

Wichtige technische Hinweise

- [Allgemein](#)
- [FAQ - Häufig gestellte Fragen](#)
- [Fehler bei der Eingabe?](#)
- [Up- und Download von Dokumenten](#)
- [Foto](#)
- [Studiengänge](#)
- [Krankenkasse](#)
- [Noteneingabe](#)
- [Ansicht der Bewerbung](#)
- [Absenden der Bewerbung](#)
- [Postalischer Versand der Unterlagen](#)

Allgemein

- Bei **Fragen und Problemen rund um die Onlinebewerbung** wenden Sie sich:
 - bei **inhaltlichen Fragen** (z.B. zu Bewerbungsdokumenten) per Telefon an +49.89.289.22245 oder per E-Mail an studium@tum.de
 - bei **technischen Fragen** per E-Mail an it-support@tum.de unter Angabe von Name, Vorname, detaillierte Fehlerbeschreibung, Angaben zu Browser und Betriebssystem, Bewerbernummer
- **Bitte legen Sie sich grundsätzlich nur EIN Bewerberkonto an!** Das Anlegen weiterer Konten führt unter Umständen dazu, dass Sie keine Bewerbung abschicken können.
- Ausführliche Informationen zu Bewerbung, Zulassung und Immatrikulation finden Sie auf unseren [Infoseiten](#).
- Als Browser empfehlen wir Ihnen **Mozilla Firefox** oder **Google Chrome**. **Microsoft Internet Explorer** wird vom System nicht mehr unterstützt, seine Verwendung kann daher zu einer fehlerhaften Anzeige der Formulare führen. Detaillierte Informationen zu den Systemvoraussetzungen finden Sie über das Info-Symbol oben rechts auf der TUMonline-Startseite.

Fehler bei der Eingabe? Keine Panik!

- Wenn Sie **Daten falsch eingegeben** haben sollten (z. B. Name, E-Mail-Adresse, usw.), bessern Sie diese manuell in ihrem Antrag auf Zulassung bzw. Immatrikulation aus und senden Sie uns diesen unterschrieben und mit den geforderten Bewerbungsunterlagen zu. Nach Erhalt Ihrer Bewerbungsunterlagen korrigieren wir die Daten automatisch. **Bitte melden Sie den Fehler NICHT per E-Mail!**
- **Bitte legen Sie kein neues Bewerberkonto an.**

- Sollte Ihr Bewerbungsvorgang aus irgendeinem Grund **unterbrochen** worden sein, bevor Sie die Bewerbung speichern konnten, dann müssen Sie noch einmal von vorne beginnen. **Der Wiedereinstieg in eine Bewerbung ist erst nach dem Abspeichern möglich.**

Up- und Download von Dokumenten

- Sollte Ihnen das **Hochladen von eigenen Dokumenten** nicht möglich sein, überspringen Sie bitte die Seite und reichen das jeweilige Dokument in Papierform ein. Nach dem elektronischen Versenden der Bewerbung ist das Hochladen nicht mehr möglich. Eine Zusammenstellung aller erforderlichen Bewerbungsunterlagen finden Sie am Ende Ihrer Onlinebewerbung.
- Eingaben, die Sie direkt in einem HTML-Feld in der Onlinebewerbung machen, können unter Umständen beim Ausdruck fehlerhafte Sonderzeichen aufweisen. Bitte lassen Sie sich davon nicht irritieren, dies hat **keinen Einfluss auf Ihre Bewerbung**.
- Sollten Sie Probleme mit dem **Herunterladen des Zulassungsantrags** haben, schicken Sie bitte eine E-Mail an it-support@tum.de. Bitte beachten Sie unsere Systemvoraussetzungen und Druckhinweise zur Anzeige von PDF-Dateien (zu finden hinter dem "i" Symbol - dem Informationspunkt in TUMonline neben dem Login).

Foto

- Bitte beachten Sie bei allen Problemen mit dem Foto: Das Foto ist **keine Zulassungsvoraussetzung**, d. h. wenn es nicht rechtzeitig ankommt oder hochgeladen wurde, hat das keinen Einfluß auf den Erfolg Ihrer Bewerbung!
- Wenn Sie das **Foto für Ihre Bewerbung ändern** möchten (solange Sie die Bewerbung noch nicht abgeschickt haben), können Sie an der entsprechenden Stelle im Bewerbungsvorgang ein neues hochladen. Ein Speichern des neuen Bildes ist nicht notwendig. Das bisherige Foto wird durch das neue Foto in der Vorschau ersetzt.
- Wenn das **Hochladen eines neuen Fotos** trotzdem nicht möglich sein sollte, liegt dem Immatrikulationsamt sehr wahrscheinlich bereits ein Foto von Ihnen vor (z. B. wenn Sie die Bewerbung schon abgeschickt haben oder schon eine StudentCard mit Ihrem Foto besitzen). Bitte schicken Sie in diesem Fall das neue Foto per Mail an it-support@tum.de.
- Das Foto erscheint in Ihrer Übersicht erst dann als "ok", wenn es von Ihnen oder einem Sachbearbeiter im Immatrikulationsamt **hochgeladen** wurde. Laden Sie am besten selbst ein Foto hoch. Wenn Sie ein Papierbild eingeschickt haben, kann es eine Zeitlang dauern, bis es eingescannt und hochgeladen ist.

Studiengänge

- Sollte ein **Studiengang nicht zu finden** sein, dann ist sehr wahrscheinlich die Bewerbungsfrist für diesen Studiengang noch nicht geöffnet oder schon abgelaufen.

Bitte informieren Sie sich zu den Terminen auf unseren Webseiten zu den [Bewerbungsfristen](#).

Krankenkasse

- Wenn Sie Ihre Krankenkasse in der Liste nicht finden, wählen Sie bitte den Punkt „**Ich weiß es nicht ...**“ und reichen Ihren Versicherungsnachweis mit den übrigen Unterlagen ein.

Noteneingabe

- So lange Sie noch nicht Ihr endgültiges Zeugnis für den Hochschulzugang erhalten und Ihre Noten eingetragen haben, ist das **Absenden der Onlinebewerbung nicht sinnvoll**. Legen Sie sich ein Bewerberkonto an und bereiten Sie soweit möglich alle Angaben vor, damit Sie die fehlenden Daten schnell eingeben und die Bewerbung absenden können. **(Bitte beachten Sie: Die Studienplätze werden NICHT nach Reihenfolge des Bewerbungseingangs, sondern nach Eignung vergeben!)**

Ansicht der Bewerbung

- Wenn Sie sich Ihre Bewerbung **vor dem Absenden** noch einmal ansehen oder eine Änderung vornehmen möchten, wählen Sie in ihrer TUMonline-Visitenkarte den Link "Bewerbungen" und klicken dort auf die **Antragsnummer**.
- Wenn Sie sich Ihre **bereits abgeschickte Bewerbung** ansehen möchten (Änderungen sind dann nicht mehr möglich!), wählen Sie in ihrer TUMonline-Visitenkarte den Link "Bewerbungen" und klicken bei der Bewerbung auf den Link "**ansehen**".

Antragsnummer	Studium	Studienart	Zulassungsart
Wintersemester 2010/11			
1-00066150	Elektrotechnik und Informationstechnik	Bachelorstudium	Unbeschränkte Z
1-00067437	Mathematik	Bachelorstudium	Eignungsfeststell
1-00068421	Technologie- und Managementorientierte Betriebswirtschaftslehre	Masterstudium	Eignungsverfahren

Bewerbung wurde NOCH NICHT abgesendet. Bitte auf die verlinkte Antragsnummer klicken und die Bewerbung absenden!

Absenden der Bewerbung

- Wenn Sie den Button "**Absenden**" nicht anklicken können, müssen Sie in der Kontrollansicht noch das Häkchen im Feld "Bestätigung" setzen, s.u. oder [Videoanleitung](#).
- Sollten Sie Ihre Bewerbung **Nicht** absenden wollen, klicken Sie bitte den „Schließen“-Button. Ihre Bewerbung wird gespeichert und ist für eine spätere Bearbeitung in Ihrer Visitenkarte unter Bewerbungen verfügbar, s. Ansicht der Bewerbung.

ANTRAGSNUMMER: [blurred]

Bestätigung

Ich versichere, dass die von mir gemachten Angaben der Wahrheit entsprechen und vollständig sind und TUM zur internen Weiterverarbeitung zur Verfügung. Ich bin mir bewusst, dass falsche Angaben zu einer Zulassung und Immatrikulation führen können. Wir weisen Sie darauf hin, dass wir Ihre Daten im Rahmen Bestimmungen für ein Jahr aufbewahren müssen.

Klicken Sie auf "**Zurück**", um fehlerhafte Angaben zu korrigieren. Klicken Sie auf "**Senden**", um Ihre Bewerbung zu übermitteln. Nach Klick auf "Senden" sind keine Korrekturen Ihrer Angaben mehr möglich!

Zurück **Senden**

Sie können Ihre elektronische Bewerbung erst senden, wenn Sie Ihre Angaben bestätigt haben.

Postalischer Versand der Unterlagen

Nach dem Versand der Onlinebewerbung drucken Sie bitte Ihren **Antrag auf Zulassung bzw. Immatrikulation** aus und schicken ihn zusammen mit den, in der Dokumentencheckliste, geforderten **Unterlagen** zum Wintersemester bis zum **15. Juli** jeden Jahres und zum Sommersemester bis zum **15. Januar** jeden Jahres (diese Fristen gelten nur für Bachelor-, Diplom- und Staatsexamensstudiengänge. Alle weiteren Fristen entnehmen Sie bitte dem Link [Bewerbungsfristen](#)) an

die
Technische Universität München

Immatrikulationsamt
Arcisstr. 21
80333 München