

Hinweise zur Bewerbung auf einen Studienplatz

Wir freuen uns, dass Sie sich auf einen Studienplatz bewerben!

Eine Bewerbung auf einen Studienplatz ist nur erforderlich, wenn Sie mit dem Ziel des Abschlusses „Master of Laws (LL.M.)“ am Studiengang teilnehmen möchten. Bei einer Teilnahme an einzelnen Modulen als Gasthörer*in ist eine Bewerbung nicht notwendig.

A. Wie erfolgt die Bewerbung?

Die Bewerbung auf einen Studienplatz erfolgt ausschließlich online. Dazu wird im Bewerbungsportal der Universität Oldenburg ein Bewerbungsantrag erzeugt; sämtliche Bewerbungsunterlagen bzw. die erforderlichen Nachweise sind digital einzureichen (siehe Punkt E.)

Zur Online-Bewerbung bzw. zum Bewerbungsportal: <https://l.uol.de/bewerben-informationsrecht>

Alle Studienbewerber*innen, die ihre Studienqualifikation an einer ausländischen Einrichtung erworben haben, bewerben sich an der Universität Oldenburg online über die Servicestelle uni-assist: <https://www.uni-assist.de/>. Kernaufgabe von uni-assist ist die Vorbearbeitung und -prüfung von Studienbewerbungen.

B. Wann ist eine Bewerbung möglich?

Die Bewerbung auf einen Studienplatz ist sowohl zum Winter- als auch zum Sommersemester möglich. Bitte beachten Sie die folgenden Bewerbungsfristen.

- Bewerbung zum Wintersemester:
 - Mit deutschem Hochschulzugang: 1. Juni bis 1. September
 - Bewerbungen aus der EU: 1. Juni bis 1. September
 - Bewerbungen aus Drittstaaten (Non-EU): 1. Juni bis 1. August
- Bewerbung zum Sommersemester:
 - Mit deutschem Hochschulzugang: 15. Dezember bis 1. März
 - Bewerbungen aus der EU: 15. Dezember bis 1. März
 - Bewerbungen aus Drittstaaten (Non-EU): 15. Dezember bis 1. Februar

C. Welche Zugangsvoraussetzungen bestehen?

Für den Zugang zum Masterstudiengang Informationsrecht (LL.M.) müssen Sie folgende Voraussetzungen erfüllen:

Bachelorabschluss oder ein gleichwertiger Abschluss
im Umfang von mind. 210 Kreditpunkten



Berufspraktische Erfahrung von mind. 1 Jahr oder
zweijähriger Referendardienst nach dem ersten
Staatsexamen bzw. eine vergleichbare Ausbildung

Bei einem Bachelorabschluss (oder diesem mind. gleichwertigen Abschluss) von weniger als 210 Kreditpunkten können bis zu 30 Kreditpunkte für den Zugang zum Studium angerechnet werden.



ANRECHNUNGSMÖGLICHKEITEN

Für den Zugang zum Studium kann eine Anrechnung von

- außerhalb des Bachelorstudiums erworbenen fachlich einschlägigen, für den Studiengang relevanten Qualifikationen oder Kompetenzen aus Aus- und Weiterbildung und/oder
 - außerhalb des Bachelorstudiums erworbenen fachlich einschlägigen, für den Studiengang relevanten beruflichen Erfahrungen (ein Jahr Berufserfahrung dieser Art entspricht 30 Kreditpunkten) und/oder
 - innerhalb des Bachelorstudiums erbrachten freiwilligen zusätzlichen Leistungen in dem jeweiligen Umfang an Kreditpunkten und/oder
 - zusätzlichen Studienzeiten in dem jeweiligen Umfang an erworbenen Kreditpunkten
- erfolgen. Bitte informieren Sie sich in unserer Studienberatung über das Vorgehen.

D. Wie läuft das Bewerbungsverfahren ab?



Prüfen, ob die Zugangs-
voraussetzungen erfüllt
sind und online bewerben

Mit den o.g. Voraussetzungen können Sie sich auf einen Studienplatz bewerben. Die Bewerbung erfolgt online über das [Bewerbungsportal](#) der Universität Oldenburg. Für die Nutzung ist eine Registrierung erforderlich; Zugangsdaten (unbedingt aufbewahren!) werden erzeugt. Nach erfolgter Registrierung und anschließender Anmeldung im Bewerbungsportal kann die Online-Bewerbung erfolgen.

Bewerbungsunterlagen
zusammenstellen und
einreichen



Im Rahmen der Online-Bewerbung auf einen Studienplatz erzeugen Sie einen Bewerbungsantrag und reichen die nachfolgend genannten Unterlagen bzw. Nachweise digital ein (siehe Punkt E. Unterlagen für die Bewerbung).



Prüfung durch Ausschuss
und Vergabe
der Studienplätze

Ihre Online-Bewerbung wird auf Vollständigkeit geprüft¹ und der Eingang wird bestätigt. Eingereichte Bewerbungsanträge und -unterlagen werden zeitnah im Zugangsausschuss behandelt; die Studienplatzvergabe erfolgt fortlaufend im Bewerbungszeitraum. Bewerber*innen, die die Zugangs-voraussetzungen nachweislich erfüllen (nicht erfüllen), erhalten über das Bewerbungsportal ihren Zugangsbescheid (Ablehnungsbescheid).

Studienplatz annehmen
und einschreiben



Nach einer positiven Entscheidung des Zugangsausschusses können Sie im Bewerbungsportal den Studienplatz annehmen und den Antrag auf Immatrikulation stellen. Dieser ist mit den nachfolgend genannten Unterlagen (siehe Punkt E. Unterlagen für die Immatrikulation) fristgerecht einzureichen.

¹ Sollten Unterlagen fehlen, können diese noch bis zum Ablauf der Bewerbungsfrist ergänzt werden.

E. Welche Unterlagen sind erforderlich?

Unterlagen für die Bewerbung: Nachweise

Bitte reichen Sie folgende Unterlagen innerhalb der Bewerbungsfristen (im Rahmen der Online-Bewerbung auf einen Studienplatz) ein:

- **Hochschulabschluss:** Nachweis über einen anerkannten Studienabschluss (Diplom-, Bachelor-, Master- oder Magisterabschluss; Staatsexamen) einschließlich Transkript (Leistungsübersicht) des bisherigen Studiums mit Angabe der bisher erreichten Kreditpunkte
- **Hochschulsemester:** Nachweis über die bisherigen Hochschulsemester (= alle in Deutschland absolvierten Fachsemester einschließlich bisheriger Urlaubssemester) (bspw. Studienverlaufsbescheinigung, Studienbescheinigung, letzte Immatrikulationsbescheinigung oder Exmatrikulationsbescheinigung)
- **Berufserfahrung:** Nachweis über berufspraktische Erfahrung von mind. 1 Jahr (bspw. Arbeitsvertrag, Arbeitszeugnis, Bescheinigung durch Arbeitgeber)

Ergänzend können Sie hier noch weitere Unterlagen (optional) einreichen, bspw.

- Tabellarischer Lebenslauf
- Zeugnisse über bisherige Fort- und Weiterbildungen

Unterlagen für die Immatrikulation: Antrag auf Immatrikulation

Sofern Sie zugelassen werden konnten und den Studienplatz annehmen möchten, folgen Sie bitte den Anweisungen im PDF „Informationen zu Ihrer Immatrikulation“ (abrufbar über das Bewerbungsportal). Für die Immatrikulation sind innerhalb der im PDF genannten Frist einzureichen (vorzugsweise per E-Mail) bzw. insbesondere zu erbringen:

- **Antrag auf Immatrikulation:** Der Antrag muss noch mit einer Unterschrift versehen werden. Bitte beachten Sie dabei die Erklärungen und Versicherungen.
- **Elektronischer Nachweis über den Versicherungsstatus:** Informieren Sie Ihre Krankenkasse über die Immatrikulation an der Universität Oldenburg und fordern Sie einen elektronischen Nachweis über Ihren Versicherungsstatus an; Ihr Versicherungsstatus wird digital von Ihrer Krankenversicherung an die Universität Oldenburg übermittelt.
(Sind Sie aktuell an unserer Universität eingeschrieben oder haben das 30. Lebensjahr vollendet, liegt Ihr Versicherungsstatus bereits vor.)
- **Zahlung des Semesterbeitrags:** Die Zahlung des Semesterbeitrags ist vorzunehmen auf das Konto der Universität Oldenburg:
 - Empfänger: Universität Oldenburg
 - IBAN: DE15 2805 0100 0001 9880 88
 - BIC: SLZODE22
 - Verwendungszweck: BEW 12345 Nachname, Vorname
Bitte ersetzen Sie die Zahl 12345 durch Ihre Bewerbungsnummer.

✉ Zusendung per Post an:
Carl von Ossietzky Universität Oldenburg
Immatrikulationsamt
D-26111 Oldenburg

✉ Zusendung per E-Mail an:
informationsrecht@uol.de
[Die Unterlagen werden vom C3L an das
Immatrikulationsamt weitergeleitet]

F. Start ins Studium

Um den Studienstart – nach erfolgreicher Online-Bewerbung auf einen Studienplatz – reibungslos zu gestalten, reichen Sie Ihre Anmeldung zu den gewünschten Modulen möglichst frühzeitig ein.

Zur Anmeldung für das berufsbegleitende Studium: <https://l.uol.de/anmelden-informationsrecht-sg>

Wir freuen uns darauf, Sie im Studium willkommen zu heißen und stehen Ihnen bei Fragen gerne zur Verfügung!

Kontakt & Beratung

Nadine Dembski

Managerin für Wissenschaftliche Weiterbildung

Carl von Ossietzky Universität Oldenburg

C3L – Center für lebenslanges Lernen

Gebäude V02, Raum 007

Ammerländer Heerstraße 136

26129 Oldenburg

phone: +49 441 798 – 2375

informationsrecht@uol.de

www.uol.de/informationsrecht

[Instagram](#) | [YouTube](#) | [Twitter](#) | [LinkedIn](#) | [Facebook](#)

[Beratungstermin vereinbaren](#)