



INFORMATIONEN ZUR BEWERBUNG UND EINSCHREIBUNG

**DIE BEWERBUNG FÜR DIE WEITERBILDENDEN
FERNSTUDIENGÄNGE ERFOLGT ÜBER UNSER
BEWERBUNGSPORTAL → <https://bewerbung.uni-koblenz.de>**

BEWERBUNGSFRIST



Die **Bewerbungsfrist** für Bewerber*innen
MIT Hochschulabschluss endet am
15. September eines Jahres.



Die **Bewerbungsfrist** für Bewerber*innen
OHNE ersten Hochschulabschluss endet
bereits am 15. Juli eines Jahres.

ÜBERSICHT BEWERBUNGSVERFAHREN

Das Verfahren zur Einschreibung in einen von Ihnen
gewünschten Studiengang besteht aus drei Schritten.

1. REGISTRIEREN

Der gesamte Prozess (Bewerbung und Einschreibung) er-
folgt über das Online-Bewerberportal. Nehmen Sie daher
bitte eine Registrierung im Portal vor.

2. ANTRAG AUF IMMATRIKULATION

zum Studiengang (**Bewerbung**). Bei der Bewerbung um
einen Studienplatz wird geprüft, ob die Zulassungsvoraus-
setzungen zur Einschreibung in den Studiengang erfüllt sind.

3. IMMATRIKULATION (EINSCHREIBUNG)

Nach positiver Prüfung der Zulassungsvoraussetzungen
(Bewerbung), wird die Einschreibung in den Studiengang
vorgenommen.

HINWEIS FÜR BEWERBER* INNEN MIT AUSLÄNDISCHEM HOCHSCHULABSCHLUSS:

Wenn Sie einen Hochschulabschluss im
Ausland erworben und noch keine offizielle
Bescheinigung besitzen, dass dieser einem
deutschen Hochschulabschluss gleichwertig
ist, müssen Sie Ihre Bewerbung bitte über
uni-assist einreichen. Nähere Informati-
onen zu diesem Bewerbungsprozess finden
Sie auch [hier](#).

**Liegt bereits eine Gleichwertigkeits-
prüfung vor, können Sie die Bewerbung
über das Bewerberportal vornehmen.**

**Zur Beratung nehmen Sie gerne vorab
Kontakt mit der Studiengangskoordinati-
on des entsprechenden Studiengangs auf.**

SCHRITT 1

IM BEWERBERPORTAL REGISTRIEREN

Um mit der Bewerbung zu beginnen, richten Sie sich bitte im Bewerbungsportal einen **Bewerbungs-Account** ein. Hierzu rufen Sie das Bewerbungsportal auf und wählen dort „**Jetzt registrieren**“.

The screenshot shows the top navigation bar with a menu icon, a search bar, and a language selector set to 'Deutsch'. The main header includes the University of Koblenz logo and the text 'Herzlich Willkommen auf dem eCampus der Universität Koblenz'. Below this, there are tabs for 'Startseite', 'Bewerber/-innen', 'Mitarbeiter/-innen', and 'Forschung'. The main content area is divided into several sections: 'Grußwort des Präsidenten' with a welcome message, 'Registrierung zur Onlinebewerbung' with instructions and a 'jetzt registrieren!' button, and 'Aktuelles an der Universität Koblenz' with news items. A large blue arrow points to the 'jetzt registrieren!' button.

Bitte geben Sie Ihre persönlichen Daten ein und erstellen ein selbst gewähltes Passwort. Nach Abschluss der Registrierung erhalten Sie eine **E-Mail**, in der Ihnen Ihr Benutzername mitgeteilt wird. Zudem enthält sie die Aufforderung zur **Bestätigung Ihrer Anmeldung**. Klicken Sie dazu entweder den in der Email angegebenen Link an oder geben Sie den Freischaltcode im Portal ein.

WICHTIG:
NOTIEREN SIE SICH IHRE ZUGANGSDATEN ZUM PORTAL (KENNUNG UND PASSWORT), DAMIT SIE SICH IM LAUFE DES BEWERBUNGSPROZESSES IMMER WIEDER IM PORTAL ANMELDEN KÖNNEN.

SCHRITT 2

BEWERBUNG VORNEHMEN/STUDIENGANG AUSWÄHLEN

Nachdem Sie sich in unserem Portal registriert und angemeldet haben, können Sie Ihre Bewerbung starten.

The screenshot shows the top navigation bar with a menu icon, a search bar, and a language selector set to 'Deutsch'. The main header includes the University of Koblenz logo and the text 'Herzlich Willkommen auf dem eCampus der Universität Koblenz'. Below this, there are tabs for 'Meine Bewerbung' and 'Anspruchspartner Studienbewerbung'. The 'Meine Bewerbung' section has a 'Bewerbung starten' button with a large blue arrow pointing to it. The 'Anspruchspartner Studienbewerbung' section provides contact information for the Fernstudien und Universitäre Weiterbildung (ZFUW) and mentions the restructuring law.

Wir empfehlen Ihnen, die **E-Mail-Benachrichtigungen** einzuschalten, damit Sie beispielweise über Statusänderungen immer direkt per Mail informiert werden.

E-Mail-Benachrichtigungen aktivieren? Hilfe

i Sie erhalten E-Mail-Benachrichtigungen zu Ihrer Bewerbung und neuen Dokumenten im Bewerbungsportal. Die E-Mail-Benachrichtigungen informieren Sie über Statusänderungen und Details Ihrer Bewerbung. So verpassen Sie keine Fristen oder Meldungen. Möchten Sie über Änderungen Ihrer Bewerbung und Ihres Studiums per E-Mail informiert werden?

* E-Mail-Benachrichtigungen aktivieren?

Ja, E-Mail-Benachrichtigungen aktivieren

Nein, ich informiere mich selbständig

Wählen Sie **(1) „Bewerbungsantrag hinzufügen“** und starten Sie so den Bewerbungsprozess für den von Ihnen vorgesehenen Studiengang.

Sie sind hier: Startseite > Studienangebot > Studienbewerbung

Studienbewerbung

12 Bewerbungssemester: Wintersemester 2023/24

i Es liegen noch keine Dokumente in Ihrem Posteingang vor. **i**

Nicht abgegebene Anträge Hilfe

i Um sich auf einen Studienplatz zu bewerben, klicken Sie auf "Bewerbungsantrag hinzufügen".

+ Bewerbungsantrag hinzufügen 

Wählen Sie danach **(2) „Studienform: Fernstudium“** und schließlich den passenden **(3) Abschluss** des gewünschten Studiengangs:

- Weiterb. Fern. Master of Science:
Angewandte Umweltwissenschaften;
Energiemanagement;
Psychologische Diagnostik, Evaluation und Beratung
- Weiterb. Fern. Master of Arts:
Inklusion und Schule;
Personal und Organisation
- Weiterb. Fern. Master of Business Administration
Business Administration

Klicken Sie bitte auf „Antrag erzeugen“.

Angaben bestätigen und Bewerbungsantrag abgeben

Hiermit bestätige ich die Richtigkeit meiner Angaben.

Zurück **→** Antrag erzeugen 



DER EINGANG IHRES ZULASSUNGSANTRAGS WIRD IHNEN PER E-MAIL BESTÄTIGT, SOFERN SIE DIES BEI DER REGISTRIERUNG AUSGEWÄHLT HABEN.

SCHRITT 3

EINSCHREIBUNG (IMMATRIKULATION)

Sie werden nun direkt zur **Online-Immatrikulation** weitergeleitet. Bei einer erneuten Anmeldung im Portal, klicken Sie nun auf „**Immatrikulation beantragen**“.

Abgegebene Anträge Hilfe

1. Antrag Zulassungsfrei

Master of Science Energiemanagement, 1. Fachsemester Ohne Zulassungsbeschränkung Antragsfachstatus: Zulassungsfrei

[→ Immatrikulation beantragen](#) [Antragsdetails anzeigen](#) [← Platz zurückgeben](#)

! Sie können Ihren Immatrikulationsantrag bis zum 31.10.2023 abgeben. !

Sie werden nun kleinschrittig durch den Immatrikulationsprozess geleitet. Bitte geben Sie die geforderten Informationen in das Portal ein. Eine Immatrikulation kann nur bei richtigen und vollständigen Angaben erfolgen.

Mit dem Klick auf den Button „**Erfassung von Immatrikulationsdaten abschließen und zur Übersicht**“ kommen Sie zurück auf die Übersichtsseite mit Ihren Bewerbungs- und Immatrikulationsanträgen.

Studienbewerbung

12 Bewerbungssemester: Wintersemester 2023/24

! Es liegen noch keine Dokumente in Ihrem Posteingang vor. !

Immatrikulationsanträge Hilfe

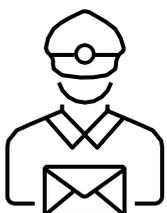
Einzureichende Unterlagen Bitte drucken Sie den Antrag auf Immatrikulation aus und senden uns diesen unterschrieben zu. Auf dem Antrag sind die erforderlichen Unterlagen aufgelistet.

1. Antrag Antragsstatus: Immatrikulation beantragt

Master of Science Energiemanagement, 1. Fachsemester Ohne Zulassungsbeschränkung Antragsfachstatus: Immatrikulation beantragt

[Antrag auf Immatrikulation drucken \[PDF\]](#) [Antragsdetails anzeigen](#) [← Immatrikulationsantrag zurückziehen](#)

Bitte drucken Sie den Antrag auf Immatrikulation aus und senden uns diesen unterschrieben zusammen mit den im Antrag aufgeführten Dokumenten per Post.



Universität Koblenz
Universitätsstraße 1
56070 Koblenz

WICHTIG:
IHR IMMATRIKULATIONSANTRAG WIRD ERST GÜLTIG, WENN DIE UNTERLAGEN POSTALISCH IM ZFUW DER UNIVERSITÄT KOBLENZ EINGEGANGEN SIND.

Nachfolgend finden Sie eine Übersicht, welche Dokumente gemeinsam mit dem Immatrikulationsantrag postalisch einzureichen sind.

EINZUSENDEnde DOKUMENTE FÜR BEWERBER*INNEN MIT HOCHSCHULABSCHLUSS:

- Formular Antrag auf Immatrikulation (mit Unterschrift)
- Formular Angaben zum Rechnungsempfänger
- Lückenloser, tabellarischer Lebenslauf
- Amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses der Hochschulreife¹
- Amtlich beglaubigte Kopie des Hochschulzeugnisses¹
- Amtlich beglaubigte Kopie der Hochschulurkunde¹
- Nachweis(e) der erforderlichen einschlägigen Berufstätigkeit²
- Exmatrikulationsbescheinigung(en) aller besuchten deutschen Hochschulen
- Bei Studienabbruch einer ähnlichen oder vergleichbaren Fachrichtung Unbedenklichkeitsbescheinigung oder – im Falle einer endgültig nicht bestandenen Prüfung – zusätzlich ein Leistungsnachweis
- Kopie des Personalausweises mit Vorder- und Rückseite
- elektronische M10 Meldung Ihrer Krankenkasse³

EINZUSENDEnde DOKUMENTE NUR BEWERBER*INNEN OHNE ERSTEN HOCHSCHULABSCHLUSS:

- Formular Antrag auf Immatrikulation (mit Unterschrift)
- Formular Angaben zum Rechnungsempfänger
- Lückenloser, tabellarischer Lebenslauf
- Motivationsschreiben⁴
- Amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses der Hochschulreife, sofern Sie über die Hochschulreife verfügen¹
- Amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses der abgeschlossenen Berufsausbildung, sofern Sie eine Berufsausbildung abgeschlossen haben¹
- Amtlich beglaubigte Kopie des Zeugnisses der absolvierten Aufstiegsfortbildung, sofern Sie eine Aufstiegsfortbildung abgeschlossen haben¹
- Nachweis(e) der erforderlichen einschlägigen Berufstätigkeit²
- Ggf.⁵ Exmatrikulationsbescheinigung(en) **aller** besuchten deutschen Hochschulen
- Kopie des Personalausweises mit Vorder- und Rückseite
- elektronische M10 Meldung Ihrer Krankenkasse³

¹ Amtliche Beglaubigungen erhalten Sie bei öffentlichen Stellen, die ein Dienstsiegel führen, z.B. Rathaus, Bürgeramt, Notare, etc. Beglaubigungen von Kirchen, Vereinen, Krankenkassen, Banken oder Sparkassen werden nicht anerkannt.

² Der Nachweis über die erforderliche Berufstätigkeit kann gerne entweder eine amtlich beglaubigte Kopie eines Arbeitszeugnisses sein oder aber eine Bestätigung des Arbeitgebers in Briefform, die Sie uns im Original einreichen können. Aus dieser Bestätigung müssen der Beginn des Arbeitsverhältnisses, Ihre Funktion (und Tätigkeitsbereiche) und der Stundenumfang hervorgehen.

³ Wenn Sie das 30. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, ist der elektronische Nachweis einer Krankenversicherung erforderlich (elektronische Krankenversicherungsbescheinigung oder elektronische Bescheinigung über die Befreiung von der gesetzlichen Versicherungspflicht). Bitte wenden Sie sich dazu umgehend an Ihre Versicherung. Nennen Sie dieser die **Anforderungsnummer H0000289** mit dem Hinweis, eine entsprechende „M10-Meldung“ elektronisch an die Universität Koblenz zu übermitteln

⁴ Darstellung der bisherigen Kompetenzentwicklung zur Begründung des Studienwunsches (max. 6.000 Zeichen)

⁵ Der Nachweis ist nur erforderlich sofern bereits eine Hochschule besucht wurde.

EINZUSENDEDE DOKUMENTE NUR BEWERBER*INNEN MIT AUSLÄNDISCHEN ABSCHLÜSSEN

- Formular Antrag auf Immatrikulation (mit Unterschrift)
- Formular Angaben zum Rechnungsempfänger
- Lückenloser, tabellarischer Lebenslauf
- Beglaubigter Nachweis¹ der Gleichwertigkeitsprüfung sowie amtlich beglaubigte Übersetzung des Hochschulabschlusses eines/einer vereidigten Übersetzer*in
- Nachweis ausreichender deutscher Sprachkenntnisse entsprechend TestDaF 4 (deutschsprachige Länder ausgenommen)
- Nachweis(e) der erforderlichen einschlägigen Berufstätigkeit²
- Ggf.⁵ Exmatrikulationsbescheinigung(en) aller besuchten deutschen Hochschulen
- Kopie des Personalausweises mit Vorder- und Rückseite
- elektronische M10 Meldung Ihrer Krankenkasse³

¹ Amtliche Beglaubigungen erhalten Sie bei öffentlichen Stellen, die ein Dienstsiegel führen, z.B. Rathaus, Bürgeramt, Notare, etc. Beglaubigungen von Kirchen, Vereinen, Krankenkassen, Banken oder Sparkassen werden nicht anerkannt.

² Der Nachweis über die erforderliche Berufstätigkeit kann gerne entweder eine amtlich beglaubigte Kopie eines Arbeitszeugnisses sein oder aber eine Bestätigung des Arbeitgebers in Briefform, die Sie uns im Original einreichen können. Aus dieser Bestätigung müssen der Beginn des Arbeitsverhältnisses, Ihre Funktion (und Tätigkeitsbereiche) und der Stundenumfang hervorgehen.

³ Wenn Sie das 30. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, ist der elektronische Nachweis einer Krankenversicherung erforderlich (elektronische Krankenversicherungsbescheinigung oder elektronische Bescheinigung über die Befreiung von der gesetzlichen Versicherungspflicht). Bitte wenden Sie sich dazu umgehend an Ihre Versicherung. Nennen Sie dieser die **Anforderungsnummer H0000289** mit dem Hinweis, eine entsprechende „M10-Meldung“ elektronisch an die Universität Koblenz zu übermitteln

⁴ Darstellung der bisherigen Kompetenzentwicklung zur Begründung des Studienwunsches (max. 6.000 Zeichen)

⁵ Der Nachweis ist nur erforderlich sofern bereits eine Hochschule besucht wurde.

IHR ANTRAG AUF IMMATRIKULATION WIRD NACH EINGANG GEPRÜFT UND BEARBEITET.

Sollten noch **Unterlagen fehlen** oder unzureichend sein, teilen wir Ihnen dies direkt im Portal mit. Der Status Ihrer Bewerbung wechselt in diesem Falle auf „**Immatrikulation in Bearbeitung**“. Sie erhalten eine automatische E-Mail, die über den Statuswechsel informiert. Wenn Sie auf „Anmerkungen“ klicken, sind hier die fehlenden/unvollständigen Dokumente aufgeführt. Bitte reichen Sie diese dann schnellstmöglich nach!

WICHTIG:

**SCHAUEN SIE NACH
ERHALT EINER AUTOMA-
TISCHEN E-MAIL ÜBER
EINEN STATUSWECHSEL
IMMER IN IHREN BEWER-
BUNGSACCOUNT!**

The screenshot shows a user interface for an application portal. At the top, it says '1. Antrag' and 'Antragsstatus: Immatrikulationsantrag in Bearbeitung'. Below this, there are two columns: 'Master of Science Energiemanagement, 1. Fachsemester' and 'Ohne Zulassungsbeschränkung'. On the right, there is a section for 'Antragsfachstatus: Immatrikulationsantrag in Bearbeitung' with a blue arrow pointing left towards a notification icon and the text '1 Anmerkungen(en)'. At the bottom, there are links for 'Antragsdetails anzeigen' and 'Immatrikulationsantrag zurückziehen'. A small note at the bottom states: 'Sie haben die maximale Anzahl an Immatrikulationsanträgen erreicht. Sie können keine weiteren Immatrikulationsanträge mehr stellen. Bitte wenden Sie sich an das Studierendensekretariat, um Änderungen vornehmen zu lassen.'

Liegen alle Unterlagen vollständig vor, wechselt der Status auf „**immatrikuliert**“ und Sie erhalten eine **E-Mail**, die sowohl nähere **Informationen zum Studienbeginn** als auch den **Gebührenbescheid** für das 1. Fachsemester enthält.



SIE SIND NUN STUDIERENDE* R DER UNIVERSITÄT KOBLENZ.

HINWEIS:

BESONDERHEITEN FÜR BERUFLICH QUALIFIZIERTE OHNE ERSTES, ABGESCHLOSSENES HOCHSCHULSTUDIUM:

Bewerber*innen ohne ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss können in Rheinland-Pfalz unter bestimmten Voraussetzungen zu weiterbildenden Studiengängen, die mit einem akademischen Grad abschließen, zugelassen werden.

Die Bewerbung für die Eignungsprüfung wird ebenfalls über das Bewerbungsportal vorgenommen. Nach Prüfung Ihrer Unterlagen und Dokumente, erhalten Sie eine Information, ob Sie zur Eignungsprüfung zugelassen werden oder ob Sie die Voraussetzungen nicht erfüllen.

Bitte beachten Sie: Sollten wir bei der Prüfung Ihrer Bewerbung feststellen, dass Sie die Voraussetzungen für die Teilnahme an unserer Eignungsprüfung erfüllen, wechselt Ihr Antragsstatus zunächst zu **„Immatrikulation in Bearbeitung“**. Sie erhalten die Statusmeldung **„Teilnahme an der Eignungsprüfung“** und eine **E-Mail** mit näheren Informationen. Sobald Sie die Eignungsprüfung bestanden haben, wechselt Ihr Antragsstatus auf **„Immatrikuliert“**.

1. Antrag Antragsstatus: Immatrikulation beantragt

Master of Science Energiemanagement, 1. Fachsemester Ohne Zulassungsbeschränkung

Antragsfachstatus: Immatrikulation beantragt

1 Anmerkung(en)

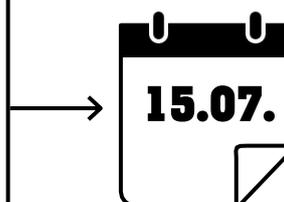
Beachten Sie die Anmerkungen zum Status "Immatrikulation beantragt" für M.Sc. Energiemanagement, 1. Fachsemester:

- Um für den Studiengang zugelassen zu werden, müssen Sie zunächst unsere Eignungsprüfung absolvieren. Nähere Informationen dazu erhalten Sie per Mail.

Schließen

WICHTIG:

BITTE BEACHTEN SIE, DASS IHR ANTRAG AUF IMMATRIKULATION SOWIE IHRE UNTERLAGEN BIS 15.07. VORLIEGEN MÜSSEN, DAMIT IHRE BEWERBUNG RECHTZEITIG VOR BEGINN DER EIGNUNGSPRÜFUNG GEPRÜFT WERDEN KANN!



KONTAKT



BEI FRAGEN ODER TECHNISCHEN PROBLEMEN WENDEN SIE SICH BITTE AN DAS ZENTRUM:

Zentrale: Telefon +49-(0)261/287-1500 E-Mail zfuw@uni-koblenz.de

ODER DIE JEWEILIGE STUDIENGANGSKOORDINATION:



STUDIENGANG ANGEWANDTE UMWELTWISSEN- SCHAFTEN, M.SC.

Norbert Juraske
Telefon: +49-(0)261/287-1522
E-Mail: juraske@uni-koblenz.de



STUDIENGANG MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION, MBA

Isabelle Sassin
Telefon: +49-(0)261/287-1540
E-Mail: sassin@uni-koblenz.de



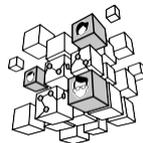
STUDIENGANG ENERGIEMANAGEMENT, M.SC.

Susann Kurz
Telefon: +49-(0)261/287-1581
E-Mail: kurz@uni-koblenz.de



STUDIENGANG INKLUSION UND SCHULE, M.A.

Caterina Weber
Telefon: +49-(0)261/287-1502
E-Mail: caweber@uni-koblenz.de



STUDIENGANG PERSONAL UND ORGANISATION, M.A.

Caterina Weber
Telefon: +49-(0)261/287-1502
E-Mail: caweber@uni-koblenz.de



STUDIENGANG PSYCHOLOGISCHE DIAGNOSTIK, EVALUATION UND BERATUNG, M.SC.

Susanne Weis
Telefon: +49-(0)261/287-1506
E-Mail: weis@uni-koblenz.de