Bedingungen für die Bewerbung, Zulassung und Immatrikulation an der Humboldt-Universität zu Berlin (HU)

1. Wahrheitsgemäße Angaben

Im Online-Bewerbungsportal, insbesondere bei der Registrierung, einer Bewerbung und der Stellung des Antrages auf Immatrikulation, sind alle Angaben wahrheitsgemäß und vollständig zu machen. Falsche und/oder unvollständige Angaben führen – unabhängig davon, ob Vorsatz oder Fahrlässigkeit vorliegt – zum Verlust einer ggf. ausgesprochenen Zulassung bzw. zur Ablehnung einer beantragten Immatrikulation bzw. zum Verlust einer bereits vorgenommenen Immatrikulation.

2. Information

Vor der Antragstellung müssen sich Bewerber*innen über die an der HU für den jeweils gewünschten Studiengang maßgeblichen Zugangsvoraussetzungen, bei zulassungsbeschränkten Studiengängen zusätzlich auch über die Auswahlkriterien informieren. Maßgeblich ist hier die „Fächerübergreifende Satzung zur Regelung von Zulassung, Studium und Prüfung der HU (ZSP-HU)" in der jeweils gültigen Fassung:

https://hu.berlin/zsp

Ebenso sind die besonderen Bestimmungen zum Dialogorientierten Serviceverfahren der Stiftung für Hochschulzulassung zu beachten:

https://hu.berlin/dosv

Darüber hinaus können die Informationsangebote der Studienberatung genutzt werden.

3. Registrierung

Für jegliche Antragstellung ist die vorherige Registrierung im Online-Bewerbungsportal der HU erforderlich. Anschließend muss die Registrierung per E-Mail aktiviert werden und ist dann ausschließlich für das aktuelle Bewerbungs-, Zulassungs- und Immatrikulationsverfahren gültig. Auf der Grundlage der Registrierung werden anschließend die entsprechenden Anträge gestellt. Jede*r Antragsteller*in darf nur eine aktive Registrierung haben. Im Falle mehrerer Registrierungen derselben Person gilt die zeitlich letzte Registrierung, unter der Anträge eingegangen sind; nur über diese Anträge wird entschieden. Entscheidend ist jeweils der Zeitstempel des Online-Bewerbungsportals. Überzählige Registrierungen werden mit allen Anträgen unabhängig vom Bearbeitungsstand gelöscht und nehmen nicht am weiteren Verfahren teil. Eine Löschung kann nicht rückgängig gemacht werden.

4. Korrespondenzanschrift und Erreichbarkeit per E-Mail

Maßgeblich für die Kommunikation mit der*dem Antragsteller*in ist die selbst angegebene Korrespondenzanschrift bzw. E-Mail-Adresse.

Die*der Antragsteller*in oder die ggf. bevollmächtigte Person muss sicherstellen, unter der angegebenen Adresse während des gesamten Bewerbungs-, Zulassungs- und Immatrikulationsverfahrens tatsächlich erreichbar zu sein.

Der*dem Antragsteller*in werden während des Verfahrens fortlaufend Informationen per E-Mail zugesandt, z. B. Benachrichtigungen über Posteingänge, Statusänderungen, Bereitstellung von Bescheiden u. ä. Der antragstellenden Person wird dringend empfohlen, eine E-Mail-Adresse zu verwenden, auf die ausschließlich sie selbst Zugriff hat, und täglich den Posteingang zu prüfen. Die E-Mail-Adresse muss während des gesamten Bewerbungs-, Zulassungs- und Immatrikulationsverfahrens erreichbar sein. Auf etwaige Überschreitungen des Speichervolumens, den Spam-Ordner, eine Kündigung des Accounts etc. ist zu achten.

Etwaige Versäumnisse gehen ausschließlich zu Lasten der antragstellenden Person.

5. Online-Statusabfrage

Über Veränderungen des Status der Antragstellung erhält die*der Antragssteller*in eine E-Mail-Benachrichtigung an die im Online-Bewerbungsportal hinterlegte E-Mail-Adresse. Nach jeder E-Mail-Benachrichtigung ist der Status der Antragstellung in der Online-Statusabfrage zu prüfen, sowohl im Falle zulassungsbeschränkter als auch zulassungsfreier Studienangebote. Unabhängig davon wird der*dem Antragssteller*in dringend empfohlen, nach Ablauf der jeweils maßgeblichen Bewerbungs- bzw. Antragsfrist täglich den Status der Antragstellung in der Online-Statusabfrage zu prüfen.

Die Informationen in der Online-Statusabfrage und die ausschließlich auf elektronischem Wege zur Verfügung gestellten Bescheide (siehe Punkt 11) sind rechtlich verbindlich.

Die von der HU angegebenen E-Mail-Adressen dienen nur dem Empfang einfacher Mitteilungen ohne Signatur und/oder Verschlüsselung. Sie dienen nicht der Übermittlung von rechtsverbindlichen Erklärungen, Anträgen oder anderen Unterlagen, die nach geltendem Recht der Schriftform bedürfen.

6. Zugangsvoraussetzungen, Auswahlkriterien

Alle Zugangsvoraussetzungen, insbesondere die der Hochschulzugangsberechtigung, müssen zum Zeitpunkt der Antragstellung bzw. spätestens zum Ende der maßgeblichen Antragsfrist erfüllt sein. Lediglich für beruflich qualifizierte Bewerber*innen nach § 11 BerlHG und für Anträge zum Masterstudium, die sich auf einen ausstehenden ersten berufsqualifizierenden Abschluss eines Hochschulstudiums stützen, existieren hiervon abweichende Bestimmungen.

Der Zeitpunkt und die Art der Nachweisführung über die Erfüllung der Zugangsvoraussetzungen und ggf. Auswahlkriterien sind der Liste der benötigten Unterlagen zu entnehmen, die am Ende der Antragstellung generiert wird.

7. Anzahl der Anträge

In Abhängigkeit von dem beantragten Studiengang (grundständig bzw. weiterführend) und weiteren Kriterien ist eine unterschiedliche Anzahl von Bewerbungen auf zulassungsbeschränkte Studienangebote („Studienplatzbewerbungen") zulässig. Ein Überblick ist im Internet unter der Adresse

https://hu.berlin/bewerben

zu finden.

Verfügt ein*e Antragsteller*in noch über keinen ersten berufsqualifizierenden Abschluss eines Hochschulstudiums, sind in der Regel bis zu drei Studienplatzbewerbungen für ein grundständiges Studium zulässig, davon maximal eine auf ein höheres Fachsemester. Zusätzlich können Antragsteller*innen, bei denen der erste berufsqualifizierende Abschluss eines Hochschulstudiums wegen Fehlens einzelner Prüfungsleistungen noch nicht vorliegt, eine Studienplatzbewerbung für einen weiterführenden Studiengang (Master) abgeben.

Verfügt ein*e Antragsteller*in bereits über einen ersten berufsqualifizierenden Abschluss eines Hochschulstudiums, kann nur eine Studienplatzbewerbung abgegeben werden, entweder für einen weiterführenden Studiengang oder ein anderes grundständiges Studium; die Bewerbung kann sich dabei auf das erste Fachsemester oder ein höheres Fachsemester beziehen.

Für bestimmte Gruppen von Bewerber*innen (bspw. Zweitstudium, beruflich Qualifizierte nach § 11 BerlHG) existieren hiervon abweichende Bestimmungen.

Neben einer oder ggf. mehreren Studienplatzbewerbungen auf zulassungsbeschränkte Studienangebote ist unabhängig davon maximal eine Bewerbung auf einen zulassungsfreien Studiengang zulässig.

Selbst für den Fall, dass mehrere Zulassungen ausgesprochen werden, kann die Immatrikulation grundsätzlich nur in einem Studiengang erfolgen. Antragsteller*innen sollen im Vorfeld ihrer Studienplatzbewerbung genau bedenken, wie sie die mögliche und zulässige Anzahl an Anträgen optimal ausschöpfen, um den gewünschten Studienplatz zu erhalten. Wird beispielsweise die Zulassung im höheren Fachsemester angestrebt und ist nicht sicher, dass der Leistungsstand mindestens für eine Einstufung in das zweite Fachsemester ausreicht – in der Regel sind hierfür mindestens 30 ECTS-Credits oder äquivalent notwendig –, könnte, soweit zulässig, zusätzlich eine Studienplatzbewerbung auf das erste Fachsemester des gewünschten Studienganges abgegeben werden. Der*dem Antragsteller*in wird dringend empfohlen, die Informationsangebote der Studienberatung zu nutzen.

Gehen von einer*einem Antragsteller*in mehr als die zulässige Anzahl von Studienplatzbewerbungen ein, wird nur über die zuletzt fristgerecht eingegangenen Anträge bzw. den zuletzt fristgerecht eingegangenen Antrag entschieden. Dasselbe gilt für Bewerbungen auf zulassungsfreie Studiengänge. Ist nach Maßgabe des Online-Bewerbungsportals für einen Antrag keine Einsendung von Unterlagen vorgesehen, gilt dieser Antrag bereits mit der Speicherung im Online-Bewerbungsportal als eingegangen. Entscheidend ist in allen Fällen der Zeitstempel des Online-Bewerbungsportals.

Ein gleichzeitig mit der Studienplatzbewerbung gestellter Antrag auf Zulassung auf Studienplätze außerhalb der festgesetzten Zulassungszahlen wird nicht auf die Anzahl zulässiger Studienplatzbewerbungen angerechnet; die zulässige Anzahl derartiger Anträge entspricht der zulässigen Anzahl an Studienplatzbewerbungen für zulassungsbeschränkte Studienangebote.

8. Parallele Anträge, Ersetzen eines Antrags

Jede Studienplatzbewerbung und jede Bewerbung auf einen zulassungsfreien Studiengang steht für sich allein und ist unabhängig von weiteren Studienplatzbewerbungen oder sonstigen Anträgen. Geforderte Unterlagen müssen daher dem jeweiligen Antrag vollständig beigefügt werden. Eine Übernahme von Unterlagen oder Angaben aus einer anderen Studienplatzbewerbung oder einer anderen Bewerbung auf einen zulassungsfreien Studiengang ist ausgeschlossen. Ersetzt die*der Antragsteller*in einen bereits gestellten Antrag durch einen neuen Antrag, müssen alle zu diesem neuen Antrag benötigten Unterlagen daher ebenfalls erneut vollständig und fristwahrend eingereicht werden.

Eine Übernahme von Unterlagen bzw. Angaben aus einem früheren Antrag oder aus einer ggf. bestehenden Studierenden- und/oder Prüfungsakte ist ausgeschlossen. Das gilt auch dann, wenn sich der neue oder zusätzliche Antrag nicht oder nur unwesentlich von einem bisherigen Antrag unterscheidet.

9. Frist für den Eingang benötigter Unterlagen (Ausschlussfrist)

9a. Grundsatz, Adressat

Alle Unterlagen zu einer Studienplatzbewerbung bzw. zu einer Bewerbung auf einen zulassungsfreien Studiengang, die in der Liste der benötigten Unterlagen angegeben sind, müssen spätestens bis zum Ende der jeweils maßgeblichen Bewerbungs- bzw. Antragsfrist an der HU eingegangen sein (Ausschlussfristen)[*]. Hierbei ist das tatsächliche Eingangsdatum und nicht das Datum des Poststempels entscheidend. Ohne den fristgerechten Eingang der zugangsrelevanten Unterlagen findet die Studienplatzbewerbung bzw. die Bewerbung auf einen zulassungsfreien Studiengang keine Berücksichtigung im Verfahren. Auch wenn das Ende einer Frist auf einen Sonntag, gesetzlichen Feiertag oder Sonnabend fällt, endet die Frist mit dem Ablauf des entsprechenden Tages und verlängert sich nicht bis zum Ablauf des nächstfolgenden Werktages (§ 7 Absatz 1 Satz 6 ZSP-HU); Ausschlussfristen enden am jeweiligen Stichtag um 24.00 Uhr.

Einsendungen im Verfahren müssen an die in dem jeweiligen Anschreiben zur Bewerbung oder dem jeweiligen Nachreichformular angegebene Anschrift gerichtet werden. Alle geforderten Unterlagen müssen zusammen mit dem Anschreiben bzw. dem Nachreichformular eingesendet oder eingereicht werden. Anträge und/oder Unterlagen, die ohne die genannten Formulare oder an eine abweichende Anschrift gesandt werden, können nicht berücksichtigt werden.

[*] Es gelten die auf der Web-Seite „Akademische Fristen und Termine" veröffentlichten Fristen, die die*der Antragsteller*in im Internet-Auftritt der HU unter der Adresse https://hu.berlin/fristen einsehen kann.

9b. Einsendungen benötigter Unterlagen per Einschreiben

Fällt das Ende der Bewerbungs- bzw. Antragsfrist auf einen Sonntag, gesetzlichen Feiertag oder Sonnabend, müssen Einschreibsendungen oder vergleichbare Sendungen anderer Postdienstleister oder Kurierdienste, die einer Empfangsbestätigung seitens der HU bedürfen, bis zur Postzustellung des vorausgehenden Werktages eingehen. Im Falle eines erfolglosen Zustellversuchs in der Zeit nach Dienstschluss am vorausgehenden Werktag und vor dem Ablauf der Frist kann ein Einschreiben ohne erforderliche Empfangsbestätigung („Einwurf-Einschreiben") nur dann noch als fristgerecht eingegangen gelten, wenn der beauftragte Postdienstleister oder Kurierdienst die Sendung mit einem entsprechenden Vermerk versehen hat. Im Übrigen gilt Nr. 9c. – die*der Antragsteller*in trägt hierbei selbst die Verantwortung, dass der Postdienstleister oder Kurierdienst über die dort genannten Zustellmöglichkeiten informiert wird.

9c. Einreichung benötigter Unterlagen

Unterlagen, die nicht durch Postdienstleister zugestellt werden, müssen entweder in den Briefkasten der Poststelle (Unter den Linden 6, 10117 Berlin, Erdgeschoss, im Durchgang zum Ostflügel, gegenüber von Raum 1032, beschriftet mit „Hauspost") oder in den Hausbriefkasten des Studierenden-Service-Center – SSC (Unter den Linden 6, 10117 Berlin, Erdgeschoss, Westflügel, im Durchgang zum SSC) eingeworfen werden.

Hiervon abweichend gilt insbesondere am Tag des jeweiligen Bewerbungs- bzw. Antragsfristendes (vgl. Punkt 9a.): Ist der Zugang zu den genannten Briefkästen nicht möglich (dies gilt bspw. wegen Gebäudeverschlusses am Wochenende/nach Dienstschluss, aber auch für den Fall einer pandemiebedingten Zutrittssperre), ist für die Fristwahrung der Einwurf in den zentralen Nachtbriefkasten der HU (Ziegelstraße 12/13, 10117 Berlin, in der Tordurchfahrt rechts) erforderlich. Der zentrale Nachtbriefkasten kann für Expresssendungen oder für andere Zustelldienste nicht genutzt werden. Der Einwurf von Unterlagen in andere Briefkästen als die genannten oder die Abgabe an anderen Stellen ist zur Fristwahrung nicht ausreichend.

10. Form benötigter Unterlagen

Alle einzureichenden Dokumente müssen den in der für die jeweilige Studienplatzbewerbung bzw. der jeweiligen Bewerbung auf einen zulassungsfreien Studiengang erstellten Liste der benötigten Unterlagen genannten Anforderungen entsprechen. Diese Listen sind nach der Speicherung des jeweiligen Antrages im Online-Bewerbungsportal in der Online-Statusabfrage einsehbar. Werden Formulare zum Herunterladen und Ausfüllen bereitgestellt, dürfen diese nicht verändert, nachgebildet oder durch eigene ersetzt werden. Formulare, die in einem früheren Bewerbungszeitraum oder von einer anderen Quelle als der Online-Statusabfrage, auch innerhalb der HU, bezogen wurden, sind ungültig.

Unterlagen können nicht rechtswirksam über E-Mail, Telefax oder sonstige elektronische Medien eingereicht werden. Entsprechendes gilt für Anträge auf Zulassung auf Studienplätze außerhalb der festgesetzten Zulassungszahlen, die nicht unmittelbar mit der entsprechenden Studienplatzbewerbung gestellt werden. Originalurkunden sind nicht unaufgefordert einzusenden (vgl. Punkt 14).

11. Auswahlverfahren bei zulassungsbeschränkten Studienangeboten, Bescheide

Übersteigt die Anzahl von berücksichtigungsfähigen Studienplatzbewerbungen in zulassungsbeschränkten Studienangeboten die Anzahl der zur Verfügung stehenden Studienplätze, wird ein Auswahlverfahren durchgeführt. Über jede Studienplatzbewerbung wird dabei gesondert entschieden.

Zunächst wird im jeweiligen Auswahlverfahren das Hauptverfahren durchgeführt, wobei in der Regel zugleich auch über den Antrag auf Zulassung auf Studienplätze außerhalb der festgesetzten Zulassungszahlen entschieden wird, soweit ein solcher gestellt wurde. Bleiben nach dem Hauptverfahren Studienplätze frei, wird ein Nachrückverfahren durchgeführt.

Über das Ergebnis des Auswahlverfahrens erhält die*der Antragsteller*in einen Bescheid. Werden im Zulassungsverfahren mit Einwilligung der antragstellenden Person elektronische Bescheide zur Verfügung gestellt, sind diese rechtlich verbindlich. Soweit die*der Antragsteller*in diese Einwilligung nicht erklärt hat, erhält die*der Antragsteller*in rechtlich verbindliche Bescheide auf dem Postweg. Hierbei kann es zu versandartbedingten Verzögerungen kommen.

12. Generelle Annahmenotwendigkeit (Ausschlussfrist)

Im Falle der Zulassung wird bei zulassungsbeschränkten Studienangeboten eine Frist als Ausschlussfrist gesetzt, innerhalb derer die*der Antragsteller*in eine Erklärung über die Annahme des Studienplatzes abgeben muss. Erfolgt keine Erklärung oder wird der Verzicht erklärt, scheidet die betroffene Person in Bezug auf diese Studienplatzbewerbung vom weiteren Zulassungsverfahren ohne weitere Bescheidung aus. Im Falle mehrerer Zulassungen kann die Annahme nur in Bezug auf eine Zulassung erklärt werden.

Auch im Falle zulassungsfreier Studiengänge muss nach Feststellung der grundsätzlichen Einschreibfähigkeit eine Erklärung über die Annahme des Studienplatzes innerhalb der hierfür in der Online-Statusabfrage mitgeteilten Ausschlussfrist abgegeben werden. Wird die Annahmeerklärung nicht oder nicht rechtzeitig abgegeben, ist die Immatrikulation ausgeschlossen.

13. Antrag auf Immatrikulation, Immatrikulationsfrist (Ausschlussfrist)

Nach der Erklärung der Annahme des Studienplatzes wird in der Online-Statusabfrage der Antrag auf Immatrikulation zur Verfügung gestellt. Wird die Immatrikulation nicht innerhalb der dafür genannten Frist schriftlich beantragt, ist die Immatrikulation ausgeschlossen. Auch insoweit handelt es sich um eine Ausschlussfrist. Die Anzahl zulässiger Anträge auf Immatrikulation beträgt eins. Die Bedingungen für Anträge gelten hierbei unverändert (vgl. Punkte 8 und 9). Die jeweilige Form der zur Immatrikulation notwendigen Unterlagen ist der Online-Statusabfrage zu entnehmen (Punkt 10 gilt entsprechend).

Mit der Beantragung der Immatrikulation für das zulassungsbeschränkte Studium, für das eine Zulassung ausgesprochen wurde, gelten alle sonstigen Studienplatzbewerbungen sowie alle Anträge auf Zulassung auf Studienplätze außerhalb der festgesetzten Zulassungszahlen als zurückgenommen. Soweit diese Anträge noch nicht beschieden worden sind, werden keine weiteren Bescheide mehr erstellt. Der Antrag auf Immatrikulation gilt dabei ab dem Posteingang des Antrags auf Immatrikulation als gestellt.

14. Zurückfordern von Unterlagen, Verfügbarkeit nach Verfahrensabschluss

Eingereichte Unterlagen zu Anträgen können nicht zurückgefordert werden; im Falle der Ablehnung werden sie der Vernichtung zugeführt.

Nach Abschluss des Bewerbungs-, Zulassungs- und Immatrikulationsverfahrens wird das Online-Bewerbungsportal geleert. Bescheide und weitergehende Informationen des zurückliegenden Verfahren sind danach nicht mehr verfügbar.