

Step-by-Step Immatrikulation Marvin

Liebe Bewerberinnen, liebe Bewerber,

Sie haben eine E-Mail mit Log-in Daten für Ihren Bewerberaccount im Campus-Management-System Marvin erhalten. Sie können sich nun einloggen.

Dear applicants,

You have received an e-mail with login data for your applicant account at the Campus-Management-System Marvin. You can now log in.

The screenshot shows the Marvin web portal for Philipps-Universität Marburg. At the top, there is a navigation bar with the university logo and the Marvin logo. A green banner indicates the current mode: 'Test/Qualitätssicherung / Development'. Below this, there are tabs for 'Startseite', 'Bewerbung', 'Studienangebot', and 'Organisation'. The main content area is titled 'Willkommen bei Marvin' and includes a welcome message, quicklinks for 'Aktuelle Veranstaltungen', 'Veranstaltungen suchen', and 'Vorlesungsverzeichnis anzeigen', and links to YouTube tutorials and FAQs. A red arrow points to the login options: 'Anmeldung mit Bewerber Account' and 'Anmeldung mit Uni Account'.

1. E-Mail Benachrichtigungen/ e-Mail notifications

The screenshot shows the 'Studienbewerbung' page with the heading 'Elektronische Bekanntgabe der Zulassungsentscheidung'. It contains the following text:

Elektronische Bekanntgabe der Zulassungsentscheidung [Hilfe](#)

Sie können über den Ausgang der Bewerbung auf elektronischem Weg informiert werden. Sofern Sie der elektronischen Bekanntgabe zustimmen, wird der Bescheid gemäß § 41 Abs. 2a Hessisches Verwaltungsverfahrensgesetz in Ihrem Marvin-Benutzerkonto zum Abruf bereitgestellt. Das PDF-Dokument können Sie dort einsehen, herunterladen und ausdrucken. Sie können die Einwilligung jederzeit widerrufen.

Sollten Sie der elektronischen Bekanntgabe nicht zustimmen, übermitteln wir Ihnen den Bescheid zum Ausgang der Bewerbung über den Postweg.

Der Verwaltungsakt gilt am Tag nach dem Abruf als bekannt gegeben. Mit diesem Zeitpunkt beginnt die Widerspruchsfrist von einem Monat. Wenn Sie den Bescheid nicht innerhalb von 10 Tagen nach der Bereitstellungs-Benachrichtigung abrufen, so wird die Bereitstellung beendet. Der Bescheid steht Ihnen dann nicht mehr zur Verfügung. In diesem Fall gilt die Bekanntgabe als nicht bewirkt und der Bescheid muss Ihnen erneut zugestellt werden (entweder als neuer elektronischer Verwaltungsakt oder schriftlich per Post).

Ein nachträgliches Ändern Ihrer Einwilligung wirkt sich erst ab dem Zeitpunkt der Änderung aus, nicht auf bereits vorher erstellte elektronische Verwaltungsakte.

* Elektronische Bekanntgabe der Zulassungsentscheidung

Ja, ich willige ein

Nein, ich will keine Bescheide online erhalten

Bitte **aktivieren Sie die Benachrichtigungen**, denn so erhalten Sie immer dann eine Benachrichtigung per Mail, wenn wir Ihre Bewerbung weiter bearbeitet haben, z.B. wenn Sie einen Zulassungsbescheid erhalten.

Please enable your e-mail notifications, so you will receive an e-mail, whenever something changes within your applicant-account, for example when we send you an admission.

2. Start Screen

Sie befinden sich im Modus: Customizing / Development

Willkommen bei Marvin

Meine Meldungen

Wenn Sie sich nicht direkt in Marvin registriert und beworben haben, sondern über uni-assist oder hochschulstart.de, dann werden wir Ihnen in Kürze die Zugangsdaten zu Ihrem Bewerber-Account per E-mail zuschicken. Wenn Sie bereits an der Philipps-Universität Marburg studieren, dann nutzen Sie einfach weiter Ihren Studierenden-Account. Sollten Sie schon eine Ablehnung für Ihre Bewerbung per Post erhalten haben, dann ist diese Mitteilung für Sie nicht mehr gültig, sie können sie einfach ignorieren. Diese E-Mail wurde automatisch erzeugt, bitte antworten Sie nicht auf diese E-Mail. Dear applicant, you applied via hochschulstart.de, uni-assist e.V. or for an exchange program via Mobility online. Your data has been forwarded to the Philipps-University Marburg and the status of your application has changed already. An applicant's account in "Marvin" (our administration and information system) will be created in several days: A notification about your user name and initial password will be send to you via e-mail. With that you can check the new status of your application: marvin.uni-marburg.de This e-mail is not a letter of admission; it only confirms that we received your data. This e-mail was created automatically, please do not answer this e-mail.

15.12.2021 - 09:18 Uhr

Herzlich Willkommen an der Philipps-Universität Marburg

In diesem Portal stehen Ihnen Informationen und Funktionen rund um das Studium an der Philipps-Universität Marburg zur Verfügung. Während der Bewerbungsphasen können Sie sich hier für ein Studium an der Philipps-Universität Marburg bewerben. Wenn Sie bereits in Marburg studieren, können Sie über das Portal u. a. Ihre Studierendendaten verwalten. Bitte wählen Sie hierzu Ihren Bereich oder melden Sie sich mit Ihrer Benutzerkennung an.

Marvin – das Marburger Verwaltungs- und Informationssystem der Philipps-Universität wird Ihnen in Zukunft schrittweise weitere Funktionen bereitstellen. Näheres zum Projekt integriertes Campus-Management finden Sie unter <http://www.uni-marburg.de/icm>.

ICM Projekt ICM
Projekt zur Einführung eines neuen integrierten Campus-Management-Systems

Meine Bewerbung

1. Antrag: Bachelor Informatik (20181) Zulassungsfrei

2. Antrag: DSH-Vorbereitung Zulassungsangebot liegt vor

Zu meiner Bewerbung

Sie haben bereits Ihre Log-In Daten per Mail aus Marvin erhalten. Nach dem Setzen eines Passworts sehen Sie diesen Bildschirm. Klicken Sie nun bitte auf „zu meiner Bewerbung“ (grüner Button).

You already must have received your log-in data via Mail from Marvin. After changing the password, you will see this screen. Please click on “my applications”.

3. Immatrikulation beantragen

The screenshot shows the MarVIN application portal interface. At the top, there is a navigation bar with the university logo and the text 'Philipps Universität Marburg'. Below this, a status bar indicates 'Sie befinden sich im Modus: Customizing / Development'. The main content area is titled 'Studienbewerbung' and shows the application semester as 'Sommersemester 2022'. A message states 'Es liegen noch keine Dokumente in Ihrem Posteingang vor.' Below this, there is a section for 'Abgegebene Anträge' (Submitted Applications). Two applications are listed:

| Antrag | Status des Gesamtantrags | Status des Antrages für das Studienfach |
|---|-----------------------------|---|
| 1. Antrag Informatik, 1. Fachsemester Ohne Zulassungsbeschränkung | Zulassungsfrei | Zulassungsfrei |
| 2. Antrag DSH-Vorbereitung, 1. Fachsemester Örtliche Zulassungsbeschränkung (manuell) | Zulassungsangebot liegt vor | Zulassungsangebot liegt vor |

For each application, there is a green button labeled 'Immatrikulation beantragen' and a blue button labeled 'Zulassungsfrei' or 'Zulassungsangebot liegt vor'. A message at the bottom of the first application states: 'Sie können Ihren Immatrikulationsantrag bis zum 18.03.2022 abgeben'.

Hier sehen Sie eine Übersicht der Bewerbungen, die Sie abgegeben haben und können den Status sehen. Wenn Sie zugelassen wurden, können Sie die Immatrikulation für dieses Fach online beantragen, indem Sie auf den Button „Immatrikulation beantragen“ klicken.

Here you find an overview of your submitted applications and you as well see the status of each application. In case you have been offered an admission, you can “request enrollment”.

The screenshot shows the MarVIN application portal interface. At the top, there is a navigation bar with the university logo and the text 'Philipps Universität Marburg'. Below this, a status bar indicates 'Sie befinden sich im Modus: Customizing / Development'. The main content area is titled 'Willkommen' and shows a message: 'Herzlich Willkommen zur Online-Immatrikulation!'. Below this, there is a section for 'Willkommen' and a message: 'Sie haben einen Antrag für einen zulassungsfreien Studiengang abgegeben oder haben eine Zulassung in einem zulassungsbeschränkten Studiengang erhalten.' Below this, there is a message: 'Wir benötigen von Ihnen im Folgenden weitere Informationen, die zu den im Bewerbungsantrag bereits erfassten Angaben hinzukommen. Beachten Sie bitte die Hinweise auf dieser Seite und lassen sich dann durch die Online-Immatrikulation führen!' Below this, there is a message: 'Achtung: Bitte benutzen Sie zum Speichern der Daten immer den Weiter-Button. Ein Klick im Menü oder auf den Zurück-Button des Browsers führt zu einem Verlust der geänderten und noch nicht gespeicherten Daten.' Below this, there is a message: 'Weitere Hinweise: Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder. Wir benötigen ihre Angaben entweder für die Abläufe Ihres Studiums an unserer Hochschule oder aber für die Belieferung der amtlichen Statistik, dem Gesetz über die Statistik für das Hochschulwesen (Hochschulstatistikgesetz - HStatG) vom 2. November 1990. Hinter vielen Feldern befindet sich ein blauer Info Button. Hier erhalten Sie Informationen über die notwendige Eingabe im jeweiligen Feld. Zwei grüne Pfeile hinter einigen Feldern bedeuten, dass sich die hier einzugebenden Informationen mit anderen Feldern der Maske bedingen. Je nach Eingabe sind andere Felder Pflichtfelder oder je nach Angabe sind die Felder nicht mehr relevant, es hängt dynamisch davon ab, welche Angaben Sie machen. Die Pfeile dienen zur Aktualisierung der folgenden Maskenfelder.' Below this, there are two buttons: 'Zurück zur Übersicht' and 'Weiter'.

Ausfüllinformationen: Bitte lesen und mit „weiter“ bestätigen.

Please read the information to know how to enroll properly and click on „proceed“.

Angaben zur Person

Bitte überprüfen Sie ihre im Antrag erfassten Angaben und ergänzen/korrigieren Sie sie gegebenenfalls. Hinweis: die farbig hinterlegten Felder sind automatisch mit den Daten Ihrer Registrierung und Bewerbung gefüllt und können nur durch das Studierendensekretariat geändert werden. Kontaktieren Sie uns, wenn es Änderungswünsche gibt unter marvin@uni-marburg.de oder telefonisch unter 06421 - 28 22222.

Die mit Sternchen (*) versehenen Felder sind Pflichtangaben.

Ihre persönlichen Daten

| | | |
|-------------------------------|------------------------|---|
| * Nachname | Duck | ⓘ |
| Vorname | Daisy | ⓘ |
| * Geschlecht | divers | |
| Amtl. Vorname | | ⓘ |
| Akademischer Grad | | ⓘ |
| Akademischer Grad Zusatz | | ⓘ |
| Akademische Bezeichnung/Titel | | ⓘ |
| Namenszusatz | | ⓘ |
| Namensanhang | | ⓘ |
| Künstlername | | |
| * Geburtsdatum | 01.01.2000 | ⓘ |
| * Geburtsort | Entenhausen | |
| Geburtsland | Amerik. Jungferninseln | ⓘ |
| Geburtsname | | ⓘ |
| Staatsangehörigkeit | Amerik. Jungferninseln | |
| 2. Staatsangehörigkeit | | |

Zurück zur Übersicht Zurück → Weiter [Eingaben zurücksetzen](#)

Bitte klicken Sie auf „weiter“.

Please click on „proceed“.



Hochschulreife

i Sie haben bei der Bewerbung bereits die für Ihre Bewerbung relevanten Daten zur Hochschulreife erfasst. Diese werden Ihnen hier noch einmal zur Information angezeigt. Sollten die Daten nicht stimmen, hinterlegen Sie bitte die Hochschulzugangsberechtigung (z. B. Schulabschluss), die Sie erstmalig zu einem Studium in Deutschland berechtigt hat.

Die Hochschulzugangsberechtigung, die für Ihr erstes Studium Voraussetzung war, wird von der amtlichen Statistik gefordert.

Die mit Sternchen (*) versehenen Felder sind Pflichtangaben.

| Hochschulreife | |
|----------------------------|---------------------------|
| * Erworben in | Außerhalb Deutschlands |
| Land/Staat | Amerik. Jungferninseln |
| * Art der Hochschulreife | sonst. HZB im Ausl.(fgHR) |
| Durchschnittsnote | 1,1 |
| * Datum der Hochschulreife | 01.07.2023 |

[+ Hochschulreife hinzufügen](#)

[Zurück zur Übersicht](#)

[Zurück](#)


[→ Weiter](#)

[↺ Eingaben zurücksetzen](#)

Bitte klicken Sie auf "weiter".


Please click on „proceed“.

Studienvergangenheit

 Haben Sie bereits früher an einer Hochschule (in Deutschland oder außerhalb Deutschlands) studiert? Wenn ja, füllen Sie bitte die nachfolgenden Felder aus, falls nicht, klicken Sie auf Weiter.

Die mit Sternchen (*) versehenen Felder sind Pflichtangaben.

Angaben zum früheren Studium


 Sollten Sie vor Ihrer Bewerbung an der Philipps-Universität Marburg bereits in der Bundesrepublik Deutschland (oder auch der DDR) studiert haben, so geben Sie bitte an, an welcher Hochschule Sie studiert haben. Geben Sie bitte auch den Beginn dieses ersten Studiums an. Außerdem benötigen wir Angaben zu verschiedenen Semesterzählern. Diese Angaben sind verpflichtend (Hochschulstatistikgesetz).


Land


Semester der ersten Einschreibung


Jahr der ersten Einschreibung


Name der Hochschule, wenn die erste Einschreibung in Deutschland erfolgte


 Wenn Sie bereits an einer deutschen Hochschule studiert haben, erfassen Sie hier die Angaben zu Ihren bisherigen Semestern.

Bisherige Semester an deutschen Hochschulen (Hochschulsemester) 

davon Praxissemester 


davon Urlaubssemester 


Semester am Studienkolleg 


Unterbrechungssemester 

 Eingabefelder löschen

Angaben zum Studium, welches im direkten Vorsemester stattgefunden hat

 Keine Angaben zum Studium im direkten Vorsemester

 Wechseln Sie direkt von einer anderen Hochschule (Deutschland oder außerhalb Deutschlands) an die Philipps-Universität Marburg? Wenn ja, füllen Sie bitte die nachfolgenden Felder aus. Diese Angaben sind verpflichtend (Hochschulstatistikgesetz). Sollten Sie früher bereits einmal studiert haben, derzeit jedoch das Studium unterbrechen, so können Sie auf freiwilliger Basis auch dazu Eingaben vornehmen. Wünschen Sie dies nicht, so klicken Sie bitte auf weiter.

 Angaben zum direkten Vorsemester des Studiums hinzufügen

[Zurück zur Übersicht](#)

[Zurück](#)

[Weiter](#)

 Eingaben zurücksetzen

Bitte füllen Sie diese Seite nur aus, wenn Sie bereits an einer deutschen Universität eingeschrieben waren. Wenn nicht, klicken Sie auf „weiter“.

Please fill this page in only in case you have been enrolled at a German University before. Otherwise, click on “proceed”.

Studienvergangenheit II

i Wechseln Sie direkt von einer anderen Hochschule (Deutschland oder außerhalb Deutschlands) an die Philipps-Universität Marburg? Wenn ja, füllen Sie bitte die nachfolgenden Felder aus.

Die mit Sternchen (*) versehenen Felder sind Pflichtangaben.

Angaben zum früheren Studium ausschließlich des direkten Vorsemesters

i Bitte tragen Sie hier alle Studiengänge ein, die Sie einmal studiert haben. Es sind auch Studiengänge ohne Abschluss (z. B. durch Abbruch des Studiums) zu erfassen. Bitte wählen Sie im letztgenannten Fall im Eingabefeld „Abschluss“ die Auswahlmöglichkeit „keine Abschl. Prfg.“.

[+ Angaben zum früheren Studium vor dem direkten Vorsemester hinzufügen](#)

[Zurück zur Übersicht](#) [Zurück](#) [→ Weiter](#) [↺ Eingaben zurücksetzen](#)

Bitte füllen Sie diese Seite nur aus, wenn Sie bereits an einer deutschen Universität eingeschrieben waren.

Please fill this page in only in case you have been enrolled at a German University before.

Abschlussprüfungen

i Bitte geben Sie hier Ihre Daten zu Abschlussprüfungen ein. Diese Angaben sind aufgrund des Hochschulstatistikgesetzes verpflichtend.

Die mit Sternchen (*) versehenen Felder sind Pflichtangaben.

Angestrebte Abschlussprüfungen

i Hinweis:
Die eingetragenen Angaben wurden aus dem Studienort ihres beantragten Studiengangs **Keine Abschlussprüfung möglich** Studienkolleg ermittelt.

* Land

* Kreis

Bereits erworbene Abschlüsse

Haben Sie früher bereits studiert und einen Abschluss/mehrere Abschlüsse erworben, so sind die nachfolgenden Felder zu füllen, ansonsten wählen Sie weiter.

Sollten Sie Angaben zum Studium im direkten Vorsemester gemacht haben, so werden Ihnen diese hier als Vorbelegung zur einfacheren Erfassung angeboten. Sollten Sie jedoch eine Abschlussprüfung zu einem anderen Studiengang abgeschlossen haben, so legen Sie diesen Abschluss neu an.

i Hinweis:
kein externes Studium

[+ Weiteren Abschluss an anderer Hochschule hinzufügen](#)

[Zurück zur Übersicht](#) [Zurück](#) [→ Weiter](#) [↺ Eingaben zurücksetzen](#)

Diese Felder sind bereits ausgefüllt und sollen so bleiben. Sie können auf „weiter“ klicken.

These boxes are pre-filled and should stay that way. You can proceed.

Heimatkreis

ⓘ Sofern keine automatische Zuordnung erfolgt ist, geben Sie hier bitte den Landkreis Ihres Hauptwohnsitzes an. Liegt hier Hauptwohnsitz außerhalb von Deutschland, erfassen Sie bitte unter „Kennezeichen Heimatkreis“ den Staat.

Die mit Sternchen (*) versehenen Felder sind Pflichtangaben.

Angaben zu Ihrem Heimatkreis

* Kennzeichen Heimatkreis: Amerik. Jungferninseln

Zurück zur Übersicht Zurück → Weiter ↻ Eingaben zurücksetzen

Bitte folgen Sie der Anweisung im Infokasten.

Please follow the instruction in the infobox (also available in English when you switch the language to English in Marvin at the beginning of your session at the bottom right corner).

Krankenversicherung/ Health insurance

Krankenversicherung

ⓘ Sie müssen hier Angaben zu Ihrer Krankenversicherung (laut § 199a Abs. 2 Sozialgesetzbuch V machen. Eine Immatrikulation ohne Krankenversicherung ist nicht möglich.

Den Versicherungsnachweis müssen Sie vor der Immatrikulation bei Ihrer Krankenkasse anfordern. Wenn sie nicht gesetzlich versichert sind, fordern Sie den Versicherungsnachweis bei einer beliebigen gesetzlichen Krankenkasse an. Bitte geben Sie in beiden Fällen dazu unsere Absendennummer H0001127 gegenüber der Krankenkasse an.

- Der Versicherungsnachweis wird digital von der Krankenkasse an die Hochschule übertragen, in der Regel bis zum nächsten Werktag.
- Die Zuordnung erfolgt über Ihre persönlichen Angaben und ggf. Versichertennummer; fehlende oder abweichende Daten werden übernommen. Die Hochschule übernimmt Ihre Daten so, wie sie bei der Versicherung angegeben sind.
- Wenn seit dem Antrag bei der Versicherung mehr als ein Werktag vergangen ist, Sie Ihre Daten hier jedoch nicht finden, konnten die Daten nicht zugewiesen werden. Überprüfen Sie in diesem Fall, ob Sie bei der Krankenkasse die korrekte Hochschule "Philipps-Universität Marburg" angegeben haben, ob Ihre persönlichen Angaben zum Namen, Geburtsdatum und Geschlecht mit den Angaben bei der Krankenkasse übereinstimmen und ggf. ob Ihre Versichertennummer korrekt ist.
- Falls es Abweichungen gibt, kontaktieren Sie zur Klärung zuerst das Studierendensekretariat und anschließend ggf. die Krankenkasse, um eine fristgerechte Immatrikulation zu ermöglichen.

Die mit Sternchen (*) versehenen Felder sind Pflichtangaben.

Angaben zur Krankenversicherung

* Versicherungsstatus: versicherungspflichtig (gesetzlich versichert) ⓘ befreit (privat versichert)

ⓘ Ihre Versicherungsbestätigung liegt noch nicht vor.

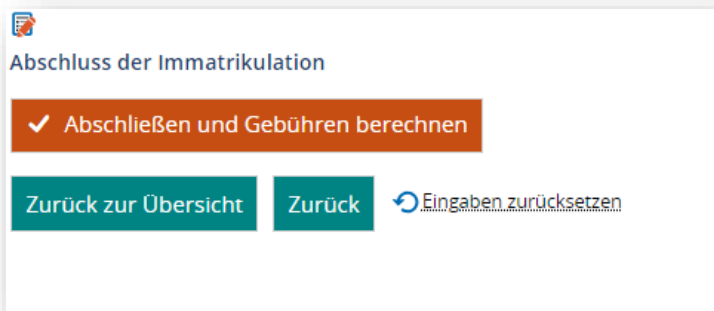
Zurück zur Übersicht Zurück → Weiter ↻ Eingaben zurücksetzen

Um sich immatrikulieren zu können, muss nachgewiesen werden, dass Sie ausreichend versichert sind. Was genau getan werden muss, wird auf [unserer Homepage beschrieben](#). Sollten Sie noch keine Versicherung in Deutschland haben, klicken Sie bitte auf „befreit“, um mit Ihrer Online-Immatrikulation fortfahren zu können. Wir korrigieren Ihre Daten, sobald wir diese von Ihrer Versicherung erfahren.

Hinweis: Bewerber*innen, die sich in die **DSH-Vorbereitung** oder in das **Studienkolleg** einschreiben möchten, müssen derzeit noch keine Meldung machen und müssen „befreit“ anklicken.

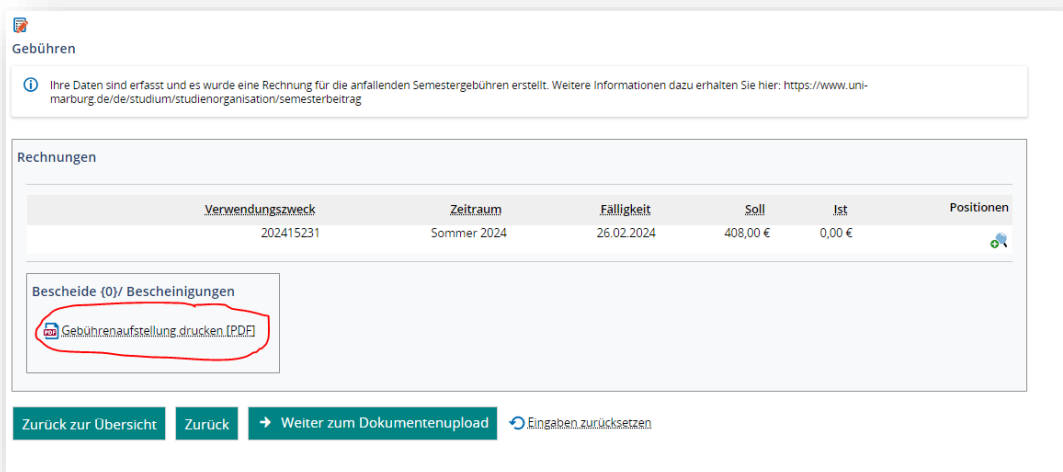
In order to enroll, you must proof you have a sufficient health insurance. How to proof that is [explained at our homepage](#). In case you have not gotten a health insurance yet, please tick the box “befreit” in order to be able to proceed with your online-enrollment. We will correct the information as soon as we get your data from the health insurance companies.

Remark: Students who want to enroll for **DSH-Vorbereitung** (language preparation) or **Studienkolleg** do not have to proof their health insurance status at that point and you should tick “befreit”.



Klicken Sie auf „Abschließen und Gebühren berechnen“. Es wird eine Rechnung über den Semesterbeitrag erstellt. Wenn Sie diesen schon bezahlt haben, können Sie das Dokument herunterladen und für Ihre Unterlagen speichern, Sie müssen nur einmal im Semester bezahlen.

Click on „finish and charge fees“. The bill for the semester contribution can now be downloaded. In case you have already paid, you should download the document for your own files. You only have to pay once each semester.



Dokumente

📘 Laden Sie bitte die unten aufgeführten Dokumente hoch.

Fehlen Ihnen einige Dokumente, können Sie diese später einreichen. Laden Sie alle Dokumente hoch, die Ihnen bereits vorliegen. Wählen Sie dann „Änderungen zwischenspeichern“. Auf der Übersichtsseite Ihrer Bewerbung können Sie Dokumente zur Immatrikulation nachreichen. Sobald Sie sich das nächste Mal im Hochschulportal anmelden, finden Sie „Dokumente zur Immatrikulation einreichen“.

Erst wenn Sie „Dokumente abgeben“ auswählen, werden Ihre Dokumente versendet. Anmerkungen zu einem Dokument können Sie als Kommentar hinzufügen. Ihr Kommentar wird bei der Prüfung des Dokuments berücksichtigt. Nach der Prüfung erhalten Sie auch von uns bei Bedarf Anmerkungen als Statuskommentar.

Die mit Sternchen (*) versehenen Felder sind Pflichtangaben.

| | |
|---|--|
| * Nachweis über die Zahlung des Semesterbeitrag | <p>📘 Weitere Informationen zum Semesterbeitrag finden Sie hier: https://www.uni-marburg.de/de/studium/studienorganisation/semesterbeitrag</p> <p>_____</p> <p>Status Eingegangen</p> |
| * Identitätsnachweis | <p>📘 Bitte laden Sie hier die Vorder- und Rückseite Ihres Identitätsnachweises hoch. Dies kann ein Personalausweis oder Reisepass sein.</p> <p>_____</p> <p>Status Eingegangen</p> |
| * Antrag auf Immatrikulation | <p>📘 Den Antrag auf Immatrikulation finden Sie auf der Übersichtsseite Ihrer Bewerbung, diese erreichen Sie über den Button "Zurück zur Übersicht". Der unterschriebene Antrag muss von Ihnen hier hochgeladen werden.</p> <p>_____</p> <p>Status Eingegangen</p> |
| Nachweis der Deutschkenntnisse | <p>📘 Eine Übersicht über von uns anerkannte Sprachzeugnisse finden Sie unter: https://www.uni-marburg.de/de/studium/bewerbung/sprachnachweise/deutschkenntnisse</p> <p>Status Nicht hochgeladen</p> |

Laden Sie die erforderlichen Dokumente hoch.

Klicken Sie, wenn Sie sicher sind, dass alles hochgeladen und fertig ist, auf „Dokumente abgeben“. Danach können keine weiteren Dokumente hochgeladen werden.

Please upload the necessary documents.

When you have uploaded all documents successfully, click on “submit enrollment documents”. After submitting, no further documents can be uploaded.

Herzlichen Glückwunsch, Sie haben erfolgreich die Immatrikulation beantragt.

Wir werden Sie bald einschreiben und Sie können dann Ihren Students-Account aktivieren.

Wie funktioniert die **Aktivierung des Students-Accounts**?

1. Sie bekommen von uns eine Mail, dass wir Sie immatrikuliert haben
2. Sie melden sich mit Ihrem **Bewerberaccount** an, hier sehen Sie in der oberen Leiste Ihre Matrikelnummer.
3. Kopieren Sie diese und öffnen Sie diese Website: <https://www.uni-marburg.de/de/hrz/dienste/zentrales-konto/studierende>
4. Klicken Sie auf den Button „Account aktivieren“ und geben Sie Ihren Vornamen, Nachnamen, Matrikelnummer, Geburtsdatum ein.
5. Sie müssen ein Passwort erstellen.

6. Fertig!

Achtung: Sie müssen Ihren Namen genau so schreiben, wie Sie ihn bei der Bewerbung geschrieben haben! Sonst kann kein Account aktiviert werden.

Wenn Sie einen Students-Account haben, brauchen Sie den Bewerberaccount nicht mehr, er wird gelöscht. Bitte loggen Sie sich nur noch mit dem Students-Account ein.