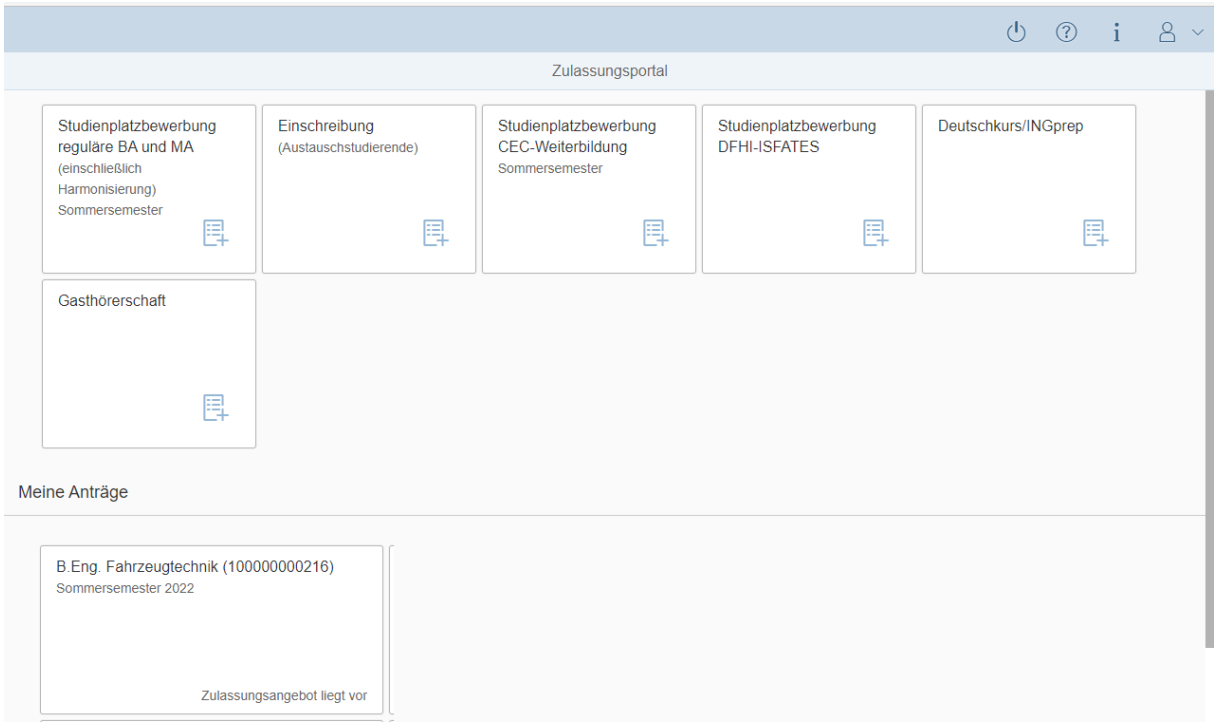
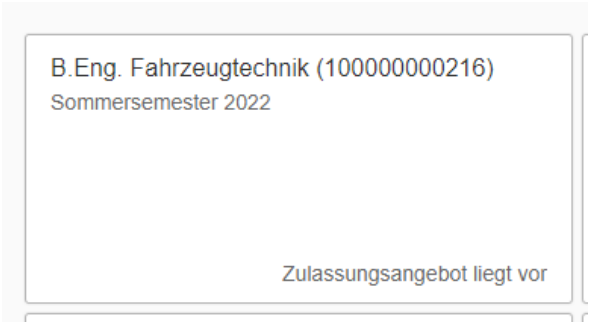
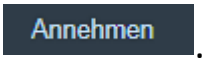
3.3 Immatrikulation

Nachdem Sie eine Zulassung erhalten haben, loggen Sie sich bitte noch einmal in Ihr Bewerbungsportal ein.

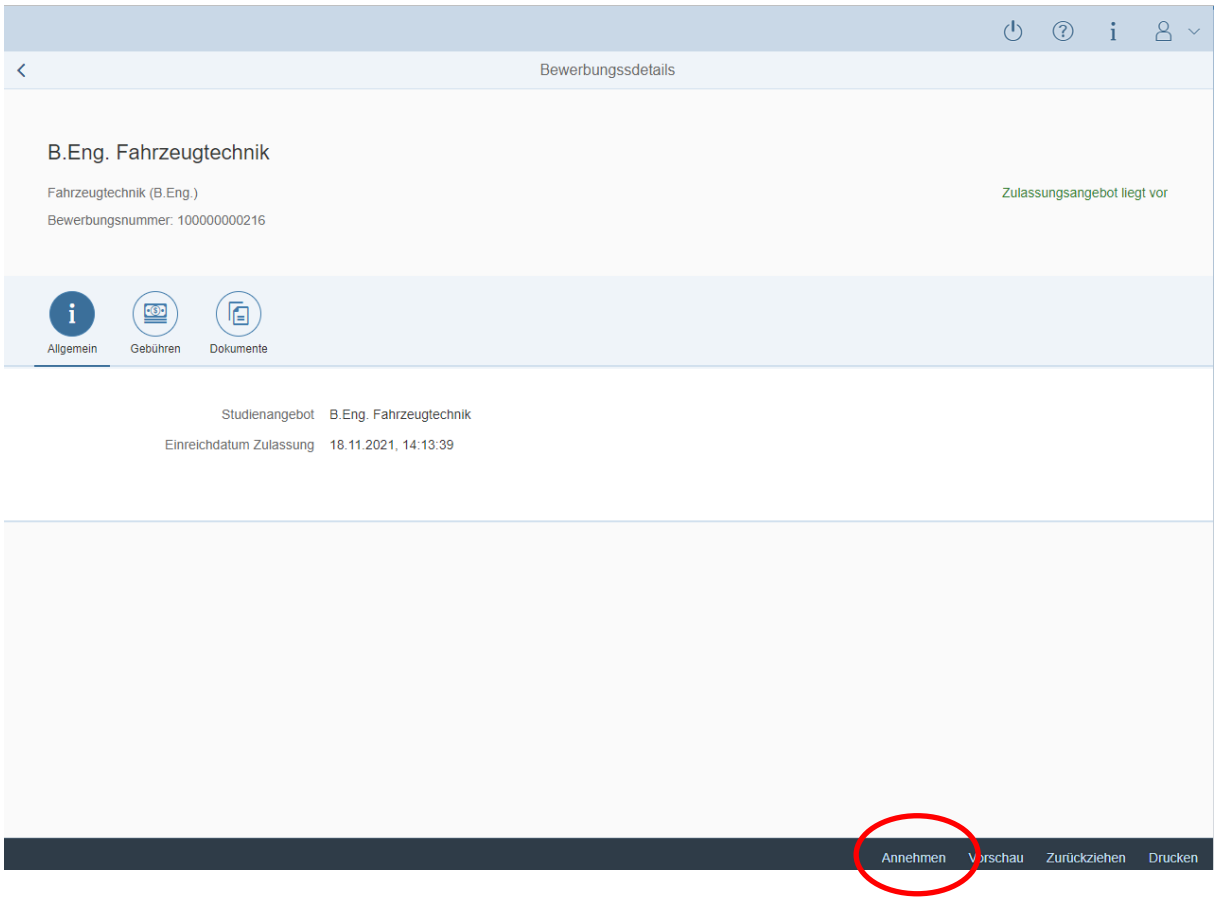


Sofern ein Zulassungsangebot vorliegen sollte, klicken Sie bitte auf die Kachel:

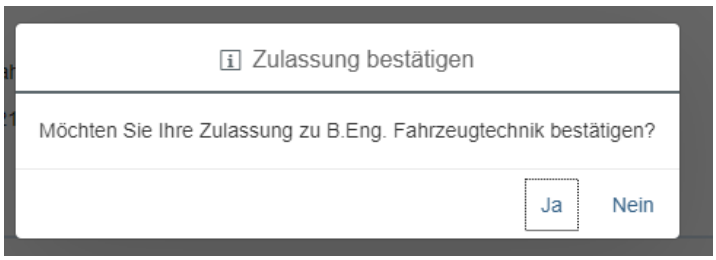


Dann öffnet sich folgendes Fenster und Sie klicken bitte auf 

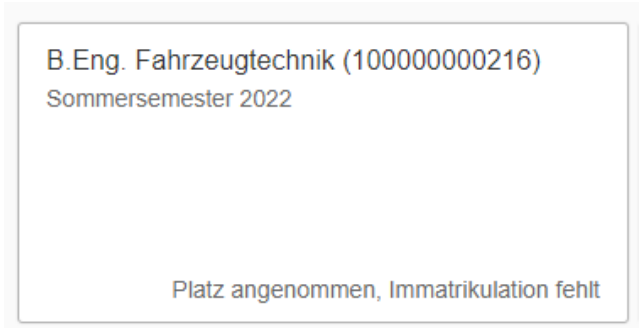
.



Bitte bestätigen Sie die Hinweismeldung mit Ja **, um das Zulassungsangebot anzunehmen.** Dies ist zur Vorbereitung der Immatrikulation unbedingt erforderlich!



Im Zulassungsportal klicken Sie bitte erneut auf die Kachel; es öffnet sich die Übersicht mit dem Status *Platz angenommen, Immatrikulation fehlt*.

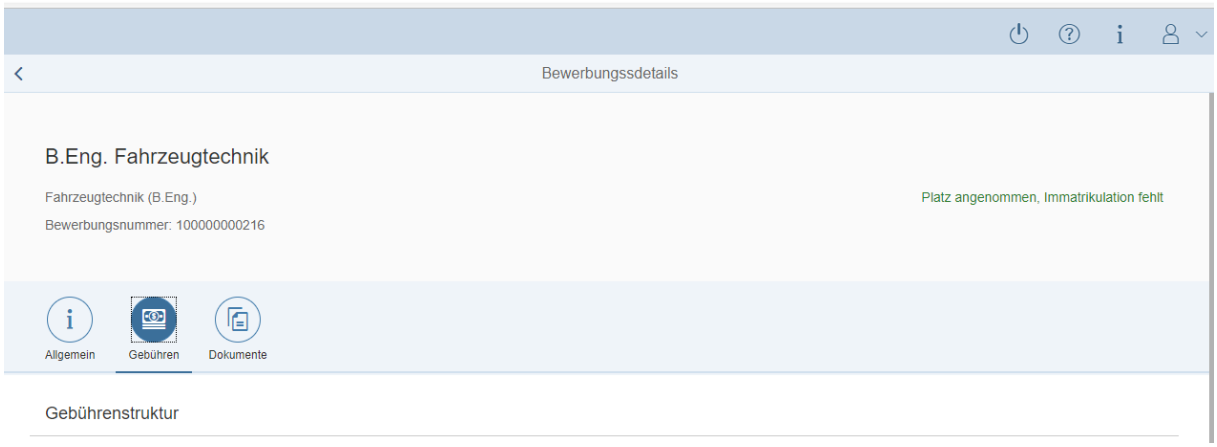


3.3.1 Semesterbeitrag

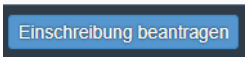
Bitte beachten Sie: Die erfolgreiche Immatrikulation ist zusätzlich zum Einschreibantrag von der Überweisung der Semestergebühren abhängig.

Klicken Sie bitte auf

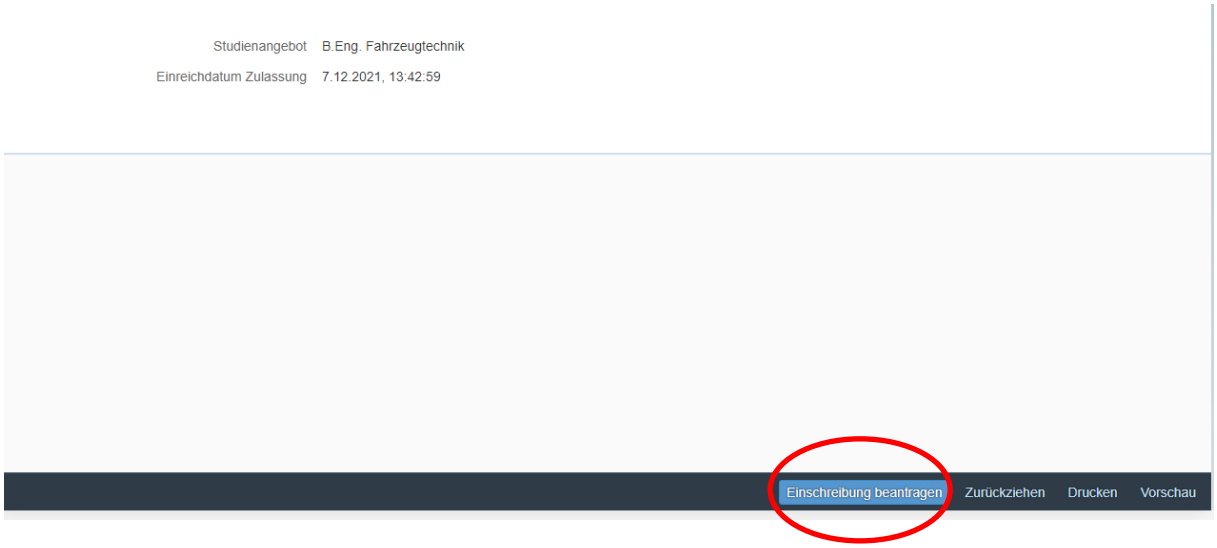
, um sich die Höhe und Zusammensetzung des zu zahlenden Semesterbeitrags anzeigen zu lassen. Weitere Informationen zur Überweisung der Gebühren finden Sie unter https://www.htwsaar.de/studium-und-lehre/im-studium/beitraege/beitraege

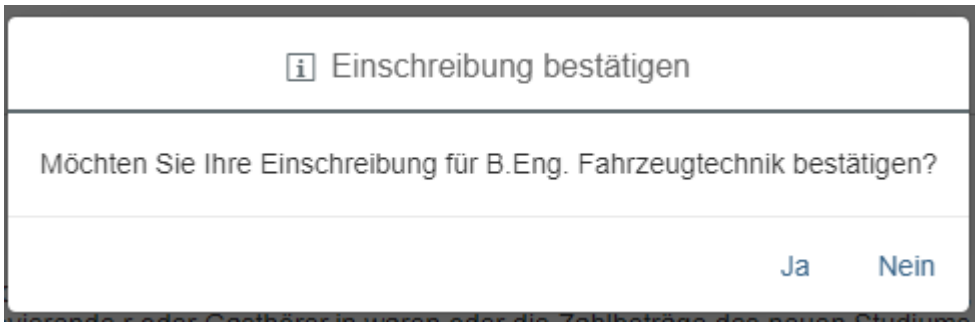


3.3.2 Öffnen des Einschreibantrags

Hier klicken Sie bitte auf 

und bestätigen die Hinweismeldung in Bezug auf die Einschreibung bitte mit Ja.



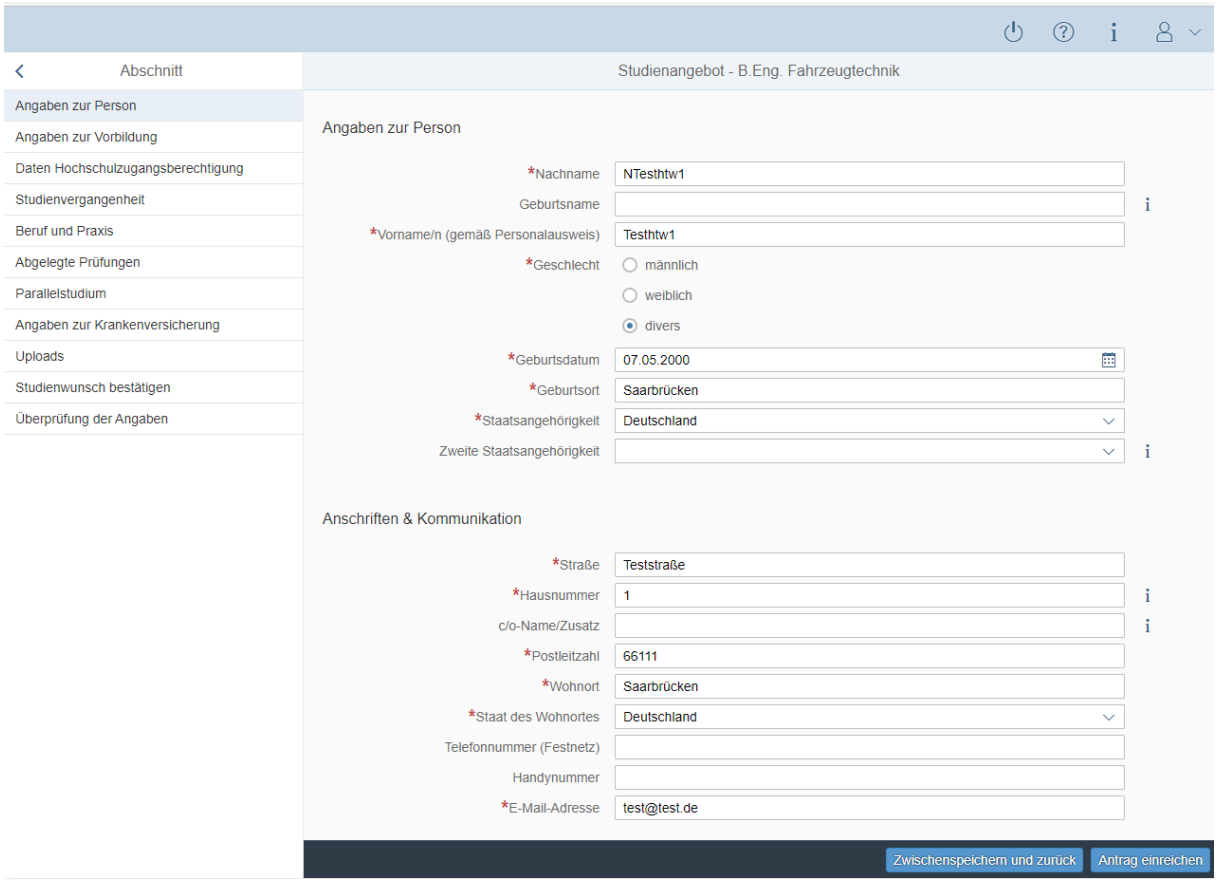


Hinweis: Bei der Bestätigung der Einschreibung im Rahmen von zulassungsbeschränkten Studiengängen im Fall einer Zulassung vervollständigen Sie bitte den nachfolgenden Einschreibfragebogen.

3.3.3 Angaben zur Person

Bitte füllen Sie im Abschnitt *Angaben zur Person* zumindest die Pflichtfelder aus. Einige Angaben wurden bereits aus dem Zulassungsantrag übernommen.

Hinweis: Bereits eingeschriebene Studierende der htw saar bekommen einen verkürzten Einschreibfragebogen angezeigt. In diesem verkürzten Fragebogen sind die Angaben zu Ihrer Person bereits enthalten. Sofern Sie diese ändern möchten, klicken Sie bitte im Studierendenportal auf Meine persönlichen Details und ändern die Angaben dort.

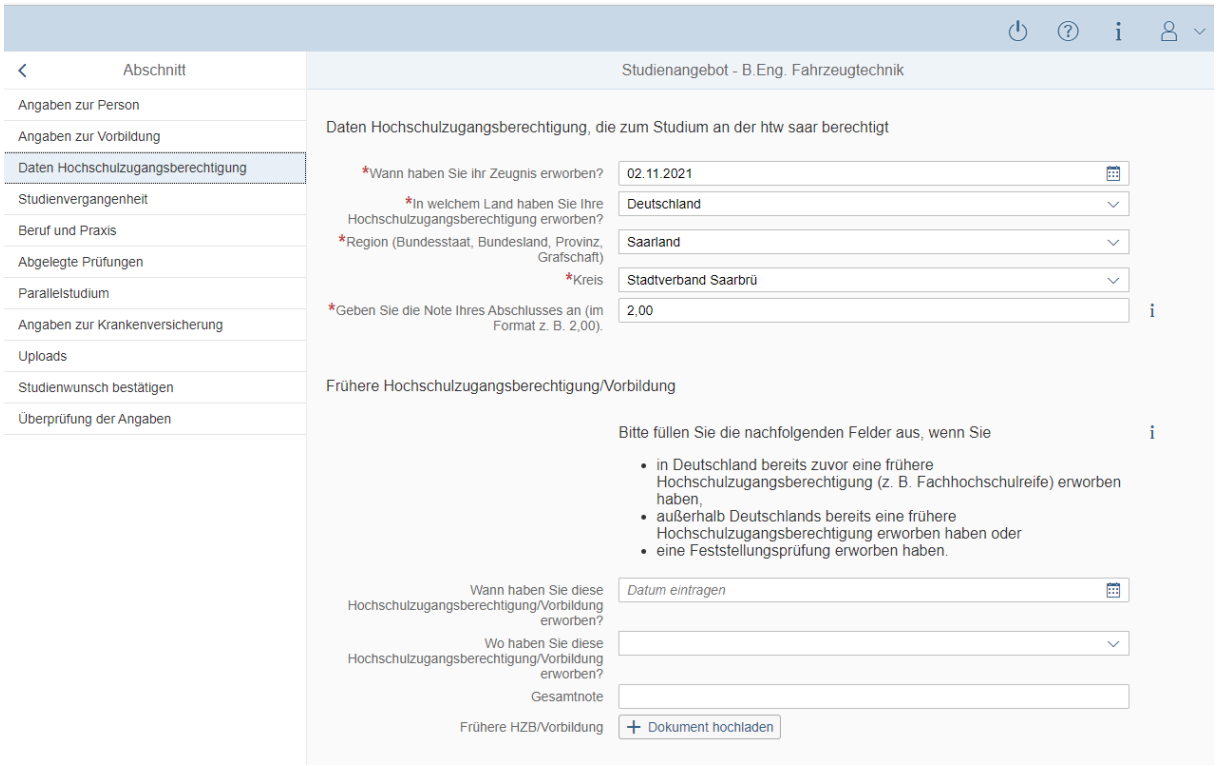


3.3.4 Angaben zur Vorbildung

Bitte klicken Sie auf Angaben zur Vorbildung und füllen ggf. die notwendigen Felder aus.

3.3.5 Daten zur Hochschulzugangsberechtigung

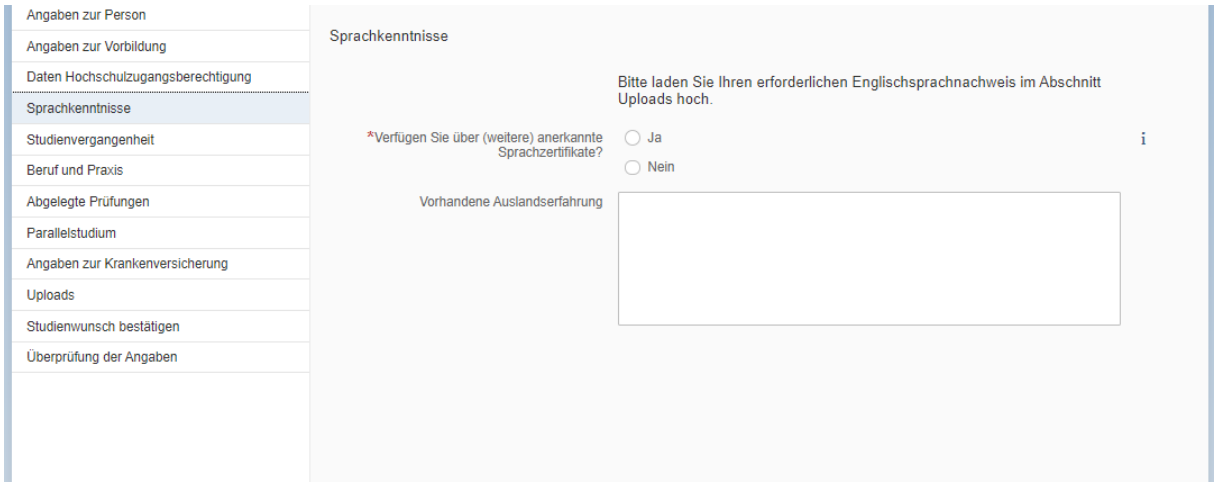
Klicken Sie bitte auf Daten Hochschulzugangsberechtigung und füllen ggf. mindestens die Pflichtfelder aus.



3.3.6 Ggf. Sprachkenntnisse

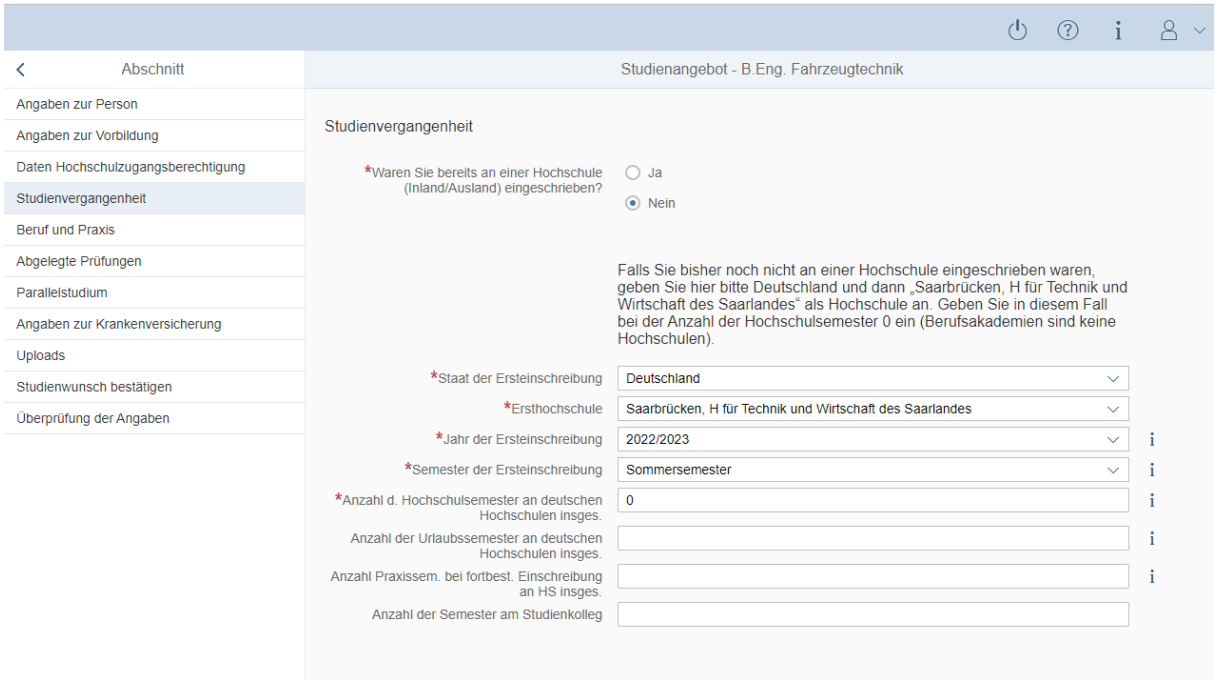
[**Hinweis:** Dieser Abschnitt erscheint nur in bestimmten Fragebögen.]

Klicken Sie auf Sprachkenntnisse. Angaben zu den Sprachkenntnissen sind nur erforderlich, wenn Sie keine entsprechende Vorbildung in Deutschland nachweisen können oder sich für Studiengänge mit anderen Sprachvoraussetzungen (z. B. englische Sprache) bewerben. Füllen Sie dann bitte mindestens die angezeigten Pflichtfelder aus und laden Sie den Nachweis hoch.



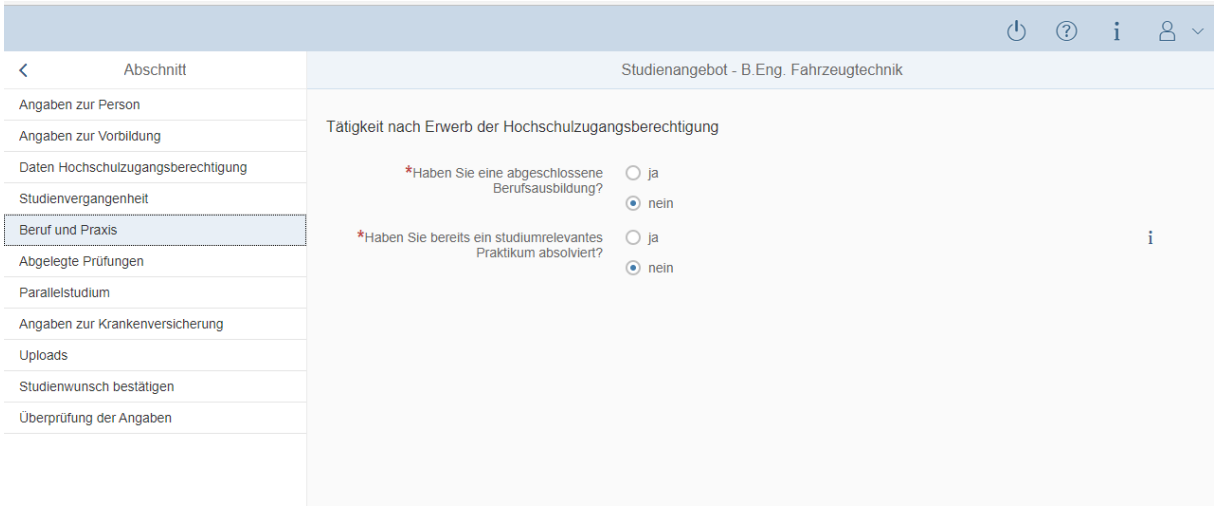
3.3.7 Studienvergangenheit

Klicken Sie auf Studienvergangenheit und füllen Sie bitte die Pflichtfelder aus. In Abhängigkeit von Ihrer Auswahl öffnen sich ggf. weitere Fragen zur Beantwortung und Upload-Felder. Daher dauert es ein wenig, bis Ihr Klick auf *Ja* oder *Nein* angezeigt wird, bitte warten Sie dies ab.



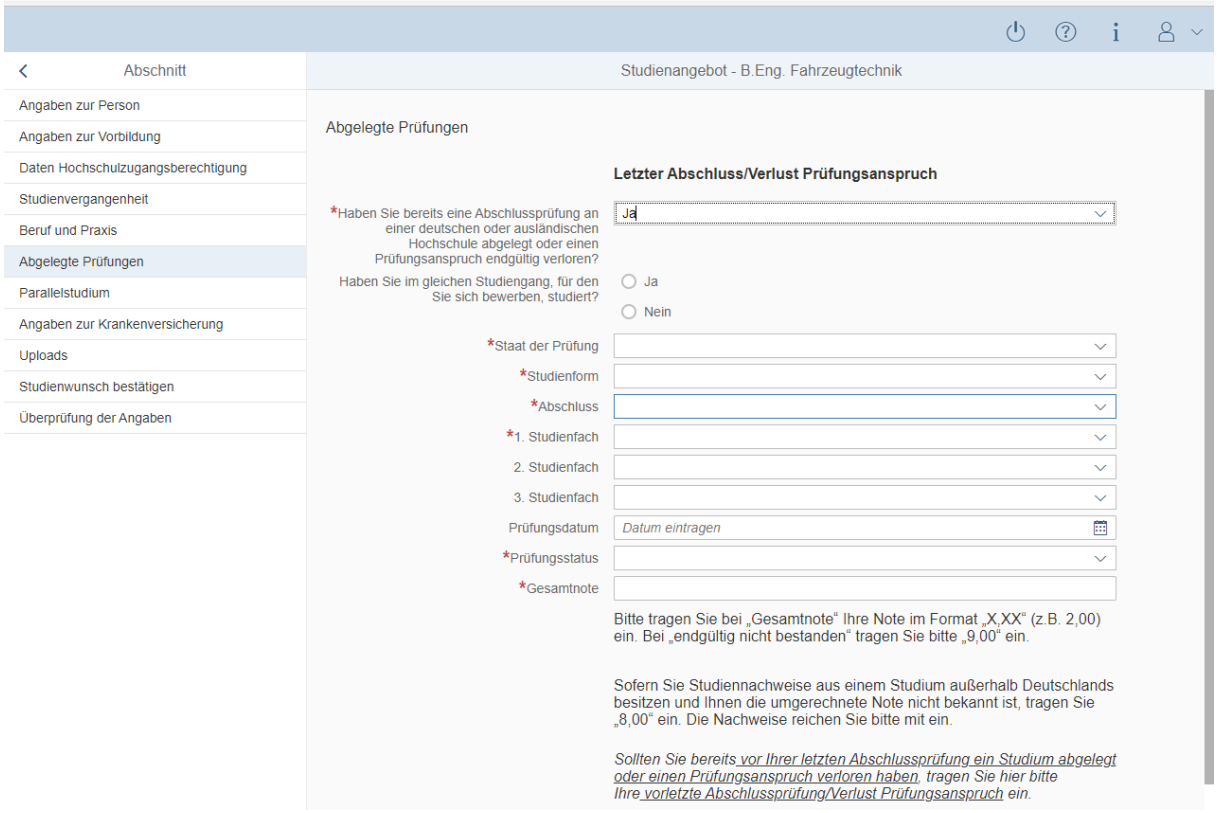
3.3.8 Beruf und Praxis

Klicken Sie auf Beruf und Praxis. Beantworten Sie bitte die Pflichtfragen.



3.3.9 Abgelegte Prüfungen

Klicken Sie auf Abgelegte Prüfungen. Beantworten Sie bitte die Pflichtfrage. Bei der Antwort *Ja* öffnen sich weitere Fragen zur Beantwortung und laden Sie bitte Ihre Studienabschlussdokumente in dem dafür vorgesehenen Upload-Fenster hoch.

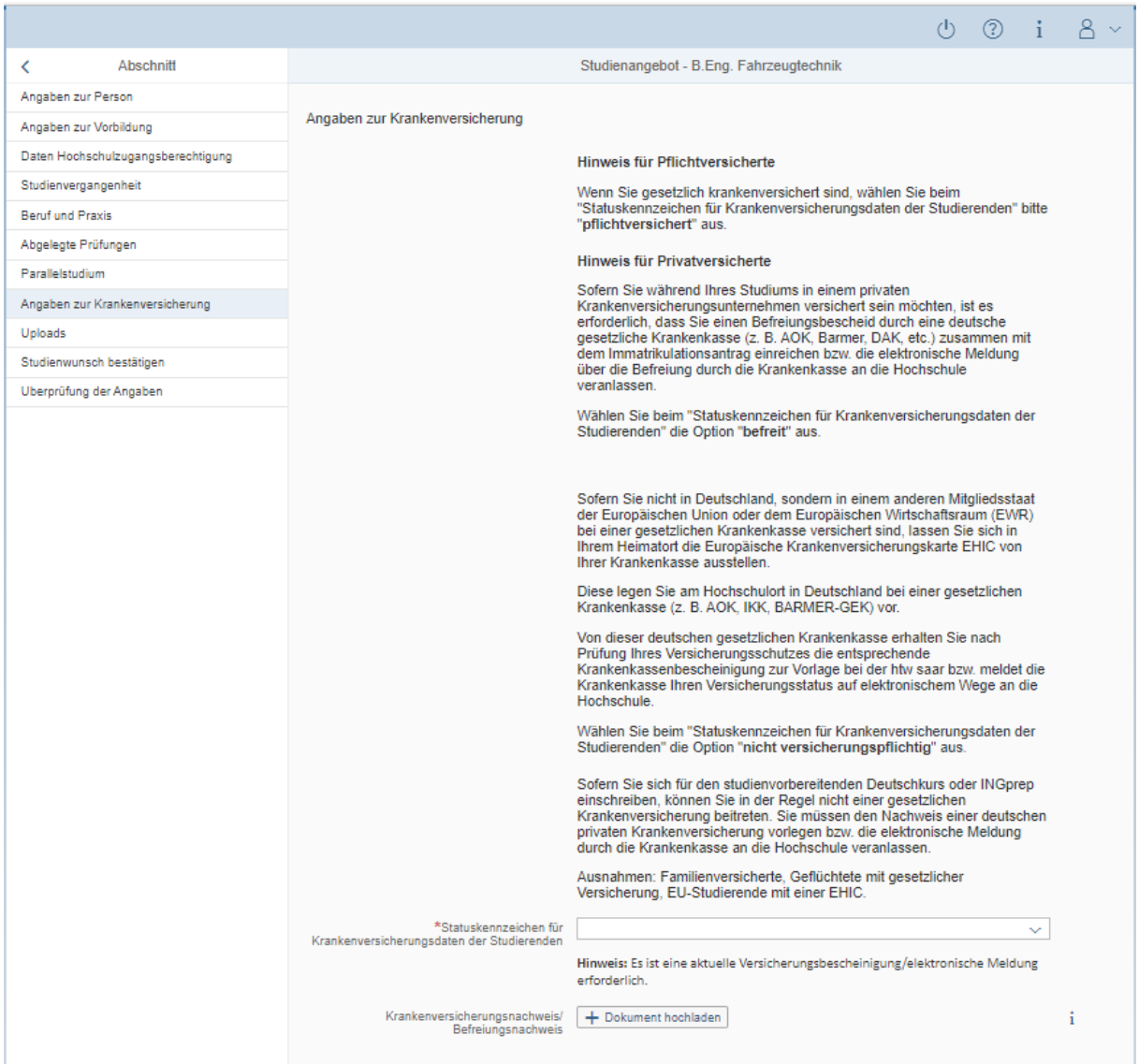


3.3.10 Parallelstudium

Klicken Sie bitte auf Parallelstudium und beantworten die Frage. Wenn Sie die Frage mit *Ja* beantworten, werden mehrere Fragen eingeblendet, die Sie bitte beantworten.

3.3.11 Angaben zur Krankenversicherung

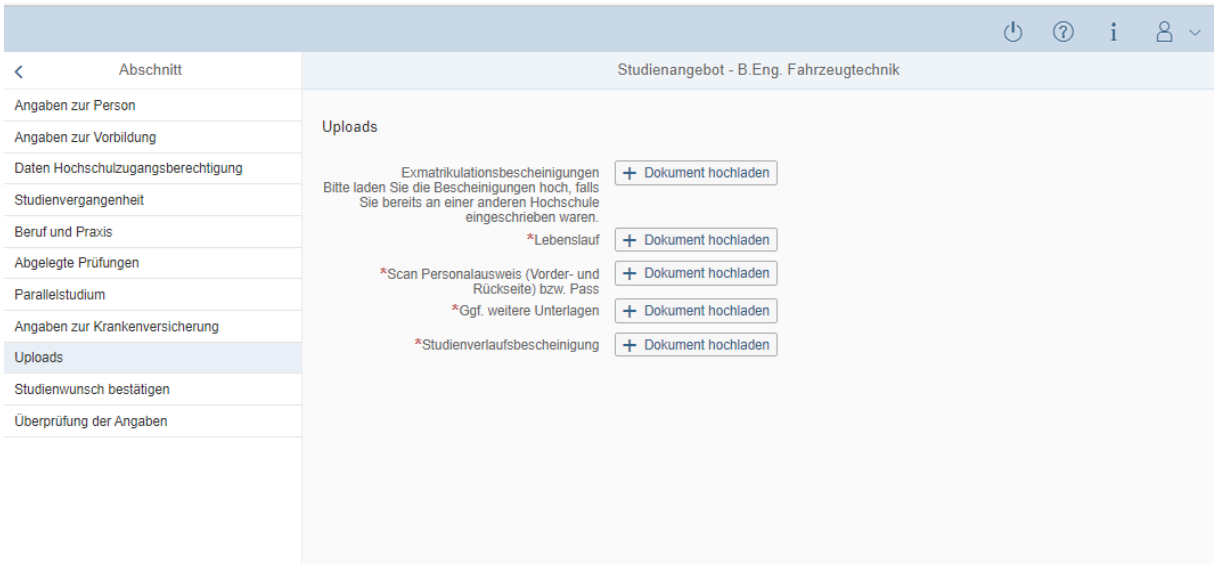
Klicken Sie bitte auf Angaben zur Krankenversicherung und tragen die Art Ihrer Krankenversicherung ein.



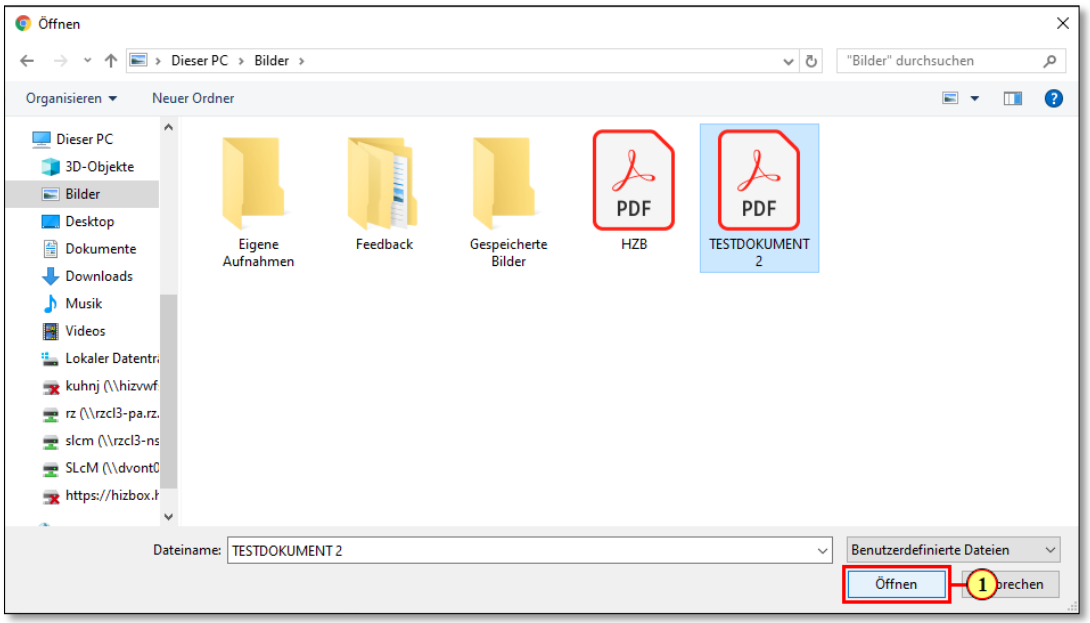
3.3.12 Uploads

Klicken Sie auf Uploads. Laden Sie bitte mindestens alle Pflichtdokumente hoch, indem Sie bei dem jeweiligen Feld auf + Dokument hochladen klicken. Bitte ordnen Sie Felder und Dokumente korrekt zu.

Pro Dokument kann genau *eine* Datei hochgeladen werden; als Dateiformate sind **jpg** oder **pdf** möglich. Falls Sie mehrere Dokumente (z.B. jpg) zu einer pdf-Datei zusammenfügen müssen, finden Sie entsprechende Anleitungen dazu im Internet (Suche z.B. „mehrere jpgs in pdf zusammenfügen“).



Markieren Sie in dem sich öffnenden Fenster per Klick Ihre hochzuladende Datei und klicken Sie dann auf Öffnen. Achten Sie bitte darauf, dass das Dokument gut zu lesen ist und der Dateiname eine Länge von 35 Zeichen nicht überschreitet.

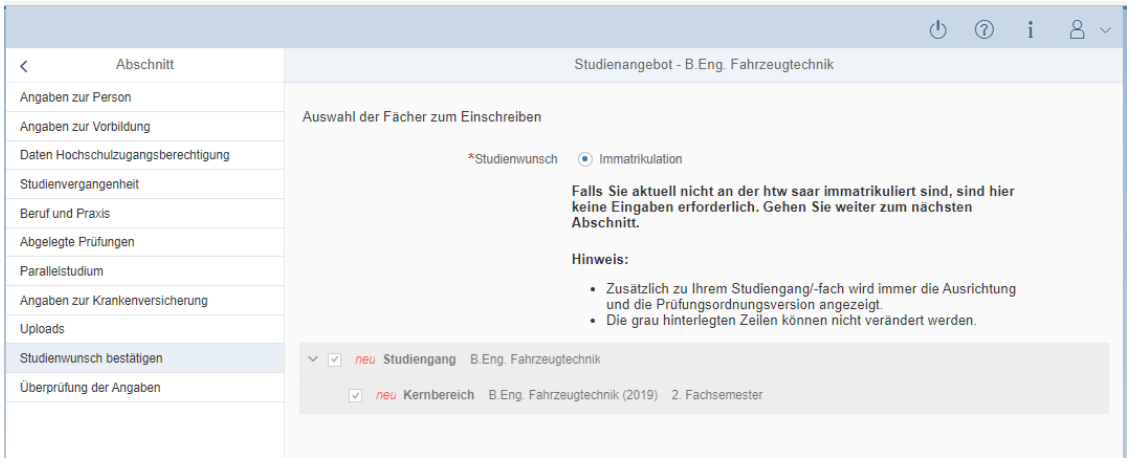


Die hochgeladene Datei wird nach erfolgreichem Upload an entsprechender Stelle angezeigt:

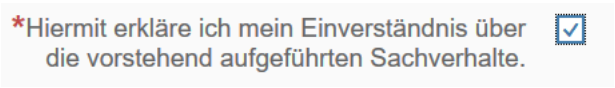
Bei Bedarf können Sie ein Dokument noch einmal austauschen, indem Sie auf das zugehörige Stiftsymbol klicken und eine neue Datei auswählen.

3.3.13 Studienwunsch bestätigen

Klicken Sie bitte auf Studienwunsch bestätigen. Hier sehen Sie, dass es sich um eine Erstimmatrikulation in dem von Ihnen gewählten Studiengang handelt. Bitte bestätigen Sie über ein Häkchen am gewählten Studiengang Ihre Wahl.

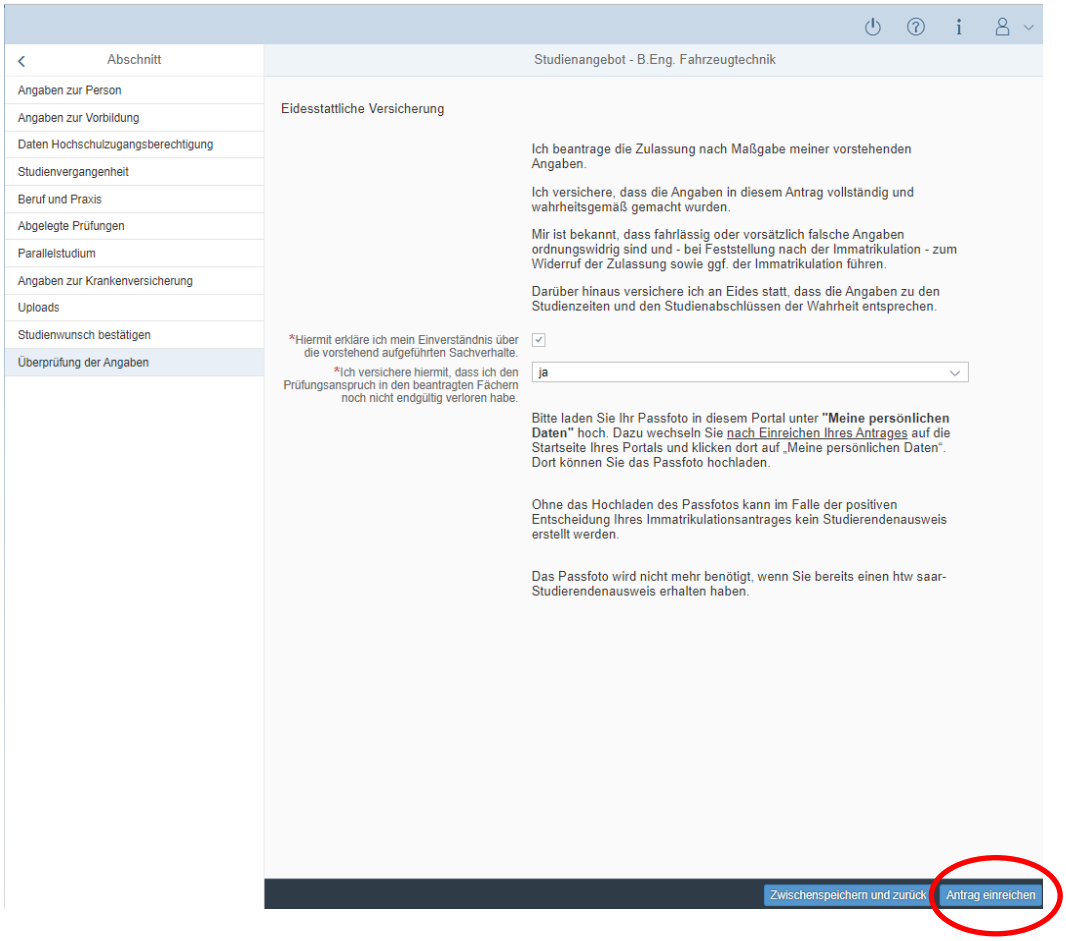


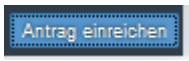
3.3.14 Überprüfung der Angaben

Klicken Sie auf Überprüfung der Angaben. In diesem letzten Abschnitt müssen Sie eine eidesstattliche Versicherung abgeben, um den Antrag absenden zu können. Lesen Sie die Punkte aufmerksam durch und kennzeichnen Sie zum Absenden des Antrags Ihr Einverständnis mit einem Klick in das zugehörige Kästchen 

.

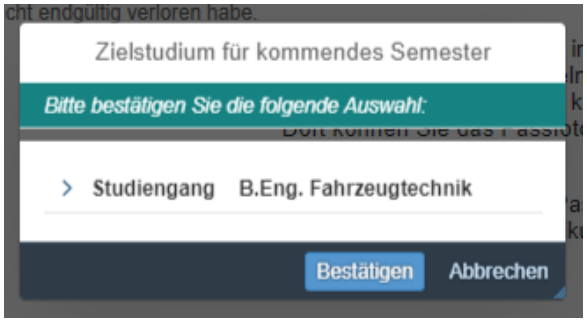
Hinweis: Bitte beachten Sie, dass das Kontrollkästchen in der Druckansicht bzw. der Vorschau nicht gefüllt ist. Dies bedeutet nicht, dass das Kästchen in Ihrem Antrag nicht gefüllt war. Der Antrag kann nur abgesendet werden, wenn die eidesstattliche Versicherung abgegeben wurde.



Bitte senden Sie den Antrag abschließend durch Klick auf 

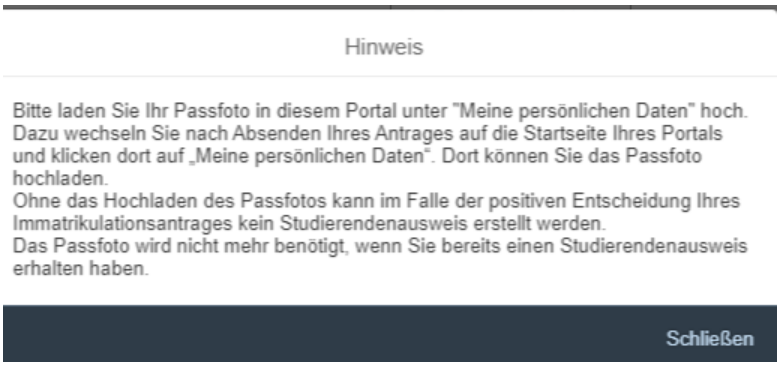
ab, damit dieser von der htw saar geprüft und Ihre Einschreibung vorgenommen werden kann.

Im Anschluss werden Sie noch einmal aufgefordert, Ihre Angaben zu bestätigen.



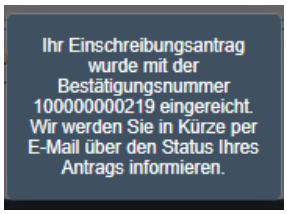
3.3.15 Upload eines Passfotos als Voraussetzung für das Ausstellen des Studierendenausweises

Für die Ausstellung des Studierendenausweises ist außerdem der Upload eines Passfotos erforderlich. Sie erhalten daher folgenden Hinweis:



Wichtig: Laden Sie bitte Ihr Passfoto unter Meine persönlichen Details direkt hoch, sobald Sie den Antrag auf Immatrikulation gestellt haben. Beachten Sie dazu bitte die Hinweise bei der Antragstellung.

Wenn Sie Ihren Einschreibantrag erfolgreich abgeschickt haben, wird Ihnen kurz eine entsprechende Bestätigung angezeigt.



Nach eingereichter Bewerbung sehen Sie auf Ihrer Startseite unter „Meine Anträge“ die entsprechende Kachel. Sollte dies nicht der Fall sein, leeren Sie bitte mit STRG+F5 den Browser-Cache.

Bitte prüfen Sie in der Kachel der Startansicht, ob der Status „Antrag eingereicht“ korrekt angezeigt wird.

Sollte dies nicht der Fall sein, überprüfen Sie bitte rechtzeitig vor der Einschreibfrist, dass Sie Ihren vorgesehenen Einschreibantrag auch wirklich über Antrag einreichen abgesendet und diesen nicht nur zwischengespeichert haben!

Sollte der Antrag trotzdem nicht als „Antrag eingereicht“ gekennzeichnet sein, wenden Sie sich bitte unter Angabe Ihrer Bewerbernummer und der Antragsnummer an die für die Immatrikulation zuständige Stelle im Studierendensekretariat (stud-sek@htwsaar.de).

Bitte verlassen Sie das SIM-Bewerbungsportal immer über **Logoff**, indem Sie rechts oben im Fenster auf klicken.

Wir freuen uns, wenn wir Sie als Studierende*r an der htw saar begrüßen dürfen!