

# Immatrikulation

The screenshot shows a web interface for an application. At the top left, it says 'Abgegebener Antrag'. Below that, '4. Antrag' is displayed. The main content area shows 'Bachelor dual Wirtschaftsinformatik PO-2017, 1. Fachsemester', 'Ohne Zulassungsbeschränkung', and 'Antragsfachstatus: zulassungsfrei'. A button labeled 'Immatrikulation beantragen' is highlighted with a red box. To its right is a link 'Antragsdetails anzeigen'. At the bottom, there is a yellow information icon and the text: 'Die Abgabe des Immatrikulationsantrags ist bis zum 15.09.2019 möglich.'

Nach erfolgreicher Bewerbung kann nun mit der Online-Immatrikulation fortgefahren werden. Klicken Sie im Bewerbungsportal auf **Immatrikulation beantragen**, um mit der Immatrikulation zu starten.

Die Immatrikulation ist in folgende Abschnitte eingeteilt:

<a href="#">Willkommen</a>
<a href="#">Angaben zur Person</a>
<a href="#">Kontaktdaten</a>
<a href="#">Hochschulreife</a>
<a href="#">Studienvergangenheit</a>
<a href="#">Abschlussprüfungen</a>
<a href="#">Krankenversicherung</a>
<a href="#">Heimatkreis</a>
<a href="#">Beruf und Praxis</a>
<a href="#">Bild</a>
<a href="#">Abschluss der online Immatrikulation</a>
<a href="#">Gebühren</a>

- [Willkommen](#)
- [Angaben zur Person](#)
- [Kontaktdaten](#)
- [Hochschulreife](#)
- [Studienvergangenheit](#)
- [Auslandsaufenthalte](#)
- [Abschlussprüfungen](#)
- [Krankenversicherung](#)
- [Heimatkreis](#)
- [Beruf und Praxis](#)
- [Abschluss der online Immatrikulation](#)

Die Abschnitte können immer wieder verändert werden, indem Sie auf den Abschnitt im Menü klicken. Das Menü finden Sie bei der Immatrikulation auf der rechten Seite. Der Bereich, in dem Sie sich

befinden wird blau angezeigt, alle anderen Bereiche sind grau. Als Erstes müssen Sie Angaben über ihre persönlichen Daten eingeben im Menüpunkt [Angaben zur Person](#).

## Angaben zur Person

Ihre persönlichen Daten	
* Nachname	Mustermann
* Rufname	Max
* Geschlecht	männlich
* Alle Vornamen	Max Moritz
Akademischer Grad	
Titel	
* Geburtsdatum	02.06.2000
* Geburtsort	Berlin
* Geburtsland	Deutschland
Geburtsname	
Staatsangehörigkeit	Deutschland
2. Staatsangehörigkeit	

Unter „Ihre persönlichen Daten“ werden alle Daten zu Ihrer Person angezeigt, die Sie schon während des Bewerbungsprozesses eingegeben haben. Manchmal müssen Sie noch Daten nachträglich hinzufügen. Alle Felder, die mit einem \* (**Sternchen**) versehen sind, **müssen** ausgefüllt werden, ansonsten erscheint bei einem Klick auf Weiter eine Fehlermeldung.

In dem Feld „Alle Vornamen“ muss Sie **alle** Vornamen inklusive des Rufnamens angeben. Auch wenn Sie nur einen Vornamen haben, muss dieser in das Feld „Alle Vornamen“ eingetragen werden.

Wenn Sie alle Daten kontrolliert haben, können Sie auf Weiter klicken.

## Kontaktdaten

Postanschrift	
* Postanschrift	
* Adressart	<input type="radio"/> Diese Adresse ist meine Heimatanschrift <input checked="" type="radio"/> Diese Adresse ist meine Semesteranschrift
Firma	
* Straße und Hausnr.	Beispiel Str. 22
* Postleitzahl	39108
* Ort	Magdeburg
Zusatz (c/o, Zimmernr.)	
Postfach	
* Land	Deutschland

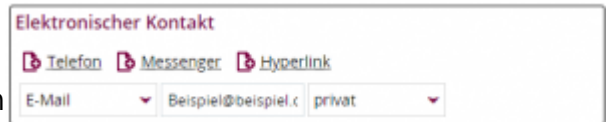
 Neue Adresse

Die Kontaktdaten unterteilen sich in die Postanschrift und den elektronischen Kontakt.

Geben Sie eine Adresse an, an die ihre Immatrikulationsunterlagen versandt werden sollen. Besonders wichtig ist, dass sie auswählen, ob diese Adresse die **Heimat- oder die Semesteranschrift** ist. Die Semesteranschrift kann angegeben werden, falls Sie bereits eine Wohnung in Magdeburg haben, in der Sie während des Semesters wohnen. Sie können auch eine

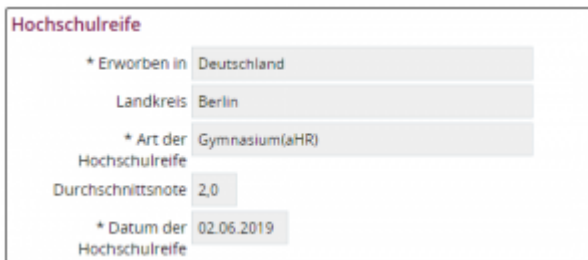
neue Adresse eingeben, dafür klicken Sie auf das Feld auf der unteren linken Seite „Neue Adresse“.

Unter „**elektronischer Kontakt**“ wurde Ihre E-Mail-Adresse vom Bewerbungsprozess bereits hinterlegt. Sie können jedoch auch eine andere E-Mail-Adresse angeben oder ihre Telefon-, Messenger- oder Hyperlinkdaten.



Klicken Sie zur Erweiterung der Kontaktdaten auf Telefon, Messenger oder Hyperlink. Über diesen Kontakt können die Mitarbeiter der Otto-von-Guericke Universität Sie erreichen, falls Unterlagen bei ihrem Immatrikulationsantrag fehlen oder andere Fragen aufgekommen sind.

## Hochschulreife



Die Hochschulberechtigung wird vom Bewerbungsprozess übernommen. Wenn Sie bereits früher einmal studiert haben und für dieses Studium eine abweichende Hochschulzugangsberechtigung als die bisher erfasst haben, so erfassen Sie diese nun zusätzlich. Wenn Sie als angestrebten Abschluss Master gewählt haben, dann erfassen Sie hier mindestens ihre

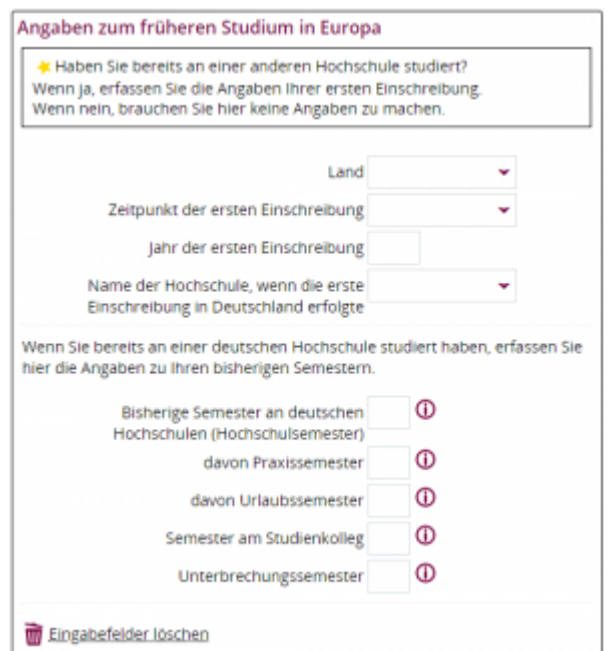
Hochschulzugangsberechtigung für ihren **abgeschlossenen Bachelorstudiengang**.

Sie können Hochschulreifen hinzufügen indem Sie auf **Hochschulreife hinzufügen** klicken.

Klicken Sie auf Weiter, wenn Sie alle Daten überprüft haben.

## Studienvergangenheit

Die Studienvergangenheit unterteilt sich in zwei Abschnitte.



Im ersten Abschnitt können Angaben über ein früheres Studium in Europa gemacht werden. Wenn Sie schon an einer Hochschule immatrikuliert waren, müssen Sie dieses Studium angeben. Wenn Sie das Studium nicht in Deutschland begonnen haben, müssen Sie den Namen der Hochschule nicht angeben.

Im zweiten Abschnitt müssen Sie Angaben zum Studium im direkten Vorsemester machen. Wenn Sie direkt von einer anderen Hochschule zur Otto-von-Guericke Universität wechseln, müssen Sie auf **Weiteren Abschluss hinzufügen** klicken und alle Felder ausfüllen. Sollten Sie früher bereits einmal studiert haben, derzeit jedoch das Studium unterbrechen, so können Sie auf freiwilliger Basis auch dazu Eingaben vornehmen. Wenn Sie bisher noch nicht studiert haben, müssen Sie hier keine Eingaben machen und können auf Weiter klicken.

## Auslandsaufenthalte

Früherer Auslandsaufenthalt

Land

Anzahl der Monate

von

bis

Art des Aufenthaltes

Art des Programms

[Auslandsaufenthalt hinzufügen](#)

Sollte Sie bereits im Ausland studiert oder ein Praktikum absolviert haben, geben Sie dies hier ein. Es gibt unterschiedliche Arten des Aufenthaltes das EU-Programm, sonstige Programme oder kein Programm. Wenn Fragen zu den Programmen entstehen, können [hier](#) Informationen nachgelesen oder erfragt werden. Es können auch mehrere Auslandsaufenthalte angegeben werden, klicken Sie dazu auf „Auslandsaufenthalt hinzufügen“. Haben Sie nicht im Ausland studiert, kann die Eingabe mit einem Klick auf Weiter übersprungen werden.

## Abschlussprüfungen

Unter „Angestrebte Abschlussprüfung“ können die Angaben, bei einem angestrebten Abschluss außerhalb von Magdeburg unter Ort und Land, geändert werden. Hier wird noch einmal der angestrebte Studiengang angezeigt.

Angestrebte Abschlussprüfungen

**Hinweis:**  
Die eingetragenen Angaben wurden aus dem Standort ihres beantragten Studiengangs Bachelor Informatik ermittelt.

Wenn Sie Ihren Abschluss für den beantragten Studiengang voraussichtlich an einem anderen Ort als hier eingetragen erwerben möchten, ändern Sie bitte die Angaben. Die Angabe eines Kreises ist nur bei der Auswahl "Deutschland" erforderlich.

\* Land

\* Kreis

Bereits erworbene Abschlussprüfungen

Haben Sie früher bereits studiert und einen Abschluss/mehrere Abschlüsse erworben, so sind die nachfolgenden Felder zu füllen, ansonsten wählen Sie weiter.

Sollten Sie Angaben zum Studium im direkten Vorsemester gemacht haben, so werden Ihnen diese hier als Vorbelegung zur einfacheren Erfassung angeboten. Sollten Sie jedoch eine Abschlussprüfung zu einem anderen Studiengang abgeschlossen haben, so legen Sie diesen Abschluss neu an.

**Hinweis:**  
kein externes Studium

[weiteren Abschluss an anderer Hochschule hinzufügen](#)

Wenn Sie bereits in einem früheren Studium einen Abschluss erworben haben, sollte dieser hier angegeben werden. Mit einem Klick auf **weiteren Abschluss an anderer Hochschule hinzufügen** öffnet sich das Eingabefeld. Mit einem Klick auf Weiter werden die Angaben abgespeichert. Auch

diese Eingabe kann mit einem Klick auf Weiter übersprungen werden, wenn keine Angaben notwendig sind.

## Krankenversicherung

**Angaben zur Krankenversicherung**

\* Versicherungsstatus

Krankenkasse

Andere Krankenkasse  ⓘ

Sollten Sie Ihre Krankenkasse in der Auswahl nicht gefunden haben, so tragen Sie hier bitte eine möglichst genaue Bezeichnung Ihrer Krankenkasse ein, sowie den Standort (Stadt).

Krankenversichertennummer

[Zurück zur Übersicht](#) [Zurück zur vorherigen Formularseite](#) [Weiter](#)

Alle Bewerber sind versicherungspflichtig, daher müssen hier Angaben über die Krankenkasse gemacht werden. Als Erstes muss der Versicherungsstatus ausgewählt werden. Hier gibt es fünf unterschiedliche Status:

1. **Dauerbescheinigung**
2. **Freiwillig versichert:** Studenten, die aus der Versicherungspflicht ausgeschieden sind, (z.B. wegen Überschreitens der Höchstsemesterzahl/des Höchstalters), haben die Möglichkeit, sich freiwillig in der gesetzlichen Krankenversicherung zu versichern. Voraussetzung ist, dass sie in den letzten fünf Jahren vor dem Ausscheiden mindestens 24 Monate oder unmittelbar vor dem Ausscheiden mindestens 12 Monate pflichtversichert waren. Die Fortsetzung der Mitgliedschaft in der Krankenversicherung als freiwilliges Mitglied setzt außerdem voraus, dass der Beitritt der Krankenkasse innerhalb von drei Monaten nach Ausscheiden aus der Versicherungspflicht schriftlich angezeigt wird.
3. **Pflichtversichert:** Versicherungspflichtig sind Studenten, die an staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschulen in der Bundesrepublik Deutschland eingeschrieben sind. Dies gilt auch für im Inland eingeschriebene Studenten, die ihren Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt im Ausland haben, wenn aufgrund über- oder zwischenstaatlichen Rechts kein Anspruch auf Sachleistungen besteht. Die Versicherungspflicht besteht bis zum Abschluss des 14. Fachsemesters, längstens bis zum Ende des Semesters, in dem das 30. Lebensjahr vollendet wird (Hier drunter fallen unter anderem **Familienversicherte**).
4. **Von Pflichtversicherung befreit:** Wer von der gesetzlichen Versicherungspflicht befreit ist (dies ist der Fall, wenn bei einer ausschließlich **privaten Versicherung** ein Versicherungsverhältnis besteht), erhält von einer gesetzlichen Krankenkasse einen Bescheid über die Befreiung von der gesetzlichen Krankenversicherung. Dieser ist bei der Einschreibung vorzulegen. Ein Nachweis der Privatversicherung muss nicht zusätzlich erbracht werden.
5. **Zurzeit nicht versicherungspflichtig:** Mit dem Ende des 14. Fachsemesters und/oder der Vollendung des 30. Lebensjahres endet die Versicherungspflicht für Studierende.

Danach muss die Krankenkasse ausgewählt werden. Falls die Krankenkasse nicht auswählbar ist, muss sie unter „andere Krankenkasse“ beschrieben werden. Danach müssen Sie Ihre Krankenversichertennummer angeben, diese ist auf der Versicherungskarte sichtbar. Mit einem Klick auf „Weiter“ werden die Angaben gespeichert.

## Heimatkreis

Hier muss der Bewerber die Angaben über seinen Heimatkreis machen. Wenn die Kontaktadresse bei den Kontaktdaten als Heimatschrift ausgewählt wurde, sind diese Angaben evtl. bereits vorbesetzt.

Wenn die Heimatadresse nicht in Deutschland liegt, kann unter Heimatkreis der Staat eingegeben werden. Mit einem Klick auf „Weiter“ werden die Angaben gespeichert.



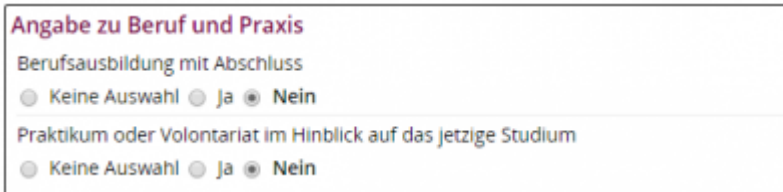
Angaben zu Ihrem Heimatkreis

\* Kennzeichen Deutschland

Heimatkreis

\* Heimatkreis Berlin

## Beruf und Praxis



Angabe zu Beruf und Praxis

Berufsausbildung mit Abschluss

Keine Auswahl  Ja  Nein

Praktikum oder Volontariat im Hinblick auf das jetzige Studium

Keine Auswahl  Ja  Nein

Wenn Sie bereits eine Berufsausbildung mit Abschluss, ein Praktikum oder ein Volontariat mit Bezug auf das jetzige Studium absolviert haben, sollten Sie hier jeweils „Ja“ anklicken. Genauere Angaben dazu werden nicht abgefragt. Mit einem

Klick auf Weiter werden die Angaben gespeichert und der Bewerber auf das nächste Formularfeld geführt.

Standardmäßig ist bei beiden Angaben die Option **Nein** ausgewählt. Mit einem Klick auf Weiter können Sie diese Angaben überspringen.

## Bild hochladen

In diesem Abschnitt müssen Sie ein Passbild hochladen. Dieses Bild wird für Ihren Studierendenausweis benötigt. Klicken Sie auf **Bild hochladen** um ein Bild auf Ihrem Computer auszuwählen.



Bild hochladen

Bitte laden Sie hier ein Bild für folgenden Verwendungszweck hoch:  
- Chipkarte, Bibliotheksausweis  
Die maximale Dateigröße beträgt: 1.00 MB  
Folgende Formate sind möglich: image/jpg, image/jpeg, image/gif, image/png, image/pjpeg, image/x-png

Bild hochladen

## Bild hochladen

Klicken Sie auf **Datei auswählen** um Ihr Passbild aus Ihrem Verzeichnis auszuwählen. Klicken Sie nach der Auswahl auf **Hochladen**.

 Bitte wählen Sie eine Datei aus.



Wenn Ihr ausgewähltes Bild zu groß ist, müssen Sie ein Ausschnitt wählen. Klicken Sie hierfür auf das Bild und wählen Sie den passenden Ausschnitt aus. Im Vorschaubild sehen Sie den ausgewählten Abschnitt. Klicken nun auf **speichern**.

## Bild hochladen

 Das Bild entspricht nicht den Vorgaben, bitte wählen Sie einen Bildausschnitt mit der Maus aus. ✕



Vorschaubild:  


## Abschluss der online Immatrikulation

Um Ihre Immatrikulation abzuschließen, müssen Sie Ihre Gebühren berechnen lassen. Klicken Sie auf **„Abschließen und Gebühren berechnen“**.

zur Online-Immatrikulation!  
Abschluss der online Immatrikulation

Abschließen und Gebühren berechnen

Zurück zur Übersicht

Zurück zur vorherigen Formularseite

Eingaben zurücksetzen

Rechnungen					
Rechnungsnummer	Zeitraum	Fälligkeit	Soll	Ist	Positionen
stu_52741621	20192-SZ	05.07.2019	113,50 €	0,00 €	

Zurück zur Übersicht

Zurück zur vorherigen Formularseite

Nun sehen Sie die berechneten Semesterbeiträge, gegebenenfalls können hierzu noch Langzeit- oder Zweitstudiengebühren kommen. Klicken Sie nun **„Zurück zur Übersicht“**, um die Immatrikulation abzuschließen.

## Immatrikulationsantrag

Sie gelangen nun wieder zum Bewerbungsportal. Sie sehen den Antrag für den Sie die Immatrikulation beantragt haben. Nun müssen Sie den Antrag auf Immatrikulation drucken, ausfüllen und an die OvGU senden. Klicken Sie dazu als Erstes auf **„Antrag auf Immatrikulation drucken [PDF]“**.

### 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

Bachelor Informatik PO-2017, 1. Fachsemester	Ohne Zulassungsbeschränkung	Antragsfachstatus: Immatrikulation beantragt
--	-----------------------------	--

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

[Immatrikulationsdaten bearbeiten](#) [Alle Anträge auf Immatrikulation drucken \[PDF\]](#)

[Kontrollblatt für Immatrikulation drucken \[PDF\]](#)

Sie haben den Antrag heruntergeladen. Drucken Sie den zwei-seitigen Antrag aus.



## Antrag auf Immatrikulation

Hiermit beantrage ich die Immatrikulation zum Wintersemester 2019/20.

Bewerbungsnummer: 11924

Datum: 24.06.2019 Zeit: 12:28:02

Studiengang/Studienfach  
Bachelor Informatik PO-2017

Fachsemester  
1

Angaben zu meiner Studienvergangenheit:

- Ich bin im derzeitigen Semester an der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg eingeschrieben und habe folgende Matrikelnummer: \_\_\_\_\_
- Ich war bereits an der Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg eingeschrieben und hatte folgende Matrikelnummer: \_\_\_\_\_
- Ich war/bin bereits an einer anderen deutschen Hochschule eingeschrieben:

Name der Hochschule: \_\_\_\_\_

angestrebter Abschluss und Studienfach: \_\_\_\_\_

Anzahl der Fachsemester: \_\_\_\_\_

Anzahl der bisher insgesamt in Deutschland absolvierten Hochschulsemester: \_\_\_\_\_

Ich versichere, dass ich die Angaben vollständig und wahrheitsgemäß gemacht habe. Mir ist bekannt, dass fahrlässig oder vorsätzlich falsche Angaben ordnungswidrig sind und zum Ausschluss vom Zulassungsverfahren oder - bei Feststellung nach der Immatrikulation - zur Aufhebung der Immatrikulation führen können.

Datum und Unterschrift \_\_\_\_\_  
(bei Minderjährigen: Datum und Unterschrift des/der gesetzlichen Vertreters/-in)

Die einzureichenden Unterlagen finden Sie auf der nächsten Seite.

Ohne Unterschrift(en) ist der Antrag ungültig.  
Bitte beachten Sie die Fristen zur Abgabe des Antrages.

Auf der ersten Seite füllen Sie noch einmal alle Felder zu Ihrer Studienvergangenheit aus. Kreuzen Sie die Aussage an, die auf Sie zutrifft. Wenn Sie an einer anderen Hochschule immatrikuliert waren, geben Sie diese an. **Vergessen Sie Ihre Unterschrift nicht**, da der Antrag sonst ungültig ist.

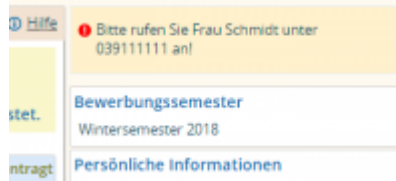
Auf der zweiten Seite des Antrags wurden alle Unterlagen aufgelistet, die abgegeben werden können.

Überweisen Sie den Semesterbeitrag auf das Konto der OvGU. Als Verwendungszweck nutzen Sie „WS“ für das Wintersemester oder „SS“ für das Sommersemester „Jahreszahl“ und „MYOVGU“ und Ihre Matrikelnummer. Geben Sie eine Kopie Ihres Personalausweises oder Ihres Reisepasses an und einen Nachweis von der Krankenkasse. Sie benötigen eine amtlich beglaubigte Kopie Ihrer Hochschulzugangsberechtigung (beispielsweise Ihr Abiturzeugnis). Außerdem benötigen manche Studiengänge studiengangsspezifische Unterlagen, wie beispielsweise Sprachnachweise.

Vergessen Sie Ihre Exmatrikulationsbescheinigung nicht, wenn Sie bereits schon an einer anderen Hochschule studiert haben.

Wenn Sie alle benötigten Unterlagen und den Antrag zusammen haben, verschicken Sie alles zusammen an die OvGU. Wichtig: Achten Sie darauf, dass der Antrag fristgerecht bei uns eingeht.

Nachdem die Unterlagen bei der Universität eingegangen sind, verändert der Sachbearbeiter den Status des Antrags und Sie bekommen eine **E-Mail über die Statusänderung**. Jetzt können die Daten der Bewerbung nicht mehr verändert werden. Wenn der Sachbearbeiter weitere Fragen zur Bewerbung hat, wird ebenfalls der Status der Studienbewerbung verändert. Dies erreicht Sie ebenfalls per



Mail. Danach können Sie die Nachricht auch im Portal unter **„Meine Meldungen“** sehen und so werden Sie durch ein Klick zur Änderung geleitet. Der Sachbearbeiter kann mit Ihnen über das Portal kommunizieren und Ihnen so Nachrichten senden

oder fehlende Unterlagen aufzeigen.



oder fehlende Unterlagen aufzeigen.