



Bedingungen für den Antrag auf Zulassung und den Antrag auf Einschreibung an der Humboldt-Universität zu Berlin (HU)

1. Wahrheitsgemäße Angaben

In der Online-Registrierung und in der Online-Bewerbung sind alle Angaben wahrheitsgemäß und vollständig zu machen. Fahrlässig oder vorsätzlich falsche und unvollständige Angaben führen 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 Bewerberinnen und Bewerber über die an der HU für den jeweils gewünschten Studiengang maßgeblichen Zugangsvoraussetzungen, bei zulassungsbeschränkten Studiengängen zusätzlich auch über die Auswahlkriterien informieren. Dazu können die Informationsangebote der Studienberatung und die „Fächerübergreifende Satzung zur Regelung von Zulassung, Studium und Prüfung der HU“ (ZSP-HU) genutzt werden:

<https://www.hu-berlin.de/studium/beratung/faecheruebergreifende-satzung-zur-regelung-von-zulassung-studium-und-pruefung-zsp-hu-lesefassung>

Ebenso sind die dort ersichtlichen besonderen Bestimmungen zum Serviceverfahren der Stiftung für Hochschulzulassung zu beachten.

3. Registrierung

Für die Antragstellung ist die vorherige Registrierung in der Online-Bewerbung erforderlich. Anschließend muss die Registrierung per E-Mail aktiviert werden und ist dann für ein Bewerbungssemester gültig. Auf der Grundlage der Registrierung werden anschließend die entsprechenden Anträge gestellt. Jede Antragstellerin und jeder Antragsteller darf nur eine aktive Registrierung haben. Registriert sich eine Antragstellerin oder ein Antragsteller dennoch erneut und aktiviert sie oder er diese Registrierung, wird die bisherige Registrierung ungültig. In der Folge werden sämtliche Anträge, die der bisherigen Registrierung zugeordnet sind, unabhängig vom Bearbeitungsstand ungültig und gelten als nicht gestellt. Entscheidend ist jeweils der Zeitstempel der Online-Bewerbung.

4. Korrespondenzanschrift

Maßgeblich für die Kommunikation mit der Antragstellerin oder dem Antragsteller ist die von ihr oder ihm angegebene Korrespondenzanschrift. Die Antragstellerin oder der Antragsteller muss sicherstellen, dass sie oder er bzw. die von ihr oder ihm bevollmächtigte Person unter der angegebenen Adresse während des Zulassungs-



und Immatrikulationsverfahrens tatsächlich erreichbar ist. Etwaige Versäumnisse gehen ausschließlich zu Lasten der Antragstellerin oder des Antragstellers.

5. Benachrichtigungen per E-Mail

Der Antragstellerin oder dem Antragsteller können während des Verfahrens fortlaufend Informationen per E-Mail zugesandt werden, z. B. Benachrichtigungen über Posteingänge, Statusänderungen, Bereitstellung von Bescheiden u.ä. Auch wenn diese Informationen mit Ausnahme der ausschließlich auf elektronischem Wege zur Verfügung gestellten Bescheide (siehe Punkt 15) rechtlich nicht verbindlich sind, wird der Antragstellerin oder dem Antragsteller dringend empfohlen, eine E-Mail-Adresse zu verwenden, auf die ausschließlich sie oder er Zugriff hat. Diese E-Mail-Adresse muss während des gesamten Zulassungs- und Immatrikulationszeitraums erreichbar sein. Achten Sie beispielsweise auf Überschreitungen des Speichervolumens, Ihren Spam-Ordner, Kündigung des Accounts etc.

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

6. Zugangsvoraussetzungen

Alle Zugangsvoraussetzungen, insbesondere die der Hochschulzugangsberechtigung, müssen bereits zum Zeitpunkt der Antragstellung auf Zulassung bzw. Einschreibung erfüllt sein. Lediglich für beruflich qualifizierte Bewerberinnen und Bewerber nach § 11 BerlHG existieren hiervon abweichende Bestimmungen.

Den Zeitpunkt und die Art der Nachweisführung über die Erfüllung der Zugangsvoraussetzungen und Auswahlkriterien entnehmen Sie bitte Ihrer Liste der benötigten Unterlagen, die am Ende Ihrer Antragstellung generiert wird.

7. Anzahl der Anträge

In Abhängigkeit von dem beantragten Studiengang (grundständig bzw. weiterführend) und weiteren Kriterien ist eine unterschiedliche Anzahl von Anträgen auf Zulassung (Studienplatzbewerbungen) zulässig. Ein kurzer Überblick ist im Internet unter der Adresse

<https://www.hu-berlin.de/de/studium/compass/wie-bewerbe-ich-mich/wie>

zu finden.

Verfügt eine Antragstellerin oder ein Antragsteller noch nicht über einen 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. Alternativ können Antragstellerinnen und Antragsteller, bei denen der erste berufsqualifizierende Abschluss eines Hochschulstudiums wegen Fehlens einzelner Prüfungsleistungen noch nicht vorliegt,



eine Studienplatzbewerbung für einen weiterführenden Studiengang (Master) abgeben.

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

Für bestimmte Gruppen von Bewerberinnen und Bewerber (bspw. Zweitstudium, Berufliche Qualifizierte nach § 11 BerlHG) existieren hiervon abweichende Bestimmungen.

Neben einer oder ggf. neben mehreren Studienplatzbewerbungen ist unabhängig davon maximal ein Antrag auf Einschreibung für einen zulassungsfreien Studiengang zulässig.

Selbst für den Fall, dass mehrere Zulassungen ausgesprochen werden, kann die Immatrikulation grundsätzlich nur in einem Studiengang erfolgen. Antragstellerinnen und Antragsteller sollten im Vorfeld ihrer Studienplatzbewerbung genau bedenken, wie sie die mögliche 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, könnte zusätzlich eine Studienplatzbewerbung für das erste Fachsemester des gewünschten Studienganges abgegeben werden.

Gehen von einer Antragstellerin oder einem Antragsteller mehr als die zulässige Anzahl von Studienplatzbewerbungen ein, wird nur über die zuletzt fristgerecht eingegangenen Anträge bzw. den zuletzt fristgerecht eingegangenen Antrag entschieden. Das Gleiche gilt für den Fall, dass mehrere Anträge auf Einschreibung gestellt werden. Ist nach Maßgabe der Online-Bewerbung für einen Antrag keine Einsendung von Unterlagen vorgesehen, gilt dieser Antrag bereits mit der Speicherung in der Online-Bewerbung als eingegangen. Entscheidend ist in allen Fällen der Zeitstempel der Online-Bewerbung.

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.

8. Parallele Anträge/Ersetzen eines Antrags

Jede Studienplatzbewerbung und jeder Antrag auf Einschreibung steht für sich allein unabhängig von weiteren Studienplatzbewerbungen oder sonstigen Anträgen. Geforderte Unterlagen müssen daher der jeweiligen Studienplatzbewerbung bzw. dem jeweiligen Antrag auf Einschreibung vollständig beigefügt werden. Eine Übernahme von Unterlagen oder Angaben aus einer anderen Studienplatzbewerbung oder einem anderen Antrag auf Einschreibung ist ausgeschlossen. Ersetzt die Antragstellerin oder der Antragsteller einen bereits gestellten Antrag durch einen neuen



Antrag, muss sie oder er alle zu diesem neuen Antrag benötigten Unterlagen daher ebenfalls erneut vollständig einreichen.

Eine Übernahme von Unterlagen bzw. Angaben aus einem früheren Antrag oder aus einer ggf. bestehenden Studierenden- und/oder Prüfungsakte ist nicht möglich. 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), Adressat

Alle Unterlagen zu einer Studienplatzbewerbung bzw. dem Antrag auf Einschreibung, die in der Liste der benötigten Unterlagen angegeben sind, müssen jeweils spätestens bis zum Bewerbungsende bzw. Ende der Immatrikulationsfrist¹ bei der HU eingegangen sein (Ausschlussfrist). Hierbei ist das Eingangsdatum und nicht das Datum des Poststempels entscheidend. Ohne den fristgerechten Eingang dieser Unterlagen findet die Studienplatzbewerbung bzw. der Antrag keine Berücksichtigung im Zulassungs- bzw. Immatrikulationsverfahren. 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 Zulassungs- bzw. Immatrikulationsverfahren müssen an die im jeweiligen Anschreiben zum Antrag auf Zulassung bzw. zum Antrag auf Einschreibung oder dem jeweiligen Nachreichformular angegebene Anschrift gerichtet werden. Alle geforderten Unterlagen müssen zusammen mit dem Anschreiben bzw. dem Nachreichformular eingeschendet oder eingereicht werden. Anträge und/oder Unterlagen, die ohne die genannten Formulare oder an eine abweichende Anschrift gesandt werden, können nicht berücksichtigt werden.

10. Einsendungen benötigter Unterlagen per Einschreiben

Fällt das Ende der Bewerbungs- bzw. Immatrikulationsfrist 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. 11 – die Antragstellerin oder der Antragsteller trägt hierbei selbst die Verantwortung, dass der Postdienstleister oder Kurierdienst über die dort genannten Zustellmöglichkeiten informiert wird.



11. Einreichung benötigter Unterlagen

Unterlagen, die nicht durch Postdienstleister zugestellt werden, müssen entweder in den Briefkasten der Poststelle (Unter den Linden 6, 10117 Berlin, Erdgeschoss, Ostflügel, gegenüber von Raum 1030, 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 ausschließlich am Tag des jeweiligen Bewerbungsendes bzw. des Endes der Immatrikulationsfrist: Ist der Zugang zu den genannten Briefkästen nicht möglich, ist für die Fristwahrung der Einwurf in den zentralen Nachtbriefkasten der HU (Ziegelstraße 12/13, 10117 Berlin, in der Tordurchfahrt) erforderlich.

Der Einwurf von Unterlagen in andere Briefkästen als die genannten oder die Abgabe an anderen Stellen ist zur Fristwahrung nicht ausreichend.

12. Form benötigter Unterlagen

Alle einzureichenden Dokumente müssen den in der für die jeweilige Studienplatzbewerbung bzw. den jeweiligen Antrag auf Einschreibung erstellten Liste der benötigten Unterlagen genannten Anforderungen entsprechen. Diese Listen sind nach dem Abschluss der Online-Bewerbung in der 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 Statusabfrage, auch innerhalb der HU, bezogen wurden, sind ungültig.

Unterlagen können derzeit nicht rechtswirksam über E-Mail, Telefax oder sonstige elektronischen 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 16).

13. Auswahlverfahren

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, d.h. Antragstellerinnen und Antragsteller, die bis zu drei Studienplatzbewerbungen stellen dürfen, nehmen an bis zu drei Auswahlverfahren teil.

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

Im Falle der Zulassung wird eine Frist gesetzt, innerhalb derer die Antragstellerin oder der Antragsteller 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 Zulassungs-



verfahren ohne weitere Bescheidung aus. Im Falle mehrerer Zulassungen kann die Annahme nur in Bezug auf eine dieser Zulassungen erklärt werden.

Mit der Beantragung der Immatrikulation für das Studium, für das eine Zulassung ausgesprochenen 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 Einschreibung gilt dabei ab dem Posteingang der schriftlichen Annahmeerklärung bzw. dem Antrag auf Einschreibung selbst als gestellt.

14. Online-Statusabfrage

Auch wenn die HU größte Anstrengungen unternimmt, Fehler auszuschließen, sind diese nicht in jedem Fall vermeidbar. Alle Angaben und Informationen in der Online-Statusabfrage sind daher ohne Gewähr. Rechtlich verbindlich sind ausschließlich die durch einen Postdienstleister zugestellten schriftlichen Bescheide, soweit keine elektronischen Bescheide (vgl. Punkt 15) vorgesehen sind.

15. Elektronischer Bescheid

Werden im Zulassungsverfahren elektronische Bescheide zur Verfügung gestellt, sind diese rechtlich verbindlich. Haben Sie bei der Registrierung den zusätzlichen Postversand von Bescheiden gewählt, ist ebenso der jeweilige elektronische Bescheid maßgeblich, insbesondere hinsichtlich der Fristen.

16. Zurückfordern von Unterlagen

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

¹Bewerbungsende/
Ende der Imma-
trikulationsfrist: Es gelten die auf der Web-Seite „Akademische Fristen und Termine“ veröffentlichten Fristen.
<https://www.hu-berlin.de/interessierte/info/akademischefristen>
(Pfad: www.hu-berlin.de | Studium | Termine & Fristen)