

Anleitungen  RWTHonline

Bachelor_HFS

Stand: 12.06.2019

1 RWTHonline-Bewerbungswizard aufrufen

Hinweise zu Registrierung und Login in RWTHonline finden Sie in der separaten Klickanleitung „Registrierung in RWTHonline“ im Downloadbereich dieser Webseite.

Nach dem Login werden Sie auf Ihre Visitenkarte geleitet. Klicken Sie im Bereich Studium auf den Link unter **Bewerbungen**.

Info

Sie können jederzeit die Spracheinstellungen für den Bewerbungswizard durch einen Klick auf **DE/EN** ändern.

The screenshot shows the RWTHonline user interface. At the top, there is a navigation bar with the RWTH Aachen University logo, the text 'RWTHonline', a search bar, and the user name 'Felix Muster'. Below the navigation bar, there is a sidebar with a tree view of the site structure, including 'Zentraler Bereich', 'Akademischer Bereich', 'Extern', and 'Uniklinik'. The main content area is titled 'Visitenkarte/Arbeitsplatz' and displays the user's profile information: 'Herr Muster, Felix', 'E-Mail felix.muster@email.de', and 'Homepage -'. Below the profile information, there are three main sections: 'Studium' with a 'Bewerbungen' link highlighted in a red box, 'Ressourcen' with 'Meine angeforderten Dokumente (Bescheide)', and 'Dienste' with 'E-Mail-Adresse bearbeiten' and 'Informationen zur Bewerbung'. A yellow 'AKTIONEN' box is visible in the top right corner.

Es öffnet sich die Seite **Meine Bewerbungen**.

Klicken Sie im gelb umrahmten Feld **AKTIONEN** auf den Link **Bewerbung erfassen**.

The screenshot shows the RWTHonline user interface. At the top, there is a navigation bar with the RWTH Aachen University logo, the text 'RWTHonline', a search bar, and the user name 'Felix Muster'. Below the navigation bar, there is a sidebar with a tree view of the site structure, including 'Zentraler Bereich', 'Akademischer Bereich', 'Extern', and 'Uniklinik'. The main content area is titled 'Meine Bewerbungen' and displays the user's name 'Felix Muster' and the text 'Bewerbernummer: 2-'. Below the main content, there is a yellow 'AKTIONEN' box containing a 'Bewerbung erfassen' link highlighted in a red box.

2 Antragstellung über RWTHonline

Sie sehen jetzt die Startseite des RWTHonline-Bewerbungswizards.

Info

Bitte beachten Sie die Anweisungen, die Ihnen der Bewerbungswizard gibt, damit die Bewerbung vollständig und gültig ist!

Wählen Sie Ihren **Studienbeginn** aus. Beachten Sie hierbei bitte die Beschränkung der Anzahl der zulässigen Bewerbungen.

Suchen Sie im Drop-Down-Menü das Semester aus, für das Sie sich bewerben möchten **(1)** und klicken Sie **WEITER (2)**.

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

- Studienbeginn**
 - Studiengangsauswahl
 - Personendaten
 - Korrespondenzadresse
 - Heimatadresse

Studienbeginn

Bitte wählen Sie das Semester, für das Sie sich an der RWTH Aachen bewerben möchten. Beachten Sie dabei, dass es unter Umständen Studiengänge bzw. Studienfächer gibt, die nicht in jedem Semester angeboten werden bzw. bei denen Sie sich zu gewissen Zeiten nur für ein höheres Fachsemester bewerben können. Informationen hierzu finden Sie in der Informationsbroschüre [RWTHInfo](#). Informationen zu den aktuell geltenden Bewerbungsfristen finden Sie [hier](#). Eine Bewerbung für einen Bachelorstudiengang ist erst möglich, wenn Sie im Besitz einer Hochschulzugangsberechtigung (z.B. Abiturzeugnis, Meisterbrief) sind.

Das Vorliegen einer Masterzugangsberechtigung (MZB) ist Voraussetzung für die Einschreibung in einen Masterstudiengang. Bei der Masterzugangsberechtigung handelt es sich um den berufsqualifizierenden Abschluss (z.B. Bachelorabschluss, Staatsexamen oder Diplomabschluss an Universitäten), der für die Überprüfung der Zugangsvoraussetzung des gewünschten Masterstudienganges herangezogen werden soll.

Wichtig:

Beim Ausfüllen des Online-Formulars können nur lateinische Buchstaben berücksichtigt werden. Bitte vermeiden Sie alle Schriftzeichen aus anderen Sprachen! Bei Fragen zur Bewerbungsmaske und bei technischen Problemen wenden Sie sich bitte an den Bewerbersupport (E-Mail: bewerbung-support@rwth-aachen.de).

1 Studienbeginn

Bitte beachten Sie bei Ihrer Bewerbung die Obergrenze von

- max. 9 NC-beschränkten grundständigen Studienfächern zum 1. Fachsemester
- max. 10 Bewerbungen auf Masterstudienfächer zum 1. Fachsemester

Sollten Sie mit dieser Bewerbung die Obergrenze überschreiten, so müssen Sie gegebenenfalls zuvor eine andere Bewerbung zurückziehen, bevor Sie mit dieser Bewerbung fortfahren können.

Bitte beachten Sie, dass Sie jeweils nur eine Bewerbung für das erste und ein höheres Fachsemester abgeben können.

2

Füllen Sie Ihre **Studiengangsauswahl** aus.

- Wählen Sie die Art des Studiums: Bachelorstudium **(1)**
- Klicken Sie **WEITER (2)**.

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

[Studienbeginn](#)

- **Studiengangsauswahl**
- [Personendaten](#)
- [Korrespondenzadresse](#)
- [Heimatadresse](#)

Studiengangsauswahl

1 Art des Studiums

- Bachelorstudium
- Masterstudium
- Doktoratsstudium
- Studium mit staatlicher Prüfung
- Kleines Zweithörerstudium
- Kurzzeitstudium
- Deutschkursstudium
- Gasthörerstudium

2

- Wählen Sie Ihr Abschlussziel: hier Bachelor 1 Fach. **(1)**
- Klicken Sie **WEITER. (2)**

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

[Studienbeginn](#)

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

Studiengangsauswahl

Art des Studiums

1 Abschlussziel

- Bachelor Lehramt an Berufskollegs
- Bachelor Lehramt an Gymnasien und Gesamtschulen
- Bachelor 1 Fach
- Bachelor 2 Fach

2

Beschreiben Sie das Studium genauer, für das Sie sich bewerben:

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

[Studienbeginn](#)

- **Studiengangsauswahl**
 - Personendaten
 - Korrespondenzadresse
 - Hochschulzugangsberechtigung
 - Akademische Vorbildung

Studiengangsauswahl

Art des Studiums

Abschlussziel

1 Studium

2 [Weitere Informationen](#)

3 Einstiegssemester

4 Form des Studiums

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

6

ABBRECHEN **KONTROLLANSICHT** **ZURÜCK** **WEITER**

- Wählen Sie im Drop-Down-Menü das Studium aus, für das Sie sich bewerben möchten. **(1)**
- Über den Link „Weitere Informationen“ **(2)** werden Sie auf die RWTH Website geleitet. Dort finden Sie den Steckbrief zu Ihrer Studium-Auswahl.
- Wählen Sie das Einstiegssemester. **(3)**
 - ① Einstiegssemester ist das Semester, in dem Sie das Studium einer Fachrichtung beginnen oder fortsetzen. In ein höheres Semester können Sie sich nur dann bewerben, wenn Sie bereits studiert haben und Ihre bisherigen Studienleistungen anerkannt werden. **Bitte beachten Sie, dass Sie bei der Wahl eines höheren Einstiegssemesters z.B. eine akademische Vorbildung einer Hochschule bzw. eine Einstufungsbescheinigung des betreffenden Prüfungsausschusses der RWTH Aachen nachweisen müssen.**
- Wählen Sie die Form des Studiums: Erststudium. **(4)** (s. Hilfe unter [i](#))
- Aktivieren Sie die zutreffenden Checkboxes. **(5)**
- Klicken Sie **WEITER**. **(6)**

Sie werden jetzt auf die Seite **Personendaten** geleitet. Diese Daten wurden in RWTHonline für Sie erfasst.

- Überprüfen und ergänzen Sie die Daten.
- Klicken Sie **WEITER**.

Info

Sofern Sie ein zulassungsbeschränktes höheres Fachsemester auswählen, müssen Sie folgende Besonderheit beachten: Auf der folgenden Seite müssen Sie auswählen, ob Sie sich als Höherstufener, Ortswechsler oder Quereinsteiger bewerben. Darüber hinaus beachten Sie bitte die Bewerbungs- und Einschreibungsfristen auf dieser Webseite.

NC-Auswahlkriterien für höhere Fachsemester

Für NC-beschränkte Bewerbungen zu höheren Fachsemestern sind zusätzliche Angaben notwendig. Wählen Sie für jede betreffende Bewerbung eines der folgenden Auswahlkriterien:

- Höherstufung
Bewerberinnen und Bewerber, die in dem gewählten Studiengang vor dem Beginn von Nachrückverfahren für das erste Fachsemester zugelassen oder in einem niedrigeren Fachsemester eingeschrieben sind und innerhalb einer von der Hochschule zu bestimmenden Frist nachweisen, dass ihnen Studienleistungen oder Studienzeiten in ausreichendem Umfang angerechnet worden sind.
- Ortswechsel
Bewerber/Innen, die zum Zeitpunkt der Bewerbung für den gleichen Studiengang an einer Hochschule innerhalb eines EU/EWR-Staates eingeschrieben sind/waren.
- Quereinstieg
Bewerber/Innen, denen Studienleistungen/-zeiten aus einem anderen Studiengang angerechnet werden können, welche aber nicht für das 1. Fachsemester zugelassen/eingeschrieben sind (vgl. Höherstufener/in).

Betriebswirtschaftslehre:

Der weitere Ablauf wird nachfolgend beschrieben.

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

[Studienbeginn](#)
[Studiengangsauswahl](#)
• Personendaten
[Korrespondenzadresse](#)
[Heimatadresse](#)
[Hochschulzugangsberechtigung](#)
[Akademische Vorbildung](#)

Personendaten

Vorname (Rufname)
 Namenszusatz
 Familien- oder Nachname
 Alle Vornamen
 Geburtsdatum
 Geschlecht
 Geburtsort
 Geburtsland
 Geburtsname
 1. Staatsangehörigkeit
 2. Staatsangehörigkeit

Sie werden auf die Seite **Korrespondenzadresse** geleitet. Die Adresse, die Sie hier eingeben, wird von der RWTH für einen evtl. erforderlichen Schriftverkehr verwendet.

- Füllen Sie die Adresdaten aus **(1)**. Die gelb umrahmten Felder sind Pflichtfelder.
- Wenn Ihre Heimat- und Ihre Studienadresse übereinstimmen wählen Sie die Checkbox aus **(2)**.
- Klicken Sie **WEITER (3)**.

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

[Studienbeginn](#)
[Studiengangsauswahl](#)
[Personendaten](#)
• Korrespondenzadresse
 Akademische Vorbildung

Korrespondenzadresse

1 Korrespondenzadresse (Studienadresse)

Zustellungsanweisung (c/o)
 Straße/Hausnummer
 PLZ/Ort
 Land/Staat
 Region
 Telefonnummer
 E-Mail-Adresse
 Bestätigte E-Mail-Adresse

2 Meine Heimatadresse entspricht meiner Korrespondenzadresse (Studienadresse).

Auf der nächsten Seite werden Ihre Angaben zur **Hochschulzugangsberechtigung** angezeigt. Überprüfen Sie die Angaben und klicken Sie **WEITER**.

ONLINEBEWERBUNG Hilfe Support

[Studienbeginn](#)
[Studiengangsauswahl](#)
[Personendaten](#)
[Korrespondenzadresse](#)

- **Hochschulzugangsberechtigung**
 Akademische Vorbildung

Hochschulzugangsberechtigung

Bitte geben Sie hier an, wo, wann und was für eine Hochschulzugangsberechtigung Sie erworben haben. Weitere Informationen: [Link](#)

Ich habe eine deutsche Hochschulzugangsberechtigung erworben.
 Ich habe eine ausländische Hochschulzugangsberechtigung erworben. ?
 Ich gehöre zur Gruppe der Meister bzw. beruflich Qualifizierten. ?

Art:

Zeugnisname (Originalbezeichnung): 1 bis 100 Zeichen

Zeugnisdatum: Format: TT.MM.JJJJ

Durchschnittsnote: von 1,0 bis 4,0

Name der Schule: 1 bis 100 Zeichen

Ort der Schule: 1 bis 100 Zeichen

Land der Schule:

Bundesland:

Landkreis:

ABBRECHEN KONTROLLANSICHT ZURÜCK WEITER

Sie werden auf die Seite **Akademische Vorbildung** geleitet. Klicken Sie auf **STUDIENGANG HINZUFÜGEN**.

ONLINEBEWERBUNG Hilfe Support

[Studienbeginn](#)
[Studiengangsauswahl](#)
[Personendaten](#)
[Korrespondenzadresse](#)

- **Akademische Vorbildung**

Akademische Vorbildung

Hochschule	Abschlussziel	Studienfächer	von	bis
Keine Einträge vorhanden				

STUDIENGANG HINZUFÜGEN

ABBRECHEN KONTROLLANSICHT ZURÜCK WEITER

Es öffnet sich die Abfragemaske **Akademische Vorbildung bearbeiten**. Füllen Sie sie aus. Die gelb umrahmten Felder sind Pflichtfelder.

Akademische Vorbildung bearbeiten

Hochschule/Studienfächer

1 Land der Hochschule
 Ort der Hochschule
 Hochschule
 2 Abschlussziel
 3 Form des Studiums ⓘ
 Matrikelnummer
 4 laut Statistik 1. Studienfach ⓘ
 laut Statistik 2. Studienfach
 laut Statistik 3. Studienfach

5 Semester ⓘ

von	bis	gesamt	Urlaub	Praxis	Klinik	Unterbrechung	Art der Unterbrechung
<input type="text" value="WS2014/15"/> <input type="button" value="v"/>	<input type="text" value="SS2017"/> <input type="button" value="v"/>	<input type="text" value="6"/>	<input type="text" value=""/> von 0 bis 20	<input type="text" value=""/> von 0 bis 20	<input type="text" value=""/> von 0 bis 20	<input type="text" value="2"/> von 0 bis 20	<input type="text" value="Auslandsaufenthalt (inkl. Pral)"/> <input type="button" value="v"/>


6 Studienstatus

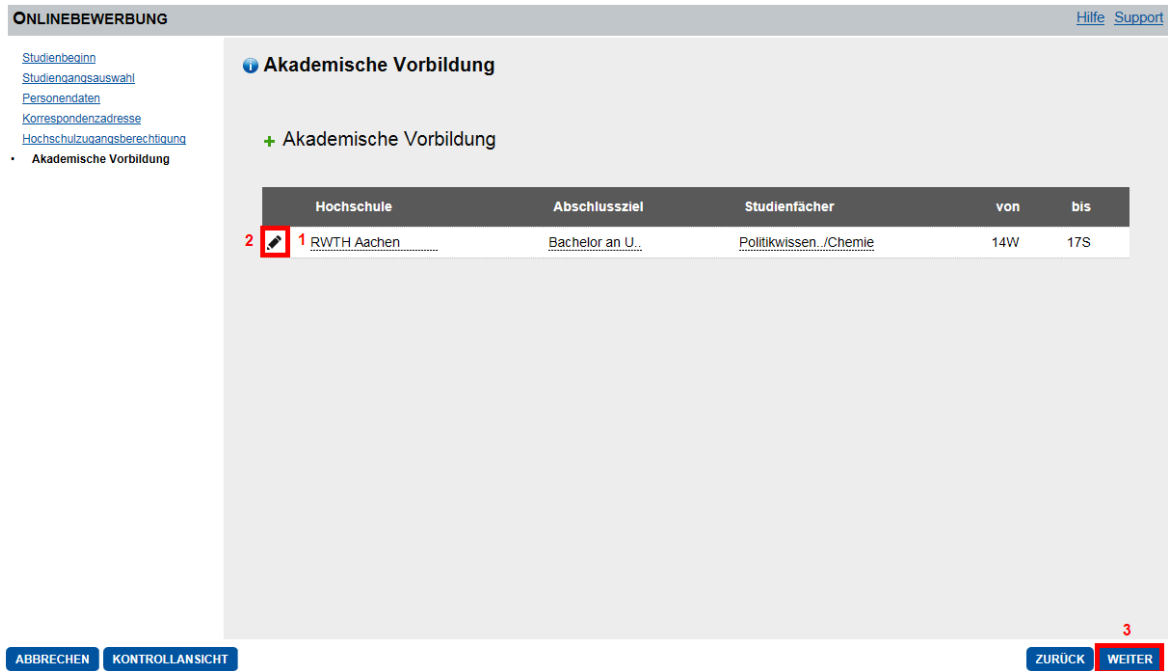
Zwischenprüfung Abschlussprüfung
 Note max. 20 Zeichen Note max. 20 Zeichen
 Datum Datum
 Format: TT.MM.JJJJ

7

- Angaben zur Hochschule an der Sie studiert haben **(1)**.
- Abschlussziel **(2)**: z. B. Bachelor an Universitäten
- Form des Studiums **(3)**: z. B. Erststudium
 - ⓘ Erststudium: Solange Sie zum Zeitpunkt dieser Bewerbung noch kein Zeugnis über ein abgeschlossenes Studium einer deutschen Hochschule nachweisen können, gilt ein neues Studium als Erststudium
- Studienfach **(4)**
 - ⓘ Die Studienfächer werden aus statistischen Gründen erhoben. Sollten Sie Ihr Studienfach in der Auswahlliste nicht finden, wählen Sie bitte ein inhaltlich ähnliches Studienfach aus.

- Semester, von wann bis wann Sie studiert haben und gegebenenfalls Studienunterbrechungen (5).
- Studienstatus, z. B. mit Angaben zur Zwischenprüfung (6).
- **SPEICHERN UND SCHLIEßEN** Sie das Fenster (7).

Ihre Akademische Vorbildung wird jetzt in der Übersicht angezeigt (1). Über das Stift-Symbol  können Sie die Angaben bearbeiten (2).




ONLINEBEWERBUNG Hilfe Support

[Studienbeginn](#)
[Studiengangsauswahl](#)
[Personendaten](#)
[Korrespondenzadresse](#)
[Hochschulzugangsberechtigung](#)

- Akademische Vorbildung

Akademische Vorbildung

+ Akademische Vorbildung

	Hochschule	Abschlussziel	Studienfächer	von	bis
2 	1 RWTH Aachen	Bachelor an U...	Politikwissen.../Chemie	14W	17S

3

ABBRECHEN KONTROLLANSICHT ZURÜCK **WEITER**

Klicken Sie **WEITER**. (3)

Im folgenden lesen Sie bitte den Hinweis aufmerksam durch und bestätigen Sie dies im Textfeld mit **JA (1)** und klicken dann auf **WEITER (2)**.

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

[Studienbeginn](#)

[Studiengangsauswahl](#)

[Personendaten](#)

[Korrespondenzadresse](#)

[Hochschulzugangsberechtigung](#)

[Akademische Vorbildung](#)

- **WICHTIGE INFORMATION ZU IHRER BEWERBUNG IM HÖHEREN FACHSEMESTER**
- Eidesstattliche Versicherung
- Exmatrikulationsbescheinigung der zuletzt besuchten deutschen Hochschule mit Angabe der Fach-, Hochschul- und Urlaubssemester
- Angaben zur Krankenversicherung
- Versicherungsbescheinigung einer deutschen Krankenkasse bzw. Befreiungsbescheinigung der gesetzlichen Kasse für Privat- oder Auslandsversicherte

WICHTIGE INFORMATION ZU IHRER BEWERBUNG IM HÖHEREN FACHSEMESTER

Sie bewerben sich um einen Studienplatz in einem **höheren** Fachsemester.

Für die Einschreibung in ein höheres Fachsemester benötigen Sie eine Einstufung des Prüfungsausschusses in das ausgewählte höhere Semester. Eine Einstufung kann nur erfolgen, wenn Sie anrechenbare Leistungen aus einem bisherigen Studium nachweisen können. Sie müssen die Einstufung selbständig und rechtzeitig (mehrere Wochen) vor der Einschreibung beim Prüfungsausschuss des gewählten Studiengangs beantragen.

Wenn Sie nicht bis zum Ende der Einschreibefrist ausreichende Leistungen für eine Einstufung erbringen können, brechen Sie diese Bewerbung bitte ab und geben - sofern dies noch möglich ist - eine Bewerbung für das 1. Fachsemester ab.

Eine Einschreibung ohne ausreichende Einstufung kann nicht gewährt werden!
Wenn Ihnen dies bewusst ist und Sie die Bewerbung weiterführen möchten, bestätigen Sie dies im Textfeld bitte mit **JA** und klicken dann auf **WEITER**.

max. 12000 Zeichen
12000 Zeichen frei
0 Wörter

1

2

ABBRECHEN **KONTROLLANSICHT**

ZURÜCK **WEITER**

Im Anschluss werden Sie gebeten Dokumente hochzuladen, die für Zulassung und Einschreibung relevant sind.

Info

Das Versenden der Bewerbung ist erst möglich, wenn alle verpflichtenden Dokumente hochgeladen wurden. Falls Sie den Wizard abzuschließen versuchen und es sind nicht alle abgefragten Dokumente hochgeladen, erscheint folgende Fehlermeldung:

Information

Verpflichtende Dokumente fehlen:

Sie haben nicht alle verpflichtenden Dokumente hochgeladen. Bitte durchlaufen Sie den Bewerbungswizard erneut und laden Sie alle Dokumente hoch, die entsprechend gekennzeichnet sind.

OK

In der linken Navigationsleiste werden Ihnen die erforderlichen **Dokumente** angezeigt. **(1)** Bereits beim Durchlauf des Bewerbungswizards sind bestimmte Dokumente für die Bewerbung verpflichtend und müssen vor der Einreichung der Bewerbung hochgeladen werden. Ob ein Dokument verpflichtend ist, erkennen Sie an dem Hinweistext. Der Wizard leitet Sie durch den Upload-Prozess.

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

[Studienbeginn](#)

[Studiengangsauswahl](#)

[Personendaten](#)

[Korrespondenzadresse](#)

[Hochschulzugangsberechtigung](#)

[Akademische Vorbildung](#)

[WICHTIGE INFORMATION ZU IHRER BEWERBUNG IM HÖHEREN FACHSEMESTER](#)

1

- Eidesstattliche Versicherung**
- Exmatrikulationsbescheinigung der zuletzt besuchten deutschen Hochschule mit Angabe der Fach- Hochschul- und Urlaubssemester
- Angaben zur Krankenversicherung
- Versicherungsbescheinigung einer deutschen Krankenkasse bzw. Befreiungsbescheinigung der gesetzlichen Kasse für Privat- oder Auslandsversicherte


Eidesstattliche Versicherung


Bitte füllen Sie das Dokument aus und laden Sie es an dieser Stelle hoch.
Sofern die Ausstellung einer Unbedenklichkeitsbescheinigung erforderlich ist, beachten Sie bitte folgendes:
Die zuständigen Ansprechpartner für Ihren Studiengang finden Sie [hier](#).

Alle Informationen zur Unbedenklichkeitsbescheinigung finden Sie [hier](#).



Weitere Informationen finden Sie unter folgendem Link:
<https://www.rwth-aachen.de/go/id/cjxt>

Dokumentvorlagen

 Eidesstattliche Versicherung.pdf

 Eidesstattliche Versicherung für die Einschreibung...

Aktuelles Dokument

Dateiname	Typ	Dateigröße	Datum	4	5
3 Muster Dokument.pdf	application/pdf	590,5	15.05.2019 12:35:16		

Neues Dokument





Folgende Dokumententypen werden akzeptiert: **Portable Document Format (.pdf)**.
Nur ein Dokument kann hochgeladen werden. **Die maximale Dateigröße beträgt 5 MB.**
Bitte verwenden Sie kein "&"-Zeichen im Dateinamen!

Dieses Dokument ist einschreibungsrelevant – das Einreichen für die Zulassung ist optional. Sollte Ihnen die Abgabe im Moment nicht möglich sein, können Sie das Dokument nach erhaltener Zulassung im Selfservice nacherfassen. Das Nichteinreichen hat keine zulassungsrechtlichen Konsequenzen.

2 Keine Datei ausgewählt.

ABBRECHEN
KONTROLLANSICHT

ZURÜCK
WEITER

Klicken Sie unter **Neues Dokument** auf **Durchsuchen ... (2)** und laden Sie die abgefragten Dokumente eins nach dem anderen als **PDF** hoch. Sie können ein hochgeladenes Dokument in der Übersichtsliste **(3)** über das Symbol  wieder entfernen **(4)** und über das Symbol  herunterladen **(5)**.  Das Symbol  erscheint erst nachdem Sie den RWTHonline-Bewerbungswizard einmal durchlaufen haben. Klicken Sie nach jedem Upload **WEITER (6)**.

Nach Upload des letzten Dokumentes zeigt Ihnen der RWTHonline-Bewerbungswizard eine **Zusammenfassung Ihrer Eingaben und Ihre Antragsnummer** (in diesem Beispiel: ANTRAGSNUMMER: 1-00000040) an.

ZUSAMMENFASSUNG - ANTRAGSNUMMER: 1-00000040**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

Sommersemester 2018

Bitte beachten Sie bei Ihrer Bewerbung die Obergrenze von

- max. 8 NC-beschränkten grundständigen Studienfächern zum 1. Fachsemester

Sollten Sie mit dieser Bewerbung die Obergrenze überschreiten, so müssen Sie gegebenenfalls zuvor eine andere Bewerbung zurückziehen, bevor Sie mit dieser Bewerbung fortfahren können.

Studiengangsauswahl

Art des Studiums	Bachelorstudium
Abschlussziel	Bachelor 1 Fach
Studium	Chemie
Einstiegssemester	3 - Unbeschränkte Zulassung
Form des Studiums	Erststudium

Überprüfen Sie die Angaben und aktivieren Sie die Checkbox am Ende der Seite unter „Bestätigung“ **(1)**. Sie erklären damit, dass alle gemachten Angaben der Wahrheit entsprechen und vollständig sind und dass Sie die eingetragenen Daten der RWTH zur internen Weiterverarbeitung zur Verfügung stellen.

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 Klick auf "Senden" sind keine Korrekturen Ihrer Angaben mehr möglich!

- 1** Ich versichere, dass die von mir gemachten Angaben der Wahrheit entsprechen und vollständig sind und stelle die Daten der RWTH Aachen zur internen Weiterverarbeitung zur Verfügung. Ich bin mir bewusst, dass falsche Angaben zu einem Widerruf von Zulassung und Immatrikulation führen können. Wir weisen Sie darauf hin, dass wir Ihre Daten im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen für ein Jahr aufbewahren müssen.

ABBRECHEN**ZURÜCK****SENDEN** **2**

Wenn alle Angaben stimmen und vollständig sind, klicken Sie **SENDEN (2)**.

Sie erhalten eine Bestätigungs-Meldung:

ONLINEBEWERBUNG

Vielen Dank für Ihre Bewerbung!

Wenn Sie auf den „Weiter“ Button klicken, gelangen Sie zur Statusübersicht Ihrer Bewerbung.

Dort finden Sie Informationen zu bereits eingereichten bzw. den noch fehlenden Dokumenten und zum Status Ihrer Bewerbung.

Unter dem Punkt „Einzureichende Dokumente“ sehen Sie, welche Dokumente Sie bereits eingereicht haben bzw. welche Dokumente noch einzureichen sind. Die Detailinformationen zu den noch nicht eingereichten Dokumenten zeigen Ihnen an, ob Sie diese nachträglich hochladen oder in Papierform zusammen mit dem dort aufgeführten Deckblatt (möglichst per Einschreiben) einreichen müssen. Nur die angegebene Form der Dokumenteneinreichung wird von der Fachabteilung akzeptiert.

Bei Änderungen des Status Ihrer Bewerbung durch die Fachabteilung werden Sie in der Regel per E-Mail informiert. Dennoch liegt es in Ihrer Verantwortung, den Status Ihrer Bewerbung in regelmäßigen Abständen zu kontrollieren.

[LISTE DER BEWERBUNGEN](#)

[WEITER](#)

Über **LISTE DER BEWERBUNGEN** können Sie sich eine Übersicht über die Bewerbungen anzeigen lassen, die Sie bislang eingereicht haben.

3 Nächste Schritte

Die nächsten Schritte nach Einreichen der Online-Bewerbung sind:

- Status-Abfrage Bewerbung
- Status-Abfrage Zulassung
- Annehmen des Studienplatzangebotes, wenn die Zulassung erteilt wurde
- Einschreibung

Die meisten Schritte können Sie über den RWTHonline Selfservice durchführen. Die Einschreibung erfolgt je nach Studiengang über den Bewerbungswizard, postalisch oder persönlich im Studierendensekretariat oder im International Office.

Selfservice aufrufen

Loggen Sie sich in RWTHonline ein. Es öffnet sich Ihre Visitenkarte. Klicken Sie auf den Link **Bewerbungen**.

The screenshot shows the RWTHonline user interface. At the top, there is a header with the RWTH Aachen University logo, the text 'RWTHonline', a search bar, and the user name 'Felix Muster'. Below the header is a navigation menu with options like 'Log-out', 'De/En', and 'Hilfe'. The main content area is titled 'Visitenkarte/Arbeitsplatz' and displays the user's name 'Herr Muster, Felix', email 'felix.muster@email.de', and homepage '-'. There are buttons for 'AUSWAHL' and 'Detailsansicht'. Below this, there are three service tiles: 'Studium' with a 'Bewerbungen' link (highlighted with a red box), 'Ressourcen' with 'Meine angeforderten Dokumente (Bescheide)', and 'Dienste' with 'E-Mail-Adresse bearbeiten' and 'Informationen zur Bewerbung'. At the bottom, there is a footer with copyright information: '©2019 Rheinisch-Westfälische Technische Hochschule Aachen. Alle Rechte vorbehalten. | RWTHonline powered by CAMPUSonline® | RWTHonline-Dokumente'.

Es öffnet sich die Seite **Meine Bewerbungen**

Klicken Sie auf das **Lupen-Symbol**  **(5)**, um den Selfservice aufzurufen.

Rhein, Regina






Meine Bewerbungen

Bewerbersnummer: 2-00044080
Matrikelnummer: 000077

AKTIONEN
[Bewerbung erfassen](#)


Antragsnummer	Studium	Bewerbungsabgabe	Zulassung	Studienplatzangebot	Einschreibung	Aktionen
Sommersemester 2018						
1 1-00000074	Bachelor 1 Fach Informatik ▪ Einstiegssemester: 2 ▪ Zulassungsart: Unbeschränkte Zulassung	2  14.11.2017	3 	4 	-	5  6 

Legende zum obigen Beispiel

- **1** Antragsnummer Ihrer eingereichten Bewerbung
- **2**  Die Bewerbungsunterlagen wurden geprüft und sind vollständig.
- **3**  Sie haben die Zulassung erhalten.
- **4**  Sie haben das Studienplatzangebot noch nicht angenommen.
- **5**  Statusübersicht Bewerbung / Selfservice aufrufen.
- **6**  Zusammenfassung der Angaben zu Ihrer Bewerbung.


Status-Abfragen

In der Selfservice-Ansicht finden Sie einen Überblick über den Status Ihrer eingereichten Bewerbungen, z. B.



▼  **Bewerbungsabgabe**

Nächste Schritte

Nach Ablauf der Bewerbungsfrist wird auf der [Webseite](#) der RWTH Aachen veröffentlicht in welchen Studiengängen ein Vergabeverfahren durchgeführt wurde.

 **ANTRAG AUF ZULASSUNG DRUCKEN**

Status

-  elektronisch eingegangen
-  "Bewerbungsunterlagen": noch nicht geprüft

Hier können Sie entnehmen, ob Ihre Bewerbungsunterlagen vollständig hochgeladen bzw. eingereicht worden und gegebenenfalls Änderungen vornehmen.

Einzureichende Dokumente (für die Zulassung)


Die hier aufgeführten Dokumente müssen Sie Ihrem Antrag beifügen

- ▶ Antrag auf Zulassung
- ▶ Hochschulzugangsberechtigung
- ▶ Lebenslauf

Die hier aufgeführten Dokumente können Sie Ihrem Antrag beifügen

- ▶ Übersetzung der einzureichenden Dokumente (sofern nicht in deutscher oder englischer Sprache verfasst)


Unter folgendem Link finden Sie ein Deckblatt zur Nachreichung von Unterlagen: [Deckblatt](#).

Unter  **Zulassung** können Sie den Bearbeitungsstatus Ihrer Zulassung einsehen.

Hier können Sie eine erteilte Zulassung wieder zurückziehen.

Bewerbung zurückziehen

Hier haben Sie die Möglichkeit die elektronisch abgegebene Bewerbung zurückzuziehen, sodass Sie an keinen weiteren Verfahren teilnehmen. Bitte beachten Sie, dass das Zurückziehen nur bis längstens **15.03.2018** möglich ist. Sollten Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen bereits zugesendet haben und dennoch die Bewerbung zurückziehen wollen, so können Sie dies tun, solange Ihr Antrag noch nicht bearbeitet wurde.

 **Bewerbung zurückziehen**



Hier können Sie ihren Bescheid herunterladen, wenn Sie vorher den Studienplatz an der RWTH Aachen angenommen haben.

▼ **Zulassung**

Details zum Zulassungsverfahren

Studiengang **Bachelor 1 Fach**
Architektur


- Einstiegssemester: 2
- Zulassungsart: Numerus Clausus (lokal)

Status  Formale Zulassungsvoraussetzungen erfüllt
 Zulassung erhalten

Details -


Ergebnis des Zulassungsverfahrens


Hier können Sie Ihren Bescheid herunterladen.

 **BESCHIED HERUNTERLADEN**

Studienplatzangebot annehmen

Sobald die Zulassung erteilt wurde, erhalten Sie ein Studienplatzangebot. Sie müssen das Studienplatzangebot innerhalb einer vorgegebenen Frist annehmen, damit Sie die Restdaten für die Einschreibung erfassen können.

Klicken Sie auf den Pfeil vor „ Studienangebot“ und nehmen Sie das Studienplatzangebot an oder lehnen Sie es ab.


▼  Studienplatzangebot

Nächste Schritte

Hier haben Sie die Möglichkeit den angebotenen Studienplatz anzunehmen. Bitte beachten Sie folgendes: Bitte beachten Sie, dass Sie neben der Studienplatzannahme die Schritte zur Einschreibung fristgerecht vornehmen müssen.

- Wenn Sie noch auf das Ergebnis eines Auswahlverfahrens für einen anderen Studiengang bzw. ein anderes Studienfach warten, so empfehlen wir Ihnen, den hier angebotenen Studienplatz anzunehmen. Bei einer weiteren Zulassung können Sie den Studiengang bzw. das Studienfach anschließend in RWTHonline ändern. Bitte beachten Sie hierzu die Informationen in RWTHonline ("Bewerbungen"). **Achtung:** Dies gilt nicht für Studiengänge, die am Dialogorientierten Serviceverfahren (DoSV) teilnehmen. Etwaige Zulassungsangebote für DoSV-Studiengänge können Sie nur in Ihrem DoSV-Benutzerkonto der Stiftung für Hochschulzulassung einsehen. Bitte beachten Sie, dass Sie, sobald Sie ein Zulassungsangebot für einen DoSV-Studiengang angenommen haben, mit den anderen DoSV-Bewerbungen aus dem Verfahren ausscheiden!

Der Bescheid über Annahme/Ablehnung des Studienplatzangebotes steht anschließend hier zum Download bereit.

▼  Studienplatzangebot


Entscheidung

Studienplatz angenommen am 15.11.2017.
Hier können Sie Ihren Bescheid herunterladen.

Nächste Schritte

Hier haben Sie die Möglichkeit den angebotenen Studienplatz anzunehmen. Bitte beachten Sie folgendes:

- Wenn Sie noch auf das Ergebnis eines Auswahlverfahrens für einen anderen Studiengang warten, so empfehlen wir Ihnen, den hier angebotenen Studienplatz anzunehmen. Bei einer weiteren Zulassung können Sie mit einem formlosen Antrag den Studiengang vor Vorlesungsbeginn noch wechseln.



Entscheidung

Studienplatz angenommen am 14.11.2017.

Hier können Sie Ihren Bescheid herunterladen.

Einschreiben

Nach der Studienplatzannahme müssen Sie die Restdaten für die Einschreibung erfassen und anschließend den Antrag auf Einschreibung ausfüllen und die notwendigen Dokumente, je nach Anforderungsart im Bewerbungswizard, postalisch oder persönlich einreichen. Beachten Sie bitte die Hinweise im Bewerbungswizard.

✖ Einschreibung

Nächste Schritte

Bitte ergänzen Sie noch die für die Einschreibung relevanten Daten. Danach haben Sie Zugriff auf Ihren Antrag auf Einschreibung.

[DATEN ERGÄNZEN](#)

[ANTRAG AUF EINSCHREIBUNG DRÜCKEN](#)

Bitte beachten Sie, dass Sie sich bis **24.11.2017** an der Rheinisch-Westfälischen Technischen Hochschule Aachen einschreiben müssen. Sollte Ihnen das nicht möglich sein, wenden Sie sich bitte an int-zugang@rwth-aachen.de.

Bitte zahlen Sie den Semesterbeitrag ein. Details dazu finden Sie unter folgendem Link: [Semesterbeitrag](#)

Einschreibung - nächste Schritte

Status

- Einschreibungsvoraussetzungen erfüllt
- Studienbeitrag noch offen/zu wenig bezahlt
- "Einschreibung": noch nicht durchgeführt

An den Briefsymbolen erkennen Sie, welche Unterlagen von der Fachabteilung nicht per Upload gefordert werden. Bitte verwenden Sie bei der postalischen Einreichung der Unterlagen unser Deckblatt.

Status

- Einschreibungsvoraussetzungen erfüllt
- Studienbeitrag bezahlt
- eingeschrieben

Einzureichende Dokumente (für die Einschreibung)

Die hier aufgeführten Dokumente müssen Sie Ihrem Antrag beifügen

- ▶ Antrag auf Einschreibung
- ▶ Hochschulzugangsberechtigung
- ▶ Personalausweis/ Reisepass
- ▶ Versicherungsbescheinigung einer deutschen Krankenkasse bzw. Befreiungsbescheinigung der gesetzlichen Kasse für Privat- oder Auslandsversicherte
- ▶ Einstufungsbescheinigung
- ▶ Exmatrikulationsbescheinigung der zuletzt besuchten deutschen Hochschule

Die hier aufgeführten Dokumente können Sie Ihrem Antrag beifügen

- ▶ Nur bei postalischer Einschreibung: Rückumschlag (C4) ausreichend frankiert und an Sie adressiert
- ▶ formlose Vollmacht inklusive der Personalausweiskopien des Bevollmächtigten und des Vollmachtgebers
- ▶ Unbedenklichkeitsbescheinigung

Unter folgendem Link finden Sie ein Deckblatt zur Nachreichung von Unterlagen: [Deckblatt](#)

Nach der erfolgreichen Einschreibung müssen Sie den Studierendenschafts- und Sozialbeitrag einzahlen. Informationen zu den Zahlungsmodalitäten finden Sie im Selfservice in RWTHonline. Weitere Informationen zur Einschreibung finden Sie [hier](#).

4 Vergabeverfahren bei NC-Studiengängen

Bei den höheren Fachsemestern steht für jeden zulassungsbeschränkten Studiengang und für jedes entsprechende Fachsemester eine festgesetzte Anzahl an Studienplätzen zur Verfügung. Von diesen festgesetzten Zahlen wird die Zahl derer abgezogen, die sich innerhalb der Rückmeldefrist ordnungsgemäß zurückgemeldet haben.

Sollte festgestellt werden, dass nach Ablauf der Rückmeldefrist noch freie Plätze zur Verfügung stehen, so werden diese im Rahmen eines Auswahlverfahrens an die Bewerberinnen und Bewerber im entsprechenden Fach und Fachsemester vergeben.

Bitte beachten Sie: Eine Benachrichtigung erfolgt nach Ablauf der Bewerbungsfrist nur, wenn eine Zusage erteilt werden kann. Ablehnungsbescheide werden nicht versandt. Die Einschreibefrist können Sie dem Zulassungsbescheid entnehmen. Sie erfahren ca. 10 Werktage nach dem Ende der Bewerbungsfrist auf dieser Webseite in welchen Studiengängen ein Vergabeverfahren durchgeführt wurde.