

Anleitungen  RWTHonline

# Kleine\_Zweithörschaft

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 interface for user Felix Muster. The top navigation bar includes the RWTH Aachen University logo, the user's name, a search bar, and a language selector 'De/En' which is highlighted with a red box. The main content area is titled 'Visitenkarte/Arbeitsplatz' and displays the user's name 'Muster, Felix', email 'felix.muster@email.de', and homepage '-'. Below this, there are three columns of options: 'Studium' with a 'Bewerbungen' link highlighted by a red box, 'Ressourcen' with 'Meine angeforderten Dokumente (Bescheide)', and 'Dienste' with 'E-Mail-Adresse bearbeiten' and 'Informationen zur Bewerbung'. A yellow 'AKTIONEN' button is visible in the top right of the main content area.

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

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

The screenshot shows the 'Meine Bewerbungen' page for Felix Muster. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot, with the 'De/En' language selector highlighted. The main content area is titled 'Meine Bewerbungen' and shows 'Bewerbernummer: 2-'. In the top right corner, there is a yellow 'AKTIONEN' button with a red box around the 'Bewerbung erfassen' link.

## 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 Bewerbungsmappe und bei technischen Problemen wenden Sie sich bitte an den Bewerbersupport (E-Mail: [bewerbung-support@rwth-aachen.de](mailto: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.

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

[Studienbeginn](#)

- **Studiengangsauswahl**
  - Personendaten
  - Korrespondenzadresse
  - Heimatadresse
  - Akademische Vorbildung

**Studiengangsauswahl**

1 Art des Studiums

Abschlussziel Kleines Zweithörerstudium

2 Studium

3 [Weitere Informationen](#)

4 Einstiegssemester ⓘ 1 - Unbeschränkte Zulassung

5 Form des Studiums ⓘ

6  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.

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

- Wählen Sie die Art des Studiums: Kleines Zweithörerstudium **(1)**
- Wählen Sie im Drop-Down-Menü das Studium aus, für das Sie sich bewerben möchten **(2)**, hier: „Allgemeines Zweithörerstudium“
- Über den Link „Weitere Informationen“ **(3)** werden Sie auf die RWTH Website geleitet. Dort finden Sie den Steckbrief zu Ihrer Studium-Auswahl.
- Es wird Ihnen das Einstiegssemester angezeigt. **(4)** (s. Hilfe unter ⓘ)
- Wählen Sie die Form des Studiums: Kein Abschluss. **(5)** (s. Hilfe unter ⓘ)
- Aktivieren Sie die zutreffenden Checkboxes **(6)**.
- Klicken Sie **WEITER** **(7)**.

Sie werden jetzt auf die Seite **Personendaten** geleitet. Diese Daten haben Sie während der Registrierung bereits teilweise angegeben.

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

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

[Studienbeginn](#)

[Studiengangsauswahl](#)

- **Personendaten**
  - Korrespondenzadresse
  - Heimatadresse
  - Akademische Vorbildung

**Personendaten**

Vorname (Rufname)

Namenszusatz

Familien- oder Nachname

Alle Vornamen

Geburtsdatum

Geschlecht

Geburtsort

Geburtsland

Geburtsname

1. Staatsangehörigkeit

2. Staatsangehörigkeit

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

Sie werden auf die Seite **Korrespondenzadresse** geleitet. Die Adresse, die Sie hier eingeben, wird die RWTH für den eventuell erforderlichen Schriftverkehr verwenden.

- Füllen Sie die Adressdaten 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

### 1 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).

3

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

Sofern Sie in der Studiengangsauswahl angegeben haben, dass Sie bereits an einer Hochschule studiert haben, werden Sie jetzt nach Ihrer Akademischen Vorbildung gefragt. Bitte klicken Sie auf die Schaltfläche **Studiengang hinzufügen**.

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

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

### 2 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   ⓘ  
 4 Matrikelnummer   
 5 laut Statistik 1. Studienfach  ⓘ  
 laut Statistik 2. Studienfach    
 laut Statistik 3. Studienfach

6 ⓘ Semester

von	bis	gesamt	Urlaub	Praxis	Klinik	Unterbrechung	Art der Unterbrechung
<input type="text" value="WS2000/01"/> <input type="button" value="v"/>	<input type="text" value="SS2004"/> <input type="button" value="v"/>	8	<input type="text" value=""/> <small>von 0 bis 20</small>	<input type="text" value=""/> <small>von 0 bis 20</small>	<input type="text" value=""/> <small>von 0 bis 20</small>	<input type="text" value=""/> <small>von 0 bis 20</small>	<input type="text" value="Bitte wählen..."/> <input type="button" value="v"/>

7 Studienstatus

Zwischenprüfung	Abschlussprüfung
<input type="text" value="insgesamt bestanden"/> <input type="button" value="v"/>	<input type="text" value="insgesamt bestanden"/> <input type="button" value="v"/>
Note <input type="text" value="2.0"/> <small>max. 20 Zeichen</small>	Note <input type="text" value="2.1"/> <small>max. 20 Zeichen</small>
Datum <input type="text" value="20.03.2002"/> <input type="button" value="v"/> <small>Format: TT.MM.JJJJ</small>	Datum <input type="text" value="04.05.2004"/> <input type="button" value="v"/> <small>Format: TT.MM.JJJJ</small>

8

**SPEICHERN UND SCHLIEßEN** **ABBRECHEN/SCHLIEßEN**

- Angaben zur Hochschule an der Sie studiert haben **(1)**
- Abschlussziel **(2)**: z. B. Diplom (FH)
- Form des Studiums **(3)**: z. B. Erststudium (s. Hilfebutton)
- Matrikelnummer **(4)**
- Studienfach **(5)** ⓘ 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 **(6)**
- Studienstatus **(7)**
- **SPEICHERN UND SCHLIEßEN** Sie die Maske **(8)**.

Sobald die Akademische Vorbildung erfasst ist, 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 versuchen den Wizard abzuschließen 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. Eine Vorlage für den schriftlichen Antrag zur kleinen Zweithörerschaft können Sie über das Symbol  **(2)** herunterladen. Ob ein Dokument verpflichtend ist, erkennen Sie an dem Hinweistext. Der Wizard leitet Sie durch den Upload-Prozess.

**ONLINEBEWERBUNG** Hilfe Support

[Studienbeginn](#)

[Studiengangsauswahl](#)

[Persohendaten](#)

[Korrespondenzadresse](#)

[1 Akademische Vorbildung](#)

**2 Antrag auf kleine Zweithörerschaft**

[Aktuelle Studienbescheinigung Ihrer Ersthochschule](#)

[Befreiung von der Beitragspflicht](#)


### Antrag auf kleine Zweithörerschaft

Bitte beachten Sie, dass die Genehmigung zur Teilnahme an den im Antrag aufgeführten Lehrveranstaltungen durch den/die Fachreferenten/-in bzw. durch das Studiengangsmanagement vor der Antragstellung einzuholen ist.

Weitere Informationen finden Sie unter folgendem Link:  
<http://www.rwth-aachen.de/cms/root/Studium/Vor-dem-Studium/Zweithoerer-Gasthoerer-Seniorenstudium/-ehs/Zweithoererschaft/>



**Dokumentvorlagen**

**2**

	Antrag auf kleine Zweithoererschaft.pdf	Antrag auf kleine Zweithoererschaft
-------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------	-------------------------------------

**Aktuelles Dokument**

Dateiname	Typ	Dateigröße	Datum
<b>4</b> Antrag kleine Zweithoererschaft.pdf	application/pdf	590,5	13.05.2019 13:46:35

**5**  **6** 





**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!**

Sollte Ihnen die Erfassung im Moment nicht möglich sein, können Sie das Dokument auch nach dem Abschließen des Wizards bis zum 25.10.19 im Selfservice einreichen. Eine Zusammenstellung aller erforderlichen Bewerbungsunterlagen finden Sie am Ende Ihrer Online-Bewerbung.

**3** Datei Durchsuchen... Keine Datei ausgewählt.

ABBRECHEN KONTROLLANSICHT
ZURÜCK **7** WEITER

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

Klicken Sie nach jedem Upload **WEITER (7)**.

Ihnen wird jetzt eine **Zusammenfassung Ihrer Eingaben und Ihre Antragsnummer** (in diesem Beispiel: ANTRAGSNUMMER: 1-00000108) angezeigt.

- Prüfen Sie alle Angaben sorgfältig.
- Bestätigen Sie, dass alle gemachten Angaben der Wahrheit entsprechen und vollständig sind **(1)**.
- Wenn alle Angaben überprüft und stimmig sind, klicken Sie **SENDEN (2)**.

**ZUSAMMENFASSUNG** - ANTRAGSNUMMER: 1-00000108

**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**

Wintersemester 2018/19  
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	Kleines Zweithörerstudium
Abschlussziel	Kleines Zweithörerstudium
Studium	Allgemeines Zweithörerstudium
Einstiegssemester	1 - Unbeschränkte Zulassung
Form des Studiums	Kein Abschluss

XXXXXXXXXX

**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.

**2**

ABBRECHEN ZURÜCK SENDEN

Ihre Bewerbung auf ein kleines Zweithörerstudium ist jetzt an der RWTH eingereicht. Den aktuellen Bearbeitungsstand sowie Ihren Zulassungsbescheid können Sie der Selfservice-Ansicht in RWTHonline entnehmen. Hierüber werden Sie per E-Mail benachrichtigt.



Über den Link **LISTE DER BEWERBUNGEN** rufen Sie Ihren Selfservice in RWTHonline direkt aus dem Bewerbungswizard heraus auf.

**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 Dokumenteinreichung 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](#)

### 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
- Antrag auf Einschreibung über den Bewerbungswizard stellen.


Alle Schritte können Sie über den RWTHonline Selfservice durchführen




#### 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 navigation bar with the RWTH Aachen University logo, the text 'RWTHonline', a search bar, and the user's name 'Felix Muster'. Below the navigation bar, there is a sidebar with a tree view of the site structure: 'RWTH Aachen University', 'Zentraler Bereich', 'Akademischer Bereich', 'Extern', and 'Uniklinik'. The main content area is titled 'Visitenkarte/Arbeitsplatz' and contains a profile card for 'Herr Muster, Felix'. The profile card shows the user's name, email address 'felix.muster@email.de', and a placeholder for a profile picture. Below the profile card, there are three main sections: 'Studium' with a 'Bewerbungen' link highlighted by a red box, 'Ressourcen' with a link to 'Meine angeforderten Dokumente (Bescheide)', and 'Dienste' with links to 'E-Mail-Adresse bearbeiten' and 'Informationen zur Bewerbung'. At the bottom of the page, 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 in der Spalte „Aktionen“ auf das **Lupen-Symbol** , um den Selfservice aufzurufen **(5)**. Hier am Beispiel einer Bewerbung auf Bachelor:


Antragsnummer	Studium	Bewerbungsabgabe	Zulassung	Studienplatzangebot	Einschreibung	Aktionen
Wintersemester 2019/20						
<b>1</b> 1-00088963	(Kleines) Zweithörerstudium kleine Zweithörerschaft Fakultät 1 ▪ Einstiegssemester: 1 ▪ Zulassungsart: Unbeschränkte Zulassung	<b>2</b>  13.05.2019	<b>3</b> 	<b>4</b> 	-	<b>5</b>  <b>6</b> 

### 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 Bewerbung, z. B.

▼  **Bewerbungsabgabe**



---

**Status**

-  elektronisch eingegangen
-  Die Bewerbungsunterlagen wurden geprüft und sind vollständig.

**Einzureichende Dokumente (für die Zulassung)**


Die hier aufgeführten Dokumente müssen Sie Ihrem Antrag beifügen


- ▶  Aktuelle Studienbescheinigung Ihrer Ersthochschule
- ▶  Antrag auf kleine Zweithörerschaft

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

Sie erhalten Ihren Zulangsbescheid postalisch oder per E-Mail und nicht über RWTHOnline.

## 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 RWTOnline ändern. Bitte beachten Sie hierzu die Informationen in RWTOnline ("Bewerbungen"). **Achtung:** Dies gilt nicht für Studiengänge, die am Dialogorientierten Serviceverfahren (DoSV) teilnehmen. Etwalige 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!

 **STUDIENPLATZANGEBOT ANNEHMEN**  **STUDIENPLATZANGEBOT ABLEHNEN**

## Einschreiben

Nach der Studienplatzannahme müssen Sie die Restdaten für die Einschreibung erfassen. Beachten Sie bitte die Hinweise im Bewerbungswizard. Nachdem der Antrag auf Einschreibung bearbeitet und der Zahlungseintrag verbucht wurde, können Sie sich die Bescheinigung für die Zweithörerschaft im Selfservice ausdrucken.

Beispielansicht:




▼  Einschreibung

### Nächste Schritte

Bitte nehmen Sie Ihre Einschreibung so schnell wie möglich vor und beachten Sie, dass eine Einschreibung nach dem **25.10.2019** nicht mehr möglich ist! Ihr Status hat sich von Bewerber/-in zum Zugelassenen geändert. Ihre Stammdaten werden aus dem Bewerbungswizard entnommen. Die für die Einschreibung relevanten personenbezogenen Daten ergeben sich aus der [Einschreibungsordnung](#) der RWTH Aachen. Bitte nehmen Sie nun die Einschreibung bzw. die Restdatenerfassung vor. Bitte beachten Sie, dass Sie innerhalb der Fristen an der der Rheinisch-Westfälischen Technischen Hochschule Aachen einschreiben müssen. Sollte Ihnen das nicht möglich sein, wenden Sie sich bitte an [studsek@ziv.rwth-aachen.de](mailto:studsek@ziv.rwth-aachen.de).

Detaillierte Informationen über den zu zahlenden Studierendenschafts- und Sozialbeitrag finden Sie unter folgendem Link: [Semesterbeitrag](#)

### Status

-  Einschreibungsvoraussetzungen erfüllt
-  Studienbeitrag bezahlt
-  "Einschreibung": noch nicht durchgeführt

Bitte verwenden Sie bei der postalischen Einreichung der Unterlagen unser Deckblatt.

Bitte zahlen Sie anschließend den Beitrag für die Zweithörerschaft ein. Die Zahlungsinformationen finden Sie im Selfservice.

Weitere Informationen zur Zweithörerschaft finden Sie [hier](#).