



Handbuch für die Onlinebewerbung zum Masterstudium an der Friedrich-Schiller-Universität Jena

Inhaltsverzeichnis

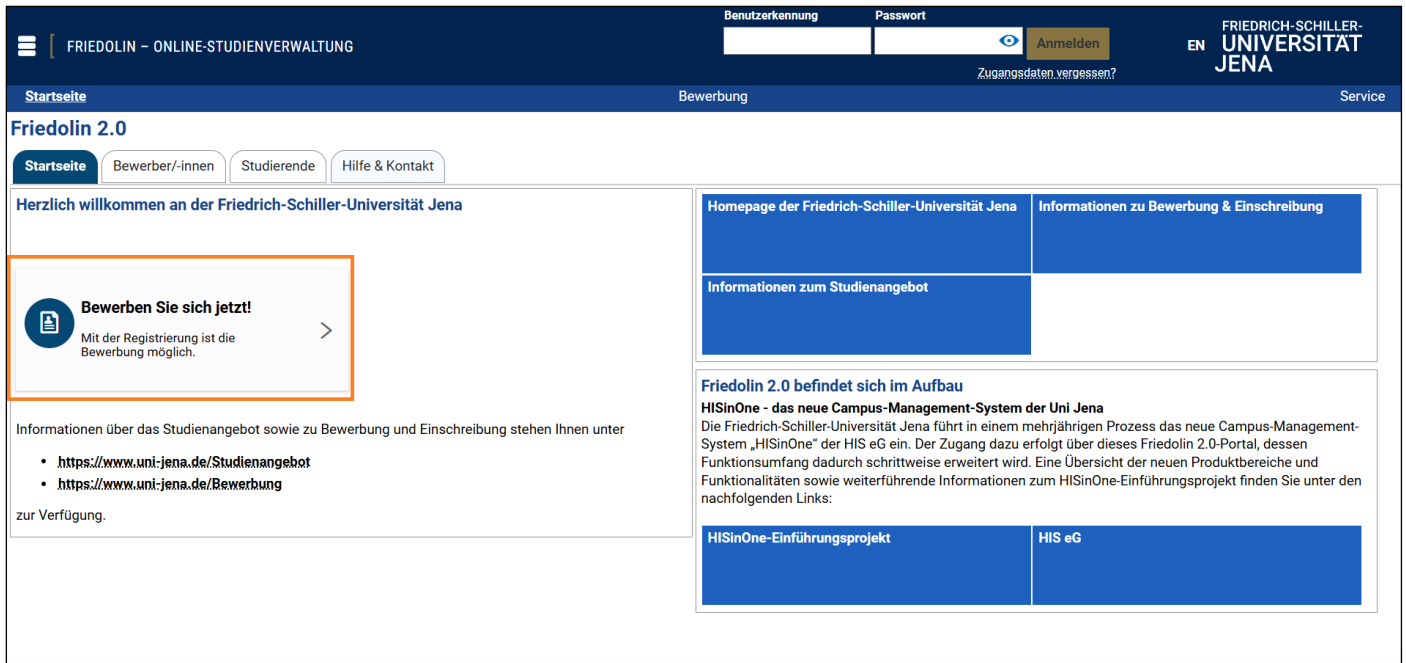
1	Registrierung/Anmeldung	3
2	Bewerbung vorbereiten	7
3	Bewerbungsantrag hinzufügen.....	7
3.1	Sie bewerben sich zum ersten Mal über Friedolin 2.0	7
3.2	Sie haben sich schon einmal über Friedolin 2.0 beworben	8
3.3	E-Mail-Benachrichtigungen und Spamschutz.....	8
4	Bewerbung starten	8
4.1	Studiengangswunsch	8
4.1.1	Abschluss und Studienfach	8
4.1.2	Schwerpunkt	10
4.1.3	Vertiefung.....	11
4.1.4	Fachsemester	11
4.2	Bewerbungsdokumente	12
4.2.1	Allgemeines	12
4.2.2	Hochschulzugangsberechtigung (HZB)	12
4.2.3	Nachweis bisheriger Hochschulzeiten	13
4.2.4	Abfrage Studierendenstatus.....	14
4.2.5	Zugangsberechtigung höheres Fachsemester	14
4.2.6	Zusätzliche Dokumente	15
5	Bewerbungsantrag abgeben.....	15
6	Dokumente nachreichen	15
7	Status Ihrer Bewerbung.....	17
7.1	Hilfe zu den Statusanzeigen	17
7.2	Status „In Vorbereitung“	17
7.3	Status „Eingegangen“ und „Eingegangen“	18
7.4	Status „In Bearbeitung“ und „Eingegangen“	18
7.5	Status „In Bearbeitung“ und „Vorläufig ausgeschlossen“	18
8	Bewerbungsentscheidung	18
9	Zulassungsangebot annehmen	20
10	Online-Immatrikulation	21
10.1	Wer muss die Immatrikulation beantragen?.....	21
10.2	Ablauf Beantragung der Immatrikulation	21



10.3	Unterlagen für Ihre Immatrikulationsvorbereitung	22
11	Passwort / Benutzerkennung vergessen	23
12	Kontakt	24

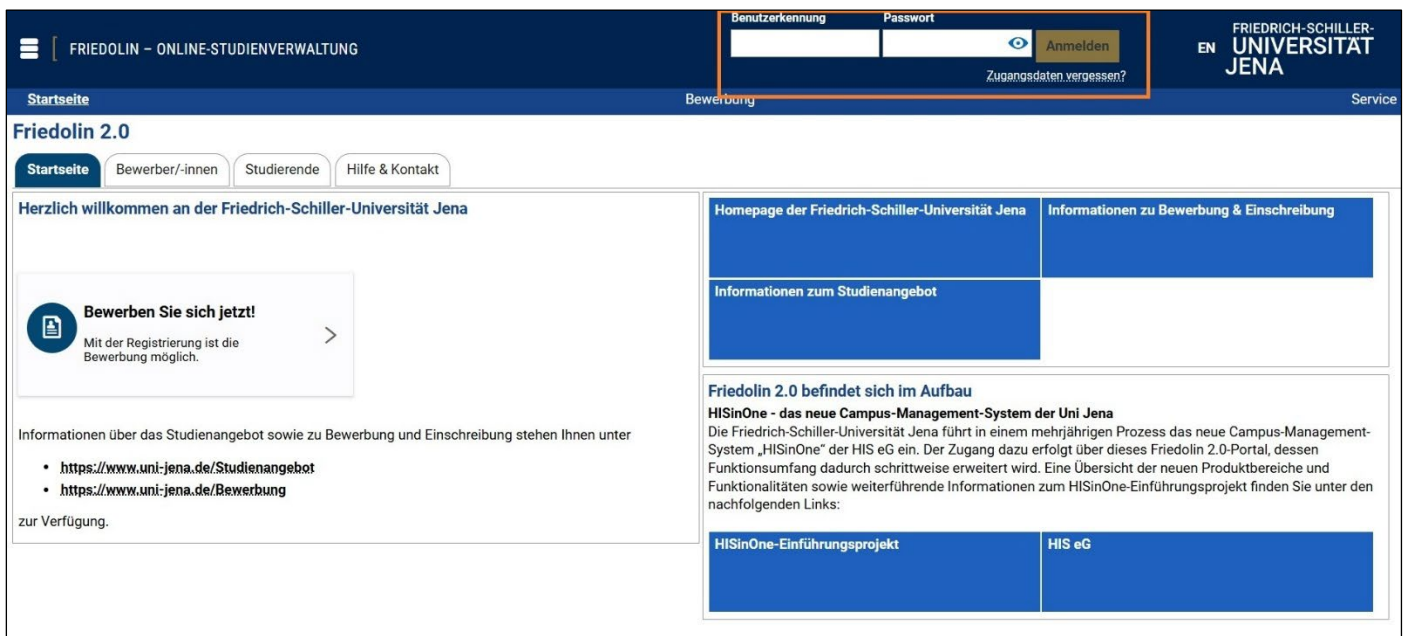
1 Registrierung/Anmeldung

- besuchen Sie das Portal: <https://friedolin2.uni-jena.de/>
- um sich zu registrieren, wählen Sie **Bewerben Sie sich jetzt!**:



The screenshot shows the Friedolin 2.0 portal interface. At the top, there is a navigation bar with the text 'FRIEDOLIN - ONLINE-STUDIENVERWALTUNG' and a login section with fields for 'Benutzerkennung' and 'Passwort', an 'Anmelden' button, and a link 'Zugangsdaten vergessen?'. The main content area is titled 'Friedolin 2.0' and includes a 'Startseite' button and a 'Bewerbung' button. A prominent orange box highlights the 'Bewerben Sie sich jetzt!' button, which is accompanied by the text 'Mit der Registrierung ist die Bewerbung möglich.' Below this, there is a section titled 'Herzlich willkommen an der Friedrich-Schiller-Universität Jena' and a list of links for 'Studienangebot' and 'Bewerbung'. On the right side, there are several blue buttons for 'Homepage der Friedrich-Schiller-Universität Jena', 'Informationen zu Bewerbung & Einschreibung', 'Informationen zum Studienangebot', 'Friedolin 2.0 befindet sich im Aufbau', 'HISinOne - das neue Campus-Management-System der Uni Jena', 'HISinOne-Einführungsprojekt', and 'HIS eG'.

- falls Sie schon registriert sind, ist eine erneute Registrierung nicht mehr nötig
- melden Sie sich stattdessen mit **Ihrer bereits vorhandenen Benutzerkennung und Ihrem selbst gewählten Passwort an**. Weiter geht's dann mit [Punkt 2 „Bewerbung vorbereiten“](#)



This screenshot is identical to the one above, showing the Friedolin 2.0 portal. In this version, the login section at the top is highlighted with an orange box, showing the 'Benutzerkennung' and 'Passwort' fields, the 'Anmelden' button, and the 'Zugangsdaten vergessen?' link. The rest of the page content remains the same.

- falls Sie noch nicht registriert sind, wählen Sie OK

Registrierung

Haben Sie bereits einen Account?

Haben Sie bereits eine Benutzerkennung für dieses Bewerbungsportal?

Falls Sie bereits in diesem Bewerbungsportal registriert sind, brechen Sie bitte die Online-Registrierung ab und melden Sie sich stattdessen mit Ihrer Benutzerkennung und Ihrem Passwort an. Falls Sie noch nicht registriert sind, klicken Sie bitte auf OK.

Mit der Online-Registrierung fortfahren?

✓ OK ✗ Abbrechen

- füllen Sie die nachfolgenden Felder aus
- die mit Sternchen (*) versehenen Felder sind Pflichtangaben
- bei Unklarheiten können Sie die verfügbaren Hilfetexte durch das Symbol ⓘ aufrufen
- die Information zu hochschulstart.de betrifft Masterbewerbungen nicht und kann ignoriert werden:

Informationen

Bitte füllen Sie alle benötigten Felder aus.

- Registrieren Sie sich nur **einmalig**.
- Nach der Registrierung erhalten Sie an die angegebene E-Mail-Adresse eine Nachricht, in der das weitere Vorgehen beschrieben ist.

Merken Sie sich Ihre Benutzerkennung, die Sie in der Willkommens-E-Mail nach Ihrer Registrierung erhalten, sowie Ihr selbstgewähltes Passwort. Diese benötigen Sie, um sich künftig am Bewerbungsportal anzumelden.

Bitte führen Sie die Registrierung **nicht** durch, wenn Sie sich schon einmal in diesem Bewerbungsportal registriert haben.

Sie können sich oben rechts auf dieser Seite anmelden.

Die mit Sternchen (*) versehenen Felder sind Pflichtangaben.

ⓘ Bitte beachten Sie die Datenschutzhinweise zur Registrierung.

Übernahme Ihrer Daten aus externen Konten

ⓘ Hilfe

Sind Sie bereits bei hochschulstart.de registriert, so geben Sie bitte hier Ihre Zugangsdaten (BID und BAN) ein und klicken Sie auf "Daten von hochschulstart.de übernehmen". Ihre Personen- und Kontaktdaten werden dann automatisch von dort übernommen.

ⓘ Bitte beachten Sie die Datenschutzhinweise zur Übernahme der Daten von hochschulstart.de.


Bewerber-ID (BID)

Bewerber-Authentifizierungs-Nummer (BAN)

➔ [Daten von hochschulstart.de übernehmen](#)

Persönliche Daten und Kontaktdaten

Persönliche Daten

* Nachname	<input type="text"/>	
* Vorname	<input type="text"/>	
Alle Vornamen	<input type="text"/>	i
* Geschlecht	<input type="text"/>	▼
Namenszusatz	<input type="text"/>	i
Namensanhang	<input type="text"/>	i
Künstlername	<input type="text"/>	
* Geburtsdatum	<input type="text" value="tt.mm.jjjj"/>	 i
* Geburtsort	<input type="text"/>	
* Geburtsland	<input type="text"/>	▼
Geburtsname	<input type="text"/>	
* Staatsangehörigkeit (Land)	<input type="text"/>	▼
2. Staatsangehörigkeit (Land)	<input type="text"/>	▼

Kontaktdaten

* Land	<input type="text" value="Deutschland"/>	▼
Adresszusatz (c/o, Zimmernummer)	<input type="text"/>	i
* Straße und Hausnummer	<input type="text"/>	
* Postleitzahl	<input type="text"/>	
* Ort	<input type="text"/>	
Telefon	<input type="text"/>	i
Mobiltelefon	<input type="text"/>	i
* E-Mail	<input type="text"/>	i
* E-Mail wiederholen	<input type="text"/>	i


Passwort

[i](#) Ihr Passwort muss mindestens 9 Zeichen haben, davon 1 Sonderzeichen.
Ein Sonderzeichen ist ein Zeichen, das kein Buchstabe, Unterstrich (_), Leerzeichen und keine Ziffer ist.

* Passwort	<input type="password"/>	
* Passwort wiederholen	<input type="password"/>	

Sicherheitsabfrage (Captcha)

[i](#) Um sicherzustellen, dass die Anfrage von einem Menschen und nicht von einer Spam-Maschine durchgeführt wurde, tragen Sie bitte die Buchstaben bzw. Zahlen aus der untenstehenden Abfrage in das Antwort-Feld ein.

Sicherheitsabfrage (Captcha)	<input type="text" value="Was ergibt 23 plus 29?"/>	
* Antwort auf Sicherheitsabfrage	<input type="text"/>	i

- wenn Sie alle Angaben sowie Ihr selbstgewähltes Passwort eingegeben, die Sicherheitsabfrage beantwortet und die Hinweise zum Datenschutz gelesen und akzeptiert haben (Häkchen setzen!), wählen Sie bitte **Registrieren**:

Datenschutzhinweise

☐ * Ich habe die oben genannten Hinweise zum Datenschutz zur Kenntnis genommen.

→ [Zu den Datenschutzhinweisen](#)

Registrieren

Datenschutzhinweise

☒ * Ich habe die oben genannten Hinweise zum Datenschutz zur Kenntnis genommen.

→ [Zu den Datenschutzhinweisen](#)

Registrieren

Willkommens-E-Mail

- nach erfolgreicher Registrierung erhalten Sie eine Willkommens-E-Mail vom Absender friedolin@uni-jena.de
- wird an die E-Mail-Adresse gesendet, die Sie bei der Registrierung angegeben haben
- enthält Ihre Benutzerkennung und Instruktionen zur Bestätigung Ihrer E-Mail-Adresse:

friedolin@uni-jena.de
Studienbewerbung: Willkommens-E-Mail

Herzlich willkommen Lets Test,

wir haben Ihnen im Rahmen Ihrer Selbstregistrierung folgende Zugangsdaten reserviert:

Benutzerkennung: test2
Passwort: Ihr selbst gewähltes Passwort

WICHTIG: Bitte merken Sie sich Ihre Zugangsdaten, die Sie künftig öfter benötigen werden, um sich am Bewerbungsportal anzumelden!

Damit Sie sich mit diesen Daten anmelden können, bestätigen Sie bitte mit folgendem Link Ihre E-Mail-Adresse:

https://friedolin2.test.uni-jena.de/qisserver/pages/psv/selbstregistrierung/pub/mailverifizierung.xhtml?_flowId=selfRegistrationVerification-flow&token=0af41f5f-3b63-4a7b-8c17-d9b54ad16dd8&navigationPosition=functions.mailVerification

Sollte Ihr E-Mail-Programm keinen direkten Verweis anzeigen, kopieren Sie bitte die komplette Zeile in die Adresszeile Ihres Browserfensters.

Alternativ können Sie unter dem Menüpunkt 'E-Mail-Verifikation' folgenden Freischaltcode eingeben:
0af41f5f-3b63-4a7b-8c17-d9b54ad16dd8

Diese E-Mail wurde automatisch erzeugt, bitte antworten Sie nicht auf diese E-Mail.



Bitte merken Sie sich Ihre **Benutzerkennung** sowie Ihr **selbstgewähltes Passwort**! Die Benutzererkennung und das Passwort benötigen Sie, um sich künftig am Bewerbungsportal anzumelden.

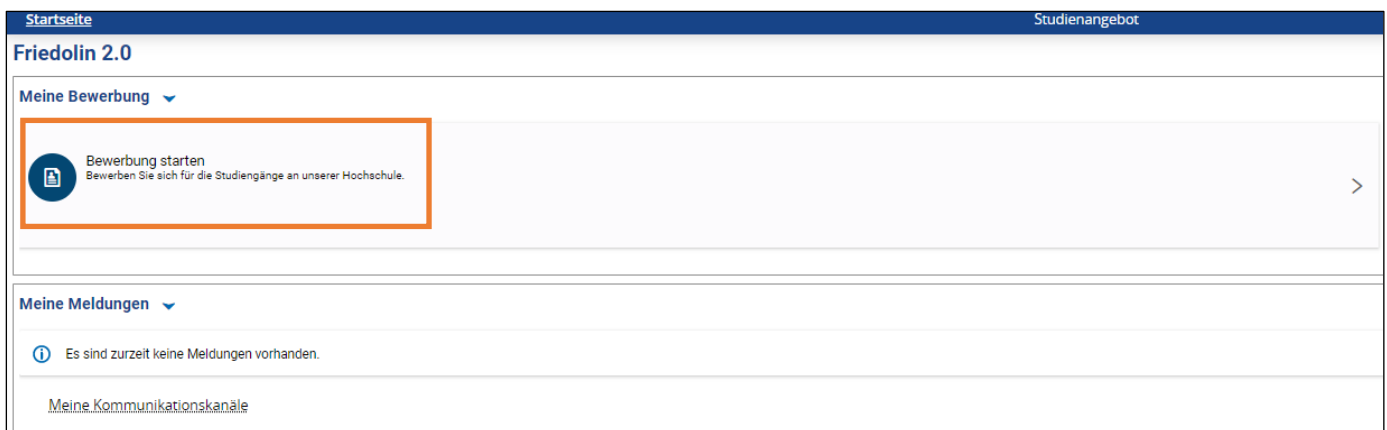
2 Bewerbung vorbereiten

- informieren Sie sich über den korrekten Bewerbungszeitraum und die notwendigen Bewerbungsunterlagen des jeweiligen Masterstudienganges im Studienangebot:
<https://www.uni-jena.de/Studienangebot>
- scannen Sie die Bewerbungsdokumente
- gescannte Bewerbungsdokumente **ausschließlich als PDF-Datei** speichern
- große zusammengefügte PDF-Dateien, die alle Bewerbungsdokumente in einer PDF-Datei enthalten, sind nicht erlaubt

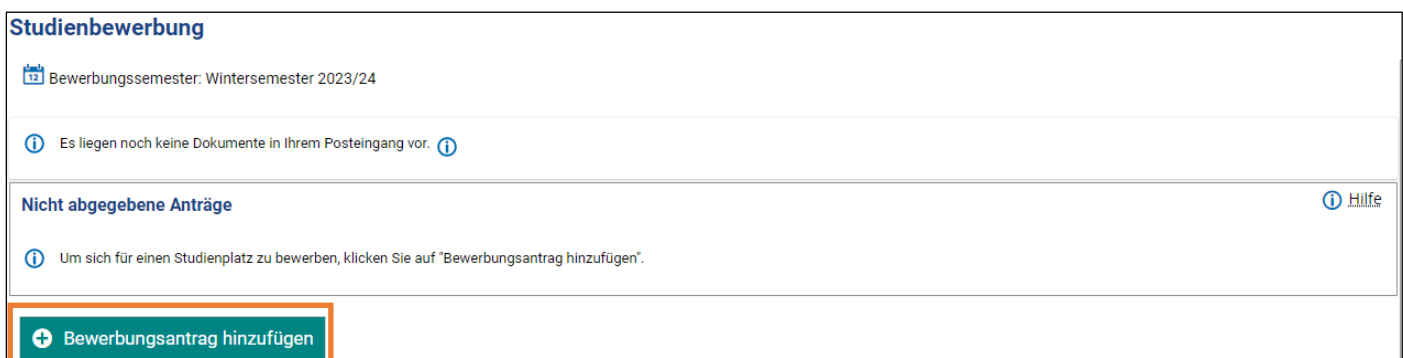
3 Bewerbungsantrag hinzufügen

3.1 Sie bewerben sich zum ersten Mal über Friedolin 2.0

- melden Sie sich im Portal an
- wählen Sie **Bewerbung starten**:



- wählen Sie **Bewerbungsantrag hinzufügen**:






3.2 Sie haben sich schon einmal über Friedolin 2.0 beworben


- melden Sie sich im Portal an
- wählen Sie das korrekte **Bewerbungssemester** und dann **Bewerbungsantrag hinzufügen**:


Sie sind hier: [Startseite](#) > [Studienangebot](#) > [Studienbewerbung](#)


Studienbewerbung


Bewerbungssemester: Wintersemester 2023/24 - Keine Anträge 

 **Posteingang**  Hilfe

Nicht abgegebene Anträge  Hilfe

 Um sich für einen Studienplatz zu bewerben, klicken Sie auf "Bewerbungsantrag hinzufügen".

 Ausgewähltes Bewerbungssemester: **Wintersemester 2023/24**

 **Bewerbungsantrag hinzufügen**

3.3 E-Mail-Benachrichtigungen und Spamschutz

- Sie erhalten nur bei der ersten Statusänderung eine E-Mail
- bei mehreren Statusänderungen wird solange keine weitere E-Mail an Sie verschickt, bis Sie sich zwischendurch wieder im Portal angemeldet haben
- **Empfehlung: melden Sie regelmäßig im Portal an, um den aktuellen Stand Ihrer Bewerbung zu sehen**

4 Bewerbung starten


4.1 Studiengangswunsch

4.1.1 Abschluss und Studienfach

- wählen Sie den korrekten **Abschluss** Ihres gewünschten Studiengangs:
 - Master of Science *oder*
 - Master of Arts *oder*
 - Master of Education


Ⓜ Ist der Bewerbungszeitraum bereits abgelaufen, können Sie diese Abschlüsse nicht mehr wählen und eine Bewerbung ist nicht mehr möglich!

Studienbewerbung


 Bewerbungssemester: Wintersemester 2023/24

[← Zur Übersicht](#)

Hinweis

 Unvollständige und nicht abgegebene Bewerbungsanträge werden vorerst gespeichert, so dass Sie Ihre Bewerbung später fortsetzen können; sie werden dann nach der Durchführung der Zulassungsverfahren unverzüglich gelöscht. Zur Unterstützung der Bewerber/-innen bei der Erfassung von Bewerbungsanträgen sind auch unvollständige und nicht abgegebene Bewerbungsanträge für die Sachbearbeiter/-innen einsehbar. Die Einsicht erfolgt nur dann, wenn Sie mit der zuständigen Studierendenverwaltung Kontakt aufnehmen.







Ihr Studiengangswunsch

 Bitte wählen Sie hier den von Ihnen gewünschten Studiengang aus, für den Sie sich bewerben möchten.
Nachdem Sie einen vollständigen Studiengang ausgewählt haben, können Sie mit "Weiter" fortfahren. Nach jeder Eingabe werden Ihnen automatisch weitere dazu passende Eingabefelder angezeigt.
Bei Studiengängen mit mehreren Fächern (z.B. Lehramt) nehmen Sie diese Eingaben bitte für jedes Fach Ihres Studiengangs einzeln vor.

* Abschluss 

[→ Weiter](#)


- wählen Sie dann Ihr gewünschtes **Studienfach**
- die Felder „Vertiefung“, „Schwerpunkt/Quote“ und „(Teil-)Studiengang“ werden dann automatisch gefüllt:

* Abschluss	<input type="text" value="Master of Science"/>	
* Studienfach	<input type="text" value="Chemistry of Materials"/>	
* Vertiefung	<input type="text" value="keine Vertiefung"/>	
* Schwerpunkt/Quote	<input type="text" value="kein Schwerpunkt/keine Quote"/>	
* (Teil-)Studiengang	<input type="text" value="M.Sc. Chemistry of Materials"/>	
* Mit welchem Fachsemester wollen Sie das Studium beginnen?	<input type="text" value="Bitte auswählen..."/>	

[→ Weiter](#)

① Bei manchen Studiengängen muss aber zusätzlich eine Vertiefung oder ein Schwerpunkt gewählt werden (siehe [4.1.2](#) und [4.1.3](#))

- nach Auswahl des Fachsemesters wird der Zulassungstyp automatisch gefüllt und die Bewerbung kann fortgeführt werden:

* Mit welchem Fachsemester wollen Sie das Studium beginnen?	<input type="text" value="1. Fachsemester"/>	
Zulassungstyp	<input type="text" value="Örtliche Zulassungsbeschränkung (manuell)"/>	

[→ Weiter](#)

4.1.2 Schwerpunkt

- **Double Degree** nur als Schwerpunkt wählen, wenn Ihnen eine Berechtigung (= Nominierung) für die Bewerbung für einen Kooperationsstudiengang vorliegt
- betrifft folgende Studiengänge:
 - M.Sc. Economics
 - M.A. Interkulturelle Personalentwicklung und Kommunikationsmanagement
 - M.A. Philosophie Deutscher Idealismus
 - M.A. Politikwissenschaft

Ihr Studiengangswunsch

i Bitte wählen Sie hier den von Ihnen gewünschten Studiengang aus, für den Sie sich bewerben möchten.
Nachdem Sie einen vollständigen Studiengang ausgewählt haben, können Sie mit "Weiter" fortfahren. Nach jeder Eingabe werden Ihnen automatisch weitere dazu passende Eingabefelder angezeigt.
Bei Studiengängen mit mehreren Fächern (z.B. Lehramt) nehmen Sie diese Eingaben bitte für jedes Fach Ihres Studiengangs einzeln vor.

* Abschluss	Master of Arts	i
* Studienfach	Philosophie	i
* Vertiefung	keine Vertiefung	i
* Schwerpunkt/Quote	Double Degree	i
* (Teil-)Studiengang	M.A. Philosophie Deutscher Idealismus (Double Degree)	i
* Mit welchem Fachsemester wollen Sie das Studium beginnen?	Bitte auswählen...	i

→ Weiter

- wählen Sie „kein Schwerpunkt/keine Quote“, wenn Sie keinen der fünf oben gelisteten Studiengänge als double-degree-Studiengang studieren möchten:

Ihr Studiengangswunsch

i Bitte wählen Sie hier den von Ihnen gewünschten Studiengang aus, für den Sie sich bewerben möchten.
Nachdem Sie einen vollständigen Studiengang ausgewählt haben, können Sie mit "Weiter" fortfahren. Nach jeder Eingabe werden Ihnen automatisch weitere dazu passende Eingabefelder angezeigt.
Bei Studiengängen mit mehreren Fächern (z.B. Lehramt) nehmen Sie diese Eingaben bitte für jedes Fach Ihres Studiengangs einzeln vor.

* Abschluss	Master of Arts	i
* Studienfach	Philosophie	i
* Vertiefung	keine Vertiefung	i
* Schwerpunkt/Quote	kein Schwerpunkt/keine Quote	i
* (Teil-)Studiengang	M.A. Philosophie	i
* Mit welchem Fachsemester wollen Sie das Studium beginnen?	Bitte auswählen...	i

→ Weiter

- Möchten Sie M.Sc. Geographie studieren, müssen Sie einen der zwei Schwerpunkte wählen:

* Abschluss	Master of Science	i
* Studienfach	Geographie	i
* Vertiefung	keine Vertiefung	i
* Schwerpunkt/Quote	Bitte auswählen...	i

→ Weiter

Bitte auswählen...
 Klima- und Umweltwandel
 Migration, demografischer Wandel und regionale Entwicklung

4.1.3 Vertiefung

- muss nur beim M.A. Studiengang „Literarisches Übersetzen in Theorie und Praxis“ gewählt werden:

* Abschluss	Master of Arts	ⓘ
* Studienfach	Literarisches Übersetzen in Theorie und Praxis	ⓘ
* Vertiefung	Bitte auswählen...	ⓘ

Bitte auswählen...
 Latinistik
 Romanistik
 Slawistik

→ Weiter

4.1.4 Fachsemester

- Fachsemester sind Semester, die zur Ablegung der Hochschulprüfung in einem bestimmten Studienfach absolviert werden müssen bzw. bereits in einem Studienfach absolviert wurden
- die Regelstudienzeit eines Masterstudiums beträgt zwei Jahre (= vier Fachsemester)
- **regulär** beginnen Sie Ihr **Masterstudium** als Studienanfänger:in im **ersten Fachsemester**:

* Mit welchem Fachsemester wollen Sie das Studium beginnen?

→ Weiter

Bitte auswählen... ⓘ
 |
 Bitte auswählen...
 1. Fachsemester
 2. Fachsemester
 3. Fachsemester
 4. Fachsemester

- nach Auswahl des Fachsemester wird der Zulassungstyp automatisch gefüllt und die Bewerbung kann fortgeführt werden:

* Mit welchem Fachsemester wollen Sie das Studium beginnen?	1. Fachsemester ⓘ
Zulassungstyp	Örtliche Zulassungsbeschränkung (manuell)

- generell ist es möglich sich auf ein höheres Fachsemester (2., 3. oder 4.) zu bewerben
- in diesem Fall müssen Sie einen zusätzlichen Nachweis während der Bewerbung hochladen (mehr dazu im Punkt [4.2.5](#))
- Bitte kontaktieren Sie das Master-Service-Zentrum unter www.uni-jena.de/service-msz, wenn Sie sich für ein höheres Fachsemester bewerben wollen

ⓘ Angaben zu Ihrem gewünschten Studiengang können später nicht noch einmal geändert werden! Bitte überprüfen Sie deshalb alle Angaben sorgfältig bevor Sie die Angaben durch die Auswahl „Weiter“ bestätigen

4.2 Bewerbungsdokumente

4.2.1 Allgemeines

- geben Sie alle für die Bewerbung geforderten Angaben ein
- laden Sie nur die Dokumente hoch, die im jeweiligen Bewerbungsbestandteil gefordert sind
- lesen Sie aufmerksam die Anweisungen und die zusätzlichen Hilfetexte auf den jeweiligen Seiten
- Hilfetexte können Sie durch das Symbol ⓘ aufrufen
- mit Sternchen (*) versehenen Felder sind Pflichtangaben
- Sie können nicht auf die nächstfolgende Seite gelangen, wenn Sie ein Pflichtfeld nicht ausgefüllt oder eine Pflichtdatei nicht hochgeladen haben
- Sie haben jederzeit die Möglichkeit durch die Auswahl „zurück“ auf die vorhergehende Seite zu wechseln, um eventuell Angaben zu ändern und/oder zu löschen.

4.2.2 Hochschulzugangsberechtigung (HZB)

- **HZB-Art:** Häufigster Fall ist „Gymnasium (allgemeine Hochschulreife)“
- **Durchschnittsnote:** bei einer ausländischen HZB bitte Note nicht in eine deutsche Note umrechnen!

Erwerb in Deutschland:

Hochschulzugangsberechtigung
 ⓘ Hilfe

ⓘ Bitte geben Sie hier die Daten Ihrer Hochschulreife ein. Die Hochschulreife ist ihre "Hochschulzugangsberechtigung", kurz auch "HZB" genannt. Die HZB berechtigt Sie zum Studium und wird in der Regel durch den Schulabschluss an z. B. einem Gymnasium oder Fachgymnasium erreicht. Auch eine berufliche Qualifikation kann eine Hochschulreife nachweisen.
Die mit Sternchen (*) versehenen Felder sind Pflichtangaben.

* Erworben in	Deutschland	ⓘ
* Landkreis		ⓘ
* Art der Hochschulzugangsberechtigung		ⓘ
* Durchschnittsnote		ⓘ
* Datum des Erwerbs	tt.mm.jjjj	ⓘ

Zurück
Weiter

Erwerb außerhalb Deutschlands:

Hochschulzugangsberechtigung
 ⓘ Hilfe

ⓘ Bitte geben Sie hier die Daten Ihrer Hochschulreife ein. Die Hochschulreife ist ihre "Hochschulzugangsberechtigung", kurz auch "HZB" genannt. Die HZB berechtigt Sie zum Studium und wird in der Regel durch den Schulabschluss an z. B. einem Gymnasium oder Fachgymnasium erreicht. Auch eine berufliche Qualifikation kann eine Hochschulreife nachweisen.
Die mit Sternchen (*) versehenen Felder sind Pflichtangaben.



* Erworben in	Außerhalb Deutschlands	ⓘ
* Land/Staat		ⓘ
* Art der Hochschulzugangsberechtigung		ⓘ
* Durchschnittsnote der ausländischen Hochschulzugangsberechtigung		ⓘ
* Datum des Erwerbs	tt.mm.jjjj	ⓘ

Zurück
Weiter

- **Nachweis der HZB** = Ihr Schulabschlusszeugnis wie z.B. Abiturzeugnis, baccalauréat, high school diploma, intermediate, HSC, lisesi diplomasi, WASSC etc.

4.2.3 Nachweis bisheriger Hochschulzeiten

- machen Sie **Angaben zu Ihrer Zugangsberechtigung zum Masterstudium** (= zulassungsrelevanter Studiengang, i.d.R. Ihr Bachelorstudium) und laden Sie die nötigen Unterlagen dazu in diesem Abschnitt hoch:

Zeitraum
 von 
 bis 
 Studienform

Bitte geben Sie in das folgende Feld die aktuelle oder finale numerische Durchschnittsnote Ihres Hochschulabschlusses an.

* Durchschnittsnote

* Erworben in

* Ort der Hochschule

* Hochschulname

* Abschlusstyp

* Studiengang/Studienfach

* Ergebnis der Abschlussprüfung

Das Dokument muss die Angabe Ihrer aktuellen Gesamtdurchschnittsnote enthalten (auf manchen ausländischen Zeugnissen auch CGPA, overall percentage, overall mark, grand total of marks). Wenn Ihre Notenübersicht keine aktuelle Durchschnittsnote enthält, lassen Sie sich bitte von Ihrem Prüfungsamt eine entsprechende Bescheinigung ausstellen.


* Transcript of Records hochladen

Notensystem der Hochschule hochladen

* Zulassungsrelevanter Hochschulabschluss

Bitte laden Sie hier Ihr Hochschulzeugnis (wenn vorhanden) als PDF-Datei hoch.


Hochschulzeugnis hochladen



 Nachweis bisheriger Hochschulzeiten hinzufügen

◀ Zur Übersicht
← Zurück
→ Weiter

- **Studienform:**
 - erstes Bachelorstudium: „**Erststudium**“
 - weiteres Bachelorstudium: „**Zweitstudium**“
- **Durchschnittsnote:**
 - aktuelle numerische Durchschnittsnote wie sie auf Ihrer Notenübersicht/ Transcript of Records steht
 - Buchstabennoten (A, B, C...) oder Prädikate (z.B. exzellent, sehr gut, gut...) werden nicht akzeptiert
 - bitte die Durchschnittsnote nicht (in eine deutsche Note) umrechnen!
 - steht keine numerische Durchschnittsnote auf Ihrem Transcript, wenden Sie sich bitte an Ihre Universität
- **Hochschulort, Hochschulname und Studiengang/Studienfach:**
 - keine Vorauswahl möglich; manuelle Eingabe der Angaben
 - bei Ort bitte nur die Stadt angeben
- **Zulassungsrelevanter Hochschulabschluss:** wählen Sie ja
- **Nachweis Notensystem:**
 - nötig, wenn Studium nicht in Deutschland absolviert wurde
 - muss Informationen zur Höchstnote und Mindestnote (= Note die mindestens nötig ist, um einen Kurs zu bestehen) enthalten

- falls Informationen dazu bereits auf Ihrer Notenübersicht/ Ihrem Transcript of Records stehen, ist ein zusätzlicher Nachweis nicht mehr notwendig
- Ggf. alle weiteren Studiengänge (z.B. begonnenes oder abgeschlossenes Masterstudium) hinzufügen, in denen Sie eingeschrieben waren oder noch sind (unabhängig davon, ob Sie diese Studien beendet/nicht beendet/abgebrochen haben):

 Bitte laden Sie hier Ihr Hochschulzeugnis (wenn vorhanden) als PDF-Datei hoch.

Hochschulzeugnis hochladen  Auswählen (hier klicken oder Datei hineinziehen) 

 Nachweis bisheriger Hochschulzeiten hinzufügen

<< Zur Übersicht < Zurück > Weiter

4.2.4 Abfrage Studierendenstatus

Abfrage Studierendenstatus (W)

* Sind Sie aktuell an der Friedrich-Schiller-Universität Jena immatrikuliert?

Matrikelnummer der Friedrich-Schiller-Universität


Zurück > Weiter


- **Auswahl nein:** Sie sind zum Zeitpunkt der Bewerbung noch nicht an der Uni Jena immatrikuliert. Waren Sie in der Vergangenheit bereits einmal eingeschrieben bitte alte Matrikel angeben. Sollten Sie Ihre alte Matrikel nicht mehr kennen, so lassen Sie das Feld frei.
- **Auswahl ja:**
 - Sie sind zum Zeitpunkt der Bewerbung bereits an der Uni Jena immatrikuliert (z.B. im Bachelor- oder Masterstudium oder im DSH-Kurs)
 - geben Sie Ihre Matrikel an

4.2.5 Zugangsberechtigung höheres Fachsemester

- Nachweis nur bei Auswahl des 2., 3. oder 4. Fachsemesters nötig:

Zugangsberechtigung zum höheren Master-Fachsemester (W)

 Sie bewerben sich für ein höheres Fachsemester. Bitte weisen Sie hier die bereits erbrachten Studienleistungen nach, die Sie für das Studium im höheren Fachsemester eines Masterstudiengangs qualifizieren (beispielsweise Notenübersicht/Transcript of Records).

* Nachweis für Zugang zum höheren Fachsemester als PDF hochladen  Auswählen (hier klicken oder Datei hineinziehen, max. 10 Datei/-en)


Zurück > Weiter


- **Leistungsnachweis:**
 - muss abgeschlossene Leistungen aus einem bereits begonnenen Masterstudium vorweisen, die für die Einstufung in ein höheres Fachsemester angerechnet werden können
 - aktuelle Notenübersicht/ aktuelles Transcript of Records
 - alternativ: Prüfungsanmeldung aus dem Masterstudium oder Immatrikulationsbescheinigung in das Masterstudium

4.2.6 Zusätzliche Dokumente

- hier können z.B. Praktikumszeugnisse oder Empfehlungsschreiben hochgeladen werden

Zusätzliche Dokumente

 Sie haben hier die Möglichkeit, zusätzliche Dokumente einzureichen, die Sie als wichtig für Ihre Bewerbung erachten. Dies können z. B. Nachweise über relevante ausgeübte Berufstätigkeiten/ fachlich relevante Praxiserfahrung, Empfehlungsschreiben, Praktikumszeugnisse etc. sein. Bitte laden Sie die Unterlagen als PDF-Datei(en) hoch.


 **Optionaler Bewerbungsbestandteil**
Dieser Bewerbungsbestandteil ist optional, Sie müssen hier keine Angaben machen. Wenn Sie eine Eingabe machen wollen, klicken Sie bitte auf den Hinzufügen-Button, ansonsten bitte auf "Weiter". [Zusätzliche Dokumente hinzufügen](#)

5 Bewerbungsantrag abgeben

- Sie sehen eine Übersicht zu Ihren Angaben und hochgeladenen Dokumenten
- kontrollieren Sie bitte diese Angaben vor Abgabe Ihres Bewerbungsantrages sorgfältig**
- Bestätigung der Richtigkeit Ihrer Angaben durch Setzung des Häkchens

Angaben bestätigen und Bewerbungsantrag abgeben
☐ Hiermit bestätige ich die Richtigkeit meiner Angaben.

Zurück → **Antrag abgeben**

 Sie können Ihren Antrag bis zum 15.09.2023 abgeben. 

Angaben bestätigen und Bewerbungsantrag abgeben
☒ Hiermit bestätige ich die Richtigkeit meiner Angaben.

Zurück → **Antrag abgeben**

- Abgabefrist** beachten
- Auswahl **Antrag abgeben**
- Information über Eingang Ihrer Bewerbung erfolgt per Benachrichtigungsemail und Portalmeldung
- Ihr Antrag erhält den Antragsstatus sowie Antragsfachstatus „Eingegangen“

6 Dokumente nachreichen

- über fehlende Unterlagen werden Sie per E-Mail-Benachrichtigung und im Portal unter „Meine Meldungen“ informiert
- wählen Sie „zu meiner Bewerbung“ um alle Anträge sehen zu können
- bei Anträgen, die fehlende oder fehlerhafte Dokumente haben, können Sie die Unterlagen bis zur angegebenen Frist nachreichen:

Master of Arts Anglistik/Amerikanistik (Vers. 2021), 1. Fachsemester





 Reichen Sie Unterlagen für den Abschnitt "Sprachnachweis Anglistik/Amerikanistik" **bis zum 31.05.2025** nach.

 **Unterlagen nachreichen**

▼ Sprachnachweis Anglistik/Amerikanistik


Ihre bisherige Eingaben

Nachweis als PDF hochladen

- ✕ IELTS admission ticket2 .pdf  
- ✕ IELTS.pdf  

Nachreichung

Nachweis als PDF hochladen

-  Auswählen (hier klicken oder Datei hineinziehen, max. 10 Datei/-en)

Ihre Nachreichung bezieht sich auf folgende Fächer und unterliegt folgenden Fristen:

- Master of Arts Anglistik/Amerikanistik (Vers. 2021), 1. Fachsemester (Nachreichfrist: **31.05.2025**)

→ Nachreichung für "Sprachnachweis Anglistik/Amerikanistik" abschicken

- die vorher von Ihnen hochgeladenen Dokumente werden noch angezeigt, können aber nicht geändert werden
- Dokumente können nur im Abschnitt „**Nachreichung**“ hochgeladen werden
- schließen Sie den Nachreichungsprozess ab, indem Sie die Nachreichung abschicken
- auf der Übersichtsseite Ihrer Anträge können Sie sehen, dass Ihre Nachreichung abgeschickt wurde:

Master of Arts Anglistik/Amerikanistik (Vers. 2021), 1. Fachsemester

✓ Die Nachreichung für den Abschnitt "Sprachnachweis Anglistik/Amerikanistik" wurde abgeschickt.

- bei Problemen bei Ihrer Antragsbearbeitung wenden Sie sich bitte an das Master-Service-Zentrum unter www.uni-jena.de/service-msz

7 Status Ihrer Bewerbung

7.1 Hilfe zu den Statusanzeigen

- bitte klicken Sie auf das jeweilige Statusfeld
- es öffnet sich ein Hilfekasten mit zusätzlichen Informationen zum jeweiligen Status:

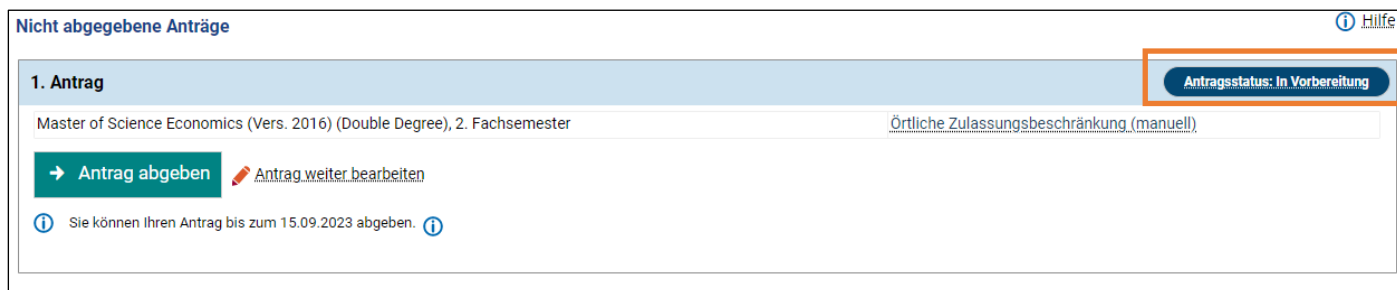


The screenshot shows the 'Abgegebene Anträge' (Submitted Applications) section. A help popup is open for the status 'Antragsstatus: Eingegangen'. The popup text reads: 'Hilfe zu Antragsstatus: Eingegangen. Der Status **Eingegangen** sagt aus, dass Sie den Antrag abgegeben haben und dass dieser der Hochschule in elektronischer Form vorliegt, jedoch noch nicht durch die zuständige Studierendenverwaltung geprüft wurde. Anträge in diesem Status nehmen noch nicht am Vergabeverfahren teil und können von Ihnen bis auf die Wahl des Studiengangs beliebig bearbeitet werden; nutzen Sie dafür bitte die Schaltfläche "Antrag zurückziehen und bearbeiten". Zusätzliche Angaben (Hochschulzugangsberechtigung, bisheriger Bildungsverlauf, etc.), die nicht auch mit anderen abgegebenen Anträgen verknüpft sind, können ebenfalls bearbeitet werden. Sie können jederzeit Ihren abgegebenen Antrag zurückziehen.'

- bei Statusänderung Ihrer Bewerbung erhalten Sie eine Benachrichtigungsemail (E-Mail-Benachrichtigungen müssen aber aktiviert sein!) und eine Portalmitteilung

7.2 Status „In Vorbereitung“

- unvollständige und nicht abgegebene Bewerbungsanträge haben den Status **In Vorbereitung**
- solche Anträge werden vorerst gespeichert, so dass Sie Ihre Bewerbung später innerhalb des Bewerbungszeitraums fortsetzen können
- Prüfung dieser Anträge erfolgt durch das Master-Service-Zentrum erst dann, wenn Sie die Anträge abgegeben haben
- nach Abgabe ändert sich Antrags- und Antragsfachstatus in „Eingegangen“



The screenshot shows the 'Nicht abgegebene Anträge' (Not Submitted Applications) section. The status 'Antragsstatus: In Vorbereitung' is highlighted. Below the application details, there is a button 'Antrag abgeben' and a link 'Antrag weiter bearbeiten'. A note at the bottom states: 'Sie können Ihren Antrag bis zum 15.09.2023 abgeben.'

7.3 Status „Eingegangen“ und „Eingegangen“

- Antragsstatus und Antragsfachstatus ist „Eingegangen“
- Bedeutung: Ihr **Antrag ist elektronisch beim Master-Service-Zentrum eingegangen**, aber noch nicht geprüft wurden

7.4 Status „In Bearbeitung“ und „Eingegangen“

- Antragsstatus ist „In Bearbeitung“ und Antragsfachstatus ist „Eingegangen“
- Bedeutung:
 - Ihr **Antrag wird entweder gerade vom Master-Service-Zentrum geprüft ODER**
 - Ihr **Antrag ist bereits erfolgreich geprüft und an den Auswahlausschuss weitergeleitet** wurden

Weiterleitung des Antrags an den Auswahlausschuss:

- Sie erhalten eine Bestätigungsemail
- im Portal wird die Weiterleitung nicht angezeigt!
- die [Bewerbungsentscheidung](#) wird anhand des Statuswechsels signalisiert

2. Antrag		Antragsstatus: In Bearbeitung
Master of Science Betriebswirtschaftslehre (Vers. 2010), 1. Fachsemester	Örtliche Zulassungsbeschränkung (manuell)	Antragsfachstatus: Eingegangen
Antragsdetails anzeigen Antrag zurückziehen und bearbeiten Antrag zurückziehen		

7.5 Status „In Bearbeitung“ und „Vorläufig ausgeschlossen“

- Antragsstatus ist „In Bearbeitung“ und Antragsfachstatus ist „Vorläufig ausgeschlossen“
- Bedeutung: Ihr **Bewerbungsantrag ist unvollständig**
- bereits vom Master-Service-Zentrum als korrekt geprüfte Bestandteile können von Ihnen nicht mehr geändert werden

8 Bewerbungsentscheidung

- Sie erhalten entweder eine Zulassung, einen Ausschluss oder eine Ablehnung
- ① Ablehnungen werden nur für den NC-Studiengang M.Sc. Psychologie erstellt
- Ihr Bewerbungsstatus ändert sich und der jeweilige Bescheid wird erstellt
- den **Bescheid** können Sie unter **Meine Meldungen** oder im **Posteingang** einsehen und runterladen
- zum Posteingang gelangen Sie durch die Auswahl **Zu meiner Bewerbung**



Friedolin 2.0

Meine Bewerbung ▾

Wintersemester 2023

Fach	Antragsstatus
1. Antrag: M.A. Gesellschaftstheorie	Zulassungsangebot liegt vor
2. Antrag: M.A. Interkulturelle Personalentwicklung und Kommunikationsmanagement	In Bearbeitung

Zu meiner Bewerbung

Meine Meldungen ▾



In Ihrem Bewerbungsportal ist ein neues Dokument verfügbar.

17.03.2023 - 14:16 Uhr



Der Status Ihrer Studienbewerbung im Hochschulportal hat sich geändert.

17.03.2023 - 14:15 Uhr

Startseite

Studienangebot

Sie sind hier: [Startseite](#) > [Studienangebot](#) > [Studienbewerbung](#)

Studienbewerbung



Bewerbungssemester: Wintersemester 2023/24

Posteingang

1

Hilfe

Abgegebene Anträge

Hilfe

1. Antrag

Antragsstatus: Zulassungsangebot liegt vor

Master of Arts Gesellschaftstheorie (Vers. 2009), 1. Fachsemester

Örtliche Zulassungsbeschränkung (manuell)

Antragsfachstatus:
[Zulassungsangebot liegt vor](#)

Posteingang: 1 neue Nachricht(-en)

Hilfe



Status	Bereitgestellt am	Dokument	Bewerbungssemester	Dokumentenart	Aktionen
	17.03.2023 14:15:59	Zulassungsbescheid für M.A. Gesellschaftstheorie 1. FS	Wintersemester 2023	Info-Dokument	

Schließen

9 Zulassungsangebot annehmen

- wurden Sie für einen Studiengang zugelassen, so ändert sich Ihr Status in **Zulassungsangebot liegt vor**
- Sie können das **Angebot innerhalb der Ihnen im Portal angegebenen Frist (!) annehmen**:

Abgegebene Anträge

[Hilfe](#)

1. Antrag

Antragsstatus: Zulassungsangebot liegt vor

Master of Arts Gesellschaftstheorie (Vers. 2009), 1. Fachsemester
Örtliche Zulassungsbeschränkung (manuell)
Antragsfachstatus:
Zulassungsangebot liegt vor
2 Anmerkung(-en)

✓ Angebot annehmen

🔍 Antragsdetails anzeigen

← Platz zurückgeben

📌 Sie können Ihr Studienplatzangebot bis zum 01.12.2023 annehmen. *📌*

- wählen Sie **Angebot annehmen**
- anschließend werden Sie gefragt, ob Sie das Angebot wirklich annehmen wollen
- wählen Sie entweder „Ja“ oder „Nein“ aus
- auf die Annahme des Angebots folgt dann der Übergang in den Status "Zugelassen"
- falls Sie eine Zulassung mit Auflage/n erhalten haben, so werden Anmerkungen unter dem Antragsfachstatus angezeigt

[Hilfe](#)

Antragsstatus: Zulassungsangebot liegt vor

Antragsfachstatus:
Zulassungsangebot liegt vor

2 Anmerkung(-en)

Antragsfachstatus:
Zulassungsangebot liegt vor

2 Anmerkung(-en)

Am Kaugummiautomaten
katharina.mueller.2@uni-

Beachten Sie die Anmerkungen zum Status
"Zulassungsangebot liegt vor" für M.A. Gesellschaftstheorie,
1. Fachsemester:

- Prior to enrolment, you must have submitted sufficient proof of your German language proficiency at level C1/C2. We accept the following language certificates: German Language Test for Admission to Higher Education at level 2 or above (DSH-2), Goethe Certificate C2 (GDS), German Language Diploma Level II of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs (DSD II), TestDaF rated TDN 4 or above in all four parts of the examination, German for higher education C1 language certificate (telc Deutsch C1 Hochschule) rated 'satisfactory' or above, or German language examination taken as part of the assessment test at the preparatory college (Studienkolleg).
- Prior to enrolment, you must have submitted sufficient proof of your German language proficiency at level C1/C2. We accept the following language certificates: German Language Test for Admission to Higher Education at level 2 or above (DSH-2), Goethe Certificate C2 (GDS), German Language Diploma Level II of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs (DSD II), TestDaF rated TDN 4 or above in all four parts of the examination, German for higher education C1 language certificate (telc Deutsch C1 Hochschule) rated 'satisfactory' or above, or German language examination taken as part of the assessment test at the preparatory college (Studienkolleg).

- die Auflage/n ist/sind auch im Zulassungsbescheid enthalten
- ob Sie eine Immatrikulation online beantragen müssen, erfahren Sie im nächsten [Punkt 10](#)**



Sollte die Frist zur Annahme des Zulassungsangebotes verstrichen sein, können Sie das Angebot nicht mehr annehmen. Sollten Sie aber noch Interesse an dem Studienplatz haben, dann kontaktieren Sie uns bitte so schnell wie möglich unter www.uni-jena.de/service-msz

10 Online-Immatrikulation

10.1 Wer muss die Immatrikulation beantragen?

Ob Sie eine Immatrikulation online im Portal beantragen müssen, hängt von Ihrem Status ab:

Sie sind zum Zeitpunkt der Zulassung bereits an der Universität Jena eingeschrieben (z.B. im DSH-Kurs oder Bachelorstudium)	Sie sind zum Zeitpunkt der Zulassung <u>nicht</u> an der Universität Jena eingeschrieben
<p>⇒ Sie müssen KEINE Immatrikulation beantragen.</p> <p>⇒ Für Sie gilt ein vereinfachtes Einschreibeverfahren.</p> <p>⇒ Bitte lesen Sie die Hinweise in Ihrem Zulassungsbescheid und besuchen Sie unsere Informationsseite für alle weiteren Schritte zur Vorbereitung Ihrer Einschreibung inklusive Informationen zu den benötigten Unterlagen:</p> <p>https://www.uni-jena.de/115368/immatrikulation</p>	<p>⇒ Nach Annahme des Zulassungsangebots, können Sie die Immatrikulation innerhalb der Ihnen im Portal angezeigten Frist beantragen.</p> <p>⇒ Bitte lesen Sie die weiteren Informationen unter Punkt 10.2</p>

10.2 Ablauf Beantragung der Immatrikulation

- wählen Sie **Immatrikulation beantragen**
- auf den dann angezeigten Seiten der Online-Immatrikulation können Sie Ihre bisherigen Angaben mit den einschreiberelevanten Daten ergänzen
- wenn Sie dies abgeschlossen haben, **Antrag auf Einschreibung ausdrucken und unterschreiben**
- **unterschiedenen Antrag *inklusive* der erforderlichen Unterlagen** (siehe Checkliste auf Seite 1 des Antrags) zur Vorbereitung auf Ihre Einschreibung **bis zur angegebenen Frist an das Master-Service-Zentrum senden** per
 - Post *ODER*
 - Einwurf in den Fristenbriefkasten (Eingang Schlossgasse) oder MSZ-Briefkasten im 3. OG *ODER*
 - persönlich zu unseren Sprechzeiten
- die **Postadresse** des Master-Service-Zentrums sowie die **Abgabefrist** finden Sie auf der **ersten Seite des Antrags** (siehe Abbildung auf der nächsten Seite)
- bitte nutzen Sie nur diese Adresse!

<p>An die: Friedrich-Schiller-Universität Jena Master-Service-Zentrum (MSZ) Fürstengraben 1 07743 Jena</p> <p>Antrag auf Einschreibung vom 26.02.2021 zum Sommersemester 2021</p> <p>Ich beantrage die Einschreibung nach Maßgabe meiner in den folgenden Datenblättern eingetragenen Angaben und reiche nachfolgende Unterlagen bis zum 28.02.2021 ein.</p>		
	Geburtsdatum:	Bewerbernummer:
	Immatrikulation am:	Matrikelnummer (SSZ):
	<p>1. Antrag Studienfach: M.Sc. Mathematik (Vers. 2010) Fachsemester: 1</p>	



Sollte die Frist zur Beantragung der Online-Immatrikulation verstrichen sein, ist eine Beantragung nicht mehr möglich. Nach Fristende können Sie die Beantragung auch nicht mehr abschließen, sollten Sie diese begonnen haben. Sollten Sie aber noch Interesse haben, Ihre Online-Immatrikulation zu beantragen oder abzuschließen, dann kontaktieren Sie uns bitte so schnell wie möglich unter www.uni-jena.de/service-msz

10.3 Unterlagen für Ihre Immatrikulationsvorbereitung

- Prüfung Ihrer Unterlagen nach Posteingang im Master-Service-Zentrum
- bei fehlerhaften und/oder fehlenden Unterlagen:
 - Meldung über fehlende Unterlagen im Portal und E-Mail
 - Erhalt des Bescheids „fehlende Immatrikulationsunterlagen“ im Portal (siehe Posteingang)
- bei vollständigen Unterlagen:
 - Übergabe Ihrer Bewerbungsakte für die finalen Schritte Ihrer Einschreibung an das Internationale Büro bzw. das Studierenden-Service-Zentrum
 - Benachrichtigung darüber per E-Mail

① alle wichtigen Informationen zur Vorbereitung Ihrer Einschreibung finden Sie hier:

<https://www.uni-jena.de/115368/immatrikulation>

11 Passwort / Benutzerkennung vergessen

Benutzerkennung

- Ihre Benutzerkennung erhielten Sie in der E-Mail mit dem Betreff "Ihre Bewerbung an der Friedrich Schiller Universität: Registrierung"
- Bitte kontaktieren Sie uns, wenn Sie die E-Mail mit Ihrer Benutzerkennung nicht mehr haben

Passwort

- wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie ein neues beantragen
- wählen Sie dafür auf der Portalstartseite oben rechts **Zugangsdaten vergessen?**
- geben Sie Ihre Benutzerkennung ein, beantworten Sie die Sicherheitsabfrage (Captcha) und wählen Sie „Passwort beantragen“:

Benutzerkennung	Passwort
<input type="text"/>	<input type="password"/>
 Anmelden	
Zugangsdaten vergessen?	

Sie sind hier: [Startseite](#)

Ihre Zugangsdaten zum Portal


① Liebe Nutzerinnen und Nutzer, wenn Sie das Passwort zu Ihrem Account vergessen haben, gibt es hier die Möglichkeit, ein neues Passwort einzugeben. Dazu geben Sie bitte Ihre Benutzerkennung für den Account ein und folgen den Anweisungen auf den folgenden Seiten.


Passwortänderung für Ihren Account beantragen

* Benutzerkennung

Sicherheitsabfrage (Captcha)

① Um sicherzustellen, dass die Anfrage von einem Menschen und nicht von einer Spam-Maschine durchgeführt wurde, tragen Sie bitte die Buchstaben bzw. Zahlen aus der untenstehenden Abfrage in das Antwort-Feld ein.

Sicherheitsabfrage (Captcha) **Zählen Sie die Buchstaben: LOYALIST** 

* Antwort auf Sicherheitsabfrage 

Ihre Benutzerkennung

① Ihre Benutzerkennung erhielten Sie in der E-Mail mit dem Betreff "Studienbewerbung: Willkommens-E-Mail". Bitte wenden Sie sich an Ihre Hochschule, wenn Sie Ihre Benutzerkennung nicht mehr zur Verfügung haben.

Passwort beantragen

- als nächstes wird Ihnen ein Sicherheitscode angezeigt
- der Sicherheitscode ist notwendig, um das Passwort zurückzusetzen
- ebenso erhalten Sie eine E-Mail mit dem Betreff „Ihr Zugang zu Ihrem Hochschulportal“
- die E-Mail wird Ihnen an die Adresse gesendet, die Sie während der Registrierung verwendet haben
- bitte wählen Sie den in der E-Mail enthaltenen Link
- es öffnet sich ein neues Fenster oder ein neuer Tab: fügen Sie den Sicherheitscode und zweimal Ihr neues Passwort ein
- wählen Sie „Fertig“, um die Beantragung der Passwortänderung abzuschließen

12 Kontakt

Fragen zur Onlinebewerbung

Bei Fragen zu Ihrer Onlinebewerbung stehen wir Ihnen vom **Master-Service-Zentrum** gerne zur Verfügung. Sie erreichen uns über den Service-Desk, Chat, Telefon, Zoom und persönlich zu unseren Sprechzeiten:

Tel.: +49 3641 9-411555

Service-Desk: www.uni-jena.de/service-msz

Webseite: https://www.uni-jena.de/Master_Service_Zentrum

Beratungsangebote und Sprechzeiten: https://www.uni-jena.de/Beratung_Master

FAQ: https://www.uni-jena.de/faq_bewerbung

Postanschrift:

Friedrich-Schiller-Universität Jena
Master-Service-Zentrum (MSZ)
07737 Jena

Besucheradresse:

Friedrich-Schiller-Universität Jena
Master-Service-Zentrum (MSZ)
Raum D307, 3. OG
Fürstengraben 1
07743 Jena

Technische Probleme

Sollten Sie technische Probleme während der Registrierung und/oder Onlinebewerbung haben, so können Sie ein Onlineticket an die IT-Abteilung der Universität Jena über den Service-Desk schreiben. Nutzen Sie dafür Ihre Uni-Anmeldedaten:

<https://servicedesk.uni-jena.de/plugins/servlet/desk/portal/124/create/720>

① Haben Sie noch keine Anmeldedaten der Universität Jena, dann registrieren Sie sich bitte für das Service-Desk-Portal. Informationen zur Registrierung erhalten Sie hier:

<https://www.uni-jena.de/servicedeskportal#gäste>

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei der Bewerbung und freuen uns darauf, Sie an unserer Universität begrüßen zu dürfen!

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Team des Master-Service-Zentrums