StudierendenInformationsManagementsystem Saarland

SIM SAARLAND

Bewerbungsinfo

Klicken Sie hier, um Text einzugeben.

Das Wichtigste kurz und knapp:

Aufruf für Studierende der HfMsaar über https://sim.hfmsaar.de

für neue Studienbewerber*innen über sim.hfmsaar.de/bewerbung/Logon

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 roten Stern markiert *Nachname (z.B.), **Hilfetext** über , zwischenspeichern mit Zwischenspeichern und zurück

Weitere Informationen über die Bewerbung: http://www.hfm.saarland.de/studium/bewerbung/

Rückfragen zur Bewerbung an: b.hartz@hfm.saarland.de

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 HfMsaar) bzw. Ihren Benutzernamen für das SIM-Bewerbungsportal (neue Studienbewerber*innen nach erfolgreicher Registrierung) sowie die Hochschule, an der Sie sich bewerben bzw. einschreiben, an.

HfM SAAR Hochschule für Musik

SIM SAARLAND

Inhaltsverzeichnis

1. REGISTRIEREN SIE SICH IM SIM-BEWERBUNGSPORTAL 3

1.1 SIND SIE BEREITS STUDENTIN ODER STUDENT DER HFM SAAR? 3

1.2 SIND SIE NOCH KEINE STUDENTIN ODER KEIN STUDENT DER HFM SAAR UND HABEN SICH AUCH NOCH NICHT IM SIM-BEWERBUNGSPORTAL REGISTRIERT? 4

1.3 SIND SIE NOCH KEINE STUDENTIN ODER KEIN STUDENT DER HFM SAAR, HABEN SICH ABER SCHON IM SIM-BEWERBUNGSPORTAL REGISTRIERT UND EINE BEWERBUNG ABGESENDET? 5

2. BEWERBEN SIE SICH UM EINEN STUDIENPLATZ 6

2.1 VORBEREITENDER FRAGEBOGEN 6

2.2 ANGABEN ZUR PERSON 9

2.3 ANGABEN ZUR VORBILDUNG 9

2.4 DATEN HOCHSCHULZUGANGSBERECHTIGUNG 9

2.5 GGF. SPRACHKENNTNISSE 10

2.6 STUDIENVERGANGENHEIT 10

2.7 ABGELEGTE PRÜFUNGEN 11

2.8 LEHRERWUNSCH 11

2.9 UPLOADS HOCHLADEN 11

2.10 ÜBERPRÜFUNG DER ANGABEN 12

3. INFORMATIONEN ZUM WEITEREN VERFAHREN UND ZUR IMMATRIKULATION 14

3.1 NACHREICHANFORDERUNG IM RAHMEN DER BEWERBUNGSPRÜFUNG 14

3.2 ERGEBNIS DER BEWERBUNGSPRÜFUNG 15

3.3 IMMATRIKULATION 16

3.3.1 SEMESTERBEITRAG 16

3.3.2 ÖFFNEN DES IMMATRIKULATIONSANTRAGS 16

3.3.3 ANGABEN ZUR PERSON 18

3.3.4 ANGABEN ZUR VORBILDUNG 18

3.3.5 DATEN ZUR HOCHSCHULZUGANGSBERECHTIGUNG 18

3.3.6 GGF. SPRACHKENNTNISSE 19

3.3.7 STUDIENVERGANGENHEIT 19

3.3.8 BERUF UND PRAXIS 20

3.3.9 ABGELEGTE PRÜFUNGEN 20

3.3.10 PARALLELSTUDIUM 20

3.3.11 ANGABEN ZUR KRANKENVERSICHERUNG 21

3.3.12 UPLOADS 21

3.3.13 STUDIENWUNSCH BESTÄTIGEN 22

3.3.14 ÜBERPRÜFUNG DER ANGABEN 23

1. Registrieren Sie sich im SIM-Bewerbungsportal

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.

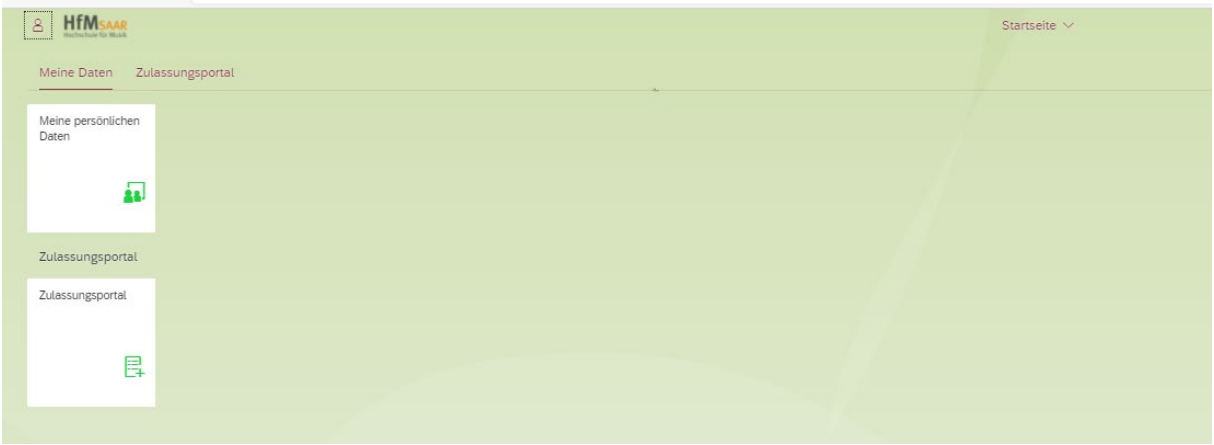
1.1 Sind Sie bereits Studentin oder Student der HfM Saar?

Bitte verwenden Sie Ihren bestehenden Studierendenaccount! Rufen Sie dafür das SIM-Studierendenportal auf: https://sim.hfmsaar.de

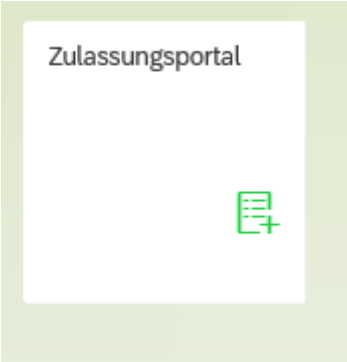


Geben Sie Ihre HIZ-ID (Login) und Ihr Studierendenpasswort ein. Klicken Sie dann auf Login.

Nach dem Login im SIM-Studierendenportal sehen Sie Ihre Startseite.



Von hier aus können Sie die gewünschten Aktionen ausführen. Wenn Sie z.B. auf folgende Kachel klicken, gelangen Sie zum Bewerbungsportal:

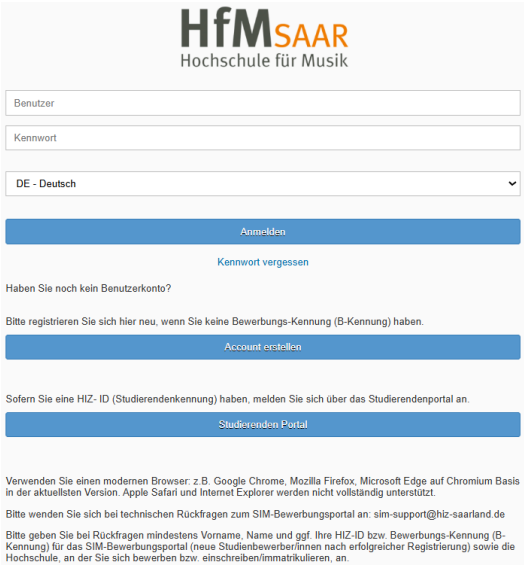


1.2 Sind Sie noch keine Studentin oder kein Student der HfM Saar und haben sich auch noch nicht im SIM-Bewerbungsportal registriert?

Dann registrieren Sie sich bitte neu!

Rufen Sie das SIM-Bewerbungsportal auf: sim.hfmsaar.de/bewerbung/Logon

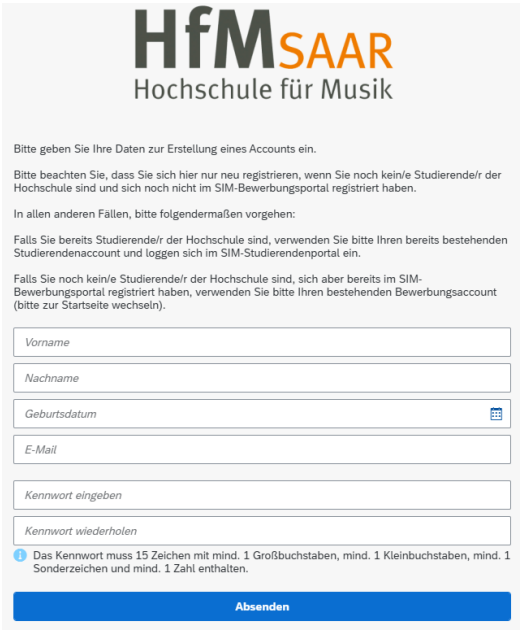
Klicken Sie auf **Account erstellen**.



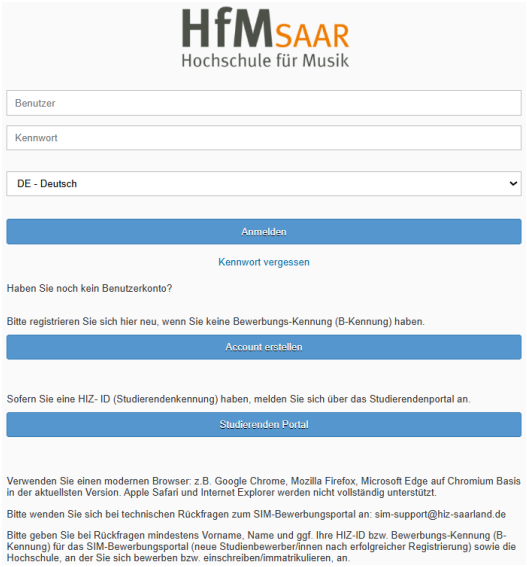
Geben Sie bitte die angefragten Daten ein.

Hinweis: Bitte geben Sie eine E-Mail-Adresse an, die Sie über den gesamten Verlauf des Bewerbungsverfahrens jederzeit zuverlässig abrufen können.

Klicken Sie dann auf **Absenden**.



Nach wenigen Minuten erhalten Sie an die angegebene E-Mail-Adresse eine automatisch erzeugte E-Mail. Darin werden Sie gebeten, ggf. bereits bestehende Nutzerdaten zu verwenden. Ansonsten verwenden Sie bitte den in der Mail übermittelten Benutzernamen zum Login und klicken Sie auf den in der Mail angegebenen Link, um Ihr Konto zu aktivieren.



Hinweis: Sollten Sie die Registrierungsmail innerhalb von 15 Minuten nicht erhalten, prüfen Sie bitte vorsichtshalber Ihren SPAM-Ordner.
Sie müssen *innerhalb von 24 Stunden* auf den in der Mail übermittelten Link klicken, Benutzername und Kennwort eingeben und auf Anmelden klicken, um Ihren Bewerbungsaccount zu aktivieren. Andernfalls müssen Sie wieder neu mit Account erstellen beginnen.

1.3 Sind Sie noch keine Studentin oder kein Student der HfM Saar, haben sich aber schon im SIM-Bewerbungsportal registriert und eine Bewerbung abgesendet?

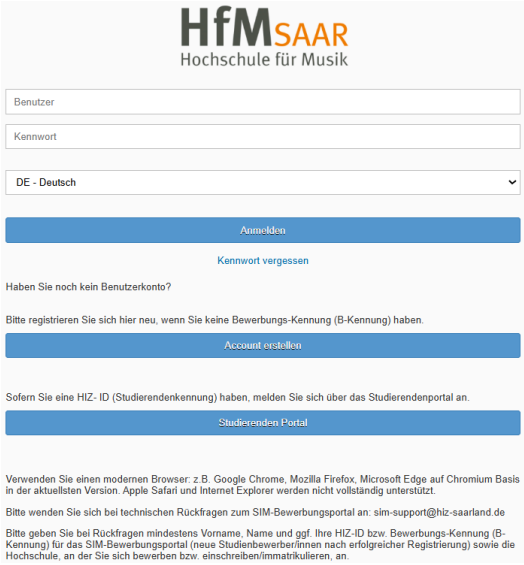
Bitte verwenden Sie Ihren bestehenden Bewerbungsaccount!

Rufen Sie das SIM-Bewerbungsportal auf: sim.hfmsaar.de/bewerbung/Logon

Geben Sie Ihren Benutzernamen (z.B. B000xxxx) und Ihr Bewerbungspasswort ein.

Klicken Sie dann auf Anmelden.

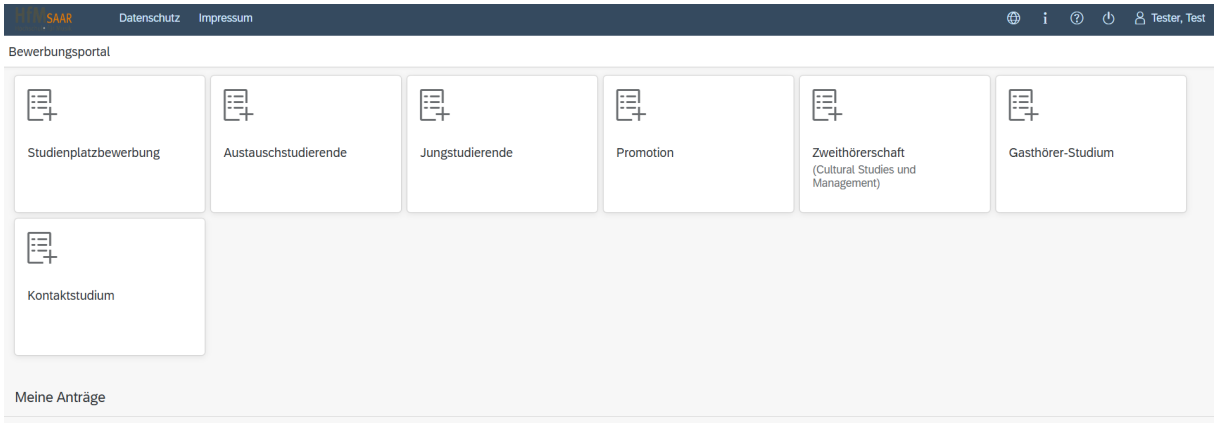
Sollten Sie Ihr Bewerbungspasswort vergessen haben, klicken Sie bitte auf Kennwort vergessen.

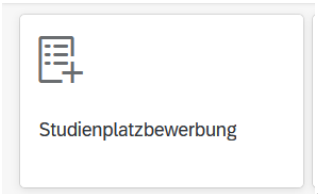


Hinweis: Sollte sich das Fenster **nicht** wie hier gezeigt öffnen, leeren Sie bitte mit STRG+F5 den Browser-Cache und starten den Browser neu.

2. Bewerben Sie sich um einen Studienplatz

Nach dem Login im SIM-Bewerbungsportal sehen Sie Ihre persönliche Startseite.



Um eine neue Studienbewerbung zu stellen, klicken sie auf 

.

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

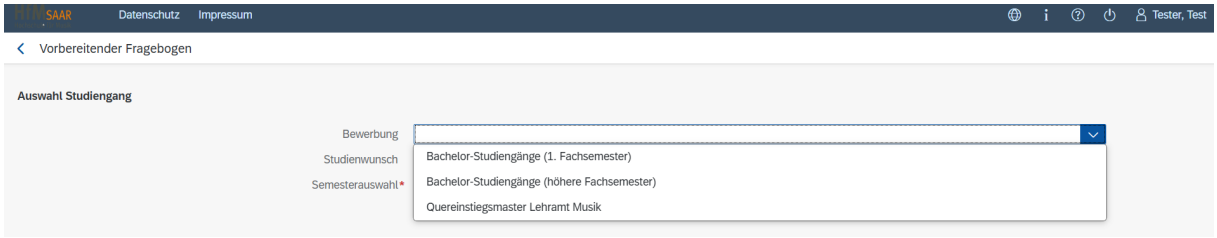
Unter 

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

2.1 Vorbereitender Fragebogen

Wählen Sie den Studiengang aus, für den Sie bewerben möchten.

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



Wählen Sie über  den **Studienwunsch** aus.



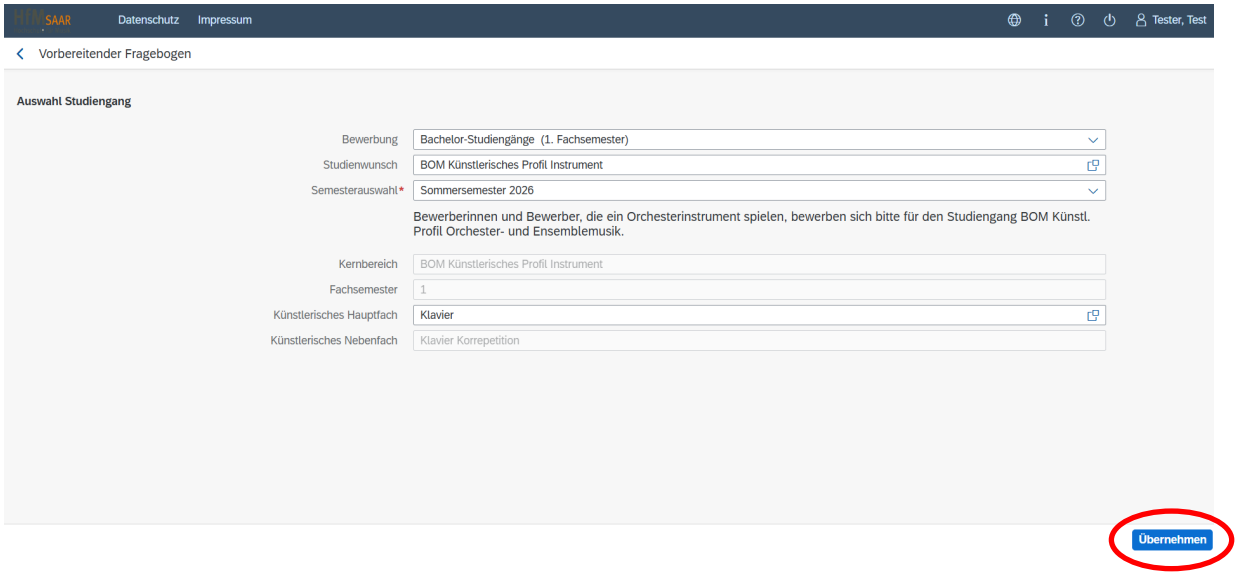
Hinweis: Falls Sie Ihren Studienwunsch in der sich öffnenden Auswahlliste nicht finden sollten, überprüfen Sie bitte Ihre vorher gemachte Angabe zur Bewerbung.

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: Hier gibt es verschiedene Varianten:
  Eine eingegraute Anzeige dient nur zur Information ohne Änderungsmöglichkeit.
  Die Voreinstellung 0 ist durch das vorgesehene Ziel-Fachsemester zu ersetzen (z.B. 1 für Studienbeginn im ersten Fachsemester).
  Die Voreinstellung 2 bei Bewerbung in ein höheres Fachsemester kann durch ein höheres Ziel-Fachsemester ersetzt werden.
- Bei einem Studiengang, indem mehrere künstlerische Haupt- und Nebenfächer ausgewählt werden müssen: Angabe von Hauptfach, Nebenfach, ggf. Ergänzungsfach.
- Je nach Studienwunsch werden außerdem technische Zuordnungen ausgegraut dargestellt. In diesem Fall sind keine weiteren Angaben notwendig.

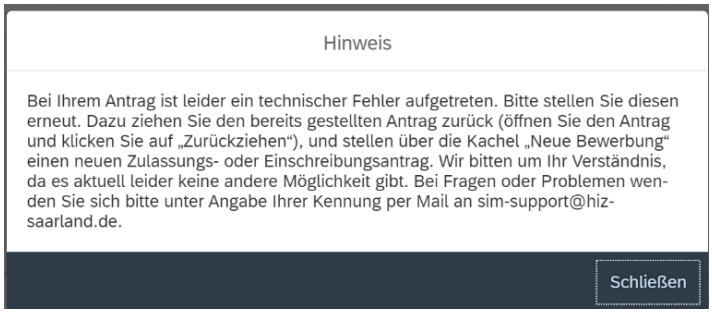
Hinweis: Bitte füllen Sie alle Felder im Vorbereitenden Fragebogen aus, damit Sie weiter fortfahren können.

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



Hinweise:

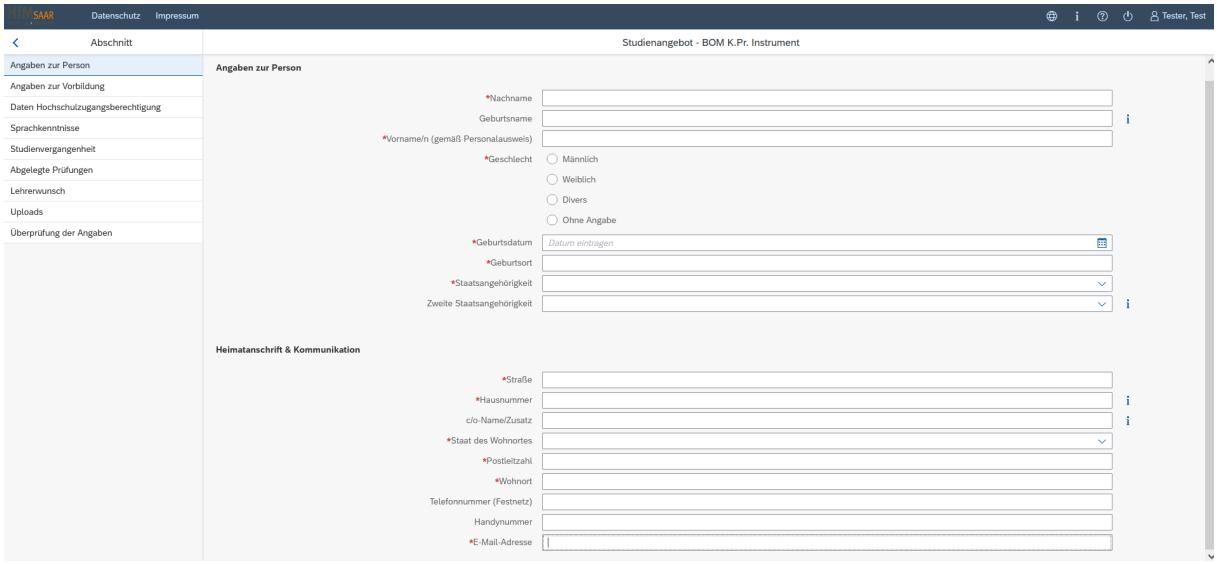
- Rufen Sie die einzelnen Abschnitte in der Navigationsleiste links im Fenster auf und machen Sie jeweils die erforderlichen Angaben. Die konkrete Ansicht des Bewerbungsantrags unterscheidet sich ggf. von den Screenshots in dieser Nutzerhilfe je nach Studienwunsch.
- Pflichtfelder sind in dem Bewerbungsantrag 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 Immatrikulationsantrag bei der Hochschule für Musik Saar einzureichen. Bitte beachten Sie, dass falsche Angaben zum Ausschluss der Bewerbung 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 Einschreibantrag.
- Bitte verlassen Sie das SIM-Bewerbungsportal immer über **Logoff**, indem Sie rechts oben im Fenster auf ⏻ klicken.

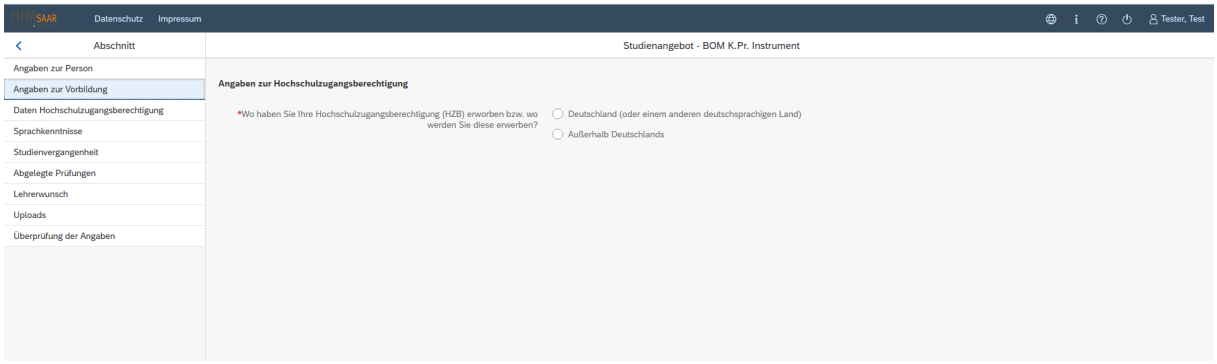
2.2 Angaben zur Person

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



2.3 Angaben zur Vorbildung

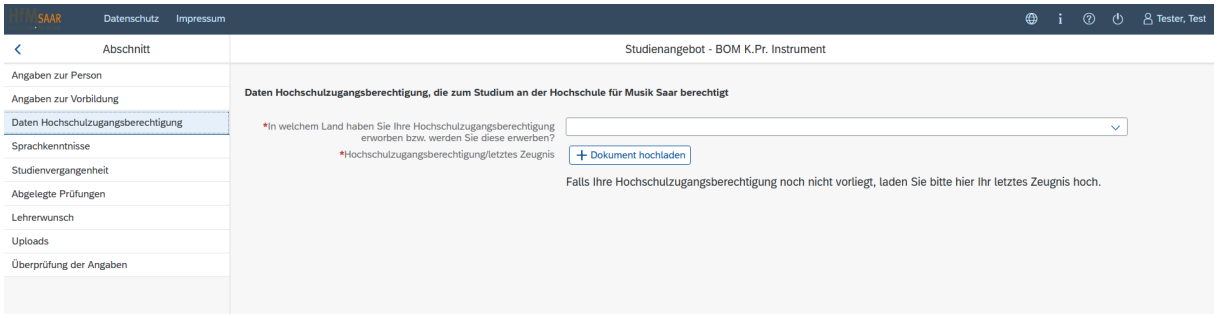
Klicken Sie auf Angaben zur Vorbildung. Füllen Sie bitte mindestens die Pflichtfelder aus. In Abhängigkeit von Ihrer Auswahl öffnen sich ggf. weitere Fragen zur Beantwortung und Sie haben hier die Möglichkeit, die entsprechenden Dokumente hochzuladen.



2.4 Daten Hochschulzugangsberechtigung

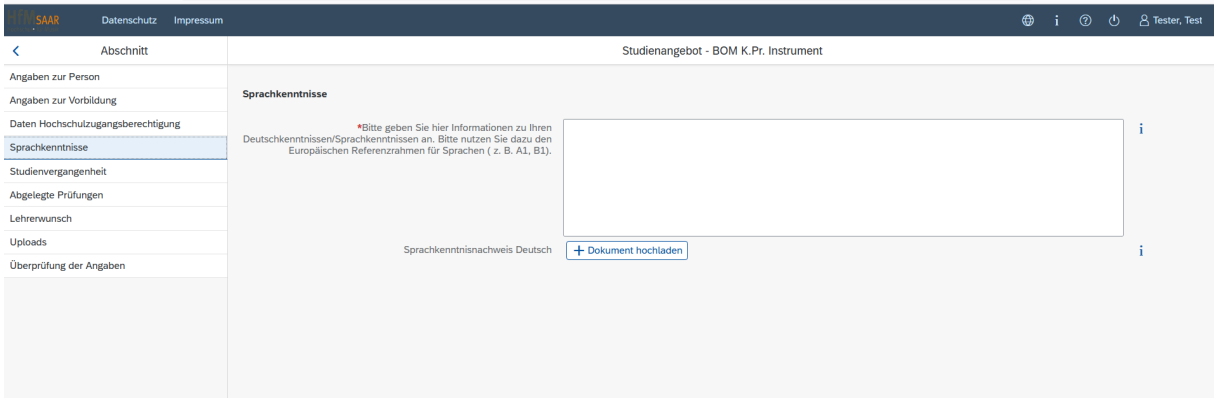
Klicken Sie auf Daten Hochschulzugangsberechtigung. Füllen Sie bitte mindestens die Pflichtfelder aus. Für das *Abitur* geben Sie als Art der Hochschulzugangsberechtigung bitte *Gymnasium (aHR)* an. Bitte laden Sie auch Ihre Hochschulzugangsberechtigung bzw. Ihr letztes Zeugnis im entsprechenden Upload-Feld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



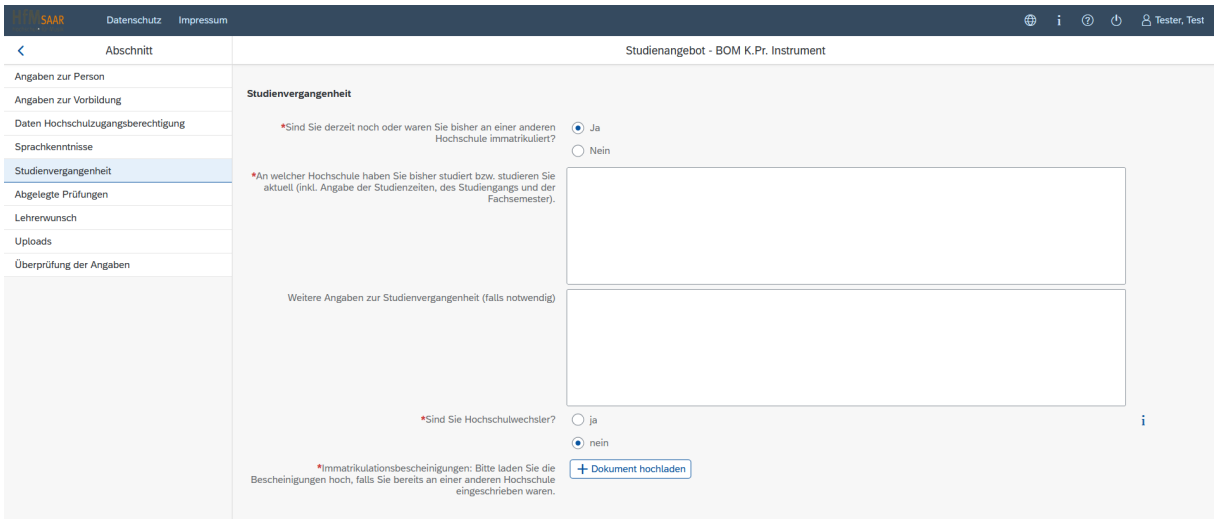
2.5 Ggf. Sprachkenntnisse

Klicken Sie auf Sprachkenntnisse. Angaben zu den Sprachkenntnissen sind nur erforderlich, wenn Sie keine entsprechende Vorbildung in Deutschland nachweisen können. Füllen Sie dann bitte mindestens die angezeigten Pflichtfelder aus und laden Sie, falls bereits vorhanden, den Nachweis hoch.



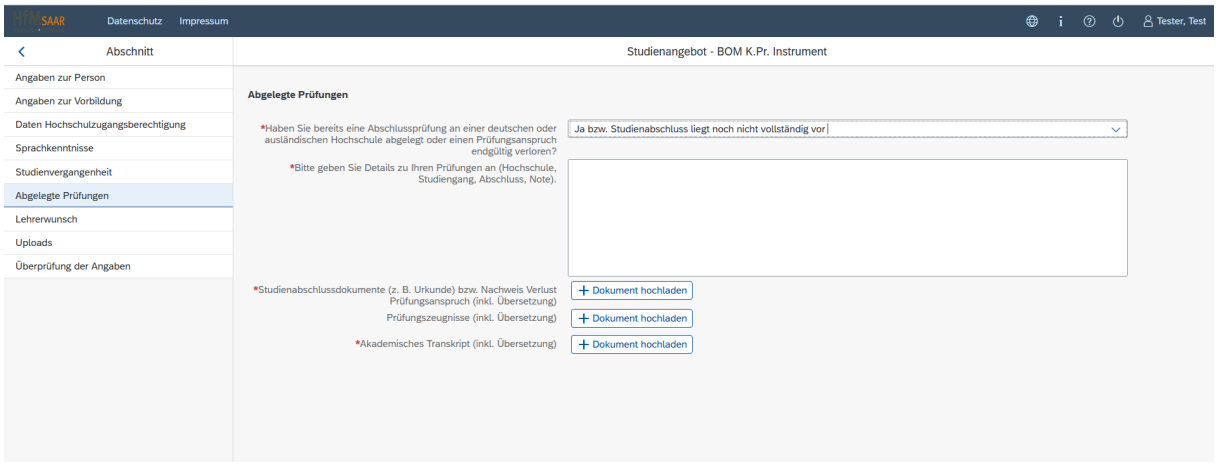
2.6 Studienvergangenheit

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.



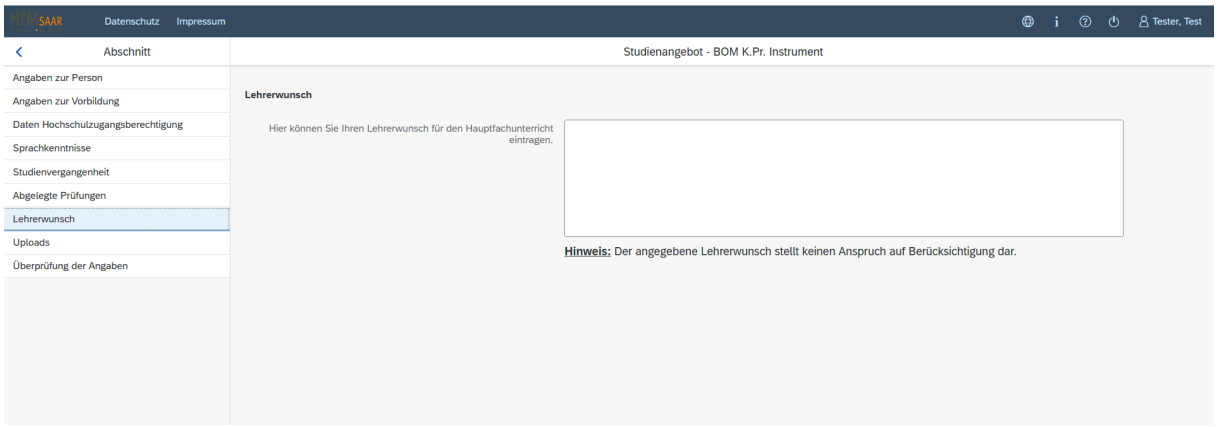
2.7 Abgelegte Prüfungen

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-Fenster hoch.



2.8 Lehrerwunsch

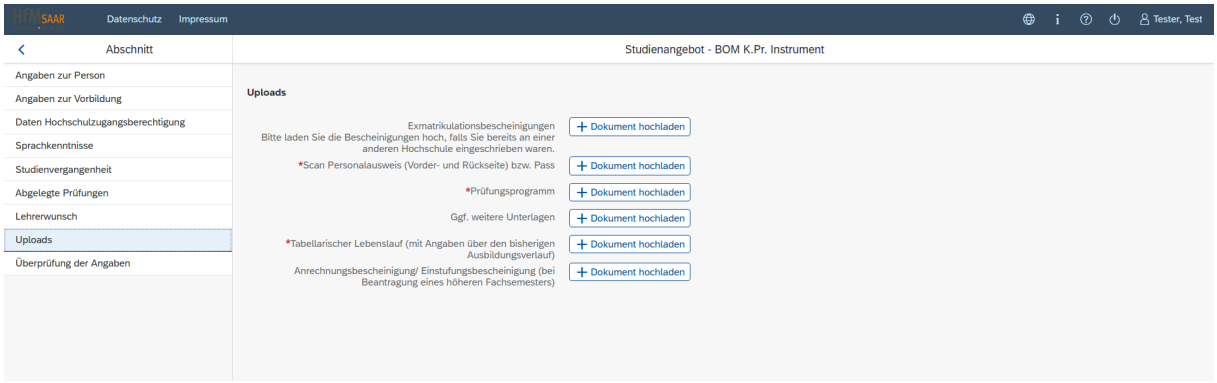
Klicken Sie auf Lehrerwunsch. Bitte geben Sie den Nachnamen der/des gewünschten Dozent/in an.



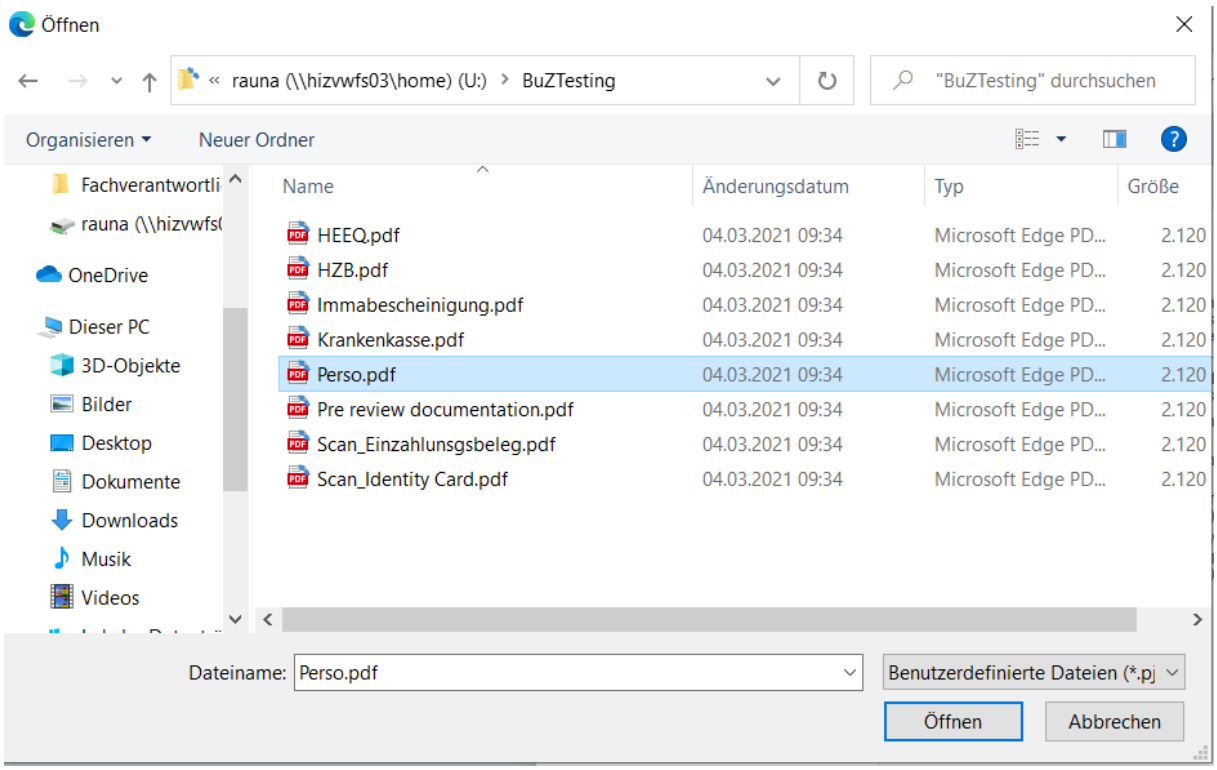
2.9 Uploads hochladen

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.

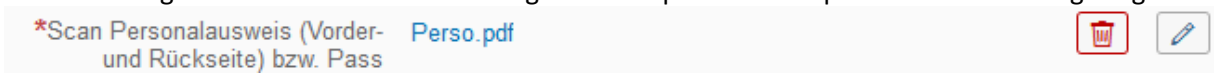
Pro Dokument kann genau *eine* Datei hochgeladen werden; als Dateiformate sind **jpg** oder **pdf** möglich. Falls Sie mehrere Dokumente (z.B. jpg) zu einer pdf-Datei zusammenfügen müssen, finden Sie entsprechende Anleitungen dazu im Internet (Suche z.B. „mehrere jpgs in pdf zusammenfügen“).



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.

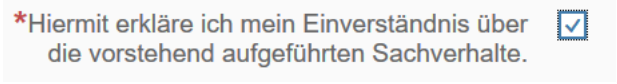


Die hochgeladene Datei wird nach erfolgreichem Upload an entsprechender Stelle angezeigt:



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

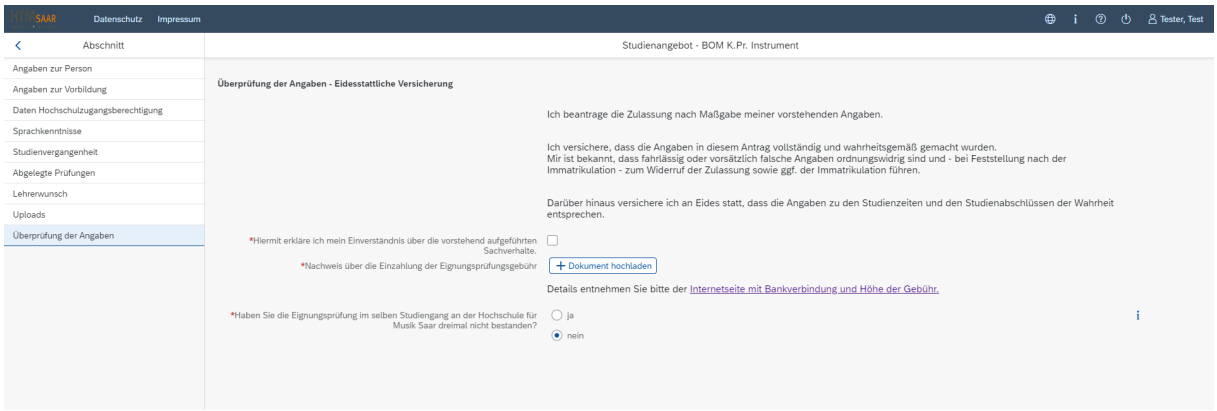
2.10 Überprüfung der Angaben

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 zugehörige Kästchen 

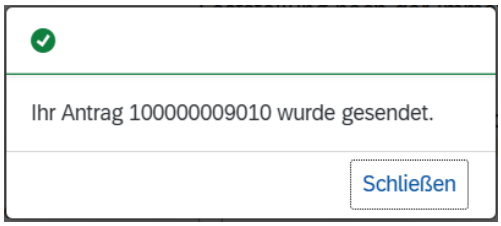
.

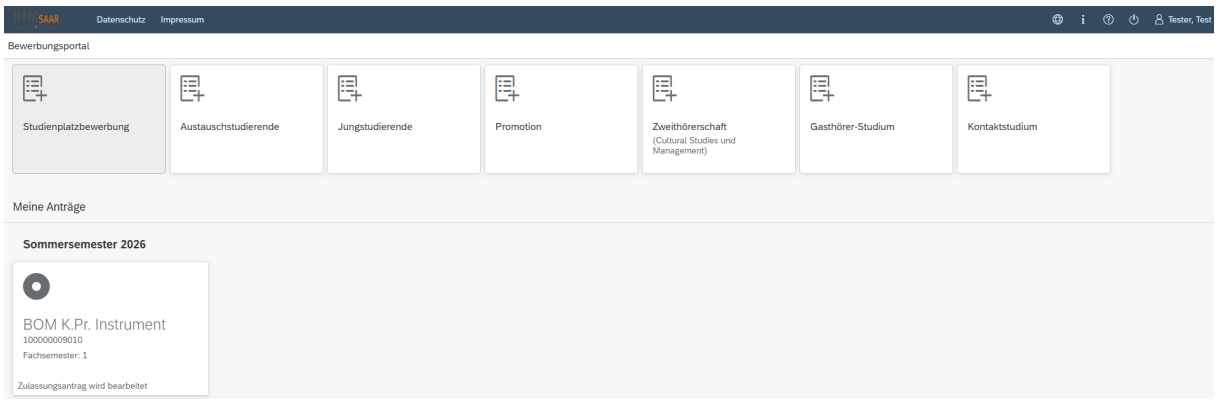
Bitte beachten Sie, dass das Kontrollkästchen in der Druckansicht bzw. der Vorschau nicht gefüllt ist. Dies bedeutet nicht, dass das Kästchen in Ihrem Antrag nicht gefüllt war. Der Antrag kann nur abgesendet werden, wenn die eidesstattliche Versicherung abgegeben wurde.

Bitte berücksichtigen Sie auch, dass Sie hier den Nachweis über die Einzahlung der Eignungsprüfungsgebühr hochladen müssen.



Klicken Sie abschließend zum Absenden Ihrer Bewerbung auf **Antrag einreichen**. Ihnen wird dann kurz eine Bestätigung angezeigt, dass der Antrag abgesendet wurde mit entsprechender Antragsnummer und sehen den Antrag unter **Meine Anträge**.





Im Anschluss sollten Sie eine Mailbestätigung erhalten. Sollte dies nicht der Fall sein, überprüfen Sie bitte rechtzeitig vor der Bewerbungsfrist, dass Sie Ihre vorgesehene Studienbewerbung auch wirklich über **Antrag einreichen** abgesendet und diese nicht nur zwischengespeichert haben!

Sollten Sie trotzdem keine Mailbestätigung erhalten haben (auch nicht im SPAM-Ordner), wenden Sie sich bitte unter Angabe Ihrer Bewerbernummer und der Antragsnummer an die für die Bewerbung zuständige Stelle der HfM.

3. Informationen zum weiteren Verfahren und zur Immatrikulation

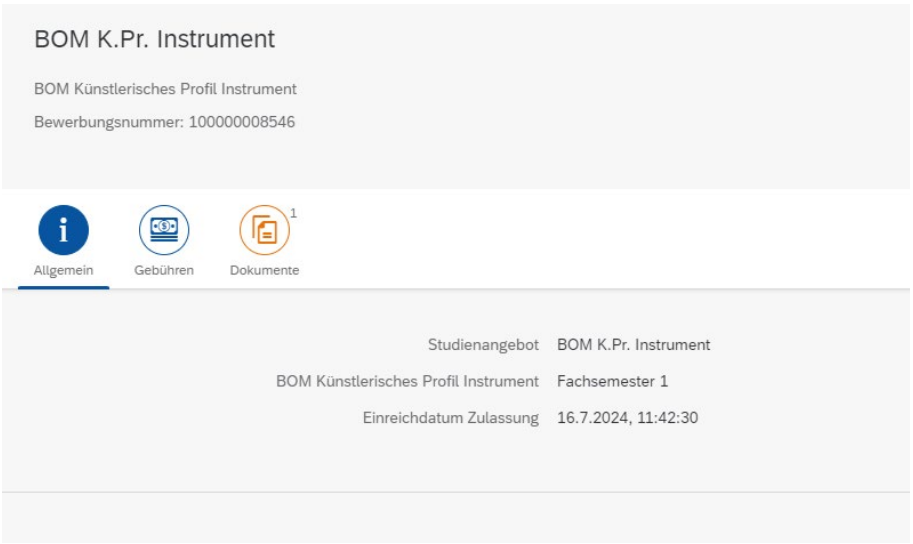
3.1 Nachreichanforderung im Rahmen der Bewerbungsprüfung

Falls sich aus der Prüfung Ihres Zulassungsantrag die Notwendigkeit einer Nachreichung ergibt, werden Sie hierüber per Mail informiert. Außerdem ändert sich die Statusanzeige zu Ihrem Antrag in **Nachreichung angefordert**.

Mit Klick auf Ihren Antrag können Sie diesen wieder öffnen.

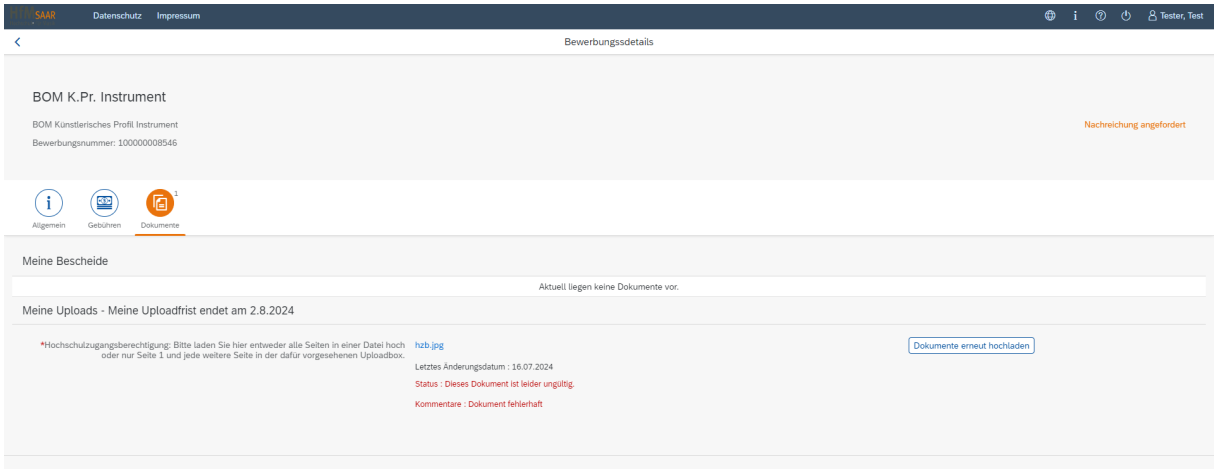


Klicken Sie auf  **Dokumente**, um die mit der hochgestellten **1** angezeigte Nachricht einzusehen.

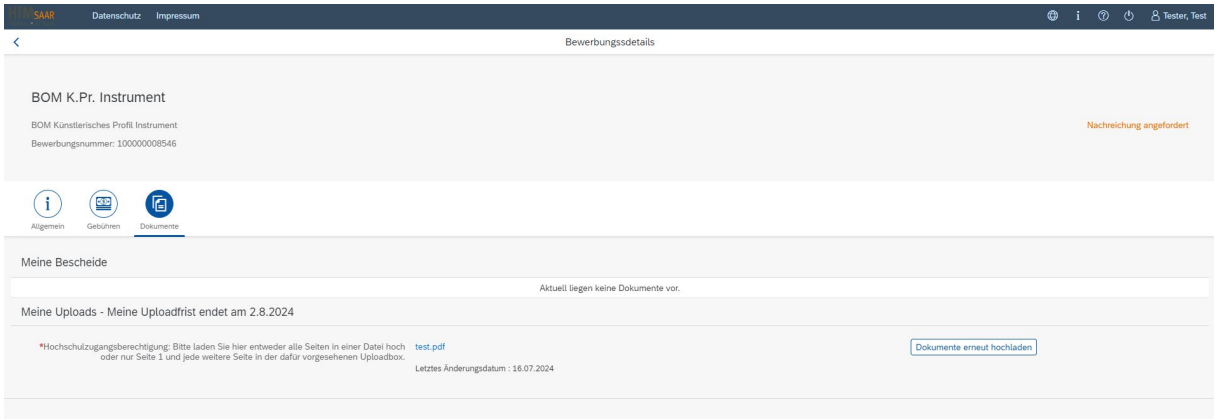


Das hochgeladene Dokument des versendeten Antrags besitzt in diesem Beispiel die Status-Information **Dieses Dokument ist leider ungültig** mit dem Kommentar **Dokument fehlerhaft**. Ein weiter Kommentar könnte dazu hinterlegt sein. Das Dokument muss demnach erneut hochgeladen werden (Nachreichanforderung). Dies erfolgt dann durch Klick auf 

.



Es öffnet sich ein neues Fenster zur Auswahl eines neuen Dokuments. Markieren Sie die hochzuladende Datei per Klick und klicken Sie auf Öffnen. Nach dem Hochladen des Dokuments reichen Sie Ihre Bewerbung mit Klick auf Erneut einreichen am Ende des Fensters erneut ein. Sie erhalten dann eine Hinweismeldung Die Dokumente wurden gesendet. und die Kommentare zum Dokument verschwinden.

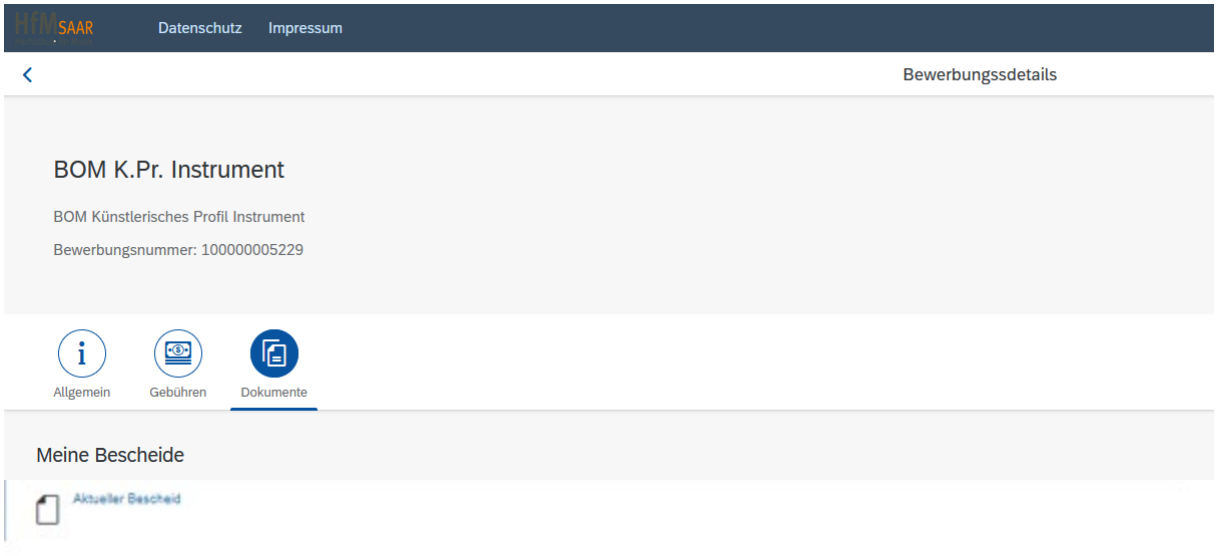


Hinweis: Bitte prüfen Sie in der Kachel der Startansicht, ob der Status „Nachreichung angefordert“ verschwunden ist. Aktualisieren Sie ggf. die Ansicht mit F5. Ansonsten wiederholen Sie das Hochladen bitte.

3.2 Ergebnis der Bewerbungsprüfung

Die Hochschule für Musik Saar prüft die eingehenden Bewerbungsanträge. Bei positivem Ergebnis erhalten Sie eine Einladung zur Eignungsprüfung.

Ihre Bescheide (Zulassungs- oder Ablehnungsbescheid) können Sie in Ihrem Bewerbungsportal unter der entsprechenden Kachel im Reiter Dokumente aufrufen. Sobald dort ein aktueller Bescheid vorliegt, werden Sie per Mail benachrichtigt.



3.3 Immatrikulation

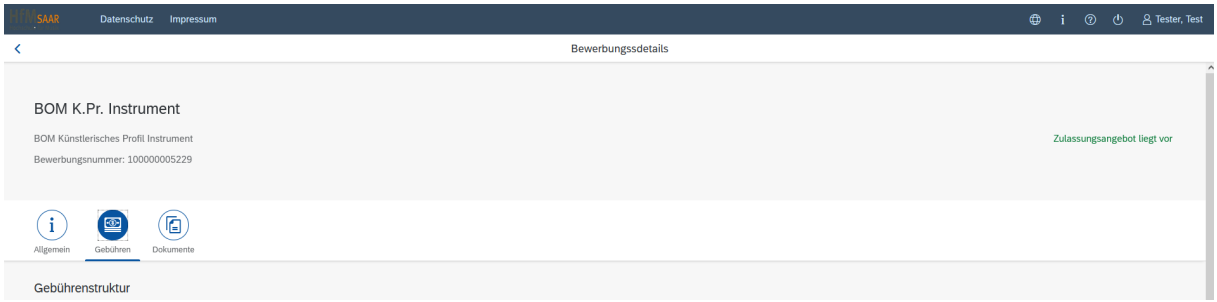
Nachdem Sie eine Zulassung erhalten haben, loggen Sie sich bitte noch einmal in Ihr Bewerbungsportal ein.

3.3.1 Semesterbeitrag

Bitte beachten Sie: Die erfolgreiche Immatrikulation ist zusätzlich zum Immatrikulationsantrag von der Überweisung der Semestergebühren abhängig.

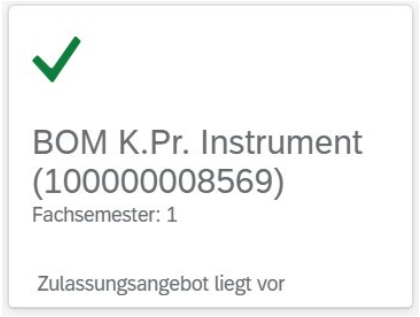
Klicken Sie bitte auf 

, um sich die Höhe und Zusammensetzung des zu zahlenden Semesterbeitrags anzeigen zu lassen. Weitere Informationen zur Überweisung der Gebühren finden Sie unter www.hfm.saarland.de/online-immatrikulation.

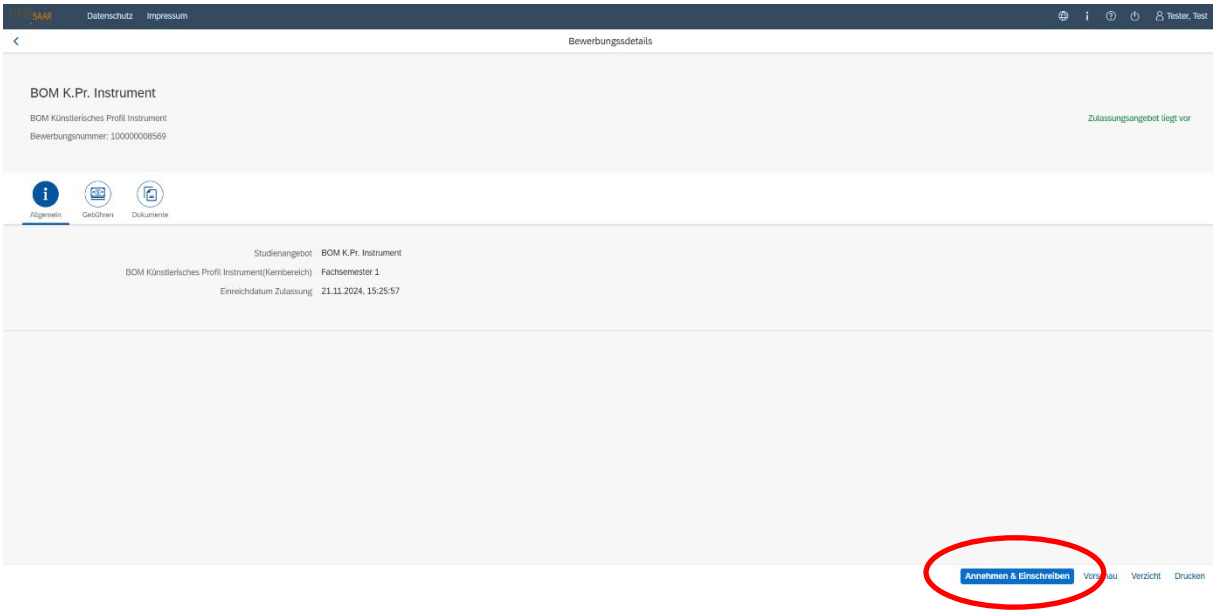


3.3.2 Öffnen des Immatrikulationsantrags

Sofern ein Zulassungsangebot vorliegen sollte, klicken Sie bitte auf die Kachel:

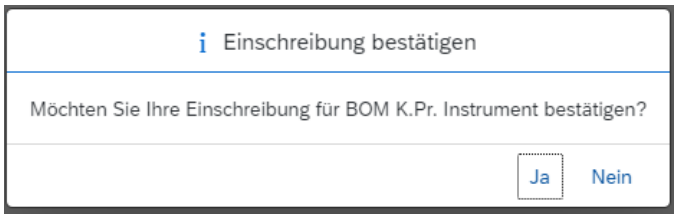


Dann öffnet sich folgendes Fenster und Sie klicken bitte auf **Annehmen & Einschreiben**.



Bitte bestätigen Sie die Hinweismeldung mit 

, um die Einschreibung vorzunehmen.

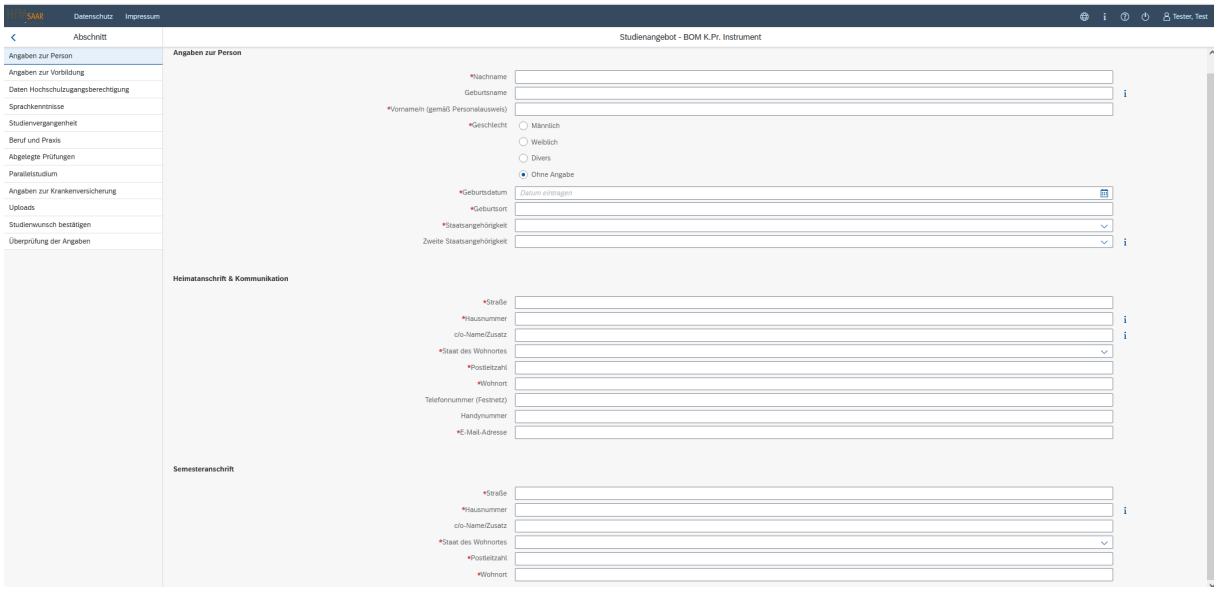


Hinweis: Bei der Bestätigung der Einschreibung im Rahmen von zulassungsbeschränkten Studiengängen im Fall einer Zulassung vervollständigen Sie bitte den nachfolgenden Immatrikulationsfragebogen.

3.3.3 Angaben zur Person

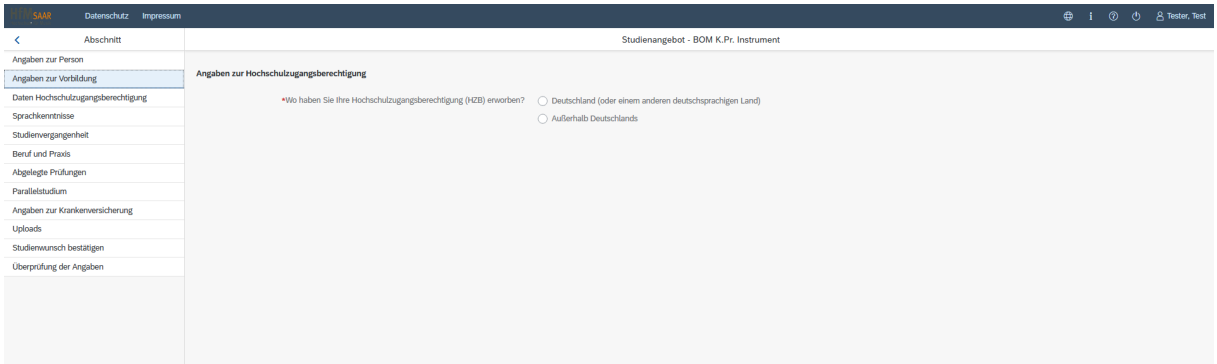
Bitte füllen Sie im Abschnitt *Angaben zur Person* zumindest die Pflichtfelder aus. Einige Angaben werden bereits aus dem Zulassungsantrag übernommen.

Hinweis: Bereits eingeschriebene Studierende der HfM Saar bekommen einen verkürzten Einschreibfragebogen angezeigt. In diesem verkürzten Fragebogen sind die Angaben zu Ihrer Person bereits enthalten. Sollten Sie diese ändern wollen, klicken Sie bitte im Studierendenportal auf Meine persönlichen Details und ändern die Angaben dort.



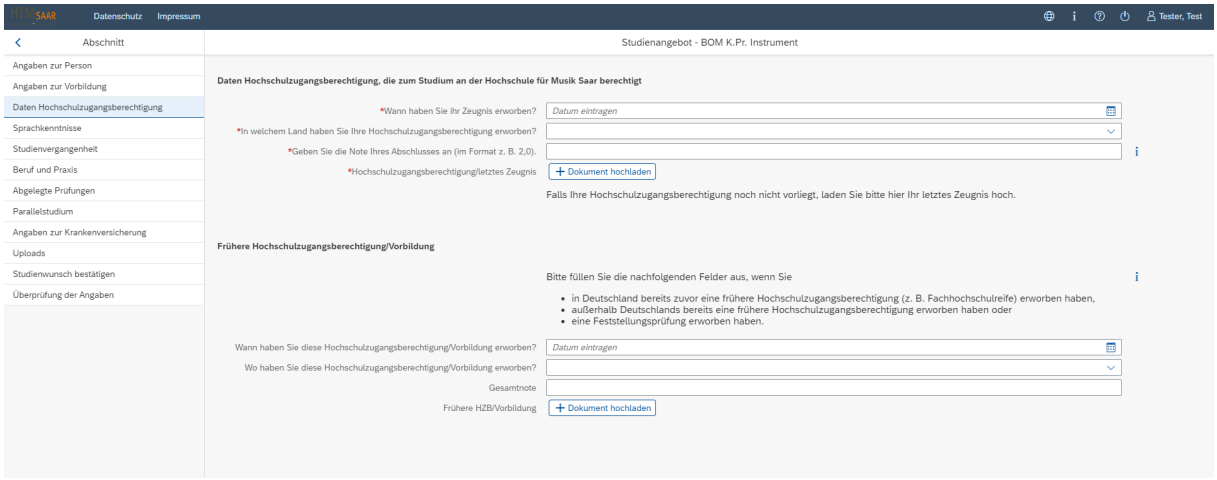
3.3.4 Angaben zur Vorbildung

Bitte klicken Sie auf Angaben zur Vorbildung und füllen ggf. die notwendigen Felder aus.



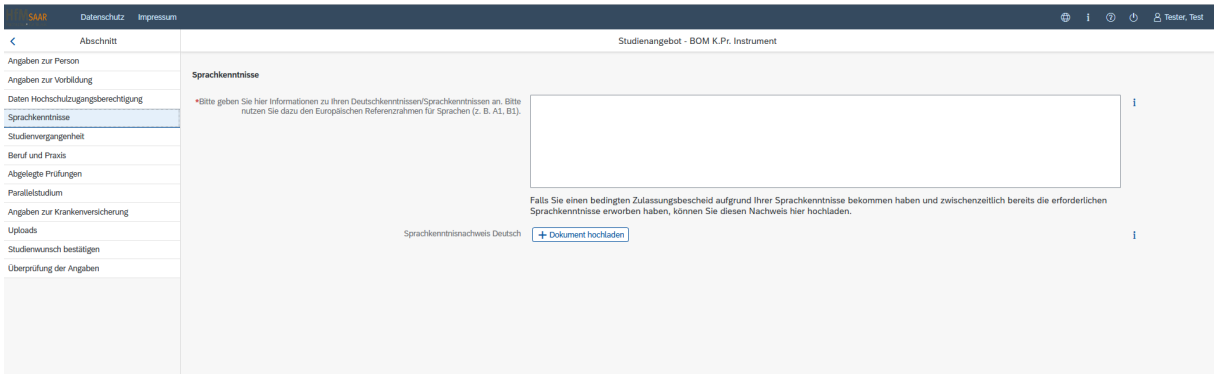
3.3.5 Daten zur Hochschulzugangsberechtigung

Klicken Sie bitte auf Daten Hochschulzugangsberechtigung und füllen ggf. mindestens die Pflichtfelder aus.



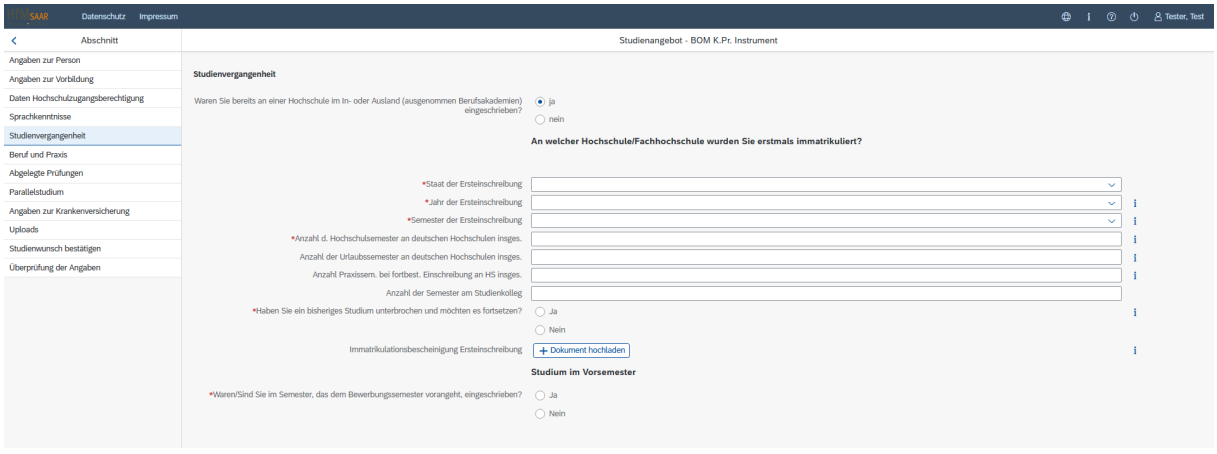
3.3.6 Ggf. Sprachkenntnisse

Bitte klicken Sie auf Sprachkenntnisse. Angaben zu den Sprachkenntnissen sind nur erforderlich, wenn Sie keine entsprechende Vorbildung in Deutschland nachweisen können. Füllen Sie dann bitte mindestens die angezeigten Pflichtfelder aus und laden Sie den Nachweis hoch.



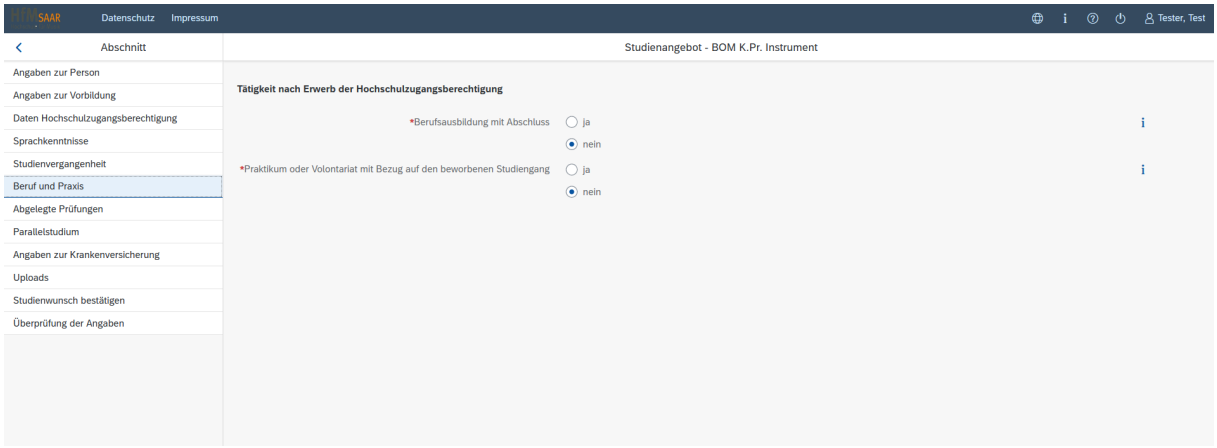
3.3.7 Studienvergangenheit

Klicken Sie auf Studienvergangenheit und 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.



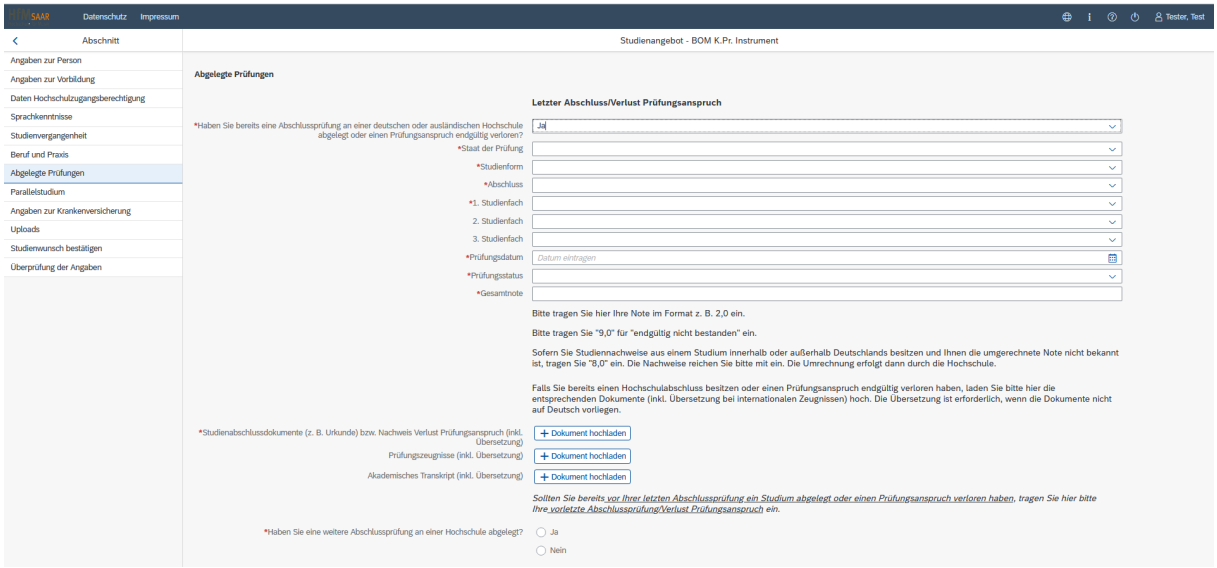
3.3.8 Beruf und Praxis

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



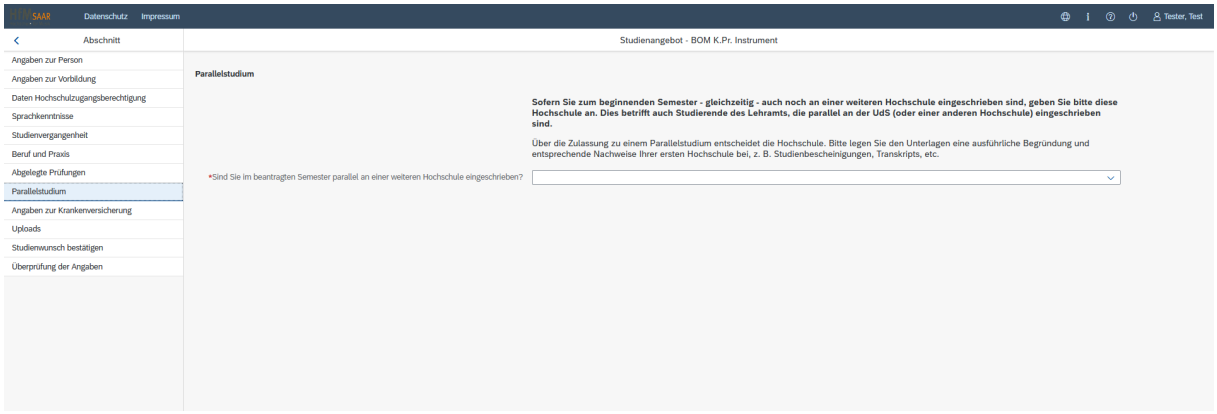
3.3.9 Abgelegte Prüfungen

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



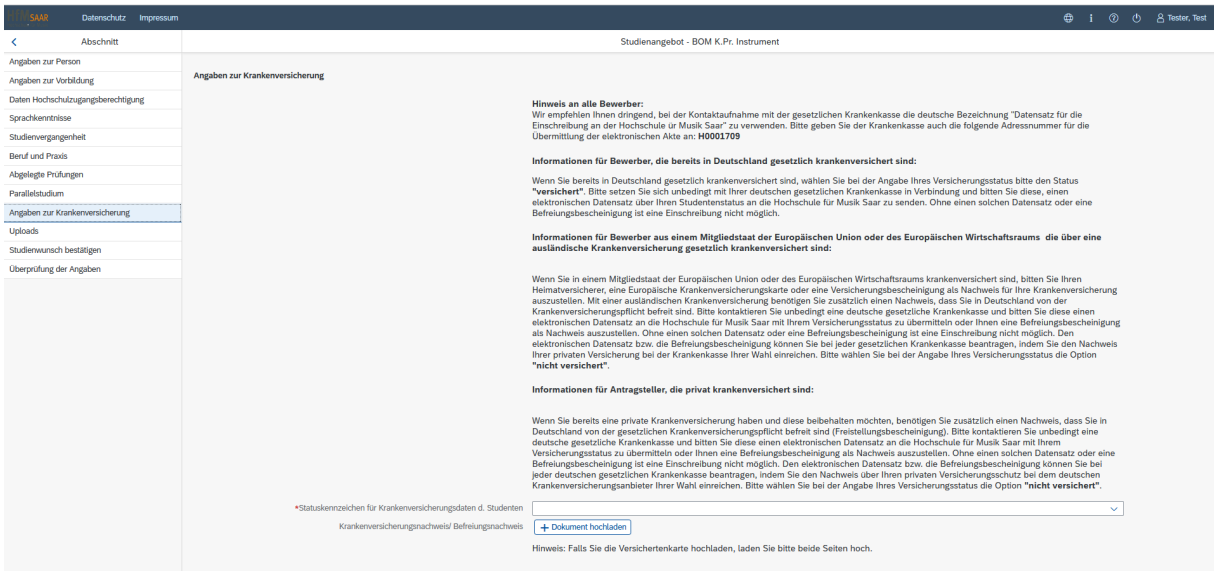
3.3.10 Parallelstudium

Klicken Sie bitte auf Parallelstudium und beantworten die Frage. Wenn Sie die Frage mit *Ja* beantworten, werden mehrere Fragen eingeblendet, die Sie bitte beantworten.



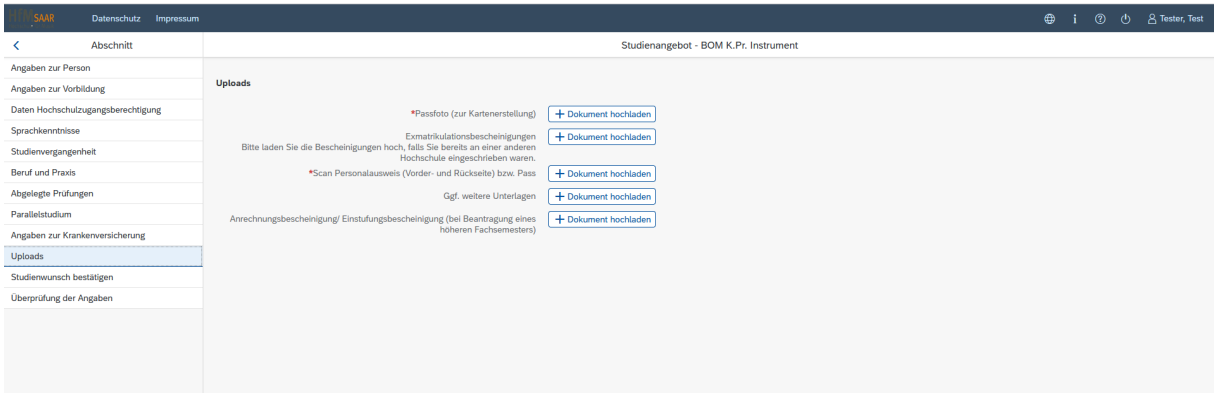
3.3.11 Angaben zur Krankenversicherung

Klicken Sie bitte auf Angaben zur Krankenversicherung und tragen die Art Ihrer Krankenversicherung ein.



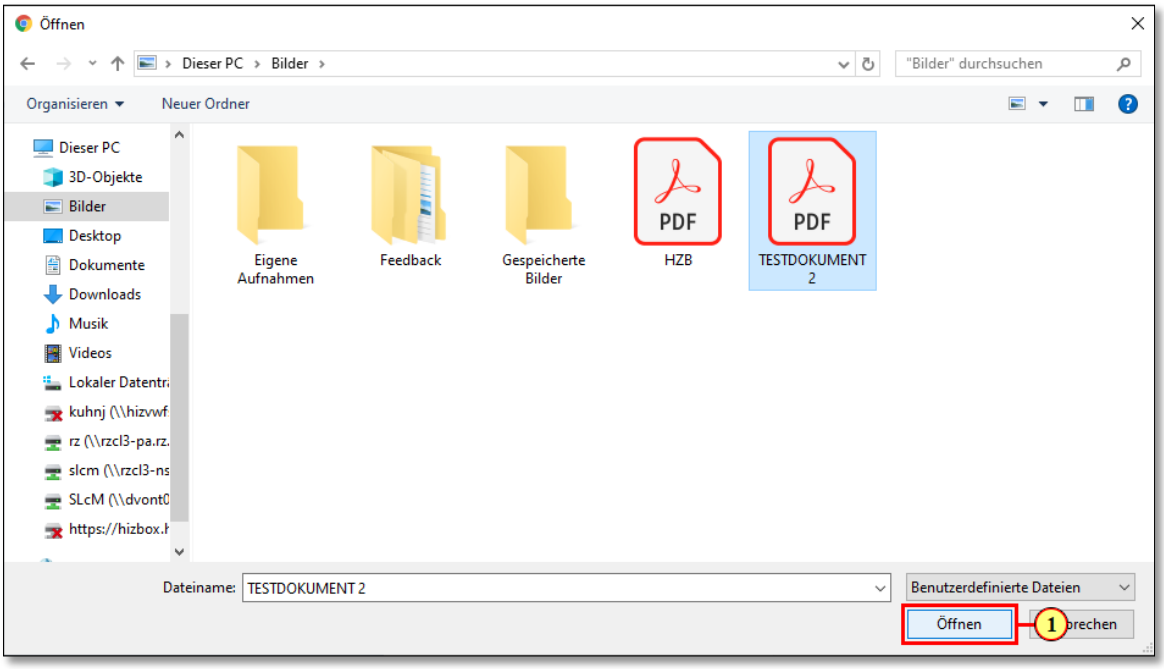
3.3.12 Uploads

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. 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“).

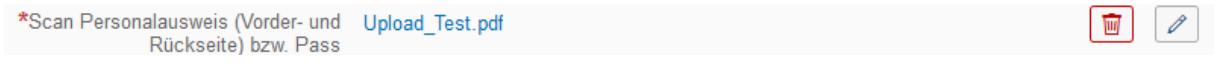


Hinweis: Für die Ausstellung des Studierendenausweises ist außerdem der Upload eines Passfotos erforderlich.

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.



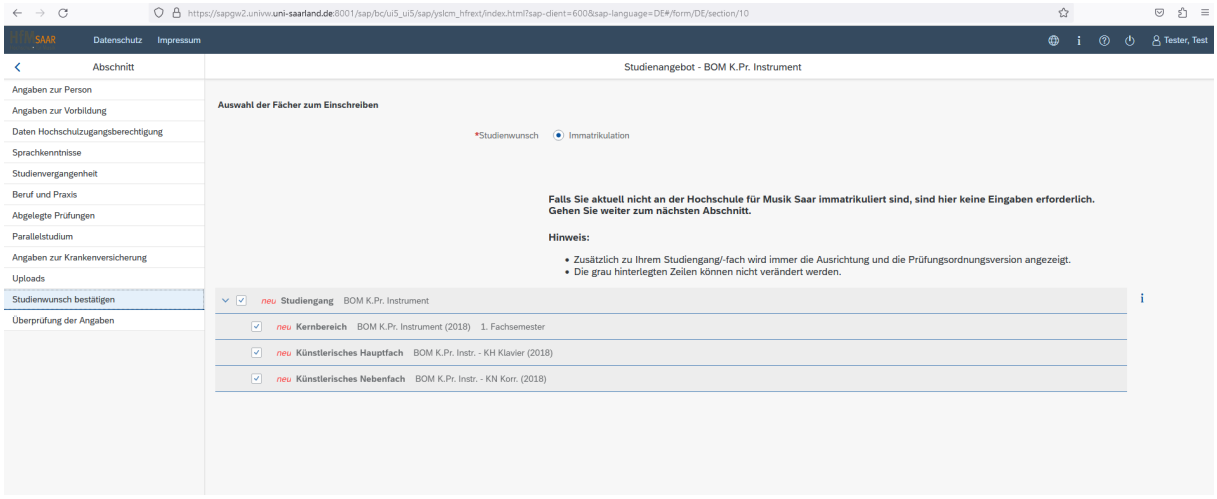
Die hochgeladene Datei wird nach erfolgreichem Upload an entsprechender Stelle angezeigt:



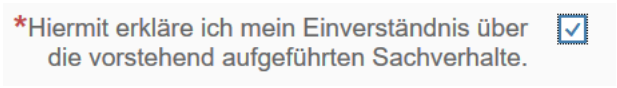
Bei Bedarf können Sie ein Dokument noch einmal austauschen, indem Sie auf das zugehörige Stiftsymbol klicken und eine neue Datei auswählen.

3.3.13 Studienwunsch bestätigen

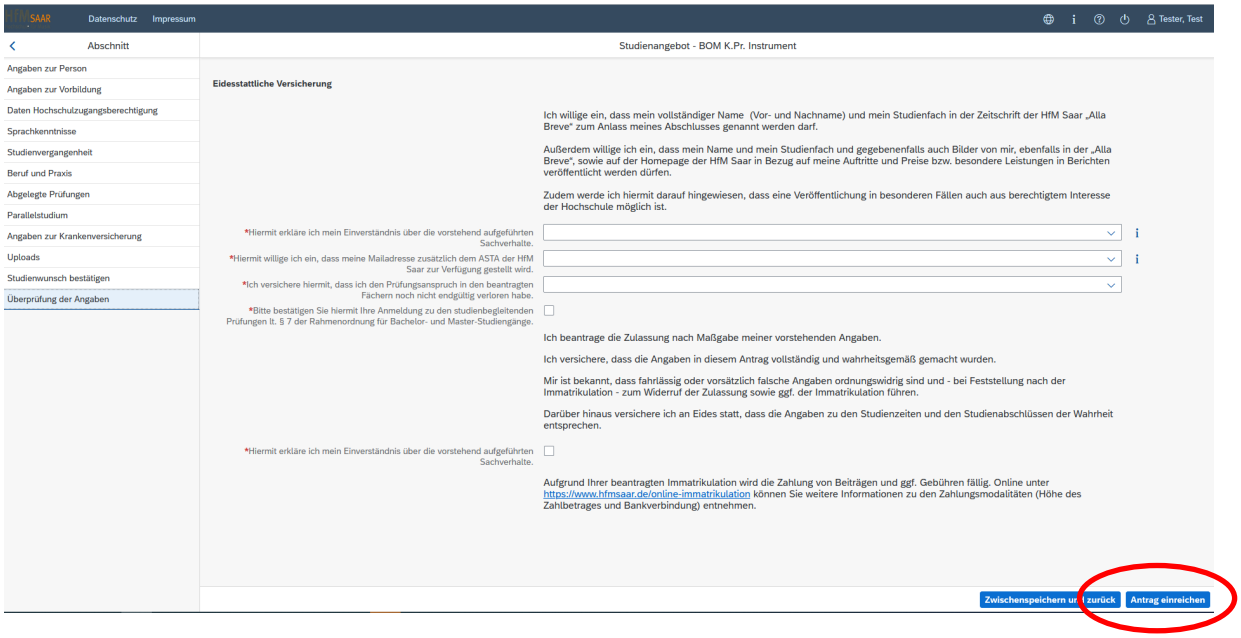
Klicken Sie bitte auf Studienwunsch bestätigen. Hier sehen Sie, dass es sich um eine Erstimmatrikulation in dem von Ihnen gewählten Studiengang handelt. Bitte bestätigen Sie über ein Häkchen am gewählten Studiengang Ihre Wahl.



3.3.14 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 zugehörige Kästchen 

.



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.

Bitte senden Sie den Antrag abschließend durch Klick auf Antrag einreichen ab, damit dieser von der Hochschule für Musik Saar geprüft und Ihre Einschreibung vorgenommen werden kann.

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

Sie erhalten dann eine Bestätigung, dass der Antrag mit entsprechender Antragsnummer abgesendet wurde, und sehen den Antrag unter **Meine Anträge**.



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

Sollte dies nicht der Fall sein, überprüfen Sie bitte rechtzeitig vor Ablauf der Immatrikulationsfrist, dass Sie Ihren vorgesehenen Immatrikulationsantrag auch wirklich über Antrag einreichen abgesendet und diesen nicht nur zwischengespeichert haben!

Sollte der Antrag trotzdem nicht als „Immatrikulation fristgerecht beantragt“ gekennzeichnet sein, wenden Sie sich bitte unter Angabe Ihrer Bewerbernummer und der Antragsnummer an die für die Immatrikulation zuständige Stelle im Studierendensekretariat.

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

Wir freuen uns, wenn wir Sie als neue Studentin oder neuen Studenten der Hochschule für Musik Saar begrüßen dürfen!