

Anleitung Bewerbermanagement

Wenn Sie sich für ein Studium bewerben möchten, oder Sie den Doktorandenstatus durch das Promotionsbüro erhalten haben, folgen Sie bitte der Information auf unserer Homepage unter dem entsprechenden Link zu Ihrem jeweiligen Studiengang/Promotionsstudiengang.

Am Ende des Vorgangs werden Sie gebeten, den Antrag auf „Zulassung und Immatrikulation“ auszudrucken und zu unterschreiben.

Die benötigten Informationen, zur Einreichung der Unterlagen, für die Bewerbung finden Sie unter dem Punkt „Bewerbungsabgabe“ in der Liste „**für die Zulassung**“.

Diese Dokumente senden Sie bitte:


- als Studierende/r an das zuständige Bewerberbüro
- als Doktorand/in an das zuständige Promotionsbüro.

Das Bewerberbüro/Promotionsbüro kontrolliert in regelmäßigen Abständen die Bewerbungen.

Sobald das Bewerberbüro/Promotionsbüro Sie zum Studium über den Bewerberaccount zugelassen hat, erhalten Sie eine E-Mail (an Ihre angegebene E-Mailadresse) mit der Bitte den Studienplatz anzunehmen.


Wenn Sie den Studienplatz annehmen möchten, gehen Sie bitte wie folgt vor:

Nachdem Sie sich in UWE eingeloggt haben, klicken Sie bitte auf „Bewerbungen“.

Danach erscheint eine Liste mit den Bewerbungen, 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.


Danach klicken Sie auf den Punkt „Studienplatzangebot“ (3. Punkt in der Liste). Es wird ein neues Fenster geöffnet.

 Hier können Sie den Studienplatz annehmen


Nachdem Sie den Studienplatz angenommen haben, 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 senden Sie bitte ausschließlich an das Studierendensekretariat:

Private Universität
Witten/Herdecke gGmbH
Studierendensekretariat
Alfred-Herrhausen-Straße 50
58448 Witten

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.

Dokumentvorlagen  anzeigen

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 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


 Antrag auf Zulassung bzw. auf Immatrikulation drucken

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

Der Punkt Einschreibung

  **Einschreibung**

wird erst am Tage Ihrer Immatrikulation auf 

geändert solange bleibt der Status  erhalten.