

Ucasapply ist ein sicheres Online-System, über das man sich für ein Undergraduate-Studium in Großbritannien bewerben kann.

Bewerbungen für Studienbeginn Herbst sind immer ab September des Vorjahres möglich.

Die Bewerbungsfristen sind wie folgt:

- 15. Oktober 18:00 (UK Zeit) für alle Studiengänge in Oxford und Cambridge sowie für die Studiengänge in Medizin, Zahnmedizin und Veterinärmedizin an allen Universitäten
- 15. Januar 18:00 (UK Zeit) des Jahres, in dem das Studium beginnt, für alle anderen Studiengänge

Eine Übersicht über alle wichtigen Bewerbungsdaten finden Sie [hier](#)

Alle Bewerbungen, die nach den oben genannten Daten eingehen, gelten als „Late Applications“. Sie werden von UCAS noch an die Hochschulen weitergeleitet, es besteht aber für diese keine Verpflichtung mehr, die Unterlagen ins Auswahlverfahren mit einzubeziehen.

Auf der UCAS Webseite können Sie nach [Kursen](#) in Ihrem gewünschten Fach suchen.

Für EU und internationale Bewerber gibt es zusätzliche [Hinweise](#). Die Visa Informationen sind für EU Bürger bisher nicht relevant. Sollte sich dies für Studierende nach dem endgültigen Austritt Großbritanniens aus der EU ändern, finden Sie dann entsprechende Informationen auf den Webseiten der britischen Universitäten, des [British Council](#), UK Visas and Immigration [UKVI](#), UK Council for international student affairs [UKCISA](#) u.a.

Das System bietet an vielen Stellen ausführliche Informationen und Hilfestellungen zum Ausfüllen an: [Apply – Filling in your application](#)

[Filling in your UCAS application](#): Step by step guide

Bitte verwenden Sie folgende Informationen zusammen mit den UCASApply Hinweisen. Zusätzlich bietet UCASApply auf den einzelnen Seiten des Online Formulars über *Help* weitere Hilfestellung beim Ausfüllen an.

Die nachstehenden Hinweise sind bitte als **Ergänzung** und keinesfalls als Ersatz für die offizielle *UCAS Applying Online* Anleitung zu verstehen.

Das Formular ist in erster Linie für britische Bewerber bzw. Abschlüsse konzipiert und man muss versuchen, die eigenen deutschen Qualifikationen so gut es geht einzupassen. Es gibt keine offiziell vorgeschriebene Version, wie deutsche Qualifikationen anzugeben sind. Bei unseren Tipps handelt es sich um **Vorschläge**, die für Sie aber nicht bindend sind. Bei Fragen zum Bereich *Undergraduate Studies* wenden Sie sich bitte an die UCAS Customer Service Unit telefonisch unter 0371 468 0 468 oder von außerhalb des UK 0044 330 333 0230 – (internationale Telefongebühren fallen an) oder über Facebook, e-mail etc.

Montag – Freitag 8.30 – 18.00 (UK Zeit)

Wenn Sie gehörlos oder schwerhörig sind, rufen Sie innerhalb des UK den Text Relay Service unter 18001 an, oder 0044 151 494 1260 (text phone) von außerhalb des UK. Sie müssen sich vom Operator verbinden lassen.

Bitte halten Sie Ihre **persönliche UCAS ID** bereit, damit die Berater Ihr Konto schnell finden können. Alle Bewerber müssen sich zunächst für **ucasapply** registrieren.

UCAS berechnet eine **Bearbeitungsgebühr** von zurzeit £20 für die Bewerbung für einen einzelnen Studiengang und £25 für zwei und mehr Studiengänge sowie für Spätbewerbungen, die nach dem 30. Juni eingehen. Die Zahlung erfolgt mit Kreditkarte.

Hinweise für die Registrierung

Rufen Sie die [UCAS](#) Webseite auf und wählen Sie den Punkt *Undergraduate*. Von hier aus gelangen Sie über mehrere Klicks zur Login- bzw. Registrierungsseite. Folgen Sie dann Schritt für Schritt den Instruktionen.

Nach erfolgreicher Registrierung erhalten Sie Ihre persönlichen Zugangsdaten. Bitte notieren Sie diese sorgfältig, da sie im weiteren Verlauf der Bewerbung nicht mehr eingeblendet werden. Sie können sich nun jederzeit in **ucasapply** einloggen und Ihre Bewerbung bearbeiten. Sobald alle Abschnitte als *Complete* gekennzeichnet sind und die Bearbeitungsgebühr online bezahlt wurde, können Sie die Bewerbung direkt an UCAS abschicken.

Tipps zum Ausfüllen der einzelnen Abschnitte

Personal details

UCAS verwendet hier Daten, die Sie im Rahmen der Registrierung übermittelt haben. Sie müssen nur noch einige Punkte ergänzen. Die meisten Studierenden aus dem EU-Raum fallen in die **residential category „EU National (non UK citizen)** und unter Student Support in die **fee category 02**. Zusammen mit den anderen persönlichen Angaben hilft diese Angabe den Hochschulen, Ihren Status bzgl. der Studiengebühren zu bestimmen. Dieser kann sich nach dem Ausscheiden des UK aus der EU und dem Ende der Übergangszeit am 31.12.2020 für Bewerbungen mit Studienbeginn 2021/22 ändern.

Choices

Wählen Sie [Find an undergraduate course](#) , um Informationen über Aufnahmekriterien, die *institution codes* und die *course codes* herauszufinden. Sie können die Studiengänge (courses) Ihrer Wahl in beliebiger Reihenfolge eingeben. Es können bis zu 5 Kurse angegeben werden, in den Fächern Medicine, Dentistry, Veterinary Medicine bzw. Veterinary Science sind es maximal 4 Kurse plus einem weiteren „free choice“. In der Regel ist auch nur die Bewerbung an der University of Cambridge **ODER** der University of Oxford möglich.

Education

Hier geben Sie die Namen der Schulen, Hochschulen oder anderer Bildungseinrichtungen an, die Sie besucht haben bzw. noch besuchen (maximal 10). Die Reihenfolge ist beliebig, das System sortiert automatisch nach Datum. Außerdem listen Sie die Qualifikationen auf, die Sie bis jetzt erworben haben oder auf die Sie hinarbeiten. Klicken Sie auf *add qualifications* unterhalb der entsprechenden Institution. Wählen Sie aus der alphabetischen Liste der Abschlüsse unter dem Buchstaben „G“ das **Germany-Zeugnis der Allgemeinen Hochschulreife (Abitur)** oder *Zeugnis der Fachhochschulreife* oder „R“ Realschulabschluss.

Geben Sie auf dem folgenden Screen das Prüfungsdatum an und im Feld *Grade* die Durchschnittsnote z.B. 2.5. Dann klicken Sie auf *add a module/unit* und beginnen die einzelnen Fächer einzutragen. Nutzen Sie immer ein neues Modul je Fach/Semester.

Beispiel:

German - major (*major* meint hier Leistungskurs, alternativ kann man z.B. auch *intensive course* oder *core subject* eintragen) – 1st semester oder semester 1 of 4

Unter *Grade* tragen Sie dann die erreichten Punkte ein z.B. 12 points oder 12 out of 15 points

Latin – minor (*minor* meint hier Grundkurs, alternativ *basic* oder *standard course* oder level)

Falls eine Ihrer Qualifikationen in der Liste nicht aufgeführt ist, haben Sie die Möglichkeit diesen Abschluss unter der nachstehend genannten Option einzutragen:

In der Liste der Qualifications wählen Sie unter dem Buchstaben „O“ z.B. *Other (International EU Qualifications)* oder ggf. eine der anderen *Other* Optionen

Generell gilt:

- Übersetzen Sie die Namen Ihrer deutschen Abschlussfächer ins Englische
- Geben Sie Ihre Noten so, wie sie in Ihren deutschen Zeugnissen aufgeführt sind, an, also z.B. **2** bei der Mittleren Reife bzw. Punkte für die Zeugnisse der Oberstufe z. B 10 of 15 points
- Wählen Sie für jedes Fach und jedes Semester ein neues *modul/unit*
- Zunächst tragen Sie den Titel der Qualifikation ein, wenn dieser nicht in der alphabetischen Liste der Abschlüsse auftaucht und über die Option *Other* eingegeben wird z.B. Technician (state examination) und im Feld *Grade* z.B. 2.5.

Employment

Falls Sie schon ganztags oder in Teilzeit beschäftigt waren, geben Sie in diesem Abschnitt Folgendes an

- Ihren Jobtitel
- den Namen des Arbeitgebers
- die Adresse des Arbeitgebers
- Dauer der Beschäftigung

Statement

In diesem Abschnitt stehen Ihnen 4000 Zeichen in 47 Zeilen zur Verfügung. Am besten bereiten Sie Ihr personal Statement offline mit einer Word Processing Software vor. Wenn Sie Ihr Statement fertig gestellt haben, kopieren Sie es in das dafür bestimmte Textfeld des UCAS Formulars. Anschließend klicken Sie auf 'Save'. Um den Status *Complete* zu erreichen, müssen Sie diesen Abschnitt noch in *Preview* ansehen.

Ein gutes Personal Statement ist wichtig: Es ist Ihre Chance die Universitäten und Colleges darüber zu informieren, warum Sie sich gerade für diesen Studiengang interessieren

- weshalb man Ihnen einen Studienplatz anbieten sollte
- wie Ihre beruflichen Pläne nach dem Studium aussehen.

und sich von anderen Bewerbern mit gleichen Leistungen abzuheben.

Machen Sie hier auch Angaben zu früheren Beschäftigungen, Praktika sowie zu Ihren Hobbys.

Tipps für das personal statement erhalten Sie [hier](#)

Reference

Wie Sie eine Referenz erhalten können, wird Ihnen [hier](#) erläutert.

Tragen Sie im entsprechenden Feld den Namen und die Kontaktdetails Ihres Referenzgebers ein. Stellen Sie sicher, dass die E-Mailadresse korrekt ist und natürlich, dass die genannte Person zugestimmt hat, Ihnen eine Referenz zu schreiben. Sobald alle notwendigen Angaben im Formular eingetragen sind und Sie auf **Save** klicken, wird automatisch eine E-Mail an diese Person geschickt, mit der Aufforderung, eine Referenz zu schreiben.

Der Textteil dieses Abschnitts bietet Platz für 4000 Zeichen. Dieser Abschnitt wird erst als *complete* betrachtet, wenn Sie die Kontaktdetails des Referenzgebers angegeben und den Link aktiviert haben, wodurch der Referee aufgefordert wird, die Referenz zu schreiben **UND** wenn diese dann bei UCAS eingegangen ist. Ist dies der Fall, erscheint auf der Navigationsleiste links im Feld *Reference* ebenfalls ein rotes Häkchen. Als Hilfestellung können Sie Ihren Referee auf [How to write undergraduate references](#) hinweisen.

Sie möchten die Bewerbung ohne eine Referenz abschicken?

Es gibt tatsächlich eine Option, bei der Sie keine Referenz mitzuschicken brauchen, aber nur wenn Sie alle Ihre ausgewählten Universitäten und Colleges kontaktieren und diese zustimmen, dass Sie keine Referenz benötigen. Sie brauchen dies nur auf der "Referenzseite" Ihrer Bewerbung zu bestätigen.

Erst wenn alle Abschnitte auf der linken Navigationsleiste mit einem roten Häkchen als *complete* markiert sind, lässt sich die Online-Zahlung durchführen und Ihre Online-Bewerbung abschicken.

Bitte kontrollieren Sie vor dem Abschicken über *View all details*, ob alles vollständig und korrekt ausgefüllt ist. Fehler oder unvollständige Einträge werden in der Regel sofort beim Speichern der einzelnen Abschnitte angezeigt. Sie müssten dann nochmals die relevanten Abschnitte aufrufen und ggf. Änderungen oder Ergänzungen vornehmen.

Was passiert nach dem Abschicken Ihrer Bewerbung?

Sie erhalten eine Bewerbungsnummer (application number) und ein Passwort für [ucastrack](#). Mit ucastrack können Sie sich laufend über den aktuellen Stand Ihrer Bewerbung informieren.

ucasextra

Für den Fall, dass Ihnen keine Hochschule einen Studienplatz anbietet und Sie schon alle fünf Wahlmöglichkeiten ausgeschöpft haben, können Sie [ucasextra](#) nutzen. Hierbei steht Ihnen noch eine zusätzliche Bewerbung für einen Studiengang offen, bevor das Clearing im Sommer beginnt. ucasextra kann ab ca. Ende Februar genutzt werden. Bitte beachten Sie die Hinweise dazu auf der Webseite von UCAS www.ucas.com.

Falls Sie auf der Webseite von UCAS oder in den einzelnen Abschnitten von UCAS Apply keine Antworten auf Ihre Fragen finden, dann können Sie die Customer Service Unit von UCAS unter 0871 468 0 468 (oder 0044 871 468 0 468 von außerhalb des UK sowie 0044 330 333 0230 – Option 1, internationale Telefongebühren fallen an) kontaktieren, Montag bis Freitag, 08:30-18:00 (UK Zeit)

Wenn Sie taub oder schwerhörig sind, rufen Sie den Text Relay service an unter 18001 0871 468 0 468 innerhalb des UK, oder 0044 151 494 1260 (text phone) von außerhalb des UK. Sie müssen den Operator bitten, Sie zu verbinden. Bitte halten Sie Ihre persönliche UCAS ID bereit, damit die Berater Ihr

Konto schnell finden können.

April 2020