



Bitte beachten Sie: Der Antrag auf Zulassung kann erst heruntergeladen werden, nachdem die Bewerbung elektronisch abgeschickt wurde!

Bitte beachten Sie:
Bei einigen Studiengängen ist es nicht nötig, einen Antrag auf Zulassung hochzuladen. In diesen Fällen bietet C@MPUS auch keinen Antrag auf Zulassung zum Download an.

Antrag auf Zulassung: Download/Upload

HowTo C@MPUS – für Bewerber
Stand: 12.05.2017

1. Einloggen: <https://campus.uni-stuttgart.de/>



Universität Stuttgart

Hier an/abmelden!

Suche

Log-in

Universität Stuttgart

de/en

Universität Stuttgart

- Rektorat
- Organe
- Fakultäten
 - Architektur und Stadtplanung
 - Bau- und Umweltingenieur
 - Chemie
 - Energie-, Verfahrens- und E
 - Informatik, Elektrotechnik u
 - Luft- und Raumfahrttechnik
 - Konstruktions-, Produktions
 - Mathematik und Physik
 - Philosophisch-Historische F
 - Wirtschafts- und Sozialwiss
 - Interfakultäre Einrichtungen
- Zentrale Verwaltung
- Zentrale Einrichtungen
- Vertretungen
- Sonstige Einrichtungen

Universität Stuttgart
C@MPUS

Please click on the symbol "de/en" for switching the language settings from German to English in C@MPUS. You find the symbol "de/en" on the far right at the top of this page (close to the Log-in button).

Studierende und Mitarbeiter/innen:

Studierende melden sich bitte mit ihrer Benutzerkennung für die studentischen Dienste (st123456@stud.uni-stuttgart.de) über den Log-in Link oben rechts an. Mitarbeiter/innen melden sich bitte mit ihrem AC-Account (ac123456@uni-stuttgart.de) über den Log-in Link oben rechts an. Bei Problemen mit dem Log-in lesen Sie bitte [hier](#).

Bewerber/innen:

Wenn Sie weder über ein Studierenden- noch ein Mitarbeiterkonto verfügen, legen Sie sich bitte [hier](#) ein Bewerberkonto an. (Falls Sie sich schon einmal ein Bewerberkonto angelegt haben: Bitte legen Sie sich kein neues Konto an! Melden Sie sich mit E-Mail-Adresse und Kennwort über den Log-in-Link oben rechts an. Bei Problemen lesen Sie bitte [hier](#).)

2. Ggf. Visitenkarte aufrufen

Falls Sie nicht direkt bei der Liste Ihrer Bewerbungen landen, dann rufen Sie bitte durch Anklicken Ihres Namens Ihre Visitenkarte auf.

The screenshot shows the user interface of the University of Stuttgart application portal. At the top left is the University of Stuttgart logo and name. The main header area contains the text 'Bewerbername: **Erna-Screenshots Teststudi**', which is highlighted with a red box. Below the header is a navigation bar with a search field, a 'Log-out' button, and a home icon. The main content area is titled 'Visitenkarte' and displays a profile card for 'Frau **Teststudi, Erna-Screenshots**' with the email address 'E-Mail erna-screenshots@campus.uni-stuttgart.de'. Below the profile card are two sections: 'Studium' with a 'Bewerbungen' link and 'Dienste' with a 'Kennwort ändern' link. The top right corner includes a 'Hilfe' link, the University of Stuttgart logo, and a 'de/en' language selector. A red arrow points from the yellow text box to the name 'Erna-Screenshots Teststudi' in the header.

3. Ggf. Liste der Bewerbungen aufrufen

The screenshot shows the user interface of the University of Stuttgart portal. At the top left is the logo and name 'Universität Stuttgart'. On the top right, it says 'BewerberInnen: [Erna-Screenshots Teststudi](#)'. Below this is a navigation bar with a search box containing 'Suche', a 'Log-out' button, and a home icon. A 'Visitenkarte' (business card) tab is active, displaying the name 'Frau **Teststudi**, Erna-Screenshots' and the email 'E-Mail erna-screenshots@campus.uni-stuttgart.de'. On the right side, there are links for 'Hilfe', 'Universität Stuttgart C@MPUS', and 'Aktion [Kontaktdaten exportieren](#)'. At the bottom, there are two main sections: 'Studium' and 'Dienste'. The 'Studium' section contains a button labeled 'Bewerbungen' with a document icon, which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the top of the page. The 'Dienste' section contains a button labeled 'Kennwort ändern' with a key icon.

4. Status-/Detailansicht einer Bewerbung aufrufen: → Lupen-Icon

Universität Stuttgart

BewerberInnen: [Erna-Screenshots Teststudi](#)

Suche

Log-out













Universität Stuttgart

de/en

[Teststudi_Erna-Screenshots](#)

Meine Bewerbungen
Bewerbersnummer: 2-00139162

Aktionen
[Neue Bewerbung erfassen](#)

Antragsnummer	Studium	Bewerbungsabgabe	Zulassung	Studienplatzangebot	Einschreibung	Aktionen
Wintersemester 2015/16						
1-00014407	Zeitstudium	✔ 05.06.2015	?	-	-	  
	Programm <ul style="list-style-type: none">Einstiegssemester: 1Zulassungsart: Manuelle Zulassung					
1-00015132	Bachelor of Science	🟡 09.06.2015	?	-	-	  
	Mathematik <ul style="list-style-type: none">Einstiegssemester: 1Zulassungsart: Manuelle Zulassung					
1-00017966	Master of Arts	🟡 15.06.2015	?	-	-	  
	Anglistik <ul style="list-style-type: none">Einstiegssemester: 1Zulassungsart: Manuelle Zulassung					
1-00018001	Bachelor of Science	🟡 15.06.2015	?	-	-	  
	Immobilientechnik und Immobilienwirtschaft <ul style="list-style-type: none">Einstiegssemester: 1Zulassungsart: Manuelle Zulassung					

5. Download des Antrags auf Zulassung

The screenshot shows the 'Bewerbung - Status' page on the University of Stuttgart portal. The user's application details are as follows:

Bewerbernummer	2-00139162
Antragsnummer	1-00015132
Studiengang	Bachelor of Science Mathematik (1. FS)
Studienbeginn	Wintersemester 2015/16

Below the status information, there is a section titled 'Nächste Schritte' (Next Steps) with the following instructions:

- Laden Sie den Zulassungsantrag herunter und drucken Sie diesen aus,
- Unterschreiben Sie den Zulassungsantrag,
- Scannen Sie den unterschriebenen Zulassungsantrag ein und laden Sie diesen wieder hoch.

A red box highlights the button 'Antrag auf Zulassung drucken' (Download application for admission), which is accompanied by a PDF icon. A yellow callout box with a red arrow pointing to the button contains the text: 'Klicken Sie hier, um den Antrag auf Zulassung zu erhalten (PDF-Datei)' (Click here to receive the application for admission (PDF file)).

6. Ausdrucken und unterschreiben

- Drucken Sie den Antrag auf Zulassung aus.
- Unterschreiben Sie den Antrag auf Zulassung.
- Scannen Sie den Antrag auf Zulassung ein:
 - vollständig (alle Seiten)
 - PDF-Format
 - Beschränkte Dateigröße (max. 2 MB bei Antrag auf Zulassung)

7. Einzureichende Dokumente: Antrag auf Zulassung

Status

- ✔ elektronisch eingegangen
- ❓ "Bewerbungsunterlagen": noch nicht geprüft

Einzureichende Dokumente (für die Zulassung)

Die hier aufgeführten Dokumente müssen Sie Ihrem Antrag beifügen

- ▶ ❌ Antrag auf Zulassung (Original) ← Einzureichende Dokumente (für die Zulassung): Antrag auf Zulassung
- ▶ ❌ Hochschulzugangsberechtigung . (n/a)
- ▶ ❌ Nachweis über ein Studienorientierungsverfahren (n/a)
- ▶ ❌ 'Deutsche Sprachprüfung II' des Sprachen- und Dolmetscherinstituts München (Kopie - beglaubigt)

Die hier aufgeführten Dokumente können Sie Ihrem Antrag beifügen

- ▶ ❌ Zulassungsbescheid der Universität Stuttgart (n/a)

Unter folgendem Link finden Sie ein Deckblatt zur Einreichung von Unterlagen für Bewerbungen in die Studiengänge **Architektur und Stadtplanung B.Sc. und M.Sc.**: [Deckblatt](#). **Hinweis:**Für die Bewerbungen in alle anderen Studiengänge können per Post eingesandt Unterlagen nicht bearbeitet und auch nicht berücksichtigt werden!

8. Detailansicht Dokumente

I. Klicken auf das graue Dreieck öffnet die Detailansicht eines Dokuments.

The screenshot shows a web interface for document submission. At the top, it says 'Einzureichende Dokumente (für die Zulassung)'. Below that, a grey bar contains the instruction 'Die hier aufgeführten Dokumente müssen Sie Ihrem Antrag beifügen'. A red box highlights a small downward-pointing triangle next to the document title 'Antrag auf Zulassung (Original)'. Below this, there are four sections: 'Information' with a blue sidebar and an information icon, 'Dokumentvorlagen' with a document icon and the text 'keine vorhanden', 'Elektronisch einreichen' with a document icon and a red box around the link 'Dokument hochladen', and 'Status' with a red 'X' icon and the text 'nicht eingereicht'. A red arrow points from the 'Dokument hochladen' link to a yellow box on the right. Another red arrow points from the yellow box at the top left to the downward triangle.

Information Gehen Sie bitte wie folgt vor:

- Laden Sie den Zulassungsantrag herunter und drucken Sie diesen aus,
- Unterschreiben Sie den Zulassungsantrag,
- Scannen Sie den unterschriebenen Zulassungsantrag ein und laden Sie diesen wieder hoch.

Dokumentvorlagen keine vorhanden

Elektronisch einreichen [Dokument hochladen](#)

Hochladen möglich bis 20.09.2015.

Status nicht eingereicht

II. Klicken auf „Dokument hochladen“ öffnet ein Pop-Up für den Upload.

Achtung! Je nach gewähltem Studiengang, Einstiegssemester usw. unterscheidet sich die Frist zur Einreichung („Hochladen möglich bis ...“)!

9. Pop-Up für Dokumenten-Upload

[Teststudi. Erna-Screenshots](#)

Dokumentenupload

Stellen Sie Ihre Bewerbung fertig und senden Sie diese elektronisch ab.

Anschließend gehen Sie bitte wie folgt vor:

- Laden Sie den Zulassungsantrag herunter und drucken Sie diesen aus,
- Unterschreiben Sie den Zulassungsantrag,
- Scannen Sie den unterschriebenen Zulassungsantrag ein und laden Sie diesen wieder hoch.

Aktuelles Dokument

Name	Typ	Größe [KB]	Datum
------	-----	------------	-------

Kein Dokument hochgeladen

Neues Dokument

Folgende Dokumententypen werden akzeptiert: Portable Document Format (.pdf), Text (.txt). Wir empfehlen das PDF-Format. Die maximale Dateigröße beträgt 2 MB. Sollte Ihnen ein Upload jetzt nicht möglich sein, kann dieses Dokument auch nachträglich bis zum 20.09.2015 hochladen.

Datei

Durchsuchen...

Falls sich bei Ihnen kein Pop-Up öffnet, deaktivieren Sie den Pop-Up-Blocker!

Wählen Sie hier die Datei für den Upload aus.

Falls bereits eine Datei hochgeladen ist, wird diese durch die neue Datei ersetzt.