

Ausfüllen der Online-Bewerbung über das DUALIS-Webportal (Studienbewerber)

1 Anlage Benutzerkonto	1
2 Login.....	1
3 Antrag auf Immatrikulation stellen	1
4 Abgeschickten Antrag einsehen / Prüfliste	3
5 Passwort ändern / zurücksetzen.....	4

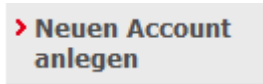
Änderungshistorie

14.06.2020	Dokument erstellt
------------	-------------------

1 Anlage Benutzerkonto

Aufruf DUALIS-Webclient über: <https://dualis.dhbw.de>.

Navigation zum Menüpunkt „Antrag auf Immatrikulation Bachelor“



Klick auf

Durch Ausfüllen aller Pflichtfelder kann ein Benutzerkonto angelegt werden.

2 Login

Aufruf des DUALIS-Webclients über <https://dualis.dhbw.de>.

Login mit dem angelegten Benutzerkonto und dem per E-Mail erhaltenen Passwort. Der Benutzername entspricht der E-Mail-Adresse.

Benutzername: Passwort: [▶ Anmelden](#) [▶ English](#)

Nach dem ersten Login wird der*die Benutzer*in dazu aufgefordert das Passwort zu ändern.

3 Antrag auf Immatrikulation stellen

Um die Verfahren für Bachelor und Master voneinander zu trennen, wird eine Bewerberweiche eingesetzt.

W **nschein!**

Für Details zum Status Ihrer Bewerbung, wie z.B. fehlende Unterlagen, klicken Sie bitte bei „Meine Bewerbungen / Antrag auf Immatrikulation“ unter Aktion rechts auf [Anzeigen](#).

Meine Angaben ▶ Speichern

Antrag auf Immatrikulation Bachelor oder Bewerbung Master

Bitte wählen Sie aus, ob Sie sich für ein Bachelor- oder ein Master-Studium interessieren*

Es liegt noch keine Bewerbung / kein Antrag auf Immatrikulation von Ihnen vor

Ich möchte einen Antrag auf Immatrikulation für ein Bachelor-Studium stellen

Ich möchte mich für ein Master-Studium bewerben

Diese Auswahl muss einmalig getroffen werden und wird mit einem Klick auf „Speichern“ abgespeichert. Sollte die falsche Auswahl getroffen worden sein, kann die Auswahl, so lange keine Bewerbung begonnen wurde, auch wieder zurückgesetzt werden.

Nachdem die Auswahl „**Ich möchte einen Antrag auf Immatrikulation für ein Bachelor-Studium stellen**“ getroffen wurde, erscheinen die derzeit laufenden Verfahren.

Laufende Bewerbungsverfahren / laufende Antragsverfahren					
Semester WiSe 2022/23					
Bewerbung	Semester	Externes Verfahren	Start	Ende	Aktion
DHBW Villingen-Schwenningen -> Antrag auf Immatrikulation DHBW Villingen-Schwenningen	WiSe 2022/23		24. Sep. 2020	30. Sep. 2023	▶ Bewerben / Antrag stellen

Durch Klick auf den Link „Bewerben / Antrag stellen“ wird die Antragstellung gestartet.

Nun können nacheinander die definierten Abschnitte ausgefüllt werden, begonnen werden sollte mit der Auswahl des Studiengangs.

Abschnitte
Bezeichnung
Studiengang / Studienrichtung
Persönliche Angaben
Postanschrift
Ausbildungsstätte laut Studienvertrag
Hochschulzugangsberechtigung
Bisherige Studienzeiten im In- oder Ausland
Abschluss / Erklärung

Je nachdem welche Auswahl im Abschnitt „Bisherige Studienzeiten im In- oder Ausland“ getroffen wird, erscheint in der Folge ein anderer Abschnitt.

	Eingabe
Abfrage Studienzeiten*	<input type="radio"/> Ich war bisher an keiner Hochschule eingeschrieben <input type="radio"/> Ich habe bereits an der DHBW studiert <input type="radio"/> Ich habe bereits an einer anderen Hochschule / an mehreren anderen Hochschulen studiert

Sobald alle Abschnitte den Status „OK“ haben, kann die Bewerbung über die Schaltfläche „**Ab-schicken**“ auf der Bewerbungsübersicht abgeschickt werden.

Nach dem Abschicken können die Daten von dem*der Bewerber*in nicht mehr geändert werden. Falls noch Änderungen notwendig sind, muss der*die Studieninteressent*in die Bewerbung durch eine*n Verwaltungsmitarbeiter*in zurücksetzen lassen.

Nachdem der Antrag über den Webclient abgeschickt wurde, erhält der*die Bewerber*in folgende Meldung:

Antrag auf Immatrikulation DHBW Villingen-Schwenningen

Abschicken war erfolgreich

Vielen Dank für Ihren Antrag, Ihre Daten wurden übertragen.
 Der Antrag auf Immatrikulation muss nun ausgedruckt werden. Bitte senden Sie diesen mit Originalunterschrift und den weiteren benötigten Unterlagen an Ihren DHBW Standort.

Über den Button „Drucken“ kann der Antrag als PDF erzeugt und heruntergeladen werden.

Zudem erhält der*die Studienbewerber*in eine Bestätigungs-E-Mail an die E-Mail-Adresse, die beim Anlegen des Benutzerkontos angegeben wurde (wenn für Ihren Standort eine individuelle E-Mail angelegt wurde, weicht der Text von der untenstehenden E-Mail ab).

Guten Tag {FIRST_NAME} {LAST_NAME},

vielen Dank für Ihren Antrag auf Immatrikulation für ein duales Bachelor-Studium an der Dualen Hochschule Baden-Württemberg.

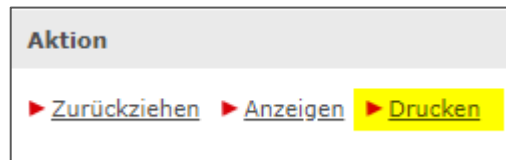
Um Ihren Antrag zu vervollständigen, drucken Sie bitte den Antrag auf Immatrikulation aus, unterschreiben ihn und schicken ihn mit den erforderlichen schriftlichen Unterlagen an die aufgedruckte Adresse. Bitte prüfen Sie den Antrag auf Richtigkeit und korrigieren Sie ggf. die Angaben handschriftlich.

Auf dem Ausdruck finden Sie eine Checkliste, in der Sie eintragen können, welche Unterlagen Sie dem Antrag beigelegt haben. Fehlende Unterlagen reichen Sie bitte schnellstmöglich nach. Ihr Antrag auf Immatrikulation kann erst nach Eingang Ihrer schriftlichen Unterlagen bearbeitet werden. Weitere Informationen und Kontaktdaten finden Sie auf der Internetseite Ihrer Studienakademie.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre Duale Hochschule Baden-Württemberg

Hat der*die Bewerber*in es verpasst direkt nach dem Abschicken den Antrag auszudrucken, kann er*sie dies über die Aktion „Drucken“ auf der Startseite im Bereich „Meine Bewerbungen / Anträge“ nachholen.



4 Abgeschickten Antrag einsehen / Prüfliste

Über die Aktion „Anzeigen“ kann der abgeschickte Antrag vollständig angeschaut werden, ebenso ist in diesem Bereich die Prüfliste für den*die Bewerber*in einsehbar (inkl. der eventuell in DUALIS hinterlegten Bemerkungen).

Bachelor - Antrag auf Immatrikulation				
Checkliste				
Bezeichnung	Beschreibung	zusätzliche Bemerkung	Anmerkung	gesetzt
Studienvertrag im Original				<input checked="" type="checkbox"/>
Kopie Identitätsnachweis (Personalausweis oder Reisepass)				<input checked="" type="checkbox"/>
Nicht EU-Bürger: Kopie der Aufenthalts- genehmigung				<input type="checkbox"/>
Bei allgemeiner Hochschulreife (Abitur): Zeugnis		Bitte nachreichen		<input checked="" type="checkbox"/>
Bei fachgebundener Hochschulreife: Zeugnis				<input type="checkbox"/>
Bei Fachhochschulreife: Zeugnis				<input checked="" type="checkbox"/>
Bescheid Allg. Studierfähigkeitstest der DHBW				<input type="checkbox"/>
Bei beruflicher Qualifikation: Bescheinigung über Beratungsgespräch				<input type="checkbox"/>
Bei beruflicher Qualifikation: Zeugnis der beruflichen Ausbildung				<input type="checkbox"/>
Bei beruflicher Qualifikation: Lebenslauf				<input type="checkbox"/>
Bei ausländischem Bildungsnachweis: Bescheid über die Anerkennung				<input type="checkbox"/>
Bei ausländischem Bildungsnachweis: Ausländischer Bildungsnachweis (Zeugnis)				<input type="checkbox"/>
Bei ausländischem Bildungsnachweis: Nachweis der Deutschkenntnisse				<input type="checkbox"/>
Bei bisherigen Studienzeiten: Exmatrikulationsbescheinigung(en)				<input type="checkbox"/>
Bei bisherigen Studienzeiten: Zeugnis des abgeschlossenen Studiums				<input type="checkbox"/>

5 Passwort ändern / zurücksetzen

Klick auf

> **Passwort
zurücksetzen (nicht
für Studierende)**

Neues Pa

Wenn Sie Ihr Pa
Senden. Im näch
Sie auf diesen Li
Webportal anme

Der Benutzername entspricht der E-Mail-Adresse. Diese Funktion ist **NICHT** für Studierende.

Das per E-Mail erhaltene Passwort muss direkt nach dem ersten Login zwingend geändert werden.