

StudierendenInformationsManagementsystem Saarland



Informationen zur Einschreibung/Registrierung in einen weiterbildenden Studiengang Wintersemester 2024/25

Das Wichtigste kurz und knapp:

Aufruf für Studierende der Universität des Saarlandes über <https://sim.uni-saarland.de/>,

für neue Studienbewerber*innen über <https://sim.uni-saarland.de/bewerbung>

Modernen Browser verwenden: Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge auf Chromium Basis in der aktuellsten Version. Apple Safari und Internet Explorer werden nicht vollständig unterstützt.

SIM-Bewerbungsportal immer über **Logoff**  verlassen, danach den Browser schließen.

Bewerbungsantrag: **Navigation** über die einzelnen Abschnitte links im Fenster, **Pflichtfelder** mit rotem Stern markiert (z.B. ***Nachname**), **Hilfetext** über , zwischenspeichern mit .

Weitere **Informationen** über: www.uni-saarland.de/bewerbung

Technische Rückfragen zum SIM Bewerbungsportal an: sim-support@hiz-saarland.de

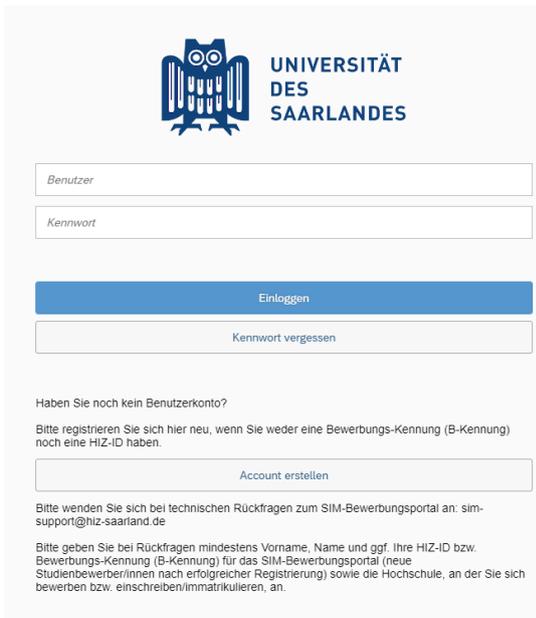
Bitte geben Sie bei Rückfragen mindestens Vorname, Name, Geburtsdatum und ggf. Ihre HIZ-ID (Studierende der UdS) bzw. Ihren Benutzernamen für das SIM-Bewerbungsportal (neue Studienbewerber*innen nach erfolgreicher Registrierung) sowie die Hochschule, an der Sie sich bewerben bzw. einschreiben, an.

Inhaltsverzeichnis

1.	<u>RUFEN SIE DAS SIM-BEWERBUNGSPORTAL AUF UNTER HTTPS://SIM.UNI-SAARLAND.DE/BEWERBUNG</u>	3
2.	<u>BEWERBEN SIE SICH FÜR EINEN WEITERBILDENDEN STUDIENGANG</u>	5
2.1	WEITERBILDUNG MIT IMMATRIKULATION	5
2.1.1	VORBEREITENDER FRAGEBOGEN	5
2.1.2	ANGABEN ZUR PERSON	7
2.1.3	ANGABEN ZUR VORBILDUNG	7
2.1.4	DATEN ZUR HOCHSCHULZUGANGSBERECHTIGUNG	7
2.1.5	GGF. SPRACHKENNTNISSE	8
2.1.6	STUDIENVERGANGENHEIT	8
2.1.7	BERUF UND PRAXIS	9
2.1.8	ABGELEGTE PRÜFUNGEN	9
2.1.9	PARALLELSTUDIUM	10
2.1.10	ANGABEN ZUR KRANKENVERSICHERUNG	10
2.1.11	WEITERE UPLOADS	11
2.1.12	STUDIENWUNSCH BESTÄTIGEN	12
2.1.13	ÜBERPRÜFUNG DER ANGABEN	12
3.	<u>WEITERBILDUNG MIT REGISTRIERUNG</u>	14
3.1	VORBEREITENDER FRAGEBOGEN	14
3.2	ANGABEN ZUR PERSON	15
3.3	UPLOADS	15
3.4	STUDIENWUNSCH BESTÄTIGEN	16
3.5	ÜBERPRÜFUNG DER ANGABEN	17
4.	<u>LOGGEN SIE SICH AUS DEM SIM-BEWERBUNGSPORTAL AUS</u>	19

1. Rufen Sie das SIM-Bewerbungsportal auf unter <https://sim.uni-saarland.de/bewerbung>

Wichtiger Hinweis: Bitte verwenden Sie für die SIM-Portale einen modernen Browser (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge auf Chromium Basis) in der aktuellsten Version. Bei anderen Browsern (z.B. Apple Safari, Internet Explorer) oder älteren Versionen kann es zu Anzeigeproblemen kommen.



UNIVERSITÄT
DES
SAARLANDES

Benutzer

Kennwort

Einloggen

Kennwort vergessen

Haben Sie noch kein Benutzerkonto?
Bitte registrieren Sie sich hier neu, wenn Sie weder eine Bewerbungs-Kennung (B-Kennung) noch eine HIZ-ID haben.

Account erstellen

Bitte wenden Sie sich bei technischen Rückfragen zum SIM-Bewerbungsportal an: sim-support@hiz-saarland.de

Bitte geben Sie bei Rückfragen mindestens Vorname, Name und ggf. Ihre HIZ-ID bzw. Bewerbungs-Kennung (B-Kennung) für das SIM-Bewerbungsportal (neue Studienbewerber/innen nach erfolgreicher Registrierung) sowie die Hochschule, an der Sie sich bewerben bzw. einschreiben/immatrikulieren, an.

Geben Sie Ihren Benutzernamen (z.B. B000xxxx) und Ihr Bewerbungspasswort ein. Klicken Sie dann auf **Einloggen**.

Hinweis: Falls Sie noch kein Benutzerkonto für das SIM-Bewerbungsportal erstellt haben, klicken Sie bitte auf „Account erstellen“.

Sollten sie bereits Studierende/r der Universität des Saarlandes sein, können Sie das SIM-Studierendenportal aufrufen:

<https://sim.uni-saarland.de/>

Loggen Sie sich mit Ihrer HIZ-ID (Login) ein. Auf Ihrer Startseite klicken Sie auf die Kachel:

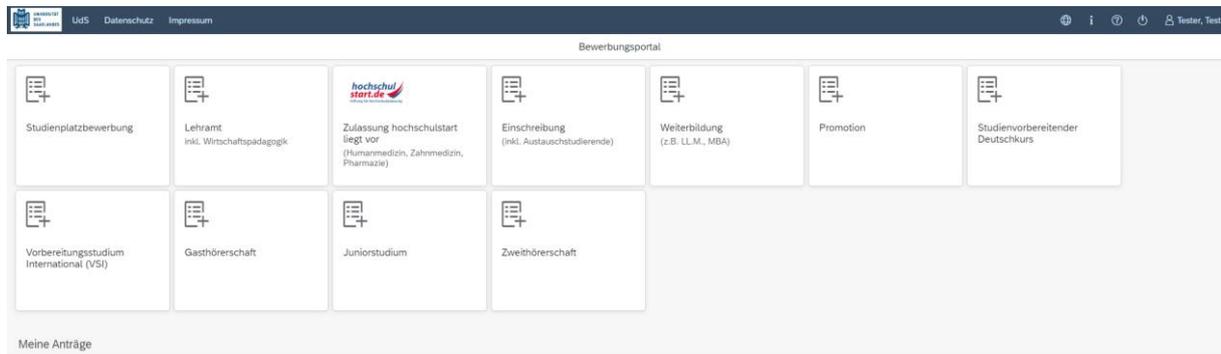


Nun befinden Sie sich im SIM-Bewerbungsportal und sehen Ihre Startseite.

v

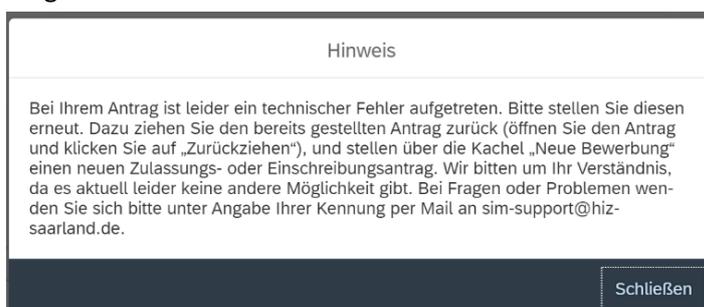
(Hinweis: Die Kachel *hochschulstart.de* ist nur im entsprechenden Einschreibzeitraum auf Ihrer Startseite im SIM-Bewerbungsportal sichtbar)

Bitte gehen Sie nach der Anleitung in Kapitel 2.1 vor, um sich für einen weiterbildenden Studiengang einzuschreiben und nach der Anleitung in Kapitel 3 um sich für einen weiterbildenden Studiengang zu registrieren.



Allgemeine Hinweise:

- Sollte es systemseitig zu einer längeren Verzögerung kommen, brechen Sie die Bewerbung bitte nicht ab, sondern haben einfach etwas Geduld.
- Rufen Sie die einzelnen Abschnitte in der Navigationsleiste links im Fenster auf und machen Sie jeweils die erforderlichen Angaben. Die konkrete Ansicht des Bewerbungsantrags unterscheidet sich von den Screenshots in dieser Nutzerhilfe je nach Studienwunsch.
- Pflichtfelder sind in dem Bewerbungsantrag mit einem roten Stern markiert, z.B. ***Nachname**.
- Über **i** können Sie ggf. einen hinterlegten Hilfetext aufrufen.
- Mit Klick auf **Zwischenspeichern und zurück** können Sie Ihren Bewerbungsantrag zwischenspeichern und gelangen zurück zur Einstiegsseite. Sie können dann die Bearbeitung nach erneutem Aufruf zu einem späteren Zeitpunkt wieder aufnehmen.
- Ihren Bewerbungsantrag können Sie nur absenden, wenn Sie alle Pflichtfelder ausgefüllt und die Pflichtdokumente hochgeladen haben. Klicken Sie dann auf **Antrag einreichen**, um Ihren Antrag bei der Universität des Saarlandes einzureichen. Bitte reichen Sie keine Papierunterlagen nach. Bitte beachten Sie, dass falsche Angaben zum Ausschluss des Antrages aus dem weiteren Verfahren führen können.
- Wenn die Sprache im Fragebogen geändert wird, werden Sie automatisch auf die Startseite des Bewerbungsportals geleitet. Um Ihre Bewerbung fortzusetzen, klicken Sie bitte auf Ihre Bewerbungskachel. Ihre bisher gemachten Angaben wurden zwischengespeichert.
- Falls technische Probleme während Ihrer Bewerbung entstehen, wird auf Ihrer Bewerbungskachel angezeigt, dass ein technischer Fehler besteht, außerdem wird folgende Hinweismeldung eingeblendet:



In diesem Fall folgen Sie bitte den Anweisungen aus dem Hinweis. Dazu ziehen Sie den bereits gestellten Antrag zurück und stellen Sie über die Kachel „neue Bewerbung“ einen neuen Zulassungs- oder Einschreibeantrag.

- Bitte verlassen Sie das SIM-Bewerbungsportal immer über **Logoff**, indem Sie rechts oben im Fenster auf  klicken.

2. Bewerben Sie sich für einen weiterbildenden Studiengang

2.1 Weiterbildung mit Immatrikulation

Hinweis: Hier erhalten Sie weitere Informationen zu den weiterbildenden Studiengängen:

<https://www.uni-saarland.de/studium/angebot/weiterbildend.html>

Um eine Einschreibung (nach Erhalt eines gültigen Zulassungsbescheides) für einen weiterbildenden Studiengang zu erstellen, klicken Sie bitte auf:



Hinweis: Gegebenenfalls bereits gestellte Anträge finden Sie unter **Meine Anträge**.

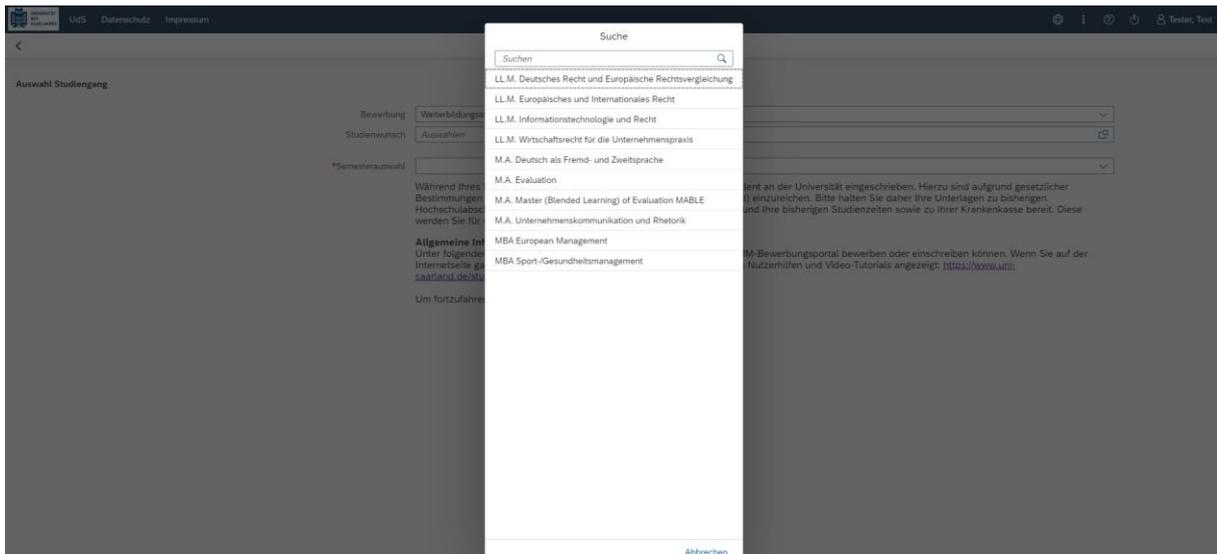
Unter  Tester Test rechts oben im Fenster können Sie erst dann Daten ändern oder auch Ihr Passfoto hochladen, wenn Sie bereits eine Bewerbung abgesendet haben.

2.1.1 Vorbereitender Fragebogen

Wählen Sie bei **Bewerbung** die zutreffende Angabe über  aus.

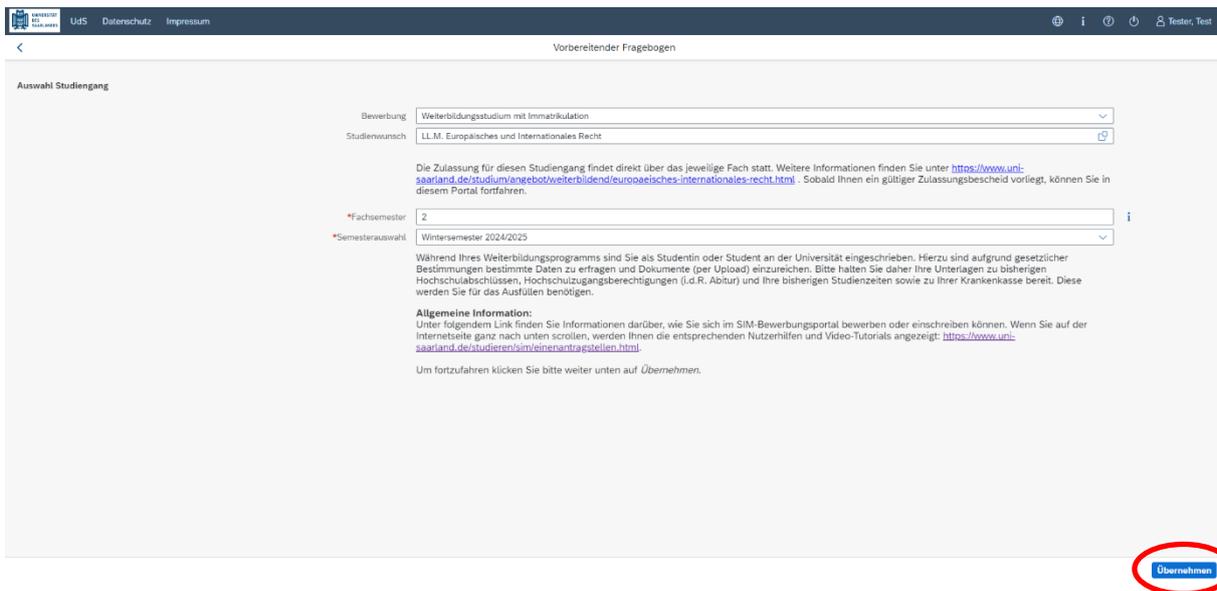


Wählen Sie über  den **Studienwunsch** aus.



In Abhängigkeit von Ihrem Studienwunsch können weitere Angaben notwendig werden, z.B.

- Semesterauswahl: Hier soll das Semester ausgewählt werden, für welches Sie sich bewerben wollen, i.d.R. gibt es nur eine Auswahlmöglichkeit.
Fachsemester: Die Voreinstellung 0 kann durch ein höheres Ziel-Fachsemester ersetzt werden, (z.B. 1 für Studienbeginn im ersten Fachsemester).

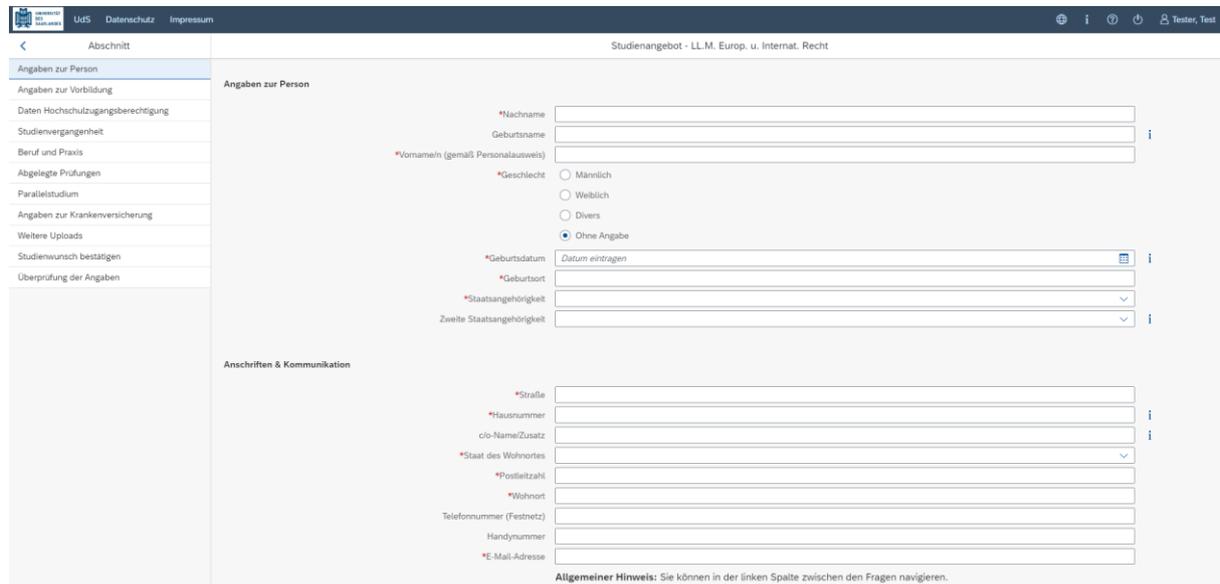


Hinweis: Sollte es systemseitig zu einer längeren Verzögerung kommen, brechen Sie die Bewerbung bitte nicht ab, sondern haben einfach etwas Geduld.

Klicken Sie abschließend auf **Übernehmen**. Dadurch wird automatisch der zu Ihrem Studienwunsch passende Bewerbungsantrag bzw. Einschreibantrag geöffnet.

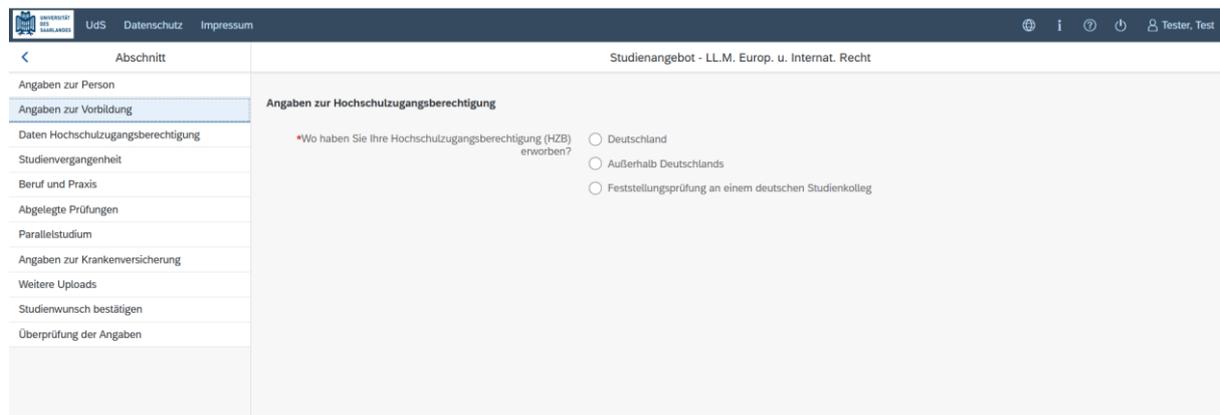
2.1.2 Angaben zur Person

Füllen Sie bitte mindestens die Pflichtfelder aus. Bitte beachten Sie die korrekte Angabe zum Geschlecht.



2.1.3 Angaben zur Vorbildung

Klicken Sie auf **Angaben zur Vorbildung**. Füllen Sie bitte mindestens die Pflichtfelder aus. In Abhängigkeit von Ihrer Auswahl öffnen sich ggf. weitere Fragen zur Beantwortung und Sie haben hier die Möglichkeit, die entsprechenden Dokumente hochzuladen.



2.1.4 Daten zur Hochschulzugangsberechtigung

Klicken Sie auf **Daten Hochschulzugangsberechtigung**. Füllen Sie bitte mindestens die Pflichtfelder aus. Für das *Abitur* geben Sie als Art der Hochschulzugangsberechtigung bitte *Gymnasium (aHR)* an. Bitte laden Sie auch Ihre Hochschulzugangsberechtigung im entsprechenden Upload-Feld hoch.

Hinweis: Um mehrere Dokumente (z.B. jpg) zu einer pdf-Datei zusammenzufügen, finden Sie entsprechende Anleitungen im Internet (Suche z.B. „mehrere jpgs in pdf zusammenfügen“).

Studienangebot - LL.M. Europ. u. Internat. Recht

Abschnitt

Daten Hochschulzugangsberechtigung, die zum Studium an der Universität des Saarlandes berechtigt

*Wann haben Sie Ihr Zeugnis erworben? i

*In welchem Land haben Sie Ihre Hochschulzugangsberechtigung erworben? i

*Geben Sie die Note Ihres Abschlusses an (im Format z. B. 2,0; bei ausländischen Abschlüssen als Note bitte 8,0 eintragen). i

Hochschulzugangsberechtigung i

Hochschulzugangsberechtigung - Seite 2

Hochschulzugangsberechtigung - Seite 3

Hochschulzugangsberechtigung - Seite 4

Frühere Hochschulzugangsberechtigung/Vorbildung

Bitte füllen Sie die nachfolgenden Felder aus, wenn Sie

- in Deutschland bereits zuvor eine frühere Hochschulzugangsberechtigung (z. B. Fachhochschulreife) erworben haben,
- außerhalb Deutschlands bereits eine frühere Hochschulzugangsberechtigung erworben haben oder
- eine Feststellungsprüfung erworben haben.

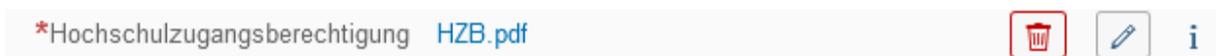
Wann haben Sie diese Hochschulzugangsberechtigung/Vorbildung erworben? i

Wo haben Sie diese Hochschulzugangsberechtigung/Vorbildung erworben? i

Gesamtnote

Frühere HZB/Vorbildung

Die hochgeladene Datei wird nach erfolgreichem Upload an entsprechender Stelle angezeigt:



2.1.5 Ggf. Sprachkenntnisse

Klicken Sie auf **Sprachkenntnisse**. Genauere Angaben zu den Sprachkenntnissen sind nur erforderlich, wenn Sie keine entsprechende Vorbildung in Deutschland nachweisen können oder sich für Studiengänge mit anderen Sprachvoraussetzungen (z. B. englische Sprache) bewerben. Füllen Sie dann bitte mindestens die angezeigten Pflichtfelder aus und laden Sie den Nachweis hoch. Wenn Sie ein deutsches Abitur haben, tragen Sie in das Pflichtfeld bitte „deutsches Abitur“ ein.

Sprachkenntnisse

Bitte beachten Sie die notwendigen sprachlichen Voraussetzungen Ihres beantragten Studiengangs. Informationen finden Sie unter folgenden Links:

- Masterstudiengänge (<https://www.uni-saarland.de/studium/angebot/master/>)
- Weiterbildende Studiengänge (<https://www.uni-saarland.de/studium/angebot/weiterbildend/>)

Insbesondere bei englischsprachigen Studiengängen wird ein Nachweis der Englischkenntnisse verlangt.

*Bitte geben Sie hier die Details zu Ihren Sprachkenntnissen an. i

Sprachkenntnisse sonstige Sprache i

2.1.6 Studienvergangenheit

Klicken Sie auf **Studienvergangenheit**. Füllen Sie bitte die Pflichtfelder aus. In Abhängigkeit von Ihrer Auswahl öffnen sich ggf. weitere Fragen zur Beantwortung und Upload-Felder. Daher dauert es ein wenig, bis Ihr Klick auf *Ja* oder *Nein* angezeigt wird, bitte warten Sie dies ab.

Hinweis: Zur Angabe *Jahr* und *Semester* der Ersteinschreibung beachten Sie bitte den Informationstext unter i.

UDS Datenschutz Impressum Studienangebot - LL.M. Europ. u. Internat. Recht

Abschnitt

Angaben zur Person
Angaben zur Vorbildung
Daten Hochschulzugangsberechtigung
Studienvergangenheit
Beruf und Praxis
Abgelegte Prüfungen
Parallelstudium
Angaben zur Krankenversicherung
Weitere Uploads
Studienwunsch bestätigen
Überprüfung der Angaben

Studienvergangenheit

*Waren Sie bereits an einer Hochschule im In- oder Ausland (ausgenommen Berufsaquivalenten) eingeschrieben?
 ja
 nein

An welcher Hochschule/Fachhochschule wurden Sie erstmals immatrikuliert?
 *Staat der Ersteinschreibung
 *Jahr der Ersteinschreibung
 *Semester der Ersteinschreibung
 *Anzahl d. Hochschulsemester an deutschen Hochschulen insges.
 Anzahl der Urlaubssemester an deutschen Hochschulen insges.
 Anzahl Praxissem. bei fortbest. Einschreibung an HS insges.
 Anzahl der Semester am Studienkolleg
 Ja
 Nein

Haben Sie ein bisheriges Studium unterbrochen und möchten es fortsetzen?
 Ja
 Nein

Immatrikulationsbescheinigung Ersteinschreibung: Bitte laden Sie die Bescheinigungen hoch, falls Sie bereits an einer anderen Hochschule eingeschrieben waren.

*Waren/Sind Sie in dem/jenigen Semester eingeschrieben, welches dem Semester, für das Sie sich bewerben, vorangeht?
 Ja
 Nein

Studium im Vorsemester
 Ja
 Nein

2.1.7 Beruf und Praxis

Klicken Sie auf **Beruf und Praxis**. Beantworten Sie bitte die Pflichtfragen.

UDS Datenschutz Impressum Studienangebot - LL.M. Europ. u. Internat. Recht

Abschnitt

Angaben zur Person
Angaben zur Vorbildung
Daten Hochschulzugangsberechtigung
Studienvergangenheit
Beruf und Praxis
Abgelegte Prüfungen
Parallelstudium
Angaben zur Krankenversicherung
Weitere Uploads
Studienwunsch bestätigen
Überprüfung der Angaben

Tätigkeit nach Erwerb der Hochschulzugangsberechtigung

*Berufsausbildung mit Abschluss gemäß BBiG
 ja
 nein

*Praktikum oder Volontariat mit Bezug zum beworbenen Studiengang
 ja
 nein

2.1.8 Abgelegte Prüfungen

Klicken Sie auf **Abgelegte Prüfungen**. Beantworten Sie bitte die Pflichtfrage. Bei der Antwort *Ja* öffnen sich weitere Fragen zur Beantwortung. Laden Sie bitte Ihre Studienabschlussdokumente in dem dafür vorgesehenen Upload-Feld hoch.

UDS Datenschutz Impressum Studienangebot - LL.M. Europ. u. Internat. Recht

Abschnitt

Angaben zur Person
Angaben zur Vorbildung
Daten Hochschulzugangsberechtigung
Studienvergangenheit
Beruf und Praxis
Abgelegte Prüfungen
Parallelstudium
Angaben zur Krankenversicherung
Weitere Uploads
Studienwunsch bestätigen
Überprüfung der Angaben

Abgelegte Prüfungen

Letzter Abschluss oder Verlust Prüfungsanspruch
 *Haben Sie bereits eine Abschlussprüfung an einer deutschen oder ausländischen Hochschule abgelegt oder einen Prüfungsanspruch endgültig verloren?
 Ja
 Nein

*Staat der Prüfung
 *Studienform
 *Abschluss
 *1. Studienfach
 2. Studienfach
 3. Studienfach
 *Prüfungsdatum
 Datum eintragen
 *Prüfungstatus
 *Gesamtnote

Bitte tragen Sie bei „Gesamtnote“ Ihre Note im Format „X.X“ (z.B. 2.0) ein. Bei „endgültig nicht bestanden“ tragen Sie bitte „0,0“ ein.
 Sofern Sie Studiennachweise aus einem Studium außerhalb Deutschlands besitzen und Ihnen die umgerechnete Note nicht bekannt ist, tragen Sie „0,0“ ein. Die Nachweise reichen Sie bitte mit ein. Die Umrechnung erfolgt dann durch die Hochschule.
 Falls Sie bereits einen Hochschulabschluss besitzen oder den Prüfungsanspruch endgültig verloren haben, laden Sie bitte unten die entsprechenden Dokumente (inkl. Übersetzungen bei internationalen Zeugnissen) hoch.
 Die Übersetzung ist erforderlich, wenn die Dokumente nicht auf Deutsch, Englisch oder Französisch vorliegen.

*Studienabschlussdokumente (z. B. Urkunde) bei bestandener Prüfung bzw. Nachweis Verlust Prüfungsanspruch (inkl. Übersetzung) bei nicht bestandener Prüfung

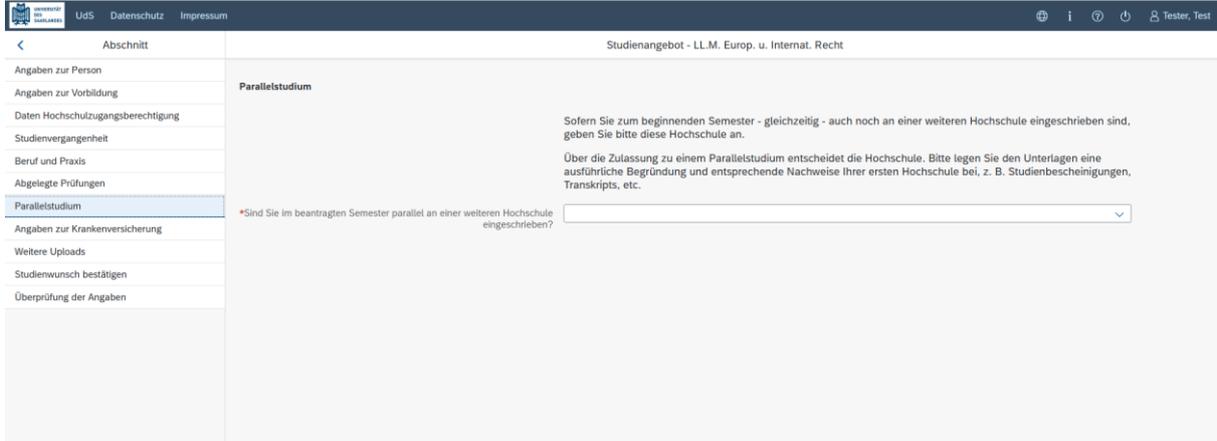
 *Prüfungsnote (inkl. Übersetzung)

 Akademisches Transkript (inkl. Übersetzung)

Vorletzter Abschluss oder Verlust Prüfungsanspruch
 Sollten Sie bereits vor Ihrer letzten Abschlussprüfung ein Studium abgelegt oder einen Prüfungsanspruch verloren haben, tragen Sie hier bitte Ihre vorletzte Abschlussprüfung/Verlust Prüfungsanspruch ein.
 Ja
 Nein

2.1.9 Parallelstudium

Klicken Sie auf **Parallelstudium**. Beantworten Sie bitte die Pflichtfrage. Bei der Antwort *Ja* öffnen sich weitere Fragen zur Beantwortung. Laden Sie dann bitte einen Nachweis über die Einschreibung in dem dafür vorgesehenen Upload-Feld hoch.



The screenshot shows the application form for 'Parallelstudium' in the 'Studienangebot - LL.M. Europ. u. Internat. Recht' section. The left sidebar contains navigation options: Angaben zur Person, Angaben zur Vorbildung, Daten Hochschulzugangsberechtigung, Studienvergangenheit, Beruf und Praxis, Abgelegte Prüfungen, **Parallelstudium**, Angaben zur Krankenversicherung, Weitere Uploads, Studienwunsch bestätigen, and Überprüfung der Angaben. The main content area is titled 'Parallelstudium' and contains the following text: 'Sofern Sie zum beginnenden Semester - gleichzeitig - auch noch an einer weiteren Hochschule eingeschrieben sind, geben Sie bitte diese Hochschule an.' Below this, it asks for a justification and evidence of enrollment at the first university, with a dropdown menu for the university name. A red asterisk indicates a mandatory question: '*Sind Sie im beantragten Semester parallel an einer weiteren Hochschule eingeschrieben?'.

2.1.10 Angaben zur Krankenversicherung

Klicken Sie auf **Angaben zur Krankenversicherung**. Beantworten Sie bitte die Pflichtfragen und laden Sie bitte Ihren *Krankenversicherungsnachweis/Befreiungsnachweis* in dem dafür vorgesehenen Upload-Feld hoch.



The screenshot shows the application form for 'Angaben zur Krankenversicherung' in the 'Studienangebot - LL.M. Europ. u. Internat. Recht' section. The left sidebar highlights 'Angaben zur Krankenversicherung'. The main content area contains several sections: 'Hinweis an alle Bewerber:', 'Informationen für Bewerber, die bereits in Deutschland gesetzlich krankenversichert sind:', 'Informationen für Bewerber aus einem Mitgliedstaat der Europäischen Union oder des Europäischen Wirtschaftsraums, die über eine ausländische Krankenversicherung gesetzlich krankenversichert sind:', and 'Informationen für Antragsteller, die privat krankenversichert sind:'. At the bottom, there is a dropdown menu for insurance status and a '+ Dokument hochladen' button. A red asterisk indicates a mandatory question: '*Statuskennzeichen für Krankenversicherungsdaten d. Studenten Krankenversicherungsnachweis/ Befreiungsnachweis'.

Hinweis: Weitere Informationen zur Krankenversicherung erhalten Sie hier: <https://www.uni-saarland.de/studium/bewerbung/immatriculation/unterlagen/krankenversicherung>

2.1.11 Weitere Uploads

Klicken Sie auf **Weitere Uploads**. Laden Sie bitte mindestens alle Pflichtdokumente hoch, indem Sie bei dem jeweiligen Feld auf **+ Dokument hochladen** klicken. Bitte ordnen Sie Felder und Dokumente korrekt zu.

Bitte prüfen Sie bei Masterstudiengängen und Weiterbildenden Studiengängen auch, ob weitere Uploads vom Fach vorgesehen sind. Auf die entsprechenden Links wird im Fragebogen hingewiesen.

Pro Dokument kann genau *eine* Datei hochgeladen werden; als Dateiformate sind **jpg** oder **pdf** möglich. Falls Sie mehrere Dokumente (z.B. jpg) zu einer pdf-Datei zusammenfügen müssen, finden Sie entsprechende Anleitungen dazu im Internet (Suche z.B. „mehrere jpgs in pdf zusammenfügen“).

Markieren Sie in dem sich öffnenden Fenster per Klick Ihre hochzuladende Datei und klicken Sie dann auf **Öffnen**. Achten Sie bitte darauf, dass das Dokument gut zu lesen ist.

Die hochgeladene Datei wird nach erfolgreichem Upload an entsprechender Stelle angezeigt:

Bei Bedarf können Sie ein Dokument noch einmal austauschen, indem Sie auf das zugehörige Stiftsymbol klicken und eine neue Datei auswählen.

2.1.12 Studienwunsch bestätigen

Bitte überprüfen Sie die Voreinstellungen. Da es sich hier um eine Einschreibung in einen weiterbildenden Studiengang handelt, muss hier „Immatrikulation“ ausgewählt werden. Im grau hinterlegten Feld wird der ausgewählte Studiengang angezeigt.

2.1.13 Überprüfung der Angaben

Klicken Sie auf **Überprüfung der Angaben**. In diesem letzten Abschnitt müssen Sie eine eidesstattliche Versicherung abgeben, um den Antrag absenden zu können. Lesen Sie die Punkte aufmerksam durch und kennzeichnen Sie zum Absenden des Antrags Ihr Einverständnis mit einem Klick in das zu-

gehörige Kästchen ***Hiermit erkläre ich mein Einverständnis über die vorstehend aufgeführten Sachverhalte.**

Füllen Sie alle Pflichtfragen aus und laden Sie den Einzahlungsbeleg über den Semesterbeitrag hoch.

Hinweis: Der Semesterbeitrag muss pro Semester nur einmal gezahlt werden. Wenn Sie sich bereits für Ihren Studiengang zurückgemeldet haben, laden Sie bitte diesen Einzahlungsbeleg hoch.

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass das Kontrollkästchen in der Druckansicht bzw. der Vorschau nicht

gefüllt ist. Dies bedeutet nicht, dass das Kästchen in Ihrem Antrag nicht gefüllt war. Der Antrag kann nur abgesendet werden, wenn die eidesstattliche Versicherung abgegeben wurde.

Hinweis: Bitte senden Sie den Antrag abschließend per Klick auf [Antrag einreichen](#) ab, damit dieser von der Universität des Saarlandes geprüft und Ihre Einschreibung vorgenommen werden kann.

Im Anschluss werden Sie noch einmal aufgefordert, Ihre Angaben zu bestätigen.

Zielstudium für kommendes Semester

Bitte bestätigen Sie die folgende Auswahl:

> Studiengang LL.M. Europ. u. Internat. Recht

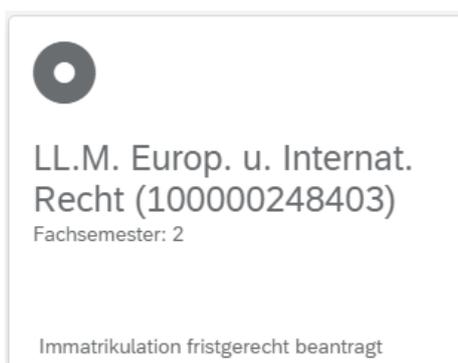
[Bestätigen](#) [Abbrechen](#)

Hinweis: Für die Ausstellung der Uds-Card ist außerdem der Upload eines Passfotos erforderlich, Sie erhalten daher folgende Meldung.

Wenn Sie Ihren Einschreibeantrag erfolgreich abgeschickt haben, wird Ihnen kurz eine entsprechende Bestätigung angezeigt.

Ihr Einschreibungsantrag
wurde mit der
Bestätigungsnummer
100000248403 eingereicht.
Wir werden Sie in Kürze per
E-Mail über den Status Ihres
Antrags informieren.

Bitte prüfen Sie in der Kachel der Startansicht, ob der Status „Immatrikulation fristgerecht beantragt“ korrekt angezeigt wird. Sollte dies nicht der Fall sein, leeren Sie bitte mit STRG+F5 den Browser-Cache.

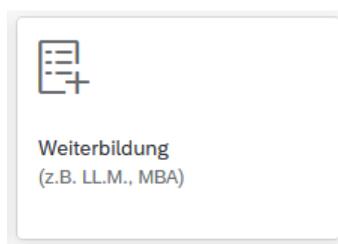


Überprüfen Sie bitte rechtzeitig vor Ablauf der Einschreibfrist, dass Sie Ihren vorgesehenen Einschreibantrag auch wirklich über **Antrag einreichen** abgesendet und diesen nicht nur zwischengespeichert haben!

3. Weiterbildung mit Registrierung

3.1 Vorbereitender Fragebogen

Um eine Registrierung für einen weiterbildenden Studiengang zu erstellen, klicken Sie bitte auf:



Hinweis: Gegebenenfalls bereits gestellte Anträge finden Sie unter **Meine Anträge**.

Unter      **Tester Test** rechts oben im Fenster können Sie erst dann Daten ändern oder auch Ihr Passfoto hochladen, wenn Sie bereits einen Antrag abgesendet haben.

Wählen Sie bei **Bewerbung** die zutreffende Angabe über  aus.



Wählen Sie über  den **Studienwunsch** aus.



In Abhängigkeit von Ihrem Studienwunsch können weitere Angaben notwendig werden, z.B.

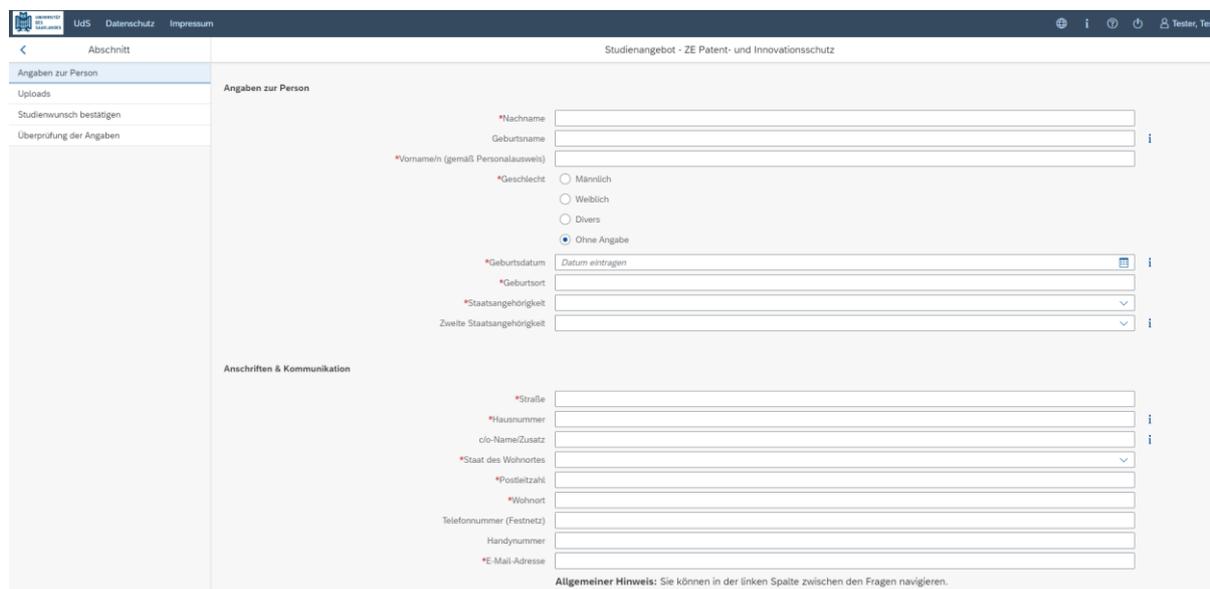
- Semesterauswahl: Hier soll das Semester ausgewählt werden, für welches Sie sich bewerben wollen, i.d.R. gibt es nur eine Auswahlmöglichkeit.

Hinweis: Sollte es systemseitig zu einer längeren Verzögerung kommen, brechen Sie die Bewerbung bitte nicht ab, sondern haben einfach etwas Geduld.

Klicken Sie abschließend auf **Übernehmen**. Dadurch wird automatisch der zu Ihrem Studienwunsch passende Antrag geöffnet.

3.2 Angaben zur Person

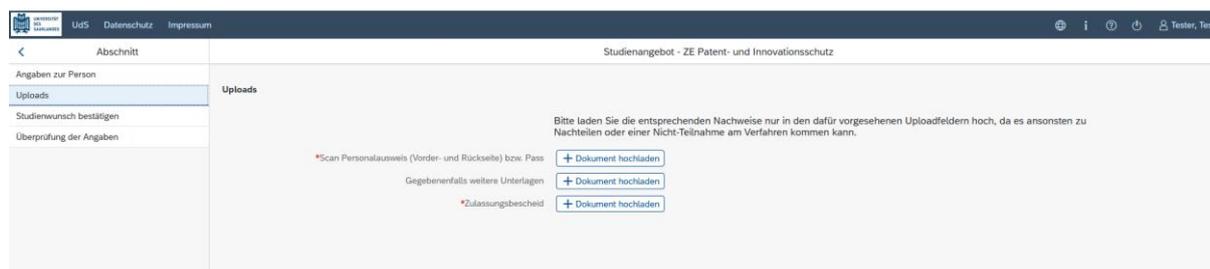
Füllen Sie bitte mindestens die Pflichtfelder aus. Bitte beachten Sie die korrekte Angabe zum Geschlecht.



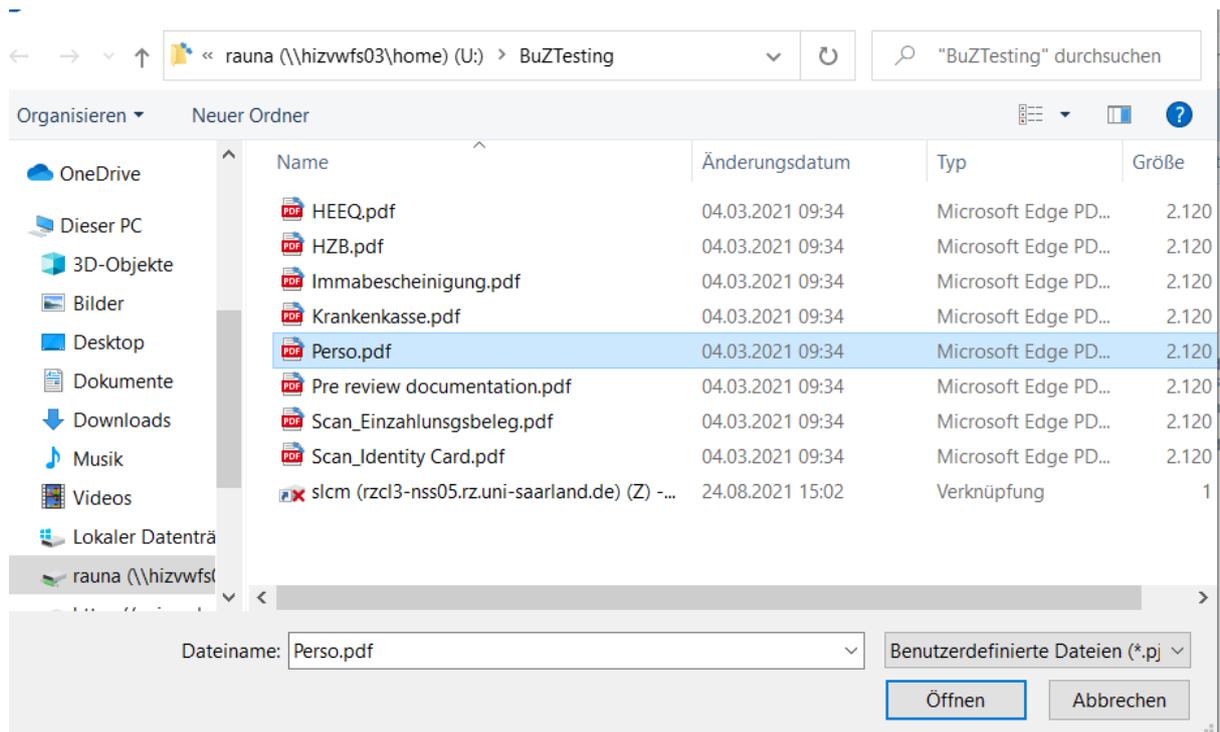
3.3 Uploads

Klicken Sie auf **Uploads**. Laden Sie bitte mindestens alle Pflichtdokumente hoch, indem Sie bei dem jeweiligen Feld auf **+ Dokument hochladen** klicken. Bitte ordnen Sie Felder und Dokumente korrekt zu. Bitte prüfen Sie bei Weiterbildenden Studiengängen auch, ob weitere Uploads vom Fach vorgesehen sind. Auf die entsprechenden Links wird im Fragebogen hingewiesen.

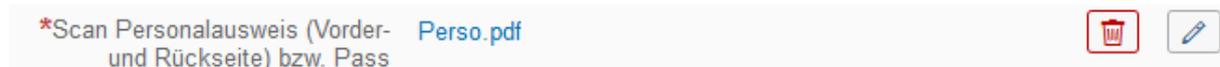
Pro Dokument kann genau *eine* Datei hochgeladen werden; als Dateiformate sind **jpg** oder **pdf** möglich. Falls Sie mehrere Dokumente (z.B. jpg) zu einer pdf-Datei zusammenfügen müssen, finden Sie entsprechende Anleitungen dazu im Internet (Suche z.B. „mehrere jpgs in pdf zusammenfügen“).



Markieren Sie in dem sich öffnenden Fenster per Klick Ihre hochzuladende Datei und klicken Sie dann auf **Öffnen**. Achten Sie bitte darauf, dass das Dokument gut zu lesen ist.



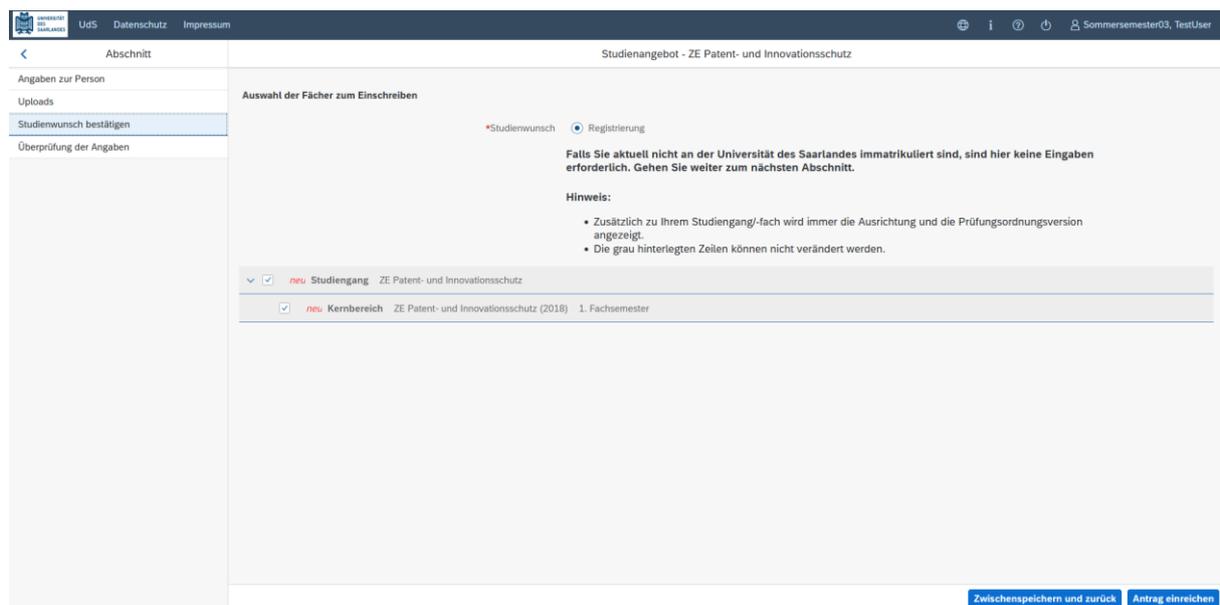
Die hochgeladene Datei wird nach erfolgreichem Upload an entsprechender Stelle angezeigt:



Bei Bedarf können Sie ein Dokument noch einmal austauschen, indem Sie auf das zugehörige Stiftsymbol klicken und eine neue Datei auswählen.

3.4 Studienwunsch bestätigen

Hinweis: Falls Sie an der Universität des Saarlandes noch nicht eingeschrieben sind, sind hier keine Angaben notwendig. Sie können weiter in den nächsten Abschnitt gehen.



Hinweis: Wenn Sie bereits an der Universität des Saarlandes eingeschrieben sind, bekommen Sie die Option „Zusätzliches Studium“ als Auswahlmöglichkeit angezeigt, um sich zusätzlich zu Ihrem aktuellen Studiengang für das Weiterbildungsangebot zu registrieren.

3.5 Überprüfung der Angaben

Klicken Sie auf **Überprüfung der Angaben**. In diesem letzten Abschnitt müssen Sie eine eidesstattliche Versicherung abgeben, um den Antrag absenden zu können. Lesen Sie die Punkte aufmerksam durch und kennzeichnen Sie zum Absenden des Antrags Ihr Einverständnis mit einem Klick in das zu-

gehörige Kästchen ***Hiermit erkläre ich mein Einverständnis über die vorstehend aufgeführten Sachverhalte.**

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass das Kontrollkästchen in der Druckansicht bzw. der Vorschau nicht gefüllt ist. Dies bedeutet nicht, dass das Kästchen in Ihrem Antrag nicht gefüllt war. Der Antrag kann nur abgesendet werden, wenn die eidesstattliche Versicherung abgegeben wurde.

Klicken Sie abschließend zum Absenden Ihrer Bewerbung auf [Antrag einreichen](#).

Im Anschluss werden Sie noch einmal aufgefordert, Ihre Angaben zu bestätigen.

Zielstudium für kommendes Semester

Bitte bestätigen Sie die folgende Auswahl:

> Studiengang ZE Patent- und Innovationsschutz

[Bestätigen](#) [Abbrechen](#)

Wenn Sie Ihren Antrag erfolgreich abgeschickt haben, wird Ihnen kurz eine entsprechende Bestätigung angezeigt.

Ihr Einschreibungsantrag wurde mit der Bestätigungsnummer 100000248404 eingereicht. Wir werden Sie in Kürze per E-Mail über den Status Ihres Antrags informieren.

Im Anschluss sollten Sie eine Mailbestätigung erhalten.

Bitte prüfen Sie zusätzlich in der Kachel der Startansicht, ob der Status „Immatrikulation fristgerecht beantragt“ korrekt angezeigt wird. Sollte dies nicht der Fall sein, leeren Sie bitte mit STRG+F5 den Browser-Cache.



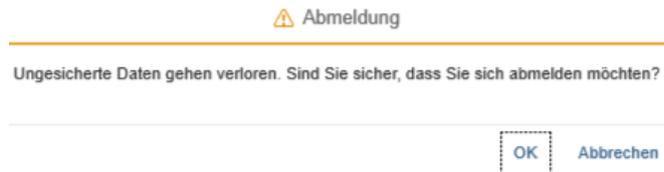
Überprüfen Sie bitte rechtzeitig vor Ablauf der Frist, dass Sie Ihren vorgesehenen Antrag auch wirklich über [Antrag einreichen](#) abgesendet und diesen nicht nur zwischengespeichert haben!

4. Loggen Sie sich aus dem SIM-Bewerbungsportal aus

Klicken Sie auf folgendes Symbol rechts oben



Bestätigen Sie die Abmeldung.



und schließen Sie den Browser.

Hinweis:

Falls Sie sich aus dem SIM-Studierendenportal (nur für bereits Studierende der Universität des Saarlandes) ausloggen möchten, gehen Sie bitte wie folgt vor:

Klicken Sie auf das Personensymbol links oben



Melden Sie sich mit dem entsprechenden Klick ab

