

Schritt für Schritt-Anleitung Bewerbung uni-assist e.V.

I. Registrierung

Für Ihre Bewerbung müssen Sie sich zuerst bei uni-assist registrieren. Dafür klicken Sie auf der Startseite www.uni-assist.de oben rechts auf ‚Online-Portal‘. Die folgende Seite ist die hier abgebildete Seite, auf der Sie links auf ‚Registrierung‘ klicken müssen.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://ww2.uni-assist.de/online/>. The page features the uni-assist logo and a navigation menu with links for 'Kontakt', 'uni-assist Website', 'Bewerbung', and 'FAQ'. On the left, there is a vertical menu with links for 'ANMELDEN', 'REGISTRIERUNG', 'KONTAKTFORMULAR', and 'AGB'. The main content area is titled 'DAS UNI-ASSIST BEWERBER-PORTAL' and lists the following opportunities:

- Das Online-Portal von uni-assist bietet Ihnen folgende Möglichkeiten:
- Sie sehen das Studienangebot der uni-assist Hochschulen und wählen Ihren Studienwunsch aus.
- Sie legen Bewerbungen für uni-assist Hochschulen an, sehen spezielle Hinweise der Hochschulen zu bestimmten Studiengängen, bearbeiten und drucken die Antragsformulare und versenden Bewerbungen elektronisch an uni-assist.
- Sie laden Dokumente hoch und weisen sie bestimmten Bewerbungen zu.
- Sie nehmen Kontakt mit uni-assist auf.

Below this list, there are two informational paragraphs:

- Möchten Sie zum ersten Mal unseren Online-Service nutzen? Dann klicken Sie bitte im linken Menü auf Registrierung.
- Sind Sie bereits registriert? Dann klicken Sie bitte im linken Menü auf Anmelden.

Sie können sich dann mit einem selbstgewählten **Benutzernamen** und **Passwort** registrieren. Nach wenigen Minuten bekommen Sie von uni-assist eine E-Mail zur Bestätigung Ihrer Registrierung. In dieser E-Mail befindet sich ein Link, über den Sie Ihr persönliches Benutzerkonto aktivieren können. Sobald Sie auf den Link geklickt haben, ist Ihr Benutzerprofil einsatzbereit.

II. Online-Bewerbung

Nach Klicken des Links befinden Sie sich im Bewerber-Portal direkt in Ihrem uni-assist Account. Um Ihren Onlineaccount mit all seinen Funktionalitäten nutzen zu können, ist zunächst die vollständige Bearbeitung der ‚**Grundfragen**‘ erforderlich. Hierfür müssen Sie persönliche Daten eintragen und Angaben zur Ihrer Vorbildung machen, die für Ihre Studienbewerbung relevant sind. Sind Sie mit einer Seite fertig, klicken Sie auf ‚wei-

ter'. Am Ende werden Sie aufgefordert Ihre Angaben zu überprüfen. Klicken Sie abschließend unten rechts auf **„Angaben bestätigen und weiter“**.

Als nächstes müssen Sie das gewünschte **„Studienangebot suchen“**. Geben Sie dafür zunächst Ihren angestrebten Abschluss (z.B. Bachelor, Master, etc.) an. Darunter wählen Sie die Hochschule „Oldenburg, Carl von Ossietzky Universität“ aus. In das letzte Feld schreiben Sie die genaue Fachbezeichnung des Studiengangs „Pädagogisches Handeln in der Migrationsgesellschaft“.

PROFIL BEARBEITEN

GRUNDFRAGEN

STUDIENANGEBOT SUCHEN

ANTRAG

DATEIEN HOCHLADEN UND VERWALTEN

TESTAS

KONTAKTFORMULAR

AGB

Benutzername

uni-assist Bewerbernummer

Abmelden

 **STUDIENANGEBOT SUCHEN**

Wählen Sie das Semester:

Wintersemester 2018 (Studienbeginn September/Oktober 2018)

Wählen Sie den angestrebten Abschluss:

Bachelor

Und/oder wählen Sie die Hochschule, für die Sie sich interessieren:

Oldenburg, Carl von Ossietzky Universität

Und/oder wählen Sie weiter unten die Fachrichtung, für die Sie sich interessieren. Es gibt verschiedene Suchwege:

- Sie können über das Drop-down-Menue eine Fachrichtung auswählen
- **oder** Sie schreiben in das untere Eingabefeld die genaue Fachbezeichnung
- **oder** tragen dort, wenn Sie unsicher sind, einen Suchbegriff ein - dann zeigt das System alle Fächer, die diesen Suchbegriff enthalten.

Und/oder wählen Sie die Fachrichtung, für die Sie sich interessieren:

Sie können auch die genaue Fachbezeichnung oder eine Buchstabenkombination eintragen, die im original an der Hochschule verwendeten Fachnamen enthalten ist (z.B. Inf für Informatik oder Wirt für Wirtschaftswissenschaft):

Pädagogisches Handeln in der Migrationsgesellschaft

SUCHE STARTEN

Anschließend klicken Sie auf **„Suche starten“**. Nun wird Ihnen der gewünschte Studiengang unserer Universität angezeigt.

PROFIL BEARBEITEN

GRUNDFRAGEN

STUDIENANGEBOT SUCHEN

ANTRAG

DATEIEN HOCHLADEN UND VERWALTEN

TESTAS

KONTAKTFORMULAR

AGB

Benutzername

uni-assist Bewerbernummer

Abmelden

STUDIENANGEBOT SUCHEN - ERGEBNISLISTE

SIE HABEN GESUCHT NACH

Wählen Sie das Semester: **Wintersemester 2018 (Studienbeginn September/Oktober 2018)**

Wählen Sie den angestrebten Abschluss: **Bachelor**

Und/oder wählen Sie die Hochschule, für die Sie sich interessieren: **Oldenburg, Carl von Ossietzky Universität**

Sie können auch die genaue Fachbezeichnung oder eine Buchstabenkombination eintragen, die im Fachnamen enthalten ist (z.B. "Inf" für "Informatik" oder "Wirt" für "Wirtschaftswissenschaft"): Pädagogisches Handeln in der Migrationsgesellschaft

ZUM BEARBEITEN HIER KLICKEN

Klicken Sie auf eines der Angebote, um eine Bewerbung anzulegen.

Sie können die Liste sortieren, indem Sie auf die Spaltenüberschrift klicken.

« < 1 > »

| UND/ODER WÄHLEN SIE DIE HOCHSCHULE, FÜR DIE SIE SICH INTERESSIEREN | WÄHLEN SIE DEN ANGESTREBTEN ABSCHLUSS | UND/ODER WÄHLEN SIE DIE FACHRICHTUNG, FÜR DIE SIE SICH INTERESSIEREN | BEWERBUNG BEI |
|--|---------------------------------------|--|---------------|
| Uni Oldenburg (Uni Oldenburg) | Fach-Bachelor | Pädagogisches Handeln in der Migrationsgesellschaft | 🇩🇪 |

« < 1 > »

Klicken Sie nun den Studiengang an, den Sie studieren möchten. Auf der folgenden Seite werden Ihnen Ihre Angaben noch einmal zur Überprüfung angezeigt. Wenn alles stimmt, klicken Sie auf **„Bewerbung anlegen“**.

Sobald Ihre Bewerbung angelegt wurde, müssen Sie Ihre Antragsdaten bearbeiten. Diese implizieren Angaben zu Ihrer Schullaufbahn, Ihrem gewählten Fach etc. machen. Sind Sie mit einer Kategorie fertig, klicken Sie auf **„Zum nächsten Schritt“**.

Hinweis 1: In der Kategorie **„Allgemeine Angaben“** füllen Sie bitte auch das Feld **„Tätigkeiten bis zur Antragstellung“** aus!

Hinweis 2 - „Zwischenspeichern“: Nach jeder Kategorie gibt es die Möglichkeit, die bisher eingegebenen Daten zwischen zu speichern. Die Angaben bleiben damit auch nach der Abmeldung im Account bis zur Weiterbearbeitung gespeichert. Es ist nicht erforderlich die Bewerbung in einem Zuge vorzunehmen!

Wenn Sie alle Felder ausgefüllt haben, müssen Sie die Bewerbung elektronisch abschicken. Klicken Sie dazu auf der hier abgebildeten Seite unbedingt unten rechts auf **„Elektronisch übermitteln“**.

PROFIL BEARBEITEN

GRUNDFRAGEN

STUDIENANGEBOT SUCHEN

ANTRAG

DATEIEN HOCHLADEN UND VERWALTEN

TESTAS

KONTAKTFORMULAR

AGB

Benutzername

uni-assist Bewerbernummer

Abmelden

ANTRAG ELEKTRONISCH ABSCHICKEN

Wintersemester 2018 (Studienbeginn September/Oktober 2018) - Oldenburg, Carl von Ossietzky Universität - Fach-Bachelor - Pädagogisches Handeln in der Migrationsgesellschaft - keine

Antragsdaten bearbeiten →
 Allgemeine Fragen (0/0) →
 Dateien zuordnen →
 Elektronisch Abschicken →
 Antragsformular Drucken

Wichtige Hinweise:

Eine reine Onlinebewerbung ist in den meisten Fällen nicht ausreichend. Sie müssen auch Papierunterlagen schicken. Bitte fragen Sie im Zweifel bei der Hochschule, ob Sie auch Papier schicken müssen.

Wie gehen Sie vor?

Schicken Sie für jeden Studienwunsch einen ausgedruckten und persönlich unterschriebenen Antrag zusammen mit allen erforderlichen Papierunterlagen mit der Post an uni-assist. Informationen über Form und Umfang der erforderlichen Unterlagen erhalten Sie bei der Hochschule.

Wenn die Hochschulen amtlich beglaubigte Kopien verlangen, ist ein Dateien-Upload nicht ausreichend. Jeder Upload - auch der von beglaubigten Kopien - hat den Status einer einfachen Farbkopie. Der Beglaubigungstempel muss bei uni-assist im Original vorliegen!

Der unterschriebene Antrag und alle erforderlichen Papierunterlagen müssen bis zum Ende der Bewerbungsfrist bei uni-assist eingetroffen sein. Die Adresse von uni-assist lautet

uni-assist e.V.
11507 Berlin
GERMANY

Ich habe die wichtigen Hinweise gelesen und alle Angaben im Antragsformular überprüft. Ich möchte diesen Antrag nun verbindlich zur Bearbeitung an uni-assist e. V. übermitteln.

Ich habe die allgemeinen Geschäftsbedingungen gelesen und stimme diesen zu.

ZURÜCK
ELEKTRONISCH ÜBERMITTELN

III. Bewerbungsunterlagen hochladen

Wenn Sie die Bewerbung elektronisch übermittelt haben, klicken Sie auf der nächsten Seite auf ‚Antrag drucken‘.

Wichtiger Hinweis:

Für Bewerbungen an der Universität Oldenburg müssen Sie keine Dokumente mehr per Post an uni-assist senden. Alle relevanten Zeugnisse, Nachweise sowie der unterschriebene Bewerbungsantrag müssen eingescannt und online hochgeladen werden.

Für die Bewerbung des Studiengangs *Pädagogisches Handeln in der Migrationsgesellschaft* müssen Sie folgende Dokumente bei uni-assist hochladen:

- 1) den unterschriebenen, eingescannten Bewerbungsantrag
- 2) eine beglaubigte Kopie (oder das Originaldokument) Ihres Schulabschlusszeugnisses + eine beglaubigte Kopie der Übersetzung (falls das Zeugnis nicht auf Englisch oder Deutsch ausgestellt wurde)
- 3) eine beglaubigte Kopie (oder Originaldokumente) Ihrer bisherigen Studienzeugnisse (wenn vorhanden) + eine beglaubigte Kopie der Übersetzung (falls die Zeugnisse nicht auf Englisch oder Deutsch ausgestellt wurden)
- 4) eine beglaubigte Kopie (oder das Originaldokument) Ihres Sprachzertifikats Deutsch
- 5) wenn erforderlich, den Nachweis fremdsprachlicher Kenntnisse

6) sofern vorhanden, den Nachweis/ Nachweise der Berufstätigkeit oder ehrenamtlichen Tätigkeit in einschlägigen oder sozialen Arbeitsfeldern

+ **Wenn Sie Flüchtling oder Asylbewerber/in sind:**

7) eine Kopie Ihres Aufenthaltstitels/Dokument des Aufenthaltsstatus

8) den vollständig ausgefüllten Antrag auf kostenfreie Bewerbung

9) Ihren Beratungsschein der Universität Oldenburg oder das TestAS-Zertifikat

Zum Hochladen Ihrer Dokumente klicken Sie links auf den Reiter **„Dateien Hochladen und Verwalten“**.

PROFIL BEARBEITEN

GRUNDFRAGEN

STUDIENANGEBOT SUCHEN


ANTRAG

DATEIEN HOCHLADEN UND VERWALTEN

TESTAS

KONTAKTFORMULAR

AGB

 DATEILISTE

Hier können Sie Dateien hochladen, (um)benennen, bestimmten Hochschulen und Bewerbungen zuordnen oder auch löschen.

Klicken Sie auf eine der unten aufgeführten Dateien. Für einen neuen Upload klicken Sie unten auf den Link "Datei hochladen".

Sie haben noch keine Dateien hinterlegt.

[Datei hochladen](#)

Klicken Sie dann auf **„Datei hochladen“**. Wählen Sie die Kategorie zur Dokumentenbezeichnung und geben der Datei anschließend einen Namen. Klicken Sie den Antrag an, dem das Dokument zugeordnet werden soll und laden im Feld darunter die jeweilige Datei hoch. Abschließend klicken Sie auf **„Hochladen“**. Wiederholen Sie diesen Vorgang bis Sie alle für die Bewerbung relevanten Zeugnisse und Nachweise eingestellt haben.

PROFIL BEARBEITEN

GRUNDFRAGEN

STUDIENANGEBOT SUCHEN

ANTRAG

DATEIEN HOCHLADEN UND VERWALTEN

TESTAS

KONTAKTFORMULAR

AGB

Benutzername

uni-assist Bewerbernummer

Abmelden

DATEI HOCHLADEN

Hier können Sie Dateien hochladen und Anträgen zuordnen.

Gültige Dateiformate sind: **avi, doc, docx, flv, jpg, mov, mp3, mp4, odt, ogg, pdf, png, wma, wmv**

Jede einzelne Datei darf maximal 10 MB groß sein. Insgesamt können Sie 100 MB hochladen. Ihr momentan freier Speicherplatz: **100.00 MB**

Folgende Dateien wandeln wir automatisch in PDF-Dokumente um und fügen das Uploaddatum hinzu: doc, docx, jpg, odt, png

Dateien, die Sie keinem bestimmten Antrag zuordnen, sind für alle Hochschulen sichtbar, an denen Sie sich bewerben.

Bitte wählen Sie eine Kategorie zur Bezeichnung des Dokuments:

Schulzeugnis ▼

Geben Sie der Datei einen Namen:

Abiturzeugnis

Klicken Sie einen oder mehrere Anträge an, für die das Dokument bestimmt ist

Online angelegte Anträge:

Wintersemester 2018 (Studienbeginn September/Oktober 2018) - Uni Oldenburg - Fach-Bachelor - Päd. Hand. in Mig.-Gesell

Datei für upload auswählen:

Browse... No file selected.

HOCHLADEN

Sollten Sie einen Studienplatz erhalten, müssen zur Einschreibung an der Universität Oldenburg, die nur persönlich erfolgt, alle Dokumente im Original vorgelegt werden, auch die originalen Übersetzungen!