berücksichtigen die im Bewerbungsprozess angezeigten Informationen und Hilfen und nehmen sich Zeit für Ihre Bewerbung.

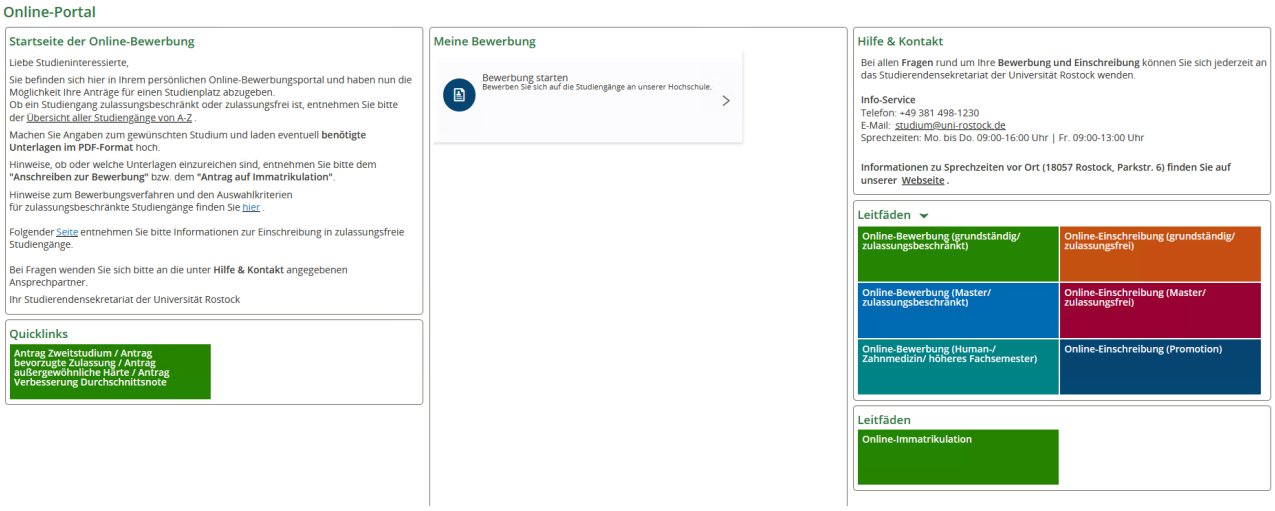
Wichtig ist, dass Sie sich vorab im Portal registrieren bzw. Ihren persönlichen Account anlegen. Weitere Informationen dazu finden Sie hier.

Ausnahme: Als Studierende der Universität Rostock registrieren Sie sich bitte nicht erneut, sondern wählen unter campus.uni-rostock.de das für Sie zutreffende Portal („Studierende“) aus, für das Sie sich mit Ihrem Uni-Account anmelden. Die Umschreibung erfolgt hier direkt über „Studienbewerbung / Studiengangwechsel beantragen“.

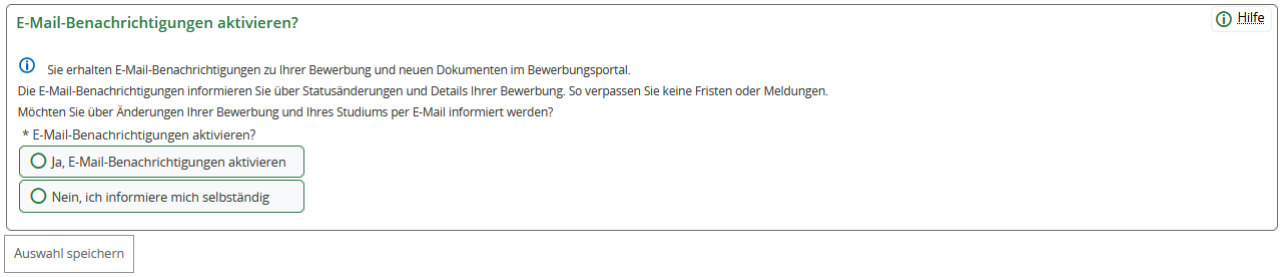
Insofern Sie nicht bereits eingeloggt sind, finden Sie den Link für die Online-Bewerbung, neben vielen Informationen zum Bewerbungsprozess auf der Website der Universität Rostock. Alternativ werden Sie über den folgenden Link direkt zur Online-Bewerbung weitergeleitet: Online-Bewerbung.

Bitte geben Sie oben rechts die Benutzerkennung, (i. d. R. Ihr Nachname kleingeschrieben) und das selbstgewählte Passwort ein.

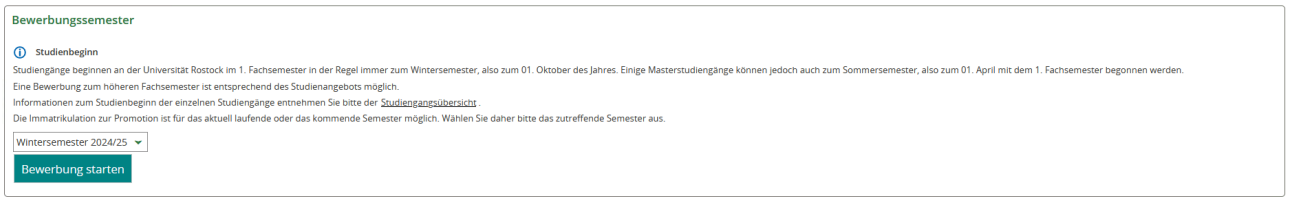
Nach dem Login finden Sie zunächst viele weitere Informationen rund um das Thema Studium sowie die Studienplatzbewerbung und können mit der Bewerbung mittels eines Klicks auf **"Bewerbung starten"** beginnen.



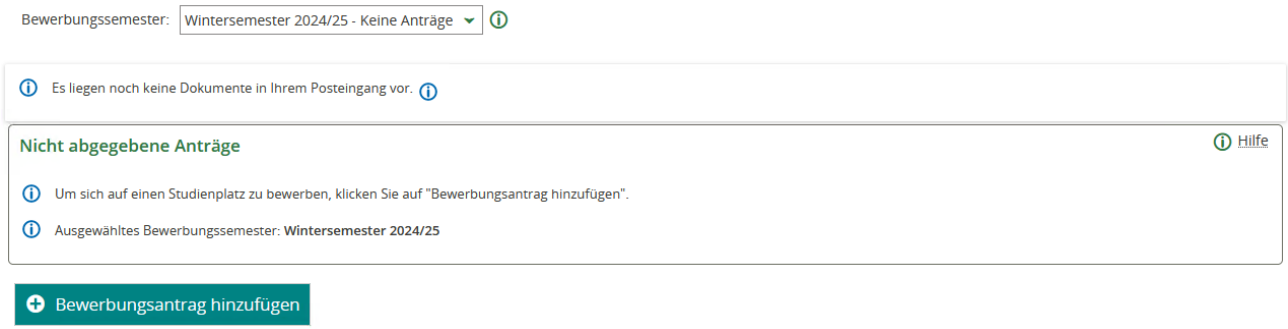
Folgend erhalten Sie die Anfrage, ob Sie E-Mail-Benachrichtigungen bekommen wollen. Wir empfehlen diese zu aktivieren, damit Sie jederzeit über Änderungen im Bewerbungsportal informiert werden.
Achtung: Wenn Sie keine E-Mail über eine Statusänderung erhalten möchten, müssen Sie selbständig den Status Ihrer Bewerbung im Portal verfolgen.



Ggf. müssen Sie in der nun folgenden Abfrage, dass Semester wählen, zu dem das Studium begonnen werden soll.



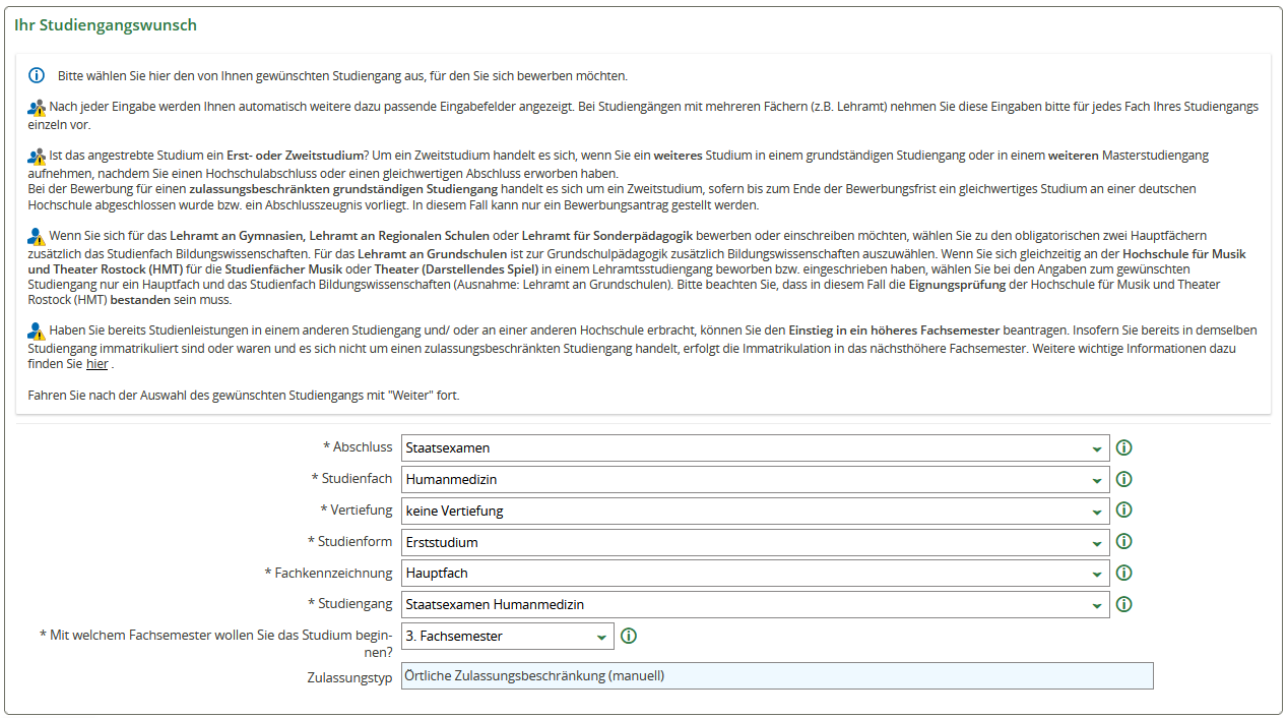
Sie befinden sich nun in Ihrem persönlichen Bereich. Auf der rechten Seite können Sie Ihre bisher hinterlegten Daten überprüfen und ggf. ändern. Bei auftretenden Fragen finden Sie hier außerdem unsere Kontaktdaten. Mittels eines Klicks auf **"Bewerbungsantrag hinzufügen"** können Sie bis zu drei Anträge abgeben. ACHTUNG: Bei der Bewerbung für ein Zweitstudium können Sie nur einen Antrag abgeben.



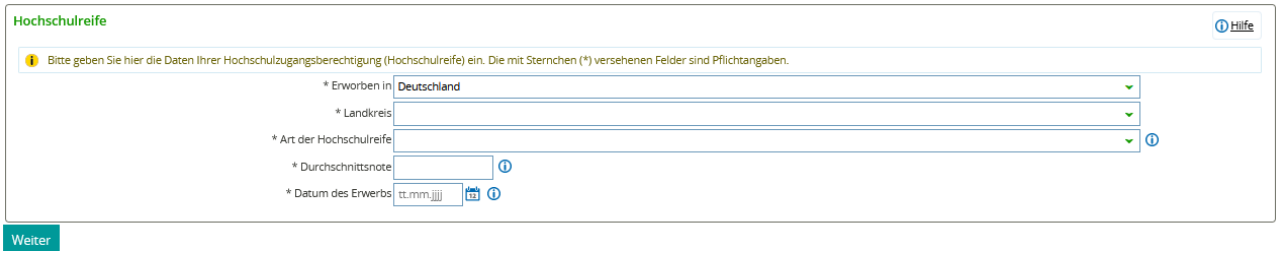
Als nächstes können Sie ein Studienfach auswählen. Zunächst geben Sie den **angestrebten Abschluss** an. Danach wählen Sie das **Studienfach** aus, das Sie studieren möchten.

Wenn Sie bereits ein grundständiges Studium abgeschlossen haben bzw. vor dem Bewerbungsfristende abschließen werden, entspricht die Bewerbung für einen weiteren grundständigen Studiengang einem Zweitstudium. Bitte wählen Sie dies bei dem Feld **Studienform** aus. Andernfalls geben Sie Erststudium an.

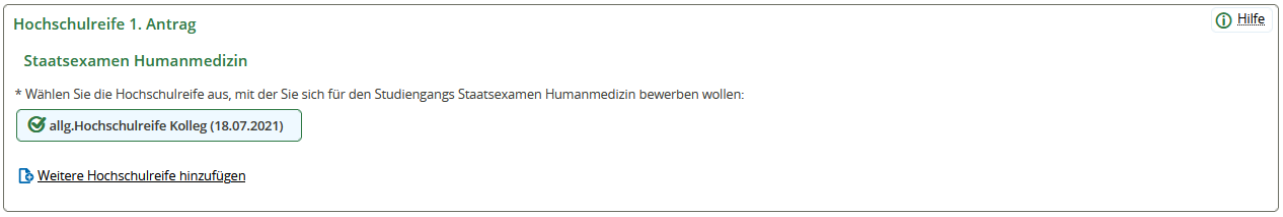
Die weiteren Felder füllen sich entsprechend Ihrer vorherigen Angaben automatisch aus. Der Zulassungstyp wird nach Eingabe der Daten automatisch ermittelt. Klicken Sie nun auf **"Weiter"**.



Geben Sie nun die Art Ihrer Hochschulzugangsberechtigung (HZB) an. Wir benötigen ebenfalls den Landkreis, in dem Sie Ihre HZB erlangt haben. Darüber hinaus tragen Sie Ihre Durchschnittsnote ein und ergänzen das Datum der HZB.

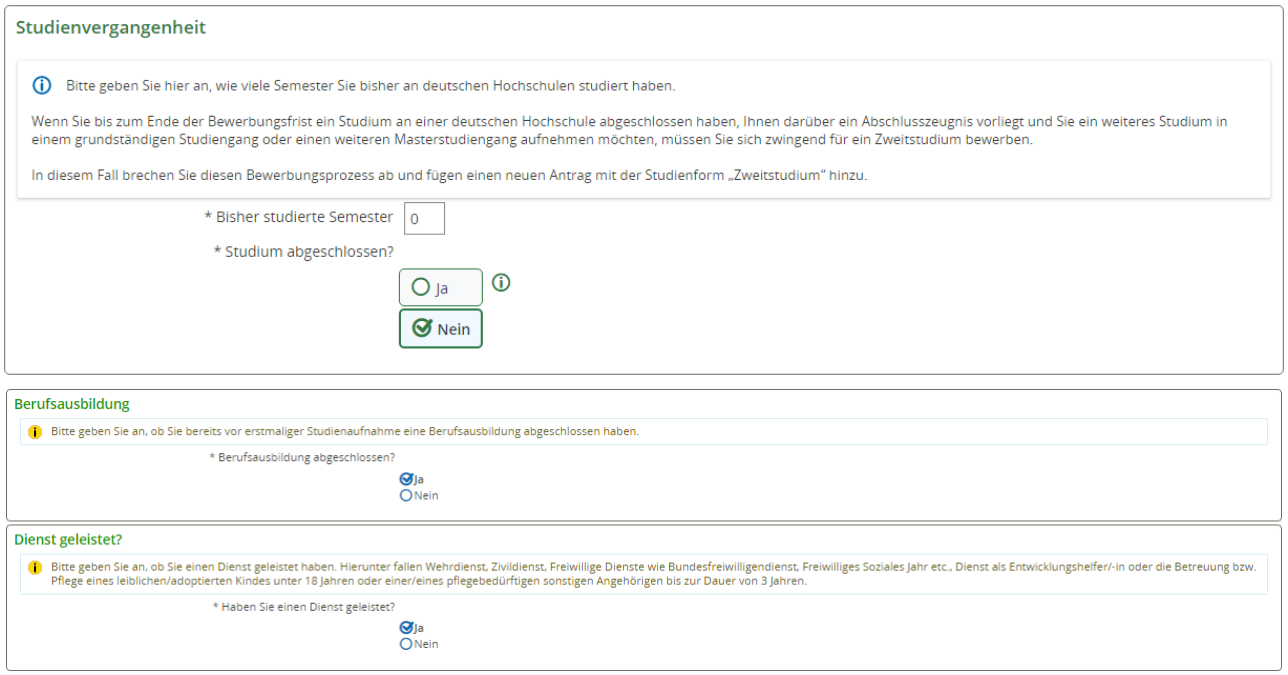


Im Folgenden bestätigen Sie, dass die von Ihnen angegebene Hochschulreife dem beantragten Studienfach zugeordnet wird. Über **"Weitere Hochschulreife hinzufügen"** können Sie weitere Hochschulzugangsberechtigungen hinzufügen. In diesem Fall müssen Sie diese dem beantragten Studienfach danach mittels Klick hinzufügen (z.B. beim Vorliegen mehrerer fachgebundener Hochschulreifen).

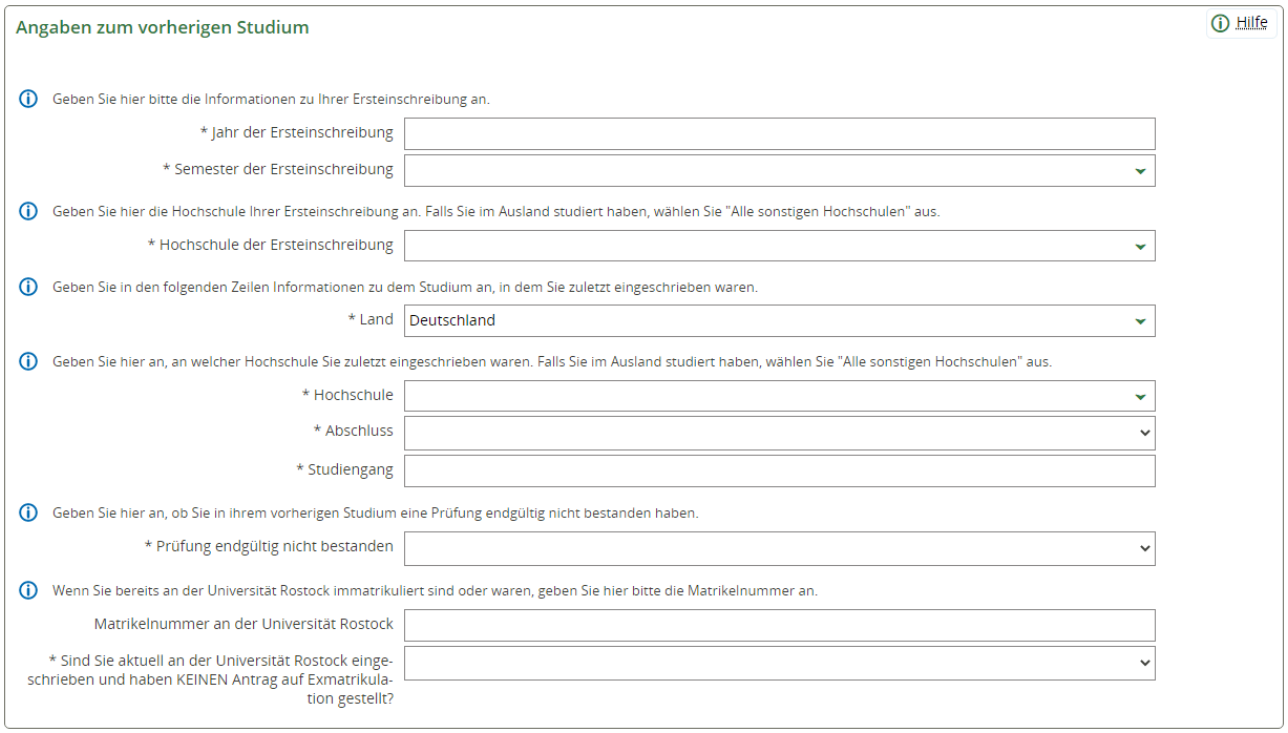


Wenn Sie bereits an deutschen Hochschulen studiert haben, geben Sie bitte die Anzahl der Semester an. Sofern Sie sich für einen grundständigen Studiengang bewerben und bereits ein anderweitiges Studium an einer deutschen Hochschule bis zum Ende der Bewerbungsfrist abgeschlossen haben und Ihnen darüber ein Abschlusszeugnis vorliegt, beachten Sie bitte, dass Sie sich zwingend für ein Zweitstudium bewerben müssen. In diesem Fall brechen Sie diesen Bewerbungsprozess ab und fügen einen neuen Antrag mit der Studienform **"Zweitstudium"** hinzu.

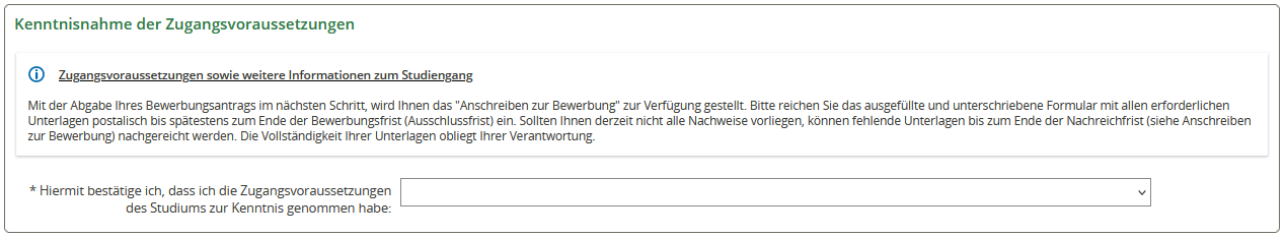
Die Abfragen zu **"Berufsausbildung"** und **"Dienst geleistet?"** beantworten Sie bitte entsprechend Ihres bisherigen Werdegangs. Klicken Sie nun auf **"Weiter"**.



Auf Grund Ihrer bisher studierten Semester, sind weitere Angaben erforderlich und die entsprechenden Felder zu füllen.



In der nun folgenden Ansicht können Sie sich die Zugangsvoraussetzungen sowie weitere Informationen des jeweiligen Studiengangs über einen externen Link anzeigen lassen. Klicken Sie dazu auf die Verlinkung und lesen Sie sich die Voraussetzungen aufmerksam durch. Bestätigen Sie die Kenntnisnahme mit **"Ja"** und gehen dann auf **"Weiter"**.



Nun wird Ihnen eine Übersicht der von Ihnen angegebenen Daten angezeigt. Prüfen Sie diese sorgfältig. Bestätigen Sie diese, indem Sie einen Haken nach **"Hiermit bestätige ich die Richtigkeit meiner Angaben"** setzen und auf **"Antrag abgeben"** klicken.

Mögliche Nachrichten und Hinweise vom Studierendensekretariat finden Sie auch in den Antragsdetails. Gehen Sie bitte dazu auf Ihre Antragsübersicht und nutzen den Button **"Antragsdetails anzeigen"**.

Weitere Hinweise und Informationen:

- Wenn Sie sich für mehrere Studiengänge bewerben möchten, nutzen Sie **"Bewerbungsantrag hinzufügen"**. Bitte beachten Sie, dass nun viele der bereits getätigten Angaben übernommen werden, Felder vorbelegt und nicht mehr veränderbar sind.
- Sobald Sie Daten anpassen oder hochgeladene Dokumente korrigieren möchten bzw. müssen, müssen Sie zunächst bis auf einen Antrag (sofern mehrere gestellt wurden) alle anderen Anträge zurückziehen und beim letzten abgegebenen Antrag auf **"Antrag zurückziehen und bearbeiten"** klicken. Nun können Sie die notwendigen Änderungen vornehmen und dann alle Anträge wieder neu abgeben. **Bitte beachten Sie, dass dies nur im Zeitraum der regulären Bewerbungsfristen möglich ist.** Diese können Sie unter anderem dem Online-Portal entnehmen.
- Mit der Abgabe des Bewerbungsantrags, wird das **"Anschreiben zur Bewerbung"** zur Verfügung gestellt, welches **ausgefüllt** und **unterschrieben mit allen erforderlichen Unterlagen postalisch bis spätestens zum Ende der Bewerbungsfrist (Ausschlussfrist) einzureichen ist**. Sollten derzeit nicht alle Nachweise vorliegen, können **fehlende Unterlagen bis zum Ende der Nachreichfrist** (siehe Anschreiben zur Bewerbung) nachgereicht werden. Die Vollständigkeit Ihrer Unterlagen obliegt Ihrer Verantwortung.
- Eingereichte Unterlagen werden nach der Bearbeitung vernichtet. Fügen Sie deshalb im eigenen Interesse Ihren Unterlagen keine Originaldokumente bei, sondern ausschließlich amtlich beglaubigte Kopien.
- Bitte heften oder klammern Sie die Unterlagen nicht und reichen diese in der Mindestgröße A5 ein. Eine Bestätigung über den Posteingang von Unterlagen erfolgt grundsätzlich nur, wenn eine als Eingangsbestätigung vorbereitete, frankierte und adressierte Postkarte beigefügt wurde.
- Bitte kontrollieren Sie regelmäßig den Stand Ihrer Bewerbung. Über wichtige Statusänderungen werden Sie außerdem per E-Mail informiert, wenn Sie die E-Mail-Benachrichtigungen aktiviert haben.
- weitere Hinweise zur Bewerbung im Überblick

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

PS: Sie haben ein Zulassungsangebot erhalten? – Herzlichen Glückwunsch!
Sie können nun mit dem Prozess der Online-Immatrikulation beginnen.