Anleitung für Promovend: innen zur Immatrikulation / Einschreibung über das Campus Management System (UWE)

Stand:26.08.2026

Promovend: innen müssen sich für die gesamte Dauer der Promotion einschreiben.

Wenn Sie bereits während Ihres Studiums an der UW/H die Promotion beginnen, bitten wir Sie, sich ab dem Semester nach der Exmatrikulation Ihres Studiums erneut als Promovendin/Promovend einzuschreiben.

Die Anleitung zur Datenaufnahme in UWE für Promovend: innen, die bereits einen aktiven Account haben (sollten Sie Ihre Zugangsdaten nicht mehr kennen, schicken Sie eine Mail an das bit-support@uni-wh.de):

- Bitte gehen Sie auf die Startseite von UWE https://uwe.uni-wh.de/campusonline/webnav.ini
- Zur Anmeldung klicken Sie auf das Schlüsselsymbol (oben rechts)
- Loggen sich ein und
- Wählen bitte den Link „Bewerbungen" aus (Mitte)
- Nun wählen Sie „Neue Bewerbungen erfassen" (oben rechts)
- Folgen Sie der Onlinebewerbung
- Bitte wählen Sie unter der Rubrik „Studiengangsauswahl“ den Studiengang (Promotionsstudium) aus. Danach werden Sie gebeten, die Hochschulzugangsberechtigung und die akademische Vorbildung einzugeben. Die akademische Vorbildung wird zur korrekten Ermittlung der Hochschulsemester benötigt. Aus diesem Grunde möchten wir Sie bitten, diese unbedingt vollständig einzutragen.
- Zum Abschluss Ihrer Bewerbung bestätigen Sie bitte Ihre gemachten Angaben, indem Sie den Haken setzen.
- Mit dem Klick auf „Senden" wird Ihre Bewerbung elektronisch übermittelt. Eine Korrektur der Daten ist dann nicht mehr möglich. Sollten Sie noch Änderungswünsche haben, wenden Sie sich bitte an das Studierendensekretariat.
- Am Ende des Vorgangs werden Sie gebeten, den Antrag auf „Zulassung und Immatrikulation“ auszudrucken und zu unterschreiben.

Promovend: innen, die noch keinen aktiven Account haben, können sich hier einen Account anlegen: https://uwe.uni-wh.de/campusonline/!wbSelbstReg.maskStPersDaten

Wenn Ihnen der Doktorandenstatus durch das Promotionsbüro per Post oder Email vorliegt und Sie die Bewerbung über das Bewerbermanagement eingegeben haben, senden Sie bitte eine kurze Information per E-Mail an das zuständige Promotionsbüro, dass Sie die Bewerbung für das zurzeit laufende Semester eingetragen haben.

Das Promotionsbüro wird im UWE-System bestätigen, dass Sie zur Promotion an der UW/H zugelassen sind. Dann nehmen Sie den Studienplatz an und können rechts im Fenster sehen, welche Unterlagen für die Immatrikulation/Einschreibung benötigt werden.

Fortsetzung auf Seite 2

Wie kann ich sehen, was ich für die Immatrikulation/Einschreibung hochladen muss?

Nachdem Sie sich in UWE eingeloggt haben, klicken Sie bitte auf „Bewerbungen“.
Danach erscheint eine Liste mit den Unterlagen, die Sie an der UW/H eingereicht haben.

Wählen Sie das entsprechende Studium aus, indem Sie unter dem Reiter „Aktionen“ auf die Lupe klicken.

Anschließend öffnet sich ein neues Fenster.

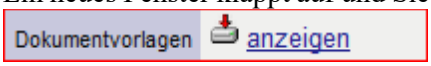
Klicken Sie auf den Punkt Bewerbungsabgabe (1. Punkt in der Liste). Es wird ein neues Fenster geöffnet.

Unter der Liste „Einzureichenden Dokumente für die Zulassung“ (scrollen Sie mit der Maus bitte ganz nach unten) ist nun eine weitere Liste zu finden mit dem Namen „Einzureichende Dokumente für die Einschreibung“.

Alle in der **Liste „Einzureichende Dokumente für die Einschreibung“** genannten Formulare und Unterlagen laden Sie bitte im Portal hoch.

Um sich die Informationen und Formulare anzeigen zu lassen, klicken Sie bitte auf das Dreieck vor der Bezeichnung der Unterlage .

Ein neues Fenster klappt auf und Sie haben die Möglichkeit, sich die Dokumentvorlagen anzeigen zu lassen.



Wenn Sie auf „anzeigen“ klicken, öffnet sich ein neues Fenster, wo Sie bitte auf gehen und das Dokument oder Formular kann durch das entsprechende Programm geöffnet werden.

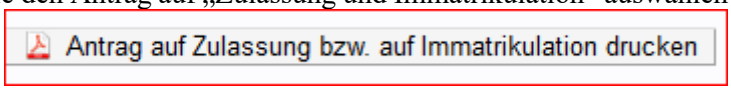
Symbolerklärung:

Unterlagen fehlen komplett

Unterlagen sind korrekt eingereicht

Unterlagen sind nicht vollständig oder korrekt eingereicht. Sie haben eine E-Mail mit der Erklärung erhalten, was nicht OK ist, die an Ihre angegebene E-Mailadresse gesendet wurde.

~~Wann Sie einen Termin für die Immatrikulation/Einschreibung vereinbaren können, erfahren Sie in dem Punkt „Wichtige Informationen“, den Sie sich bitte aufmerksam durchlesen.~~

Wenn Sie den Antrag auf „Zulassung und Immatrikulation“ auswählen möchten, klicken Sie unter Bewerbungsabgabe bitte auf 

Wenn Sie den Antrag öffnen, finden Sie unten rechts auch Ihre Matrikelnummer.

Der Punkt Einschreibung

wird erst am Tage Ihrer Immatrikulation/Einschreibung auf geändert solange bleibt der Status erhalten.