

Merkblatt Immatrikulation und Registrierung

Auf Stufe MAS werden Weiterbildungsstudierende **immatrikuliert**, auf den Stufen DAS und CAS **registriert**¹. Immatrikulation und Registrierung erfolgen bei der Abteilung Zulassung, Immatrikulation und Beratung (ZIB). Nur bei der Immatrikulation fallen Gebühren an, die bei der Studienleitung erhoben werden.

Mit der **Registrierung** oder **Immatrikulation** erhalten Weiterbildungsstudierende einen **Campus Account** (universitäres E-Mail-Konto im SWITCH-Verbund), der den Zutritt zum Studierendenbereich der universitären Webseiten, zum Wireless LAN-Netz der Universität und zu ILIAS (zentrale Lehr- und Lernplattform), die Benutzung von Bibliotheksdatenbanken und von E-Journals (Zugang von ausserhalb der Uni mittels VPN möglich) und den Besuch von Kursen der Universitätsbibliothek erlaubt. Es ist von Vorteil, auf diesem Konto eine Weiterleitung zum persönlichen (privaten oder geschäftlichen) E-Mail-Konto einzurichten.

Für einen Überblick über alle Services empfehlen wir Ihnen:
www.unibe.ch/weiterbildung/organisatorisches/arbeitshilfen

Nur mit der **Immatrikulation** erhalten die Weiterbildungsstudierenden ausserdem die **UNICARD** (http://www.unibe.ch/studium/organisatorisches/unicard/was_ist_die_unicard/index_ger.html) sowie die Berechtigung zur unentgeltlichen Nutzung des Angebots von Unisport (www.sport.unibe.ch) und zur Anmeldung von Kindern in der Kindertagesstätte (www.kihob.ch).

Zur **Immatrikulationspflicht** haben das Vizerektorat Lehre und das Generalsekretariat folgende Präzisierungen gemacht:

- 1) MAS-Studierende müssen während des gesamten Studiums immatrikuliert sein, auch wenn der Abschluss der Kurse und die Abgabe der Arbeit bzw. die Schlussprüfung zeitlich weit auseinanderliegen. Im Gegenzug können sie auch in dieser Zeit von den mit der Immatrikulation verbundenen Leistungen profitieren (z. B. UNICARD, Unisport, Zugang ILIAS).
- 2) In Einzelfällen kann die Studienleitung entscheiden, ob eine Person nach Abschluss der Kurse ex-matrikuliert und zum Abschlusssemester wieder immatrikuliert werden soll. Diese Praxis sollte aber nicht die Regel sein.

Verfahren

1. Vorbereitung: Die Studienleitung ergänzt ihr Anmeldeformular so, dass die für die Immatrikulation bzw. Registrierung erforderlichen Daten (vgl. *Excel-Datenblatt der ZIB*) miterhoben werden. Für den Versand der Campus-Account-Zugangsdaten und der Immatrikulationsbestätigung sollte

¹ Reglement über die Weiterbildung an der Universität Bern, Artikel 9

die Privatadresse der Studierenden erfasst werden, sofern die Programmleitung diese Dokumente nicht selbst übergeben will (der Campus-Account-Brief muss aus Sicherheitsgründen unbedingt ungeöffnet weitergegeben werden).

2. Die Studienleitung füllt das Excel-Datenblatt der ZIB vollständig aus (bitte *Vorgaben und Hinweise der ZIB* beachten) und sendet dieses zusammen mit den digitalen Fotos der Studierenden (Format jpeg) sowie den Ausweiskopien (Pass oder ID mit Vor- und Rückseite) an info.zib@unibe.ch. Die Fotos können schwarzweiss oder farbig sein, sollten aber den Fotokriterien unter http://www.unibe.ch/studium/organisatorisches/unicard/validierung_und_gueltigkeit/wie_komme_ich_zur_karte/fotorichtlinien/index_ger.html entsprechen, weil das Foto auf der UNICARD klein abgebildet wird. Für Registrierungen (CAS, DAS) braucht es keine Fotos.
3. Die Immatrikulation bzw. Registrierung ist rechtzeitig vor Studienbeginn einzuleiten. Wir empfehlen ein möglichst frühzeitiges Einreichen der vollständigen Daten. **Allerletzte Einreichungsfristen sind 15. Oktober für das Herbstsemester und 15. März für das Frühjahrssemester.** Die Zugangsdaten Campus-Account werden nach erfasster Anmeldung an die Neustudierenden (MAS, DAS, CAS) verschickt, die Immatrikulationsbestätigungen für die MAS-Studierenden nach erfolgter Einschreibung.
4. Die Studienleitung informiert die Studierenden über die Immatrikulations- bzw. Registrierungspflicht. Dazu steht je ein *Informationsschreiben des ZUW*, das an die Studierenden verschickt werden kann, zur Verfügung.
5. Upgrades von Registrierung (CAS, DAS) zu Immatrikulation (MAS) kann die Studienleitung der ZIB ohne Formular unter Angabe von Name, Vorname und Matrikelnummer melden.
6. Die Registrierung ist kostenlos, für die Immatrikulation werden folgende Gebühren erhoben: UNICARD (einmalig) Fr. 25.–, Semestergebühren Fr. 34.–. Das Inkasso erfolgt uniintern via e-Forms. Änderungen der REF-Nummer sind der ZIB mitzuteilen. Externe Stellen erhalten eine Rechnung. Es werden keine Einzelrechnungen an Studierende ausgestellt.
7. Vorzeitige Studienabbrüche und reguläre Studienabschlüsse (sofern nicht über KSL verwaltet) sind der ZIB durch die Studienleitung möglichst umgehend mitzuteilen (Name, Vorname, Matrikelnummer). **Exmatrikulationen sind spätestens bis 31. Januar bzw. 31. August zu melden.** Danach werden zur Semesterverlängerung die Immatrikulationsbestätigungen verschickt und die Gebühren fällig. Die Unicard kann nach Erhalt der Immatrikulationsbestätigung validiert werden, frühestens jedoch ab 1. Februar für das Frühjahrssemester und 1. August für das Herbstsemester.
8. Adressänderungen sind möglichst umgehend der ZIB zu melden. Sofern die ganze Korrespondenz über die Privatadresse der Studierenden und nicht über die Studienleitung läuft, können die Adressänderungen auch von den Studierenden selbst mit ihrem Login unter www.selfservice.unibe.ch vorgenommen werden.

Informationen zur Registrierung und Immatrikulation finden Sie auf der Website Weiterbildung http://www.unibe.ch/weiterbildung/weiterbildungsstudiengaenge/bewerbung_und_zulassung/immatrikulation___registrierung/index_ger.html

Für weitere Auskünfte können Sie sich an die Abteilung Zulassung, Immatrikulation und Beratung wenden (info.zib@unibe.ch, Tel. +41 31 684 39 11).