



## Anleitung Digitale Studienplatzannahme

Die Studienplatzannahme erfolgt durch folgende Schritte (bitte beachten Sie hierbei die im Zulassungsschreiben genannte Annahmefrist):

- Herunterladen Zulassungsbescheid
- Studienplatzannahme + Überweisung der Gebühren + Hochladen der Immatrikulationsunterlagen + Veranlassen digitale Krankenkassenmeldung
- Immatrikulationsantrag einreichen (bei Vollständigkeit Immatrikulationsunterlagen)
- Postalisches Senden **beglaubigte Kopie/n Hochschulzugangsberechtigung / Studienabschlussurkunde**

### Herunterladen Zulassungsbescheid:

Loggen Sie sich ins Bewerbungsportal ein und wählen Sie bei „meine Bewerbungen“ Ihre aktuelle Bewerbung im Status „Zulassung beschieden“ aus.

Startseite  
Meine Bewerbungen  
Meine Daten

Startseite  
Willkommen im Bewerbungsportal der Evangelischen Hochschule Darmstadt

[Neue Bewerbung starten](#)

**Bewerbungen, für die ein Zulassungsangebot vorliegt**  
Hier bekommen Sie einen Überblick über Ihre zugelassenen Bewerbungen. Weitere Informationen finden Sie auf der entsprechenden Detailseite einer Bewerbung. Um diese aufzurufen klicken Sie auf die entsprechende Bewerbung.

Name	Gesamtstatus	Bewerbung	Teilfach	Studiengang	Icon	Status	Verfahrensart	Immatrikulationsfrist
KPad	Zulassung beschieden	206.947	Fach	Kindheitspädagogik, Bachelor an Fachhochschulen		Zulassung beschieden	Zulassungsbeschränkt	

Öffnen Sie die Bewerbung und laden Sie Ihren **digitalen Zulassungsbescheid** herunter. (1. Anklicken Zulassungsbescheid / 2. Herunterladen). Das Zulassungsschreiben enthält alle wichtigen Informationen zu Fristen, Auflagen und die für die Immatrikulation notwendigen Unterlagen und Schritte sowie die Überweisungsdaten für die Zahlung der Immatrikulationsgebühr und des Semesterbeitrages.

Startseite  
Meine Bewerbungen  
Meine Daten

207298 — Musterbewerbung Test — Bewerbung für Religionspädagogik - Master an Fachhochschulen (Abschlussprüfung)

[Bewerbung öffnen](#) [Bewerbung zurückziehen](#) [Herunterladen](#)

Folgende(n) Dokument(e) können Sie weiterhin einreichen (Frist: 12.09.2024 23:59:59): [Hochschulzugangsberechtigung\\_Hochschulzugangsberechtigung](#)

**Bewerbungsstatus**

Bewerbung in Bearbeitung  
Bewerbung in Bearbeitung

**Status im Detail**  
Folgende Unterlagen, die für eine Bewerbung notwendig sind, liegen vor:

Hochschulzugangsberechtigung	OK
Hochschulzugangsberechtigung - Hochschulzugangsberechtigung *	OK
Masterzugangsberechtigung (berufliche Eignung)	OK
Masterzugangsberechtigung (berufliche Eignung) - Masterzugangsberechtigung (OK z.B. Bachelorzeugnis) *	OK

Weitere Unterlagen müssen Sie im Falle einer Zulassung bis zur Immatrikulation nachreichen (wir informieren Sie darüber mit dem Zulassungsschreiben):

Optional

**Dokumente Bewerbungsamt**

Bewerbung	Datum	Anzahl der Listeneinträge: 1	Heruntergeladen am
<input checked="" type="checkbox"/>		1	Zulassungsbescheid exten MA.pdf

## Studienplatzannahme:

Sie haben nun die Möglichkeit, den **Studienplatz anzunehmen** oder ihn **abzulehnen**.

The screenshot shows the application portal interface. At the top, there is a navigation bar with the title '206873 — Musterbewerbung Test — Bewerbung für Soziale Arbeit - Master an Fachhochschulen (Abschlussprüfung vorausgesetzt) - Hauptfach — Status Zulassung beschieden'. Below this, there are two yellow boxes with instructions: 'Prüfen Sie bitte die Details zu Ihrer Bewerbung. Für folgende(s) Dokument(e) ist ein Nachreichen aktuell möglich: [Dokumente - Nachweis hochschulpolitisches Engagement](#).' and 'Folgende(s) Dokument(e) können Sie weiterhin einreichen (Frist: 31.03.2024 12:00:00): [Hochschulzugangsberechtigung - Hochschulzugangsberechtigung \\*](#), [Masterzugangsberechtigung \(fachliche Eignung\) - Masterzugangsberechtigung \\*](#).' Below these, there are two main sections: 'Bewerbungsstatus' and 'Verfahrensdetails'. The 'Bewerbungsstatus' section shows 'Zulassung beschieden' and 'ACHTUNG: Unterschiedene Studienplatzannahme erforderlich'. It lists 'Status im Detail' with a table of requirements and their status. A modal dialog box 'Studienplatz annehmen' is open, asking 'Möchten Sie Ihren Studienplatz jetzt annehmen?' with 'Annehmen' and 'Abbrechen' buttons. The 'Verfahrensdetails' section shows dates for the application process. At the bottom right, there is a section 'Angaben für die Bewerbung' with links to 'Bewerberstammdaten', 'HGB', 'MZE', 'Früheres Studium', 'Besoldungszeit', 'Sprachkenntnisse', 'Sonderanträge', and 'Dokumente'.

**Nehmen Sie den Studienplatz an, veranlassen Sie bitte folgende Schritte:**

1. Überweisen Sie die **Gebühren** (Immatrikulationsgebühr und Semesterbeitrag bitte getrennt überweisen, die Informationen dazu erhalten Sie im Zulassungsschreiben).
2. Geben Sie in der Rubrik „Immatrikulationsunterlagen“ Ihre aktuellen **Krankenkassendaten** an.
3. Veranlassen Sie eine **digitale Krankenkassenmeldung** an uns, indem Sie Ihre Krankenkasse kontaktieren und um eine digitale Meldung an unsere Hochschule bitten. Die Meldung erfolgt dann durch Ihre Krankenkasse digital direkt an uns. Weitere Nachweise in Form von Dokumenten benötigen wir nicht. Die **Absendernummer der Evangelischen Hochschule Hessen für das digitale Meldeverfahren lautet: H0002410**

Weitere Informationen zur Krankenkassenmeldung erhalten Sie auf unserer Webseite unter <https://www.eh-hessen.de/hochschule/einrichtungen/bewerbungsamt/studienplatzannahme-und-immatrikulation/>

4. Laden Sie in der Rubrik „Immatrikulationsunterlagen“ folgende **Dokumente** hoch:

- Gebührennachweise: (Immatrikulationsgebühr + Semesterbeitrag bitte getrennt überweisen und beide Nachweise hochladen)
- Hochschulzugangsberechtigung / Bachelorzeugnis, falls Sie sich mit einem Zwischenzeugnis beworben hatten und das Zeugnis im Bewerbungsportal noch nicht hochgeladen war
- Exmatrikulationsbescheinigung der Hochschule, an der Sie zuletzt in Deutschland immatrikuliert waren, falls Sie bereits an einer Hochschule in Deutschland immatrikuliert waren.
- Bei Studienfächern, in denen ein Teilzeitstudium möglich ist: ggf. **Teilzeitstudium-Antrag + Nachweise** Informationen zum Teilzeitstudium und den Antrag finden Sie unter <https://www.eh-hessen.de/hochschule/einrichtungen/bewerbungsamt/studienplatzannahme-und-immatrikulation/>

5. Senden Sie uns **eine beglaubigte Kopie Ihrer Hochschulzugangsberechtigung / Studienabschlussurkunde** + der Notenlisten per Post an:

Evangelische Hochschule Hessen  
Bewerbungsamt Darmstadt /Schwalmstadt-Treysa  
Zweifalltorweg 12  
64293 Darmstadt

Bitte senden Sie Dokumente mit **Original-Beglaubigungen**. Beglaubigungen von Ihren Original-Zeugnissen erhalten Sie bei der ausstellenden Hochschule oder bei Stadt- und Gemeindebehörden. Wir bestätigen Ihnen den Eingang des Dokumentes im Online-Bewerbungsportal, Rubrik Immatrikulationsunterlagen.

**Immatrikulationsantrag einreichen:**

Sobald die Immatrikulationsunterlagen **vollständig** sind, Sie die Gebühren überwiesen haben und die digitale Krankenkassenmeldung an uns veranlasst wurde, können Sie in einem weiteren Schritt die **Immatrikulation beantragen** durch den Button **„Immatrikulationsantrag einreichen“**

Wir bestätigen Ihren Antrag auf Immatrikulation und die Vollständigkeit Ihrer Unterlagen, indem wir Ihren Status zu **„Immatrikulationsantrag gültig“** ändern. Mit diesem Schritt ist Ihre Studienplatzannahme erfolgreich beendet und wir übertragen Ihre Daten in unsere Studierendendatei, um Ihre Immatrikulation vorzubereiten. Nach diesem Schritt ändern wir Ihren Status hin zu „Eingeschrieben“.

Sollten Sie den Immatrikulationsantrag einreichen, bevor alle Unterlagen vollständig sind, melden wir dies mit dem Status **„Immatrikulationsantrag ungültig“** zurück. Sie können dann noch fehlende Unterlagen innerhalb der Annahmefrist oder einer individuell vereinbarten Frist hochladen und wir bearbeiten Ihren Antrag erneut.

Das **Hochladen von Unterlagen** nach der Studienplatzannahme erfolgt durch Anklicken des noch erforderlichen / optionalen Dokuments, Sie werden dann direkt in die jeweilige Rubrik weitergeleitet. Sollten Sie sich zwischenzeitlich ausloggen, um Dokumente, die Sie hochladen wollen, vorzubereiten, klicken Sie nach dem Wieder-Einloggen auf ein Dokument, das Sie noch hochladen können, Sie gelangen dann zurück ins in das Menü, in dem Sie die Studienplatzannahme abschließen können / den Immatrikulationsantrag einreichen können:

The screenshot shows a web interface for an application portal. The top navigation bar includes 'Startseite', 'Meine Bewerbungen', and 'Meine Daten'. The main content area displays the application status as 'Immatrikulationsantrag gültig'. Below this, there are two yellow informational boxes. The first box lists documents that are currently missing: 'Dokumente - Motivationsschreiben zum Studienwunsch', 'Dokumente - Nachweis hochschulitisches Engagement', 'Immatrikulationsunterlagen - Nachweis Bezahlung der Gebühren', and 'Immatrikulationsunterlagen - Nachweis Deutschkenntnisse'. The second box lists documents that can still be submitted: 'Immatrikulationsunterlagen - Exmatrikulationsbescheinigung des früheren Studiums', 'Immatrikulationsunterlagen - Masterzugangsberechtigung als beglaubigte Kopie (fachliche Eignung - z.B. Bachelorzeugnis)', 'Hochschulzugangsberechtigung - Hochschulzugangsberechtigung', and 'Masterzugangsberechtigung (fachliche Eignung) - Masterzugangsberechtigung (z.B. Bachelorzeugnis)'. Below these boxes, there are two columns: 'Bewerbungsstatus' and 'Verfahrensdetails'. The 'Bewerbungsstatus' column shows 'Immatrikulationsantrag gültig' and 'Beschreibung Immatrikulationsantrag gültig'. Under 'Status im Detail', it lists required documents with their status: 'Hochschulzugangsberechtigung' (OK), 'Hochschulzugangsberechtigung - Hochschulzugangsberechtigung\*' (OK), 'Masterzugangsberechtigung (fachliche Eignung)' (missing postally sent document), 'Masterzugangsberechtigung (fachliche Eignung) - Masterzugangsberechtigung (z.B. Bachelorzeugnis)\*' (missing digital certificate), and 'Dokumente - Leistungsübersicht des seitlichen Studiums (mit Durchschnittsnote)\*' (OK). The 'Verfahrensdetails' column shows the start and end dates of the application process. At the bottom, there is a section for 'Angaben für die Bewerbung' with links for 'Bewerberstammdaten', 'HfZB', 'MfZB', 'Früheres Studium', 'Bewerbsdokumente', 'Sonderanträge', and 'Dokumente'.

## 206885 — Musterbewerbung Test — Bewerbung für Soziale Arbeit - Master an Fachhochschulen (Abschlussprüfung vorausgesetzt) - Hauptfach — Status Immatrikulation beantragt

Krankenkassenangaben >

< Zurück > Immatrikulationsantrag einreichen ⌂ Beenden

Immatrikulationsunterlagen

Angaben überprüfen



Wir freuen uns, dass Sie sich für die Immatrikulation entschieden haben und bedanken uns dafür, dass Sie sämtliche Immatrikulationsvoraussetzenden Unterlagen eingereicht haben. Wir prüfen diese und kümmern uns zeitnah um Ihre Immatrikulation. Bitte verfolgen Sie den Status im Bewerbungsportal. Es kann vorkommen, dass ein Dokument unzureichend ist und nochmals Ihre Mitwirkung benötigt wird.

Bitte beachten Sie, dass für eine erfolgreiche Einschreibung folgende Informationen erforderlich sind:

- \* Einreichung aller immatrikulationsvoraussetzende Dokumente
- \* Eingang der Einschreibgebühr
- \* Korrekte Angabe Ihrer Krankenkasseninformationen und digitale Meldung Ihrer Krankenkasse an unsere Hochschule

Bitte beachten Sie die Annahmefrist und die Immatrikulationsfrist.