



Onlinebewerbung für ausländische Studierende
Online application for foreign students

Magister Legum / Rechtswissenschaft
Magister Legum / *Law*

Inhalt/ Index

**A | Allgemeine Informationen/
*General Information***

**B| Onlinebewerbung Schritt für Schritt/
*Online application step by step***

Wichtige Hinweise/ *Important Advices*

- Alle ausländischen Studierenden müssen sich an der JGU online bewerben.
Every foreign student has to apply online at JGU.
- Bewerbungsfrist für den Magister Legum zum Wintersemester: 01. September.
Application deadline for Magister Legum for winter semester: September 1st.
- Bewerbungsfrist für den Magister Legum zum Sommersemester: 01. März.
Application deadline for Magister Legum for summer semester: March 1st.
- Bitte beachten Sie, dass Sie etwa zwei Monate vor der Bewerbung eine Anerkennungsurkunde der JGU für Ihre Zeugnisse beantragen müssen:
Please note that you have to apply for a recognition certificate of the JGU for your academic certificates two months in advance:
<http://www.studium.uni-mainz.de/erkennungung-auslaendischer-vorbildungsnachweise/>
- Bitte beachten Sie, dass Sie jeweils nur eine Bewerbung einreichen können.
Please note that you can only submit one application.

Wichtige Hinweise/ *Important Advices*

- **WICHTIG:** Wählen Sie bei der Registrierung eine E-Mail, die während des gesamten Bewerbungsverfahrens bis mindestens zum Ende des nächsten Semesters gültig ist.

IMPORTANT: To create an account you need an e-mail address. This e-mail address has to be valid during the whole application process, at least until the end of the following term.

- Sie können die Onlinebewerbung unterbrechen, die Daten speichern und die Bewerbung jederzeit fortsetzen.

You can take a break during your application process, just save it and finish it later.

- In der Onlinebewerbung finden Sie viele weitere Informationsseiten, wenn Sie rechts auf die jeweiligen Links klicken.

Within the online application you will find more information websites on clicking on the links on the right.

Bitte halten Sie folgende Informationen bereit:
Please keep the following information at hand:

- Wann haben Sie Ihre Hochschulzugangsberechtigung erworben?
When did you receive your university entrance qualification?
- Wann haben Sie sich an Ihrer Heimathochschule immatrikuliert?
When did you enroll at your home university?
- Haben Sie einen Studienabschluss an der Heimathochschule erworben? Wann und wie heißt dieser? *Did you get an academic degree in your country? When and which?*
- Waren Sie schon einmal in Deutschland eingeschrieben? Wo, wann, wie lange?
Have you previously been enrolled at a German university? Where, when, for how long?

Wie mache ich die Online-Bewerbung?

How to do the online application?

1. Account im JOGU-StINE-Portal erstellen/ *Create an account at the online platform JOGU-StINE: www.jogustine.uni-mainz.de*
2. Passwort kommt automatisch per E-Mail./ *Receive password automatically via e-mail.*
3. Einloggen und Start der Bewerbung./ *Log onto the online application system and start the application.*
4. Alle (Pflicht-)Fragen beantworten./ *Answer all (mandatory) questions.*
5. Bewerbung online „abschicken“./ *Send the application online.*
6. Bewerbung ausdrucken und unterschreiben./ *Print and sign the application document.*
7. Antrag (inklusive Bewerbungsbestätigung) und weitere Unterlagen fristgerecht per Post schicken oder persönlich abgeben beim Studierendenservice Zulassung International./ *Send the application document (including the confirmation of application) and other required documents via regular post or in person to Studierendenservice Zulassung International.*

1. Account generieren/ *Create an account*

Klicken Sie „Bewerbung“, dann „Account generieren“.
Click „Application“ then „Create Account“



[Account generieren](#)

[Passwort vergessen](#)

Füllen Sie das Formular aus, um sich zu registrieren. Ihre E-Mail-Adresse ist Ihr Benutzername.

Fill out the form to register, your e-mail will be your username.

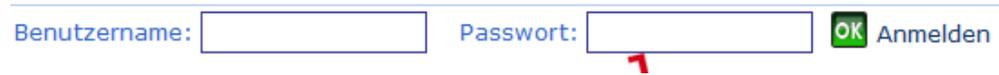
2. Passwort erhalten/ *Receive password*

An Ihre E-Mail-Adresse erhalten Sie automatisch ein Passwort.

You will receive a password automatically to your e-mail address.

3. Login und Start der Onlinebewerbung/ *Login and start the online application*

a. Loggen Sie sich ein (Benutzername = E-Mail)./ *Log into the system (username = e-mail).*



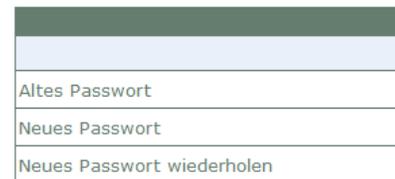
Benutzername: Passwort:

b. Ändern Sie das Passwort./ *Choose your personal password.*

Passwort ändern

Hinweis:

Hier können Sie Ihr Passwort ändern. Bitte l



Altes Passwort

Neues Passwort

Neues Passwort wiederholen

c. Klicken Sie „Meine Bewerbungen“./ *Click „Meine Bewerbungen“.*



[Meine Bewerbungen](#)

[FAQ](#)

B I Online-Bewerbung Schritt für Schritt/ *Online application step by step*

- d. Wählen Sie Ihre Staatsangehörigkeit (1) und das Land Ihrer HZB* (2) (*HZB = Hochschulzugangsberechtigung = Abitur/ Schulabschluss).
Choose your nationality and the country of your university entrance qualification („HZB“ = school leaving certificate, high school diploma).*

Wählen Sie bei Abschnitt 2 / *Field 2: Please choose:*
„Fachbereichsinterne Weiterbildungsstudiengänge“ (= *continuing education/ advanced training*)

- e. Klicken Sie „speichern“/ *Click „speichern“.*

Start der Bewerbung/Registrierung

Um eine Bewerbung/Registrierung zu erstellen, füllen Sie bitte zunächst im Bereich "Meine Angaben" die Abschnitte 1 und 2 aus und klicken Sie auf die Schaltfläche "Speichern".
Wenn Sie anschließend auf die Schaltfläche "Im Studienangebot suchen" klicken, können Sie das Studienangebot durchsuchen und Ihre Bewerbung/Registrierung starten.
Wenn Sie später eine weitere Bewerbung/Registrierung abgeben möchten, klicken Sie bitte erneut auf "Im Studienangebot suchen".

Liefert die Suche im Studienangebot keine oder nicht die gewünschten Ergebnisse, überprüfen Sie bitte, ob Ihre Angaben in den Abschnitten 1 und 2 korrekt sind und ob der Bewerbungszeitraum für Sie bereits begonnen hat. Die unterschiedlichen Bewerbungszeiträume finden Sie unter dem Menüpunkt "Bewerbung/Registrierung" in der oberen Menüleiste.

Bitte beachten Sie, dass Sie die Daten im Bereich "Meine Angaben" nur ändern können, wenn von Ihnen noch keine Bewerbung erstellt wurde. Um diese Angaben zu ändern, müssen Sie also zunächst alle offenen Bewerbungen löschen und dann die Schaltfläche "Zurücksetzen" anklicken. Bewerbungen/Registrierungen, die Sie bereits abgeschickt haben, können Sie nicht mehr löschen. Wenden Sie sich in diesem Fall bitte an die für Sie zuständigen Ansprechpartner. Sie finden eine Auflistung aller Anlaufstellen unter dem Menüpunkt "Hilfe".

Meine Angaben	
	
Abschnitt 1	
Welche Staatsangehörigkeit haben Sie?*	Deutsch ▾
Über welche Hochschulzugangsberechtigung (HZB) verfügen Sie?*	In Deutschland erworbene deutsche HZB ▾
Abschnitt 2	
Auf welche Art von Studium möchten Sie sich bewerben?*	Fachbereichsinterne Weiterbildungsstudiengänge/ Begle ▾
Standort	
Möchten Sie am Standort Germersheim <i>Translation – Übersetzen/Dolmetschen</i> studieren?	Nein ▾

Es liegt noch keine Bewerbung von Ihnen vor.

B I Online-Bewerbung Schritt für Schritt/ *Online application step by step*

f. Klicken Sie „Im Studienangebot suchen“./ *Click „Search in courses“.*

Im Studienangebot suchen

g. Suchkriterien/ *Search criteria*

Fach: Wählen Sie Ihr Fach/ *Choose your subject*

„Rechtswissenschaft“

h. Klicken Sie „suchen“./ *Click „search“.*

Suchkriterien		
Fach	Rechtswissenschaft <input type="text"/>	Hier können Sie das Studienangebot auf das Fach einschränken, das Sie studieren möchten.
Zulassungsbeschränkung	Alle <input type="text"/>	Hier können Sie das Studienangebot auf zulassungsfreie oder zulassungsbeschränkte Fächer einschränken.
Abschlussart	Alle <input type="text"/>	Hier können Sie das Studienangebot auf den Abschluss einschränken, den Sie erwerben möchten.
Fachsemester	<input type="text"/>	Hier können Sie das Studienangebot auf das Fachsemester einschränken, für das Sie sich bewerben möchten.
Semester	Alle <input type="text"/>	Hier können Sie das Studienangebot auf das Semester einschränken, für das Sie sich bewerben möchten.

Suchen

Zurücksetzen

B I Online-Bewerbung Schritt für Schritt/ *Online application step by step*

i. Suchergebnis: Wählen Sie Ihren Studiengang (Magister Legum) und klicken Sie „Bewerben“.

Search results: choose your study programme (Magister Legum) and click „apply“.

Suchergebnis				
Abschlussart	Fach	Fachsemester	Aktion	Hinweis
Magister Legum	Rechtswissenschaft (WiSe 2018/19, zulassungsfrei)	1-98	 Bewerben	Für die Bewerbung für diesen Studiengang gelten besondere Zugangsvoraussetzungen, insb. muss eine Kontaktaufnahme zur Bewerbung bei dem zuständigen Fach (Abteilung Rechtswissenschaft) vor dieser Online-Bewerbung erfolgt sein. Weiterführende Informationen zum Studiengang und zur Zulassung finden Sie auf dieser Infoseite . weitere Informationen zu diesem Fach und Voraussetzungen für die Bewerbung

4. Alle Fragen beantworten/ *Answer all questions*

Übersicht

Bitte füllen Sie die unten aufgeführten Abschnitte beginnend mit dem ersten Abschnitt vollständig aus. Die Pflichtfelder sind mit * gekennzeichnet. Bitte klicken Sie immer „speichern“, dann „weiter“. Wenn Sie alles ausgefüllt haben, erscheint bei jeder Frage ein „OK“.

Summary page

*Please start with section 1 and answer all the questions. Questions with * are mandatory questions. Please click „save“ and then „next“. Once you filled out everything correctly there will be an „OK“ for each section.*

Abschnitte	
Bezeichnung	Status
Studium an der JGU	
Stammdaten	
Korrespondenzadresse	
Studiengang	
Hochschulzugangsberechtigung (HZB)	
Sonstige Fragen	
Sonderanträge	
Erklärung	

5. Bewerbung online abschicken/ *Send application online*

Wenn Sie alles ausgefüllt haben, senden Sie Ihren Antrag mit „abschicken“ ab, erst dann ist der Antrag gültig. *

Achtung, dann können Sie nichts mehr ändern!

*If everything is completed and you want to finish the application, please click „Abschicken“ (=send) to make your application valid. **

Attention: *After sending, it is not possible to make any changes in your application!*

A rectangular button with a light gray background and a thin border, containing the text "Abschicken" in a dark gray sans-serif font.

*Sollten noch Angaben fehlen, werden Sie nach „Abschicken“ automatisch wieder auf diese Seite geleitet, wo noch Angaben fehlen. Von dort aus können Sie dann die Bewerbung abschicken.

**If something is missing after you clicked on „Abschicken“ (=send), you will be guided automatically to the page where the information is missing. Please complete the missing part and send the application with „Abschicken“ (=send).*

6. Bewerbung drucken und unterschreiben/ *Print and sign the application document*

Klicken Sie „Drucken“. Dann können Sie das PDF downloaden und ausdrucken.

Click „print“. Then you can download and print the PDF.

Magister Legum (weiterbildend)

Abschicken war erfolgreich

Ihre Bewerbung ist elektronisch bei uns eingegangen.

Bitte beachten Sie: In einigen Fällen muss zusätzlich zur elektronischen Übermittlung ein unterschriebener Ausdruck Ihrer Bewerbung (Zulassungsantrag) per Post eingereicht werden, damit Ihre Bewerbung am Vergabeverfahren der JGU teilnimmt.

Ob Sie postalisch einen Zulassungsantrag/Fachwechslerantrag einreichen müssen und welche Unterlagen Sie gegebenenfalls dem einzureichenden Antrag beilegen müssen, entnehmen Sie bitte dem Ausdruck Ihrer Bewerbung, den Sie nun herunterladen können.

Klicken Sie dazu nun unten auf die Schaltfläche „Drucken“.

Sie können die Bewerbung auch zu einem späteren Zeitpunkt ausdrucken. Wählen Sie hierzu im Bewerbungsportal den Menüpunkt „Meine Bewerbungen“ und dann hinter der jeweiligen Bewerbung die Schaltfläche „Drucken“.

Übersicht der Bewerbungen **Drucken**

Unterschreiben Sie bitte die Bewerbung./ *Please sign the document.*

Welche Unterlagen Sie dem einzureichenden Antrag beilegen müssen, entnehmen Sie bitte dem Ausdruck Ihrer Bewerbung./ *Please have a look at the printout of your application for the list of documents you need to submit.*

7. Bewerbung per Post verschicken/ *Send the application*

- Ihre Bewerbung kann nur bearbeitet werden, wenn wir den ausgedruckten Antrag (inklusive aller Dokumente und Bewerbungsbestätigung) per Post oder persönlich erhalten.

Your application can only be processed if we receive the printed document (including other documents and the confirmation of application) via regular post or in person.

Johannes Gutenberg-Universität Mainz
Studierendenservice Zulassung International
55099 Mainz
Deutschland/Germany

- Wenn der ausgedruckte Antrag bei uns eingegangen ist, sehen Sie den Status „empfangen“./ *Once we received the application forms, the „status“ changes to „empfangen“ (=application received).*
- Sie erhalten den Zulassungsbescheid online im JOGU-StINE-Portal zum Download.
You will get the letter of acceptance at the online platform JOGU-StINE to download.
- Bitte laden Sie Zulassungsbescheid innerhalb der Frist herunter.
Please download the letter of acceptance within the time of availability.

8. Prüfung der LL.M.-Anforderungen im Auslandsbüro Jura

- Bei der Bewerbung muss geprüft werden, ob Sie die Voraussetzungen für den Magister Legum erfüllen. Das erledigt Klaus Mayer im Auslands- und LL.M.-Büro Jura. Entweder erhält er Ihre Unterlagen vom Studierendenservice-Zulassung International direkt, oder Sie werden im Bewerbungsprozess informiert, dass Sie Ihre Unterlagen zusätzlich per E-Mail an ihn senden müssen.

In the course of your application it has to be checked by Klaus Mayer of the Auslandsbüro Jura whether you meet the specific application requirements for the Magister Legum. Either he will receive your application directly by the Studierendenservice-Zulassung International, or you are informed that you have to send an e-mail with your documents to him.

- Bei allen Fragen zum LL.M. hilft Ihnen das Auslands- und LL.M.-Büro gerne weiter./ *In case of any questions on the Magister Legum please contact the Auslands- und LL.M.-Büro (= International and LL.M. Office of the Law Department).*

mayerk@uni-mainz.de

Tel. +49-(0)6131-3922026

llm-jura@uni-mainz.de

Tel. +49-(0)6131-3922074

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!
We are looking forward to your application.

Ihr Auslandsbüro- und LL.M.-Büro Jura
International and LL.M. Office, Law Department

Johannes Gutenberg Universität Mainz
Deutschland / Germany