

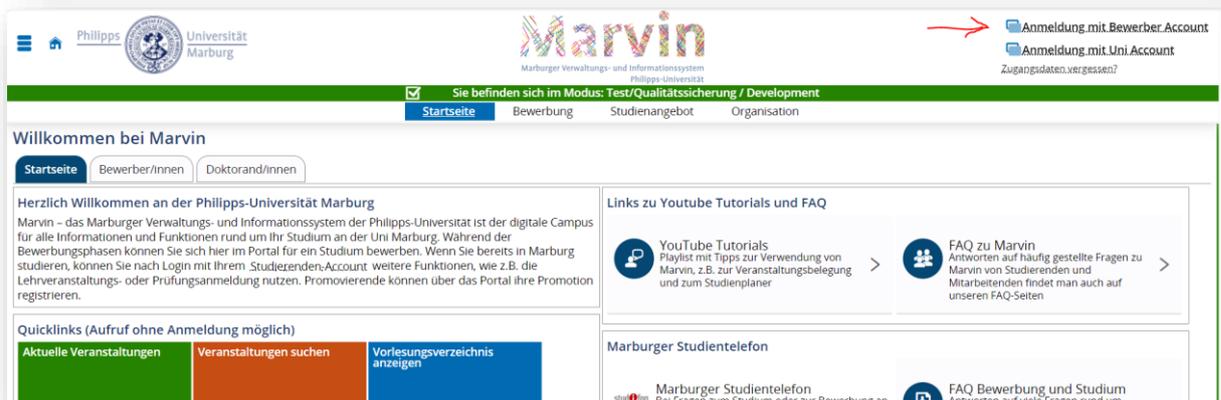
# Step-by-Step Immatrikulation Marvin

Liebe Bewerberinnen, liebe Bewerber,

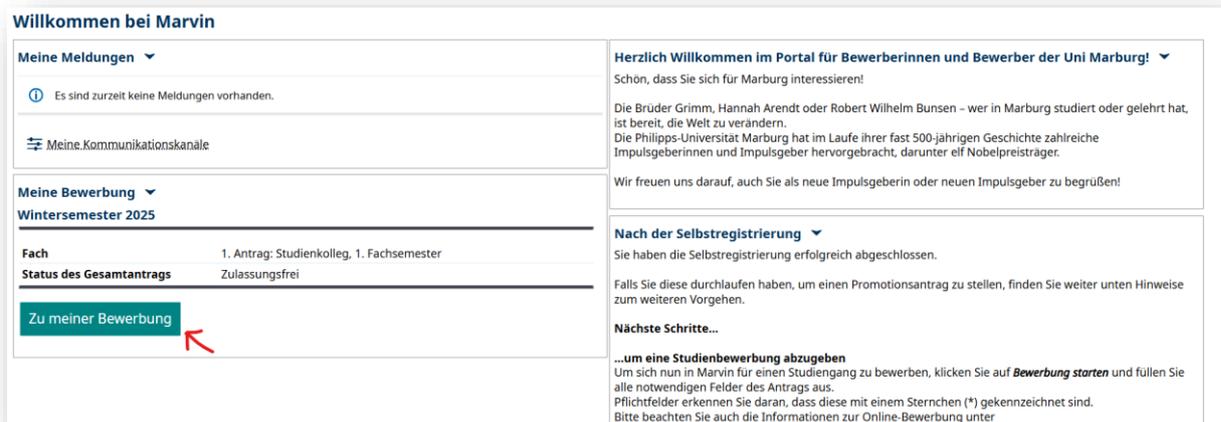
Sie haben eine E-Mail mit Log-in Daten für Ihren Bewerberaccount im Campus-Management-System Marvin erhalten. Sie können sich nun einloggen.

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.



## 1. Start Screen



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”.

## 2. E-Mail Benachrichtigungen/ e-Mail notifications

**Application : e-mail notifications and consents**

All fields marked with an asterisk (\*) are required. Some input fields provide an info icon to display additional information.

**Enable e-mail notifications?**

You will receive updates about your application or the provision of new documents by e-mail.  
The e-mail notifications will provide updates about the status of your application and further details. You will be informed about deadlines.  
Would you like to be informed about changes concerning your application and studies by e-mail?

[Additional information...](#)

\* Enable e-mail notifications?

Yes, enable e-mail notifications

No, I inform myself independently

**Electronic administrative act: consent**

We would like to provide you with your application notices (e.g. your notice of admission) as a PDF document **online via the application portal here**. To be able to do this we require your consent.

Note: This consent is independent of the consent given below to the provision of notifications via the "Federal User Account". If you consent to both, you will receive your notices in both portals.

**Attention:** If you do not give your consent to one of the online provisions, we will not be able to provide you with any notifications online. Please note that this could lead to delays in the provision of notifications.

[Additional information...](#)

Yes, I agree

No, I do not wish to receive notifications online

**Save selection**

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.

**Aktivieren** Sie auch den **elektronischen Verwaltungsakt**, damit Sie in Zukunft Briefe im Postfach von Marvin erhalten können.

**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.

Please also **consent to the electronical administrative act** in order to receive letters and other notifications into your Marvin-Inbox in the future.

### 3. Immatrikulation beantragen

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”.

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](mailto: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 „Kennzeichen 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”.

 **Weitere Schritte der Immatrikulation**

✓ **Immatrikulation beantragen & Semesterbeitrag berechnen**

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

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.

 **Gebühren**

 Ihre Daten sind erfasst und es wurde eine Rechnung für die anfallenden Semestergebühren erstellt. Weitere Informationen dazu erhalten Sie hier: <https://www.uni-marburg.de/de/studium/studienorganisation/semesterbeitrag>

**Rechnungen**

Verwendungszweck	Zeitraum	Fälligkeit	Soll	Ist	Positionen
202415231	Sommer 2024	26.02.2024	408,00 €	0,00 €	

**Bescheide (0) / Bescheinigungen**

 [Gebührenaufstellung drucken \[PDF\]](#)

[Zurück zur Übersicht](#) [Zurück](#) [Weiter zum Dokumentenupload](#) [Eingaben zurücksetzen](#)

**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	📘 Weitere Informationen zum Semesterbeitrag finden Sie hier: <a href="https://www.uni-marburg.de/de/studium/studienorganisation/semesterbeitrag">https://www.uni-marburg.de/de/studium/studienorganisation/semesterbeitrag</a>
Status	📄 Eingegangen
* Identitätsnachweis	📘 Bitte laden Sie hier die Vorder- und Rückseite Ihres Identitätsnachweises hoch. Dies kann ein Personalausweis oder Reisepass sein.
Status	📄 Eingegangen
* Antrag auf Immatrikulation	📘 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.
Status	📄 Eingegangen
Nachweis der Deutschkenntnisse	📘 Eine Übersicht über von uns anerkannte Sprachzeugnisse finden Sie unter: <a href="https://www.uni-marburg.de/de/studium/bewerbung/sprachnachweise/deutschkenntnisse">https://www.uni-marburg.de/de/studium/bewerbung/sprachnachweise/deutschkenntnisse</a>
Status	📄 Nicht hochgeladen

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.