

## Bewerbung für ein Studium (Studierende der Fortbildung)

- Öffnen Sie in Ihrem Browser die Seite <https://www.ph-online.ac.at/pht> und geben Sie die von Ihnen gewählten Benutzerdaten ein.

**Hinweis:** Sie können als Benutzernamen auch ihre verifizierte E-Mail-Adresse verwenden!

- Nach erfolgreicher Anmeldung befinden Sie sich in Ihrem persönlichen Applikationsbereich, betätigen Sie dort die Schaltfläche „Meine Bewerbungen“.

- Wählen Sie bei „Studienbeginn“ das aktuelle Semester aus und betätigen Sie die Schaltfläche .

4. Wählen Sie „Art des Studiums“ (Fortbildung) und „Studium“ (Lehrgang Fortbildung) aus und betätigen Sie die Schaltfläche **Weiter** .

5. Ergänzen oder korrigieren Sie die entsprechenden Personendaten und bestätigen Sie Ihre Eingabe durch das Betätigen der Schaltfläche **Weiter** .

6. Geben Sie bitte eine Adresse an, unter der Sie bei wichtigen Mitteilungen postalisch erreichbar sind (Korrespondenzadresse) und bestätigen die eingegebenen Daten durch das Betätigen der Schaltfläche **Weiter** .

7. Geben Sie bitte bekannt, an welcher Schulform Sie Ihre Hochschulzugangsberechtigung (z.B. Matura, Abitur, Berufsreifeprüfung, ...) abgelegt haben und bestätigen Sie Ihre Eingabe durch das Betätigen der Schaltfläche **Weiter** .

**Hinweis:** Personen die für Ihre Studium keine Reifeprüfung benötigen, weil diese z.B. durch die Meisterprüfung ersetzt wird, wählen im Auswahlfeld den Punkt „98 Reifeprüfung nicht relevant“

8. In den nächsten Schritten werden Sie aufgefordert, verschiedene Dokumente hochzuladen bzw. die Schulkennzahl Ihrer Stammschule über ein Textfeld bekanntzugeben.

**Hinweise:**

- Bitte laden Sie die geforderten Dokumente im PDF-Format hoch. Mehrseitige Dokumente müssen zu **einem** PDF-Dokument zusammengefügt werden.
- Die UHStatI Meldung ist nur dann erforderlich, wenn Sie noch nie in Österreich zu einem Studium an einer öffentlichen Universität, einer Privathochschule, einer Fachhochschule oder einer Pädagogischen Hochschule zugelassen waren. Nähere Informationen dazu finden Sie [hier](#).
- Sollten die Dokumente zum Zeitpunkt der Datenerfassung noch nicht zur Verfügung stehen, so können diese auch nach dem Absenden der Daten nachgereicht werden.

9. Im letzten Schritt Ihrer Bewerbung erhalten Sie zur Kontrolle der eingegebenen Daten eine Zusammenfassung angezeigt. Wenn die eingegebenen Daten korrekt sind, setzen Sie den Haken am Ende des Dokumentes und betätigen Sie die Schaltfläche **Senden** .

10. Ihre Bewerbung für als Studierende:r der Fortbildung ist nun abgeschlossen, durch das Betätigen der Schaltfläche [Weiter](#) kommen Sie zu einer Übersicht über den Status Ihrer Bewerbung.

