

Anleitungen  RWTHonline

Große_Zweithörschaft

Stand: 12.06.2019

1 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 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 name 'Felix Muster'. Below the navigation bar, there is a sidebar menu on the left with options like 'Zentraler Bereich', 'Akademischer Bereich', 'Extern', and 'Uniklinik'. The main content area is titled 'Visitenkarte/Arbeitsplatz' and displays user information: 'Herr Muster, Felix', 'E-Mail: felix.muster@email.de', and 'Homepage: -'. There are buttons for 'AUSWAHL' and 'Detailansicht'. Below the profile information, there are three sections: 'Studium' with a 'Bewerbungen' link (highlighted with a red box), 'Ressourcen' with 'Meine angeforderten Dokumente (Bescheide)', and 'Dienste' with 'E-Mail-Adresse bearbeiten' and 'Informationen zur Bewerbung'. At the bottom, 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 im gelb umrahmten Feld **AKTIONEN** auf den Link **Bewerbung erfassen**.

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)**.

Füllen Sie Ihre **Studiengangsauswahl** aus.

Studiengangsauswahl

1 Art des Studiums

2 Abschlussziel

3 Studium

4 [Weitere Informationen](#)

5 Einstiegssemester



6 Form des Studiums

7 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.

8 Ich stelle einen Antrag auf die Zulassung als großer Zweithörer.

9

ction=GOTO

- Wählen Sie die Art des Studiums: z. B. Bachelorstudium **(1)**.
- Wählen Sie im Drop-Down-Menü das Abschlussziel aus, für das Sie sich bewerben möchten **(2)**, hier: Bachelor 1 Fach.
- Wählen Sie das Studienfach, auf das Sie sich bewerben möchten **(3)**.
- Über den Link „Weitere Informationen“ **(4)** werden Sie auf die RWTH Website geleitet. Dort finden Sie weitere Informationen zu Ihrer Studienfach-Auswahl.
- Wählen Sie das Einstiegssemester **(5)** (s. Hilfe unter )
- Wählen Sie die Form des Studiums: Erststudium **(6)** (s. Hilfe unter )
- Aktivieren Sie die zutreffenden Checkboxen „Ich habe bereits an einer Universität/Hochschule studiert“ **(7)**.
- Aktivieren Sie: „Ich stelle einen Antrag auf große Zweithörerschaft“ **(8)**.
- Klicken Sie **WEITER (9)**.

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](#)

[Heimataadresse](#)

[Hochschulzugangsberechtigung](#)

[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 Adresdaten 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

[Hochschulzugangsberechtigung](#)

[Akademische Vorbildung](#)

Korrespondenzadresse

1 Korrespondenzadresse (Studienadresse)

Zustellungsanweisung (c/o)

Straße/Hausnummer

PLZ/Ort

Land/Staat

Region

Telefonnummer

E-Mail temporär

2 Meine Heimatadresse entspricht meiner Korrespondenzadresse (Studienadresse).

ABBRECHEN **KONTROLLANSICHT**

ZURÜCK **WEITER**

Auf der nächsten Seite wird Ihre Hochschulzugangsberechtigung abgefragt.

Wählen Sie

- „Ich habe eine deutsche Hochschulzugangsberechtigung erworben.“ (1)
- Füllen Sie die Angaben zu Ihrem schulischen Abschluss aus. (2)
- Klicken Sie **WEITER**. (3)

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

[Studienbeginn](#)
[Studiengangsauswahl](#)
[Personendaten](#)
[Korrespondenzadresse](#)

- Hochschulzugangsberechtigung
 Akademische Vorbildung

Hochschulzugangsberechtigung

Bitte geben Sie hier an, wo, wann und was für eine Hochschulzugangsberechtigung Sie erworben haben. Weitere Informationen: [Hochschulzugangsberechtigung](#)

1 Ich habe eine deutsche Hochschulzugangsberechtigung erworben.
 Ich habe eine ausländische Hochschulzugangsberechtigung erworben.
 Ich gehöre zur Gruppe der Meister bzw. beruflich Qualifizierten.

2

Art:

Zeugnisname (Originalbezeichnung):
1 bis 100 Zeichen

Zeugnisdatum:
Format: TT.MM.JJJJ

Durchschnittsnote:
von 1,0 bis 4,0

Name der Schule:
1 bis 100 Zeichen

Ort der Schule:
1 bis 100 Zeichen

Land der Schule:

Bundesland:

Landkreis:

3

ABBRECHEN KONTROLLANSICHT ZURÜCK **WEITER**

Da Sie sich auf eine sogenannte große Zweithörerschaft bewerben und bereits an einer anderen Hochschule studieren, 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

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="WS2014/15"/>	<input type="text" value="WS2017/18"/>	7	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value="Bitte wählen..."/>

von 0 bis 20 von 0 bis 20 von 0 bis 20 von 0 bis 20

7 Studienstatus

Zwischenprüfung Abschlussprüfung

Note Note

max. 20 Zeichen max. 20 Zeichen

Datum Datum

Format: TT.MM.JJJJ Format: TT.MM.JJJJ

8

SPEICHERN UND SCHLIESSEN **ABBRECHEN/SCHLIESSEN**

- Angaben zur Hochschule an der Sie studieren **(1)**
- Abschlussziel **(2)**: z. B. Bachelor an Universitäten
- Form des Studiums **(3)**: Erststudium (s. Hilfe unter ⓘ)
- 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)**.

Sie sehen die Angaben, die Sie zur Akademischen Vorbildung gemacht haben, jetzt in der Übersicht. Überprüfen Sie die Angaben. Anpassungen können Sie über das Stiftsymbol einpflegen (1). Klicken Sie **WEITER**. (2)

ONLINEBEWERBUNG Hilfe Support

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

↓ Akademische Vorbildung

+ Akademische Vorbildung

	Hochschule	Abschlussziel	Studienfächer	von	bis
1	Universität zu Köln	Bachelor an U..	Algorithmisch../Angewand..	14W	17W

2

ABRECHNEN | KONTROLLANSICHT ZURÜCK | WEITER

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 den Wizard abzuschließen versuchen 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. Ob ein Dokument verpflichtend ist, erkennen Sie an dem Hinweistext. Der Wizard leitet Sie durch den Upload-Prozess.

The screenshot shows the 'ONLINEBEWERBUNG' interface. On the left, a navigation menu lists various steps, with 'Aktuelle Studienbescheinigung Ihrer Ersthochschule (Große Zweithörerschaft)' highlighted in red and numbered 1. The main content area is titled 'Aktuelle Studienbescheinigung Ihrer Ersthochschule (Große Zweithörerschaft)'. It contains instructions to upload a document and a table of uploaded files. The table has columns for 'Dateiname', 'Typ', 'Dateigröße', and 'Datum'. One file, 'Muster Dokument.pdf', is listed with a size of 590,5 and a date of 14.05.2019 11:07:25. To the right of the file name are icons for deleting (4) and downloading (5). Below the table, there is a section for 'Neues Dokument' with instructions on accepted file formats and a maximum size of 5 MB. A file selection button labeled 'Datei' and 'Durchsuchen...' is highlighted in red and numbered 2. At the bottom right, a 'WEITER' button is highlighted in red and numbered 6. Other buttons like 'ABBRECHEN', 'KONTROLLANSICHT', and 'ZURÜCK' are also visible.

- Klicken Sie unter **Neues Dokument** auf **Durchsuchen ... (2)** und laden Sie die abgefragten Dokumente eins nach dem anderen als **PDF** hoch. Sie können ein hochgeladenes Dokument in der Übersichtsliste **(3)** über das Symbol  wieder entfernen **(4)** und über das Symbol  herunterladen **(5)**.  Das Symbol  erscheint erst nachdem Sie den RWTHonline-Bewerbungswizard einmal durchlaufen haben.
- Klicken Sie nach jedem Upload **WEITER (6)**.

Ihnen wird jetzt eine **Zusammenfassung Ihrer Eingaben und Ihre Antragsnummer** (in diesem Beispiel: ANTRAGSNUMMER: 1-00000336) 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: 1-00000336**

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. 9 NC-beschränkten grundständigen Studienfächern zum 1. Fachsemester
- max. 5 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.

Studiengangsauswahl

Art des Studiums	Bachelorstudium
Abschlussziel	Bachelor 1 Fach
Studium	Baingenieurwesen

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

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.

ABBRECHEN

ZURÜCK

SENDEN²

Ihre Bewerbung auf ein großes Zweithörerstudium ist jetzt an der RWTH eingereicht.

Sie erhalten eine Bestätigung. 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 Bewerbung-Wizard 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
- Online-Einschreibung

Alle Schritte können Sie über den RWTHonline Selfservice durchführen.


3.1 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 name 'Felix Muster'. Below the navigation bar is a sidebar menu with the following items: RWTH Aachen University, Zentraler Bereich, Akademischer Bereich, Extern, and Uniklinik. The main content area is titled 'Visitenkarte/Arbeitsplatz' and displays the user's profile information: Herr Muster, Felix; E-Mail: felix.muster@email.de; Homepage: -. There are buttons for 'AUSWAHL' and 'Detailsansicht'. Below the profile information are three sections: 'Studium' with a 'Bewerbungen' link (highlighted with a red box), 'Ressourcen' with 'Meine angeforderten Dokumente (Bescheide)', and 'Dienste' with 'E-Mail-Adresse bearbeiten' and 'Informationen zur Bewerbung'. At the bottom, 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**.

Von der Seite **Meine Bewerbungen** aus können Sie den Status Ihrer Bewerbungen einsehen und online selbst ein Studienplatzangebot annehmen oder ablehnen.

Das Symbol  in der Spalte „Studienplatzangebot“ **(4)** signalisiert Ihnen, dass Sie ein Studienplatzangebot erhalten haben und dass Sie es innerhalb einer vorgegebenen Frist annehmen können.

Klicken Sie auf das **Lupen-Symbol** , um den Selfservice aufzurufen. **(5)**

Hier ein Beispiel für eine Übersicht über den grundsätzlichen Aufbau der Seite:

Neumann, Peter

AKTIONEN






Bewerbung erfassen

Meine Bewerbungen

Bewerbersnummer: 2-00044080
Matrikelnummer: 000077

Antragsnummer	Studium	Bewerbungsabgabe	Zulassung	Studienplatzangebot	Einschreibung	Aktionen
Sommersemester 2018						
1	Master 1 Fach Molekulare u. Angewandte Biotechnologie ▪ Einstiegssemester: 1 ▪ Zulassungsart: Numerus Clausus (lokal)	2	3	4	-	5 6
1-00000257		✓ 14.11.2017	✓	?		 
	Bachelor 1 Fach Betriebswirtschaftslehre ▪ Einstiegssemester: 2 ▪ Zulassungsart: Numerus Clausus (lokal)	2	3	-	-	5 6
1-00000293		🕒 15.11.2017	?			 

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.

3.2 Status-Abfragen



In der Selfservice-Ansicht finden Sie einen Überblick über den Status Ihrer eingereichten Bewerbung. Hier ein Beispiel für eine Übersicht über den grundsätzlichen Aufbau der Seite:

Neumann, Peter

Bewerbung - Status

Bewerbersnummer 2-00044080
Antragsnummer 1-00000099
Matrikelnummer 000077
Studiengang Bachelor Lehramt an Gymnasien und Gesamtschulen | Katholische Religion (2. FS) | Mathematik (2. FS) | Bildungswissenschaften (2. FS)
Studienbeginn Sommersemester 2018


Zurück zu " **MEINE BEWERBUNGEN** "

- ▶  **Bewerbungsabgabe**
- ▶  **Zulassung**
- ▼ **- Studienplatzangebot**



Die Entscheidung für eine Annahme des Studienplatzangebotes ist erst nach erhaltener Zulassung möglich.
- ▼ **- Einschreibung**

Im Moment liegen noch keine Informationen zur Einschreibung zum Studium an der Rheinisch-Westfälischen Technischen Hochschule Aachen vor.

Ansichtsbeispiel Status Bewerbungsabgabe



▼  **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 große Zweithörerschaft



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

Ansichtsbeispiel Status Zulassung

Hier können Sie Ihren Zulassungsbescheid herunterladen.

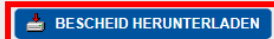
▼  **Zulassung**

Details zum Zulassungsverfahren


Studiengang	Bachelor 1 Fach Bauingenieurwesen <ul style="list-style-type: none"> ▪ Einstiegssemester: 1 ▪ Zulassungsart: Unbeschränkte Zulassung
Status	 Formale Zulassungsvoraussetzungen erfüllt  Zulassung erhalten
Details	-


Ergebnis des Zulassungsverfahrens

Hier können Sie Ihren Bescheid herunterladen.



3.3 Studienplatzangebot annehmen

Sobald die Zulassung erteilt wurde, erhalten Sie ein Studienplatzangebot. Sie müssen die Zulassung 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 RWTHonline ändern. Bitte beachten Sie hierzu die Informationen in RWTHonline ("Bewerbungen"). **Achtung:** Dies gilt nicht für Studiengänge, die am Dialogorientierten Serviceverfahren (DoSV) teilnehmen. Etwaige 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 ABLEHNE

Nachdem die Einschreibungsvoraussetzung mit erfüllt verbucht wurden, können Sie sich die Zweithörerbescheinigung im Selfservice ausdrucken.

Ausführlichere Informationen finden Sie in der Klickanleitung „Studienplatz annehmen“.

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