

Leitfaden zur Online-Bewerbung

www.donau-uni.ac.at/scs

Stand: Juli 2025



Für eine Zulassung zum Studium an der Universität für Weiterbildung Krems übermitteln Sie Ihre Daten und Dokumente bitte online. Hier finden Sie eine Schritt-für-Schritt-Anleitung für Ihre erfolgreiche Online-Anmeldung.

1

Vorbereitung

- 1.1 Wichtige Hinweise Seite 3
- 1.2 Vorbereitung der Dateien zum Hochladen Seite 4

2

Start der Online-Bewerbung

- 2.1 Registrierung Seite 5
- 2.2 Aktivierung des Systemzugangs Seite 6
- 2.3 Start des Bewerbungstools Seite 7

3

Online-Bewerbung

- 3.1 Studienbeginn Seite 8
- 3.2 Studiengangsauswahl Seite 8
- 3.3 Personendaten Seite 9
- 3.4 Korrespondenzadresse Seite 9
- 3.5 Erhebung bei Studienbeginn Seite 10
- 3.6 Hochschulzugangsberechtigung Seite 10
- 3.7 Aktuelles Passfoto Seite 11
- 3.8 Europass-Lebenslauf Seite 11
- 3.9 Letter of Intent Seite 12
- 3.10 Anlage Weiterbildungsstudienbeitrag Seite 12
- 3.11 Gültiges Ausweisdokument Seite 13
- 3.12 Nachweis der allgemeinen Universitätsreife Seite 13
- 3.13 Nachweis der tertiären Bildung Seite 14
- 3.14 Nachweis über Aus- und Weiterbildungszeiten Seite 14
- 3.15 Anmeldung und Antrag auf Zulassung Seite 15
- 3.16 Zusammenfassung Seite 15
- 3.17 Übermittlung der Bewerbung Seite 15

4

Bewerbungsaccount

- 4.1 Download des Dokuments „Anmeldung und Antrag auf Zulassung“ Seite 16
- 4.2 Hochladen des unterfertigten Dokuments „Anmeldung und Antrag auf Zulassung“ Seite 16
- 4.3 Übersicht der Online-Bewerbung Seite 17
- 4.4 Übersicht der Dokumente Seite 17
- 4.5 Vorlage der Originaldokumente Seite 18
- 4.6 Mangelhafte/Fehlende Nachweise oder Dokumente Seite 18
- 4.7 Bewerbungsunterlagen geprüft und vollständig Seite 19

1 Vorbereitung



1.1 Wichtige Hinweise

Bevor Sie sich für ein Studienprogramm voranmelden, beachten Sie bitte die Informationen im Punkt „Bewerbung“ auf der Website des gewählten Studiengangs bzw. unter www.donau-uni.ac.at/studium/bewerbung.

Bereiten Sie die **erforderlichen Dokumente** für Ihre Online-Bewerbung digital vor (siehe Punkt 1.2 auf Seite 4). Eine Liste der Dokumente finden Sie auf der Webseite „Bewerbung“ unter „Checkliste Bewerbungsunterlagen“.

Eine **Unterbrechung der Bewerbung** ist möglich. Bitte klicken Sie die Bewerbung bis zum Ende durch, senden Sie die Zusammenfassung jedoch noch nicht ab (siehe Leitfaden Seite 15). So bleiben die bereits hochgeladenen Dokumente gespeichert und fehlende Daten können zu einem späteren Zeitpunkt noch ergänzt werden.

Mit Ihrem persönlichen Kennwort ist eine **Änderung oder Ergänzung der Dateien** bis zum Absenden der vollständigen Bewerbung möglich.

Ausländische Dokumente sind je nach Ausstellungsland entsprechend den jeweiligen Vorschriften zu beglaubigen. Weitere Informationen finden Sie auf der Website unter „Informationsblatt Beglaubigung und Übersetzung ausländischer Dokumente“.

Fremdsprachige Urkunden sind in beglaubigter deutscher oder englischer Übersetzung vorzulegen. Urkunden in englischer Sprache werden akzeptiert und müssen nicht übersetzt vorgelegt werden.

1.2 Vorbereitung der Dateien zum Hochladen

Bitte verwenden Sie nur folgende Dateiformate:

- > **JPEG** oder **PNG** für das aktuelle Passfoto
- > **PDF** für alle Dokumente

Laden Sie das Passfoto nur im Hochformat in einer Mindestgröße von 102 x 135 px hoch (Seitenverhältnis 3:4). Stellen Sie sicher, dass es vollständig im Rahmen angepasst ist.

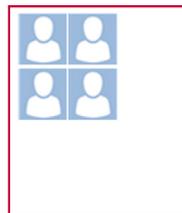
Mehrseitige Dokumente müssen nach dem Scannen zu einem PDF zusammengefasst werden. Jede PDF-Datei darf nur eine Größe von maximal 10 MB haben.

Sollte ein Hochladen der Dateien während der Online-Bewerbung nicht möglich sein, so können Sie den Bewerbungswizard trotzdem abschließen, um Ihre bisherigen Angaben zwischenspeichern.

Richtig



Falsch



2 Start der Online-Bewerbung



2.1 Registrierung

Registrieren Sie sich auf der Infoplattform für Studierende ([UWKonline](#)), um einen Zugang zum Bewerbungstool zu erhalten.

Erstmalige Bewerber_innen

Sie sind zum ersten Mal hier?

Ihr Weg ins Studium beginnt mit der Registrierung in unserem Campus-Management-System UWKonline. Nach dem Absenden des Registrierungsformulars erhalten Sie per E-Mail einen Link, unter dem Sie Ihren Account aktivieren. Nach der erfolgreichen Aktivierung können Sie sich in UWKonline anmelden und die Applikation „Meine Bewerbungen“ starten, um sich für Ihren gewünschten Studiengang zu bewerben.

Einen [Leitfaden zu Ihrer erfolgreichen Online-Bewerbung](#) finden Sie hier.

Zur Registrierung

Sie haben sich bereits registriert?

Melden Sie sich [auf dieser Seite](#) mit Ihrem UWKonline-Account an und starten Sie die Applikation „Meine Bewerbungen“, um eine Bewerbung abzugeben oder weitere Dokumente im Seifservice hochzuladen. Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, klicken Sie auf der UWKonline-Startseite auf „Kennwort zurücksetzen“.

Zur UWKonline-Anmeldung

Studierende und Absolvent_innen

Sie haben bereits einen UWKonline-Account?

Melden Sie sich [auf dieser Seite](#) mit Ihrem UWKonline-Account an und starten Sie die Applikation „Meine Bewerbungen“.

Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, klicken Sie auf der UWKonline-Startseite auf „Kennwort zurücksetzen“.

Eine ausführliche Beschreibung find Sie hier im [Guide für Studierende](#).

Zur UWKonline Anmektung

Sie haben keinen UWKonline-Account?

Ihr Zugang zu unserem Campus-Management-System UWKonline muss erst aktiviert werden. Wenden Sie sich dazu bitte an den Infopoint der Universität für Weiterbildung Krems.

Sie erreichen diesen unter scs@donau-uni.ac.at oder telefonisch unter +43 2732 893-6000.

E-Mail senden

UWKonline DUK online

Registrierung - Basis-Anwender:in

Stammdaten

Vorname

Familien- oder Nachname

Geschlecht

Geburtsdatum

Geburtsname

Daten zum Account

E-Mail-Adresse

Bevorzugte Sprache

Studiendaten

Sind oder waren Sie an einer österreichischen Hochschule/Universität gemeldet?

Hinweis

Wenn Sie noch keine DUKonline Zugangsdaten (Benutzername + Kennwort) besitzen, und sich für ein Studium an der Universität für Weiterbildung Krems bewerben möchten, müssen Sie sich zunächst hier als Bewerber:in registrieren.

Nach Abschluss der Registrierung finden Sie auf Ihrer persönlichen Visitenkarte den Menüpunkt Bewerbungen über welchen Sie Ihre Bewerbung zum gewünschten Studium erfassen können. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an das [Servicecenter für Studierende](#) unter studium@donau-uni.ac.at

Informationen zur Datenverarbeitung und Ihren diesbezüglichen Rechten finden Sie unter [Datenschutz](#).

Daten bestätigen

2.2 Aktivierung des Systemzugangs

Nach erfolgter Registrierung bekommen Sie eine E-Mail zur Aktivierung des Systemzugangs.

Um Ihren **Bewerber_innen-Zugang** zu UWKonline zu aktivieren, folgen Sie bitte Ihrem persönlichen Zugangslink in Ihrer Mail. Auf der Aktivierungsseite werden Sie aufgefordert, ein neues Kennwort für Ihren Bewerber_innen-Zugang einzugeben. Mit dem Abschließen der Registrierung ist Ihr Bewerbungszugang erstellt.

Ihre Aktivierung des Zugangs für UWKonline

 **UWKonline** <CampusOnline@donau-uni.ac.at>
An: [REDACTED] Mi, 17.04.2024 12:10

Sehr geehrte Frau [REDACTED]

um Ihren Bewerbungsaccount an der Universität für Weiterbildung Krems aktivieren zu können, klicken Sie bitte auf folgenden Link:

<https://online.donau-uni.ac.at/DUKonline/ee/rest/pages/account/baseaccount-token/redeem?pToken=HCTIgoejyEHipCNyqEOkBrYWVOgToNHVyzUTicXGmXBmYLdckOhpMsXmWimUCmEwd>
ACHTUNG! Diese Aktivierung ist bis längstens 17.05.2024 12:10 durchführbar.

Auf der Aktivierungsseite werden Sie aufgefordert ein neues Kennwort für Ihren Bewerbungsaccount zu vergeben.

Nach erfolgreicher Aktivierung können Sie sich mit Ihrem neuen Kennwort anmelden und Ihre Bewerbung zum Studium erfassen.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit besten Grüßen

Ihr Servicecenter für Studierende Team

Universität für Weiterbildung Krems
Servicecenter für Studierende

Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
3500 Krems
T +43 (0)2732 893-6000
studium@donau-uni.ac.at
www.donau-uni.ac.at/scs

Benutzername

Kennwort

Kennwort-Bestätigung

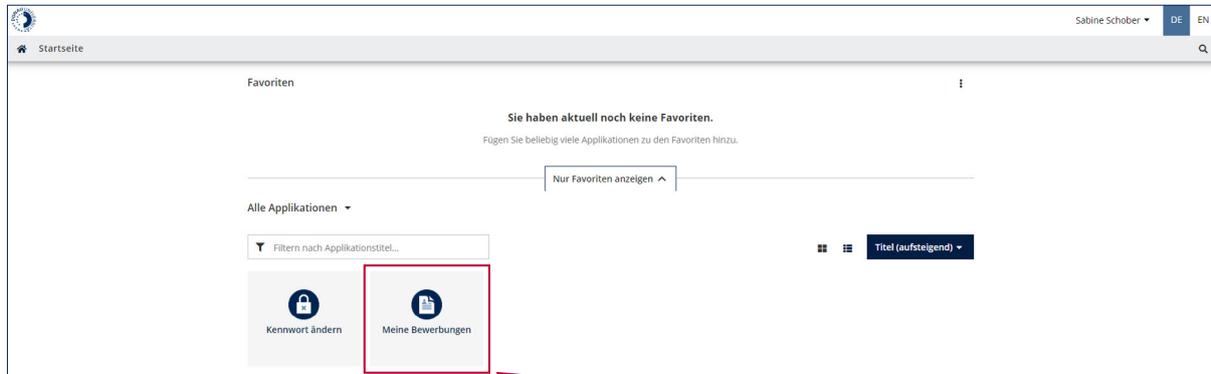
Bitte wählen Sie das Kennwort nach folgenden Kriterien:

- **Erforderlich**
 - min. 12, max. 20 Zeichen
 - mindestens ein Klein- und Großbuchstabe
 - mindestens eine Ziffer
 - mindestens ein Sonderzeichen !@\$%&()*+,-./:;<=>?[\]_~
 - insgesamt mindestens 7 unterschiedliche Zeichen
 - darf nicht Ihren Vornamen, Familiennamen oder Benutzernamen enthalten
 - muß sich von bereits gewählten Kennwörtern durch min. 1 Zeichen unterscheiden
- **Empfehlungen**
 - Auch Teile von Vor- oder Familiennamen sollten nicht verwendet werden.
 - Generell sollten Sie kein Teile von Wörtern verwenden (mehr als drei Buchstaben), die in (deutschen oder englischen) Wörterbüchern zu finden sind.

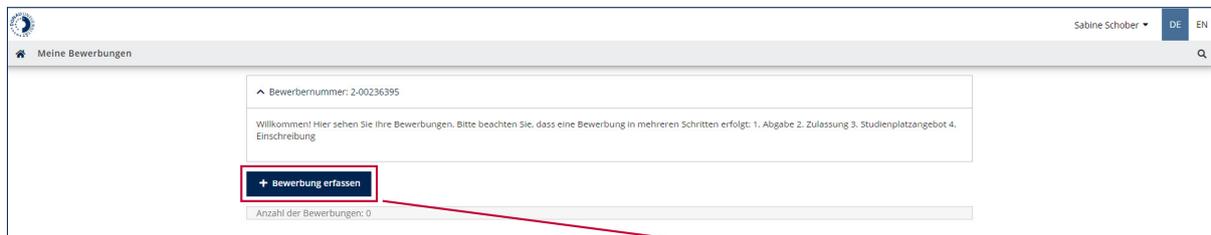
Registrierung abschließen **Abbrechen**

2.3 Start des Bewerbungstools

Um mit Ihrer Bewerbung zu beginnen, gehen Sie bitte auf „**Meine Bewerbungen**“ und anschließend auf „**Bewerbung erfassen**“.



Bewerbung starten



Bewerbung erfassen

3 Online-Bewerbung

3.1 Studienbeginn

Hier wählen Sie das Semester, für das Sie sich bewerben möchten. Den Starttermin finden Sie in der Factbox auf der Webseite des gewählten Studiengangs.

Achtung: Eine Änderung des Semesters ist nachträglich nicht möglich!

ONLINEBEWERBUNG [Hilfe](#) [Support](#)

- **Studienbeginn**
 - [Studiengangsauswahl](#)
 - [Personendaten](#)
 - [Korrespondenzadresse](#)
 - [Heimadresse](#)

Studienbeginn

Bitte wählen Sie hier das Semester für das Sie sich an der Universität für Weiterbildung Krems bewerben wollen.

Bitte beachten Sie folgende Hinweise bevor Sie mit Ihrer Bewerbung starten:

- In den nächsten Schritten werden Sie aufgefordert, die für die Bewerbung erforderlichen Dokumente hochzuladen. Welche das sind, können Sie unserer [Info-Seite zur Bewerbung im Abschnitt „Dokumente zur Bewerbung“](#) entnehmen.
- Wir empfehlen für den Bewerbungsprozess den Browser [Google Chrome](#) oder [Mozilla Firefox](#) zu verwenden.

Nun geht es los: Bitte wählen Sie hier das Semester aus, in dem Sie die Zulassung zum Studium an der Universität für Weiterbildung Krems anstreben.

Studienbeginn

Bitte beachten Sie, dass Sie nur eine Bewerbung pro Studienprogramm abgeben können.

3.2 Studiengangsauswahl

Hier sehen Sie eine Auflistung der Studiengänge, für die Sie sich bewerben können (Die Auflistung erfolgt nach den Studienkennzahlen der Studiengänge und nicht alphabetisch nach Studiengang).

Achtung: Eine Änderung des Studiengangs erfordert eine neue Bewerbung!

ONLINEBEWERBUNG [Hilfe](#) [Support](#)

- **Studiengangsauswahl**
 - [Personendaten](#)
 - [Korrespondenzadresse](#)
 - [Heimadresse](#)
 - [Hochschulverwaltungsbereich](#)

Studiengangsauswahl

Art des Studiums

Studium

Bitte wählen...

- UM 988 045 Universitätslehrgang (ao. BA): Psychotherapie BSc (CE)
- UM 988 049 Universitätslehrgang (ao. BA): Angewandte Beratungswissenschaften
- UM 988 069 Universitätslehrgang (ao. BA): Digitale Transformation BSc (CE)
- UM 988 070 Universitätslehrgang (ao. BA): Digitalisierungspädagogik
- UM 988 090 Universitätslehrgang (ao. BA): Angewandtes Finanzrecht
- UM 988 091 Universitätslehrgang (ao. BA): Lean Operations Management
- UM 992 034 Universitätslehrgang: Informationsdesign AE
- UM 992 038 Universitätslehrgang: Consultant für Erneuerbare Energie
- UM 992 039 Universitätslehrgang: Akademische Expertin / Akademischer Experte für Energy Innovation
- UM 992 040 Universitätslehrgang: Managerin für nachhaltige Mobilität im Verkehrswesen
- UM 992 050 Universitätslehrgang: Business Controlling & Financial Management
- UM 992 108 Universitätslehrgang: Verwaltungsmanagerin
- UM 992 109 Universitätslehrgang: Osteopathie (Akademische/r Experte/in)
- UM 992 112 Universitätslehrgang: Transdisziplinäre Lösungsorientierte Kompetenzen
- UM 992 113 Universitätslehrgang: Universelle Kompetenzen
- UM 992 120 Universitätslehrgang: Schimmel im Bauwesen
- UM 992 121 Universitätslehrgang: Klinisch orientierte Gesundheits- und Heilpädagogik (Certified Program)
- UM 992 123 Universitätslehrgang: Migrations- und Integrationsmanagement (CP)
- UM 992 126 Universitätslehrgang: Informationstechnologien im Gesundheitswesen/Information Technologies in Healthcare

3.3 Personendaten

Die Matrikelnummer ist nur einzugeben, wenn Ihnen bereits an einer österreichischen Universität eine Matrikelnummer zugeteilt wurde. Falls Ihre Matrikelnummer aus weniger als acht Stellen besteht, ist eine Null voranzusetzen. Die Sozialversicherungsnummer ist nur einzutragen, wenn es sich um eine österreichische Sozialversicherungsnummer handelt!

The screenshot shows the 'ONLINEBEWERBUNG' application interface. The main heading is 'ONLINEBEWERBUNG' with links for 'Hilfe' and 'Support'. A sidebar on the left contains navigation links: 'Studienbeginn', 'Studiengangsauswahl', 'Personendaten' (highlighted), 'Korrespondenzadresse', and 'Hochschulzugangsberechtigung'. The main content area is titled 'Personendaten' and contains the following fields:

- Matrikelnummer: [Empty text input]
- Vorname: 'Frau' [Text input]
- Familien- oder Nachname: 'Test' [Text input]
- Geburtsdatum: '01.01.1980' [Text input]
- Geschlecht: 'Weiblich' [Dropdown menu]
- Geburtsort: [Empty text input]
- Geburtsland: 'Bitte wählen...' [Dropdown menu]
- Geburtsname: [Empty text input]
- 1. Staatsangehörigkeit: 'Mexiko' [Text input]
- 2. Staatsangehörigkeit: 'Bitte wählen...' [Dropdown menu]

At the bottom of the form are buttons for 'Abbrechen', 'Kontrollansicht', 'Zurück', and 'Weiter'.

3.4 Korrespondenzadresse

Die Korrespondenzadresse bzw. Studienadresse ist jene Adresse, unter der Sie während des Studiums erreichbar sind. Diese kann von der Heimatadresse abweichen. Wenn die Korrespondenzadresse und die Heimatadresse ident sind, können Sie die Adressdaten in die Heimatadresse übernehmen.

The screenshot shows the 'ONLINEBEWERBUNG' application interface. The main heading is 'ONLINEBEWERBUNG' with links for 'Hilfe' and 'Support'. A sidebar on the left contains navigation links: 'Studienbeginn', 'Studiengangsauswahl', 'Personendaten', 'Korrespondenzadresse' (highlighted), 'Heimatadresse', 'Erhebung bei Studienbeginn', and 'Hochschulzugangsberechtigung'. The main content area is titled 'Korrespondenzadresse' and contains the following fields:

- Korrespondenzadresse (Studienadresse): [Section header]
- Zustellungsanweisung (c/o): [Empty text input]
- Straße/Hausnummer: [Empty text input]
- PLZ/Ort: [Empty text input]
- Land/Staat: 'Bitte wählen' [Dropdown menu]
- Region: 'Bitte wählen...' [Dropdown menu]
- Telefonnummer: [Empty text input]
- E-Mail-Adresse: [Redacted]
- Bestätigte E-Mail-Adresse: [Redacted]

Below the form is a checkbox labeled 'Meine Heimatadresse entspricht meiner Korrespondenzadresse (Studienadresse)'. A red arrow points from this checkbox to the text 'Korrespondenzadresse und Heimatadresse ident' located below the screenshot.

Korrespondenzadresse und Heimatadresse ident

3.5 Erhebung bei Studienbeginn

Bewerber_innen sind gesetzlich dazu verpflichtet, anlässlich der Zulassung zu einem Studium bzw. im Zuge der verbindlichen Anmeldung zu einem Eignungs- oder Aufnahmeverfahren das Erhebungsformular UHSTAT1 auszufüllen. Ausgenommen sind Bewerber_innen, die im Rahmen von Mobilitätsprogrammen (z.B. ERASMUS+) zugelassen werden. Die Auskunftspflicht ergibt sich aus § 18 Abs 6 Bildungsdokumentationsgesetz 2020 sowie §§ 26 und 27 UHSBV (Universitäts- und Hochschulstatistik- und Bildungsdokumentationsverordnung).

The screenshot shows the 'ONLINEBEWERBUNG' portal. The left sidebar contains navigation links: Studienbeginn, Studiengangsauswahl, Personendaten, Korrespondenzadresse, Erhebung bei Studienbeginn (highlighted), and Hochschulzugangsberechtigung. The main content area is titled 'Erhebung bei Studienbeginn' and includes an 'Information' section with text about the legal requirement to fill out the UHStat 1 form. Below this is the 'UHStat 1-Datenerhebung' section, starting with 'Angaben zur eigenen Person' (Geburtsstaat) and 'Angaben zu Ihren Erziehungsberechtigten' (Erziehungsberechtigte Person 1/Mutter) with fields for birth year, birth state, and country.

3.6 Hochschulzugangsberechtigung

Bitte geben Sie hier die höchste abgeschlossene Ausbildung an, die Sie zum Studieren an der Universität berechtigt. Für einen ausländischen Studienabschluss wählen Sie bitte **„31 – ausl. postsekund. Bildungseinrichtung“**. Sollte keine allgemeine Hochschulreife vorliegen, wählen Sie bitte den Punkt **„98 – Reifeprüfung nicht relevant“** aus.

The screenshot shows the 'ONLINEBEWERBUNG' portal with the 'Hochschulzugangsberechtigung' section selected in the sidebar. The main content area contains three fields: 'Schulform' (dropdown menu), 'Zeugnisdatum' (calendar icon, format TT.MM.JJJJ), and 'Ausstellungsstaat' (dropdown menu). Navigation buttons 'Abbrechen', 'Kontrollansicht', 'Zurück', and 'Weiter' are visible at the bottom.

3.7 Aktuelles Passbild

Bitte beachten Sie die Vorgaben für Ihr Passfoto ([siehe Leitfaden Seite 4](#)).

ONLINEBEWERBUNG [Hilfe](#) [Support](#)

[Studienbeginn](#)
[Studiengangsauswahl](#)
[Personendaten](#)
[Korrespondenzadresse](#)
[Heimatadresse](#)
[Hochschulzugangsberechtigung](#)
• **Aktuelles Passbild**
[Europass Lebenslauf](#)
[Letter of Intent](#)
[Anlage Weiterbildungsstudienbeitrag](#)
[Gültiges Ausweisdokument](#)
[Nachweis der allgemeinen](#)
[Universitätsreife](#)
[Nachweis der tertiären Bildung](#)
[Nachweis über Aus- und](#)
[Weiterbildungszeiten](#)
[Anmeldung und Antrag auf](#)
[Zulassung](#)

Aktuelles Passbild

Aktuell

kein Bild

Vorschau

Upload

Keine Datei ausgewählt

Falls Sie ein Passbild hochladen, wird dieses auf Ihren Studierendenausweis (StudienServiceCard) gedruckt.

Weitere Informationen finden Sie unter folgendem Link:
<https://www.donau-uni.ac.at/studienservicecard>

Bitte beachten Sie beim Upload folgende Vorgaben:
Bildgröße: Mind. 102x135
Dateigröße: Max. 10000kB
Seitenverhältnis ca. 3:4

3.8 Europass-Lebenslauf

Zur transparenten und verständlichen Darstellung Ihrer Kompetenzen und Qualifikationen verwenden Sie bitte den Europass-Lebenslauf. Informationen und Vorlagen finden Sie unter www.europass.at/was-ist-europass/europass-portal-inkl-lebenslauf.

ONLINEBEWERBUNG [Hilfe](#) [Support](#)

[Studienbeginn](#)
[Studiengangsauswahl](#)
[Personendaten](#)
[Korrespondenzadresse](#)
[Heimatadresse](#)
[Hochschulzugangsberechtigung](#)
[Aktuelles Passbild](#)
• **Europass Lebenslauf**
[Letter of Intent](#)
[Anlage Weiterbildungsstudienbeitrag](#)
[Gültiges Ausweisdokument](#)
[Nachweis der allgemeinen](#)
[Universitätsreife](#)
[Nachweis der tertiären Bildung](#)
[Nachweis über Aus- und](#)
[Weiterbildungszeiten](#)
[Anmeldung und Antrag auf](#)
[Zulassung](#)

Europass Lebenslauf

Weitere Informationen finden Sie unter folgendem Link:
<https://www.europass.at/>

Aktuelles Dokument

Dateiname	Typ	Dateigröße	Datum
Kein Dokument hochgeladen			

Neues Dokument

Folgende Dokumententypen werden akzeptiert: Portable Document Format (.pdf). Einscannen von mehrseitigen Dokumenten: alle Seiten müssen zusammengefasst in einem Dokument gespeichert werden. Die maximale Dateigröße beträgt 10 MB.

Keine Datei ausgewählt



3.9 Letter of Intent

Falls ein Letter of Intent für Ihre Zulassung relevant ist, laden Sie diesen hier hoch. Eine „Vorlage“ zum Erstellen des Motivationsschreibens finden Sie als Download auf der Webseite „Bewerbung“ unter „Downloads“.

ONLINEBEWERBUNG [Hilfe](#) [Support](#)

[Studienbeginn](#)
[Studiengangsauswahl](#)
[Personendaten](#)
[Korrespondenzadresse](#)
[Heimatadresse](#)
[Hochschulzugangsberechtigung](#)
[Aktuelles Passbild](#)
[Europass Lebenslauf](#)
• **Letter of Intent**
[Anlage Weiterbildungsstudienbeitrag](#)
[Gültiges Ausweisdokument](#)
[Nachweis der allgemeinen Universitätsreife](#)
[Nachweis der tertiären Bildung](#)
[Nachweis über Aus- und Weiterbildungszeiten](#)
[Anmeldung und Antrag auf Zulassung](#)

Letter of Intent

Laden Sie hier bitte das ausgefüllte PDF-Formular „Anlage Weiterbildungsstudienbeitrag“ hoch. Das Formular steht Ihnen unterhalb zum Download zur Verfügung.

Weitere Informationen finden Sie unter folgendem Link:
<https://www.donau-uni.ac.at/vorlage-motivationsschreiben>

Aktuelles Dokument

Dateiname	Typ	Dateigröße	Datum
Kein Dokument hochgeladen			

Neues Dokument

Folgende Dokumententypen werden akzeptiert: Portable Document Format (.pdf). Einscannen von mehrseitigen Dokumenten: alle Seiten müssen zusammengefasst in einem Dokument gespeichert werden. Die maximale Dateigröße beträgt 10 MB.

Keine Datei ausgewählt

3.10 Anlage Weiterbildungsstudienbeitrag

Die „Anlage Weiterbildungsstudienbeitrag“ finden Sie als Download auf der Webseite „Bewerbung“ unter „Downloads“.

ONLINEBEWERBUNG [Hilfe](#) [Support](#)

[Studienbeginn](#)
[Studiengangsauswahl](#)
[Personendaten](#)
[Korrespondenzadresse](#)
[Heimatadresse](#)
[Hochschulzugangsberechtigung](#)
[Aktuelles Passbild](#)
[Europass Lebenslauf](#)
[Letter of Intent](#)
• **Anlage Weiterbildungsstudienbeitrag**
[Gültiges Ausweisdokument](#)
[Nachweis der allgemeinen Universitätsreife](#)
[Nachweis der tertiären Bildung](#)
[Nachweis über Aus- und Weiterbildungszeiten](#)
[Anmeldung und Antrag auf Zulassung](#)

Anlage Weiterbildungsstudienbeitrag

Laden Sie hier bitte das ausgefüllte PDF-Formular „Anlage Weiterbildungsstudienbeitrag“ hoch. Das Formular steht Ihnen unterhalb zum Download zur Verfügung.

Weitere Informationen finden Sie unter folgendem Link:
<https://www.donau-uni.ac.at/anlage-weiterbildungsstudienbeitrag>

Aktuelles Dokument

Dateiname	Typ	Dateigröße	Datum
Kein Dokument hochgeladen			

Neues Dokument

Folgende Dokumententypen werden akzeptiert: Portable Document Format (.pdf). Einscannen von mehrseitigen Dokumenten: alle Seiten müssen zusammengefasst in einem Dokument gespeichert werden. Die maximale Dateigröße beträgt 10 MB.

Keine Datei ausgewählt

3.11 Gültiges Ausweisdokument

Ihr Ausweisdokument (Personalausweis oder Reisepass) muss gültig sein. Das Ablaufdatum darf nicht im Zeitraum des Bewerbungs- und Zulassungsverfahrens liegen. Scannen Sie bitte die Datenseite des Ausweisdokumentes ein (Personalausweis: Vorder- und Rückseite; Reisepass: Vorderseite).

ONLINEBEWERBUNG [Hilfe](#) [Support](#)

[Studienbeginn](#)
[Studiengangsauswahl](#)
[Personendaten](#)
[Korrespondenzadresse](#)
[Heimatadresse](#)
[Hochschulzugangsberechtigung](#)
[Aktuelles Passbild](#)
[Europass Lebenslauf](#)
[Letter of Intent](#)
[Anlage Weiterbildungsstudienbeitrag](#)
• **Gültiges Ausweisdokument**
[Nachweis der allgemeinen Universitätsreife](#)
[Nachweis der tertiären Bildung](#)
[Nachweis über Aus- und Weiterbildungszeiten](#)
[Anmeldung und Antrag auf Zulassung](#)

Gültiges Ausweisdokument

Scannen Sie bitte Ihr Ausweisdokument (z. B. Personalausweis Vorder- und Rückseite) ein und laden Sie es hier hoch.

Aktuelles Dokument

Dateiname	Typ	Dateigröße	Datum
Kein Dokument hochgeladen			

Neues Dokument

Folgende Dokumententypen werden akzeptiert: Portable Document Format (.pdf). Einscannen von mehrseitigen Dokumenten: alle Seiten müssen zusammengefasst in einem Dokument gespeichert werden. Die maximale Dateigröße beträgt 10 MB.

3.12 Nachweis der allgemeinen Universitätsreife

Falls der Nachweis der allgemeinen Universitätsreife (Matura, Berufsreifezeugnis, Studienberechtigungsprüfung etc.) für Ihre Zulassung relevant ist, laden Sie diesen hier hoch.

ONLINEBEWERBUNG [Hilfe](#) [Support](#)

[Studienbeginn](#)
[Studiengangsauswahl](#)
[Personendaten](#)
[Korrespondenzadresse](#)
[Heimatadresse](#)
[Hochschulzugangsberechtigung](#)
[Aktuelles Passbild](#)
[Europass Lebenslauf](#)
[Letter of Intent](#)
[Anlage Weiterbildungsstudienbeitrag](#)
[Gültiges Ausweisdokument](#)
• **Nachweis der allgemeinen Universitätsreife**
[Nachweis der tertiären Bildung](#)
[Nachweis über Aus- und Weiterbildungszeiten](#)
[Anmeldung und Antrag auf Zulassung](#)

Nachweis der allgemeinen Universitätsreife

Die Zulassungsvoraussetzungen finden Sie im Curriculum, das in der Factbox der Studienseite des gewünschten Studienprogramms verlinkt ist.

Aktuelles Dokument

Dateiname	Typ	Dateigröße	Datum
Kein Dokument hochgeladen			

Neues Dokument

Folgende Dokumententypen werden akzeptiert: Portable Document Format (.pdf). Einscannen von mehrseitigen Dokumenten: alle Seiten müssen zusammengefasst in einem Dokument gespeichert werden. Die maximale Dateigröße beträgt 10 MB.

3.13 Nachweis der tertiären Bildung

Sollten Sie bereits über einen tertiären Abschluss verfügen, laden Sie hier die Verleihungsurkunde/den Bescheid und den Studienerfolgsnachweis/das Diploma Supplement hoch. Das Studium muss einen Mindestumfang von 180 ECTS und eine Studiendauer von mindestens drei Studienjahren aufweisen.

ONLINEBEWERBUNG [Hilfe](#) [Support](#)

[Studienbeginn](#)
[Studiengangsauswahl](#)
[Personendaten](#)
[Korrespondenzadresse](#)
[Heimatadresse](#)
[Hochschulzugangsberechtigung](#)
[Aktuelles Passbild](#)
[Europass Lebenslauf](#)
[Letter of Intent](#)
[Anlage Weiterbildungsstudienbeitrag](#)
[Gültiges Ausweisdokument](#)
[Nachweis der allgemeinen](#)
[Universitätsreife](#)
• **Nachweis der tertiären Bildung**
[Nachweis über Aus- und](#)
[Weiterbildungszeiten](#)
[Anmeldung und Antrag auf](#)
[Zulassung](#)

Nachweis der tertiären Bildung

Falls diese Dokumente für Ihre Zulassung relevant sind, benötigen wir:

- Verleihungsurkunde/Bescheid
- Studienerfolgsnachweise
- Diploma Supplement

Das absolvierte Studium muss eine Mindeststudienzeit von 3 Jahren und mindestens 180 ECTS-Punkte aufweisen.

Die Zulassungsvoraussetzungen finden Sie im Curriculum, das in der Factbox der Studienseite des gewünschten Studienprogramms verlinkt ist.

Ausländische Urkunden:
Ausländische Dokumente sind mit den erforderlichen Beglaubigungen und Übersetzungen vorzulegen. Weitere Informationen zur Beglaubigung und Übersetzung ausländischer Dokumente finden Sie im Informationsblatt, das hier zum Download zur Verfügung steht:

Weitere Informationen finden Sie unter folgendem Link:
<https://www.donau-uni.ac.at/infoblatt-aulaendischedokumente>

Aktuelles Dokument

Dateiname	Typ	Dateigröße	Datum
-----------	-----	------------	-------

Abbrechen

3.14 Nachweis über Aus- und Weiterbildungszeiten

Zulassungsrelevante Aus- und Weiterbildungsnachweise laden Sie bitte hier hoch.

ONLINEBEWERBUNG [Hilfe](#) [Support](#)

[Studienbeginn](#)
[Studiengangsauswahl](#)
[Personendaten](#)
[Korrespondenzadresse](#)
[Heimatadresse](#)
[Hochschulzugangsberechtigung](#)
[Aktuelles Passbild](#)
[Europass Lebenslauf](#)
[Letter of Intent](#)
[Anlage Weiterbildungsstudienbeitrag](#)
[Gültiges Ausweisdokument](#)
[Nachweis der allgemeinen](#)
[Universitätsreife](#)
[Nachweis der tertiären Bildung](#)
• **Nachweis über Aus- und**
Weiterbildungszeiten
[Anmeldung und Antrag auf](#)
[Zulassung](#)

Nachweis über Aus- und Weiterbildungszeiten

Die Zulassungsvoraussetzungen finden Sie im Curriculum, das in der Factbox der Studienseite verlinkt ist.

Aktuelles Dokument

Dateiname	Typ	Dateigröße	Datum
-----------	-----	------------	-------

Kein Dokument hochgeladen

Neues Dokument

Folgende Dokumententypen werden akzeptiert: Portable Document Format (.pdf). Einscannen von mehrseitigen Dokumenten: alle Seiten müssen zusammengefasst in einem Dokument gespeichert werden. Die maximale Dateigröße beträgt 10 MB. Das Einreichen dieses Dokuments ist optional.

Keine Datei ausgewählt

Abbrechen

3.15 Anmeldung und Antrag auf Zulassung

Die Anmeldung und der Antrag auf Zulassung werden nach Absenden Ihrer Bewerbung vom System generiert. Die weitere Vorgangsweise ist unter [Punkt 4 „Bewerbungsaccount“](#) auf [Seite 16](#) beschrieben.

The screenshot shows the 'ONLINEBEWERBUNG' interface. On the left is a navigation menu with links: Studienbeginn, Studiengangsauswahl, Personendaten, Korrespondenzadresse, Heimaladresse, Hochschulzugangsberechtigung, Aktuelles Passbild, Europass Lebenslauf, Letter of Intent, Anlage Weiterbildungsstudienbeitrag, Gültiges Ausweisdokument, Nachweis der allgemeinen, Universitätsreife, Nachweis der tertiären Bildung, Nachweis über Aus- und Weiterbildungszeiten, and 'Anmeldung und Antrag auf Zulassung' (highlighted with a red dot). The main content area is titled 'Anmeldung und Antrag auf Zulassung' and contains a red instruction: 'Bitte klicken Sie auf "Weiter" um eine Zusammenfassung Ihrer Angaben zu erstellen und Ihre Online-Bewerbung abzuschließen.' Below this is a paragraph: 'Das Dokument kann nach Abschließen des Wizards im Selfservice eingereicht werden. Bitte entnehmen Sie dort weitere Informationen zur Uploadfrist. Eine Zusammenstellung aller erforderlichen Bewerbungsunterlagen finden Sie am Ende Ihrer Online-Bewerbung.' At the bottom are buttons for 'Abbrechen', 'Kontrollansicht', 'Zurück', and 'Weiter'. A 'Hilfe Support' link is in the top right corner.

3.16 Zusammenfassung

Am Ende der Bewerbung haben Sie nochmals die Möglichkeit, Ihre Angaben zu kontrollieren und gegebenenfalls zu ändern.

The screenshot shows a summary screen titled 'ZUSAMMENFASSUNG - ANTRAGSNUMMER: 1-00014612'. It features a warning box labeled 'ACHTUNG' with the text: 'Dies ist lediglich eine Kontrollansicht Ihrer Bewerbung. Die Bewerbung ist noch nicht elektronisch übermittelt. Bitte kontrollieren Sie nochmals alle Angaben und klicken Sie nach dem Setzen des Zustimmungshakens (ganz unten auf dieser Seite) auf den SENDEN Button, um Ihre Bewerbung elektronisch zu übermitteln.'

3.17 Übermittlung der Bewerbung

Abschließend müssen Sie die Richtigkeit Ihrer Angaben bestätigen, um die Bewerbung elektronisch zu übermitteln. Die Datenschutzerklärung der Universität für Weiterbildung Krems finden Sie auf der Website unter [„Datenschutz“](#).

The screenshot shows the 'Bestätigung' screen. It contains instructions: 'Klicken Sie auf "Zurück" um fehlerhafte Angaben zu korrigieren. Setzen Sie den Haken und klicken Sie auf „Senden“, um Ihre Bewerbung elektronisch zu übermitteln. Nach Klick auf „Senden“ sind keine Korrekturen Ihrer Angaben mehr möglich.' Below this is a paragraph: 'Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass zum Zwecke der Abwicklung Ihrer Bewerbung Ihre Daten automationsunterstützt verarbeitet werden. Nähere Details zur Datenverarbeitung und Ihren Rechten finden Sie in unserer [Datenschutzerklärung](#).' There are two checkboxes: the first is 'Ich bestätige, dass ich die [Datenschutzerklärung für Studienwerber_innen und Studierende der Universität für Weiterbildung Krems](#) gelesen, verstanden und akzeptiert habe.' and the second is 'Ich bestätige die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben. Weiters versichere ich, dass ich im Besitz aller für die Zulassung nötigen Originaldokumente bin und diese im Falle einer Aufforderung dem Servicecenter für Studierende der Universität für Weiterbildung Krems unverzüglich zur Überprüfung vorlegen werde.' At the bottom are buttons for 'Abbrechen', 'Zurück', and 'Senden'. Red lines point from the text 'Bestätigung Ihrer Angaben' to the second checkbox and from 'Übermittlung der Bewerbung' to the 'Senden' button.

Bestätigung Ihrer Angaben

Übermittlung der Bewerbung

4 Bewerbungsaccount

4.1 Download des Dokuments „Anmeldung und Antrag auf Zulassung“

Nach dem Absenden der Bewerbung werden Sie automatisch zu Ihrem Bewerbungsaccount weitergeleitet. Bitte drucken Sie das Dokument „Anmeldung und Antrag auf Zulassung“ aus und unterschreiben Sie es. Die Unterschrift kann auch mittels elektronischer Signatur erfolgen.

Grunddaten	
Bewerbersnummer	2-00236395
Antragsnummer	1-00014612
Studiengang	Universitätslehrgang (ao. BA): Psychotherapie BSc (CE) Sommersemester 2024
Bewerbungsabgabe	
Status	<input checked="" type="checkbox"/> elektronisch eingegangen <input type="checkbox"/> "Bewerbungsunterlagen": noch nicht geprüft
Anmeldung und Antrag auf Zulassung	

PDF ausdrucken und unterschreiben

4.2 Hochladen des unterfertigten Dokuments „Anmeldung und Antrag auf Zulassung“

Nach Unterfertigung des Dokuments „Anmeldung und Antrag auf Zulassung“ ist das gesamte Dokument hochzuladen.

Bewerbungsabgabe	
Status	<input checked="" type="checkbox"/> elektronisch eingegangen <input type="checkbox"/> "Bewerbungsunterlagen": noch nicht geprüft
Anmeldung und Antrag auf Zulassung	
Die hier aufgeführten Dokumente müssen Sie einreichen	
^ Anmeldung und Antrag auf Zulassung 🕒 Frist: 28.06.2024	
Status	nicht eingereicht / Hochladen/Ändern möglich bis 28.06.2024 23:59:59.
Information	
Aktuelles Dokument	<div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;"> Datei zum Hochladen ablegen oder durchsuchen. <small>Unterstützte Dateitypen: pdf. Maximal 10.000 KB.</small></div>

4.3 Übersicht der Online-Bewerbung

Bei neuerlichem Anmelden im Bewerbungsmanagement (E-Mail und Passwort) und Auswählen von „**Meine Bewerbungen**“ gelangen Sie zur allgemeinen Übersicht.

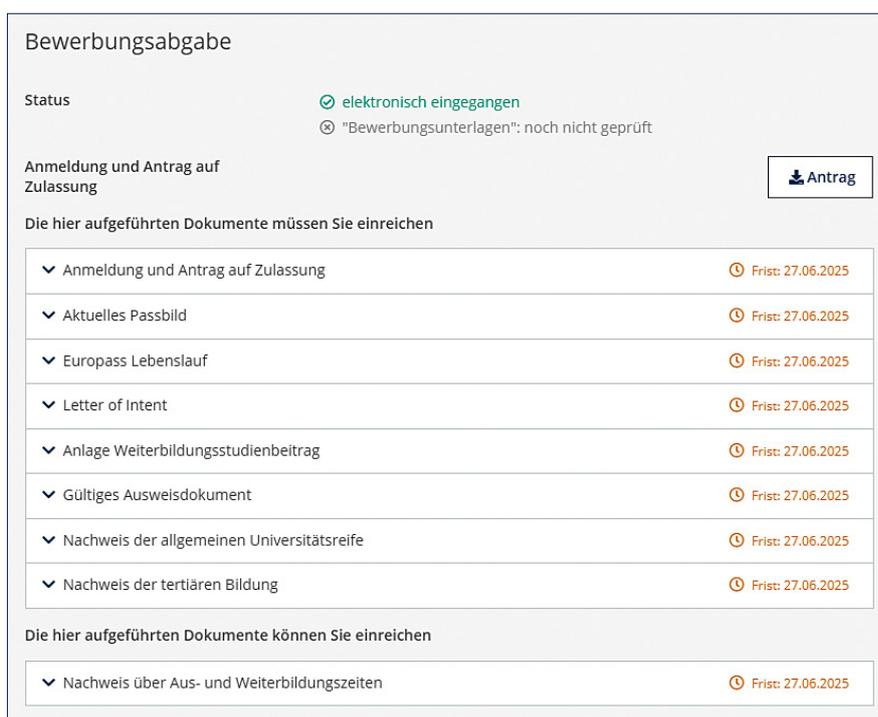


Allgemeine Übersicht ihrer Online-Bewerbung



4.4 Übersicht der Dokumente

Durch Auswahl der einzelnen Dokumente können Sie bereits hochgeladene Nachweise ersetzen bzw. noch fehlende Unterlagen hochladen.



4.5 Mangelhafte/Fehlende Nachweise oder Dokumente

Sobald Ihre Bewerbungsunterlagen geprüft wurden, ändert sich der Bewerbungsstatus. Falls ein Nachweis nicht in Ordnung (z.B. nicht lesbar) ist, wird dies mit „nicht ok“ gekennzeichnet. Beim Auswählen des betreffenden Dokuments sehen Sie die entsprechenden Erläuterungen.

Bewerbungsabgabe

Status ✔ elektronisch eingegangen

⊗ Die Bewerbungsunterlagen wurden geprüft, jedoch sind die Unterlagen in dieser Form noch nicht in Ordnung. Details entnehmen Sie bitte den jeweiligen Dokumentstatus.

Anmeldung und Antrag auf Zulassung Antrag

Die hier aufgeführten Dokumente müssen Sie einreichen

▼ Anmeldung und Antrag auf Zulassung	✔ ok
▼ Aktuelles Passbild	✔ ok
▼ Europass Lebenslauf	✔ ok
▼ Letter of Intent	✔ ok
▼ Anlage Weiterbildungsstudienbeitrag	✔ ok
▼ Gültiges Ausweisdokument	⊗ nicht ok
▼ Nachweis der allgemeinen Universitätsreife	✔ ok
▼ Nachweis der tertiären Bildung	✔ ok
▼ Nachweis der Berufserfahrung (mind. 2 Jahre)	✔ ok
▼ Nachweis über Aus- und Weiterbildungszeiten	✔ ok

Dokument ist nicht in Ordnung

Status nicht ok / Hochladen/Ändern möglich bis 28.06.2024 23:59:59.

Aktuelles Dokument

📎 Datei zum Hochladen ablegen oder durchsuchen.

Unterstützte Dateitypen: pdf, Maximal 10.000 KB.

Dokument muss noch hochgeladen werden

4.6 Bewerbungsunterlagen geprüft und vollständig

Sobald alle Unterlagen geprüft und vollständig sind, wird dies wie im folgenden Bild dargestellt:

Bewerbungsabgabe	
Status	<ul style="list-style-type: none">✔ elektronisch eingegangen✔ Die Bewerbungsunterlagen wurden geprüft und sind vollständig.

Bezüglich der **weiteren Schritte des Bewerbungsverfahrens** meldet sich die Studienleitung bei Ihnen.

Nähere Informationen zur Zulassung finden Sie auf der Webseite „[Zulassungsvoraussetzungen](#)“ oder auf der Website des gewählten Studienprogrammes.



Die Universität für Weiterbildung Krems ist spezialisiert auf berufsbegleitende Weiterbildung. Als öffentliche Universität arbeitet sie mit ihrer Expertise in Forschung und Lehre an der Bewältigung gesellschaftlicher Herausforderungen und richtet ihr Studienprogramm danach aus. Sie wendet sich mit ihren Weiterbildungsstudien und Kurzprogrammen in zehn thematischen Feldern insbesondere an Berufstätige. Mit rund 7.500 Studierenden aus mehr als 100 Ländern verbindet die Universität für Weiterbildung Krems langjährige Erfahrung in wissenschaftlicher Weiterbildung mit Innovation und höchsten Qualitätsstandards in Forschung und Lehre. Die Universität führt das Qualitätssiegel der AQ Austria. Krems liegt in der einzigartigen Natur- und Kulturlandschaft Wachau, 60 km von Wien entfernt.

Information

Universität für Weiterbildung Krems
Servicecenter für Studierende
Dr.-Karl-Dorrek-Straße 30
3500 Krems, Österreich

+43 (0)2732 893-6000
scs@donau-uni.ac.at

www.donau-uni.ac.at/scs

