

## Erläuterungen zum Antrag Zulassung zum Master Health Professions Education

### Herzlich Willkommen an der Charité – Universitätsmedizin Berlin!

Mit den folgenden Erläuterungen möchten wir Ihnen Ihre Bewerbung erleichtern.

- Die Bewerbung ist zu den im Internet genannten Bewerbungszeitraum **f r i s t g e r e c h t** vorzunehmen. Dafür ist zunächst das Ausfüllen und Absenden des Onlineantrages erforderlich. Anschließend senden Sie alle laut Checkliste notwendigen Dokumente an die E-Mailadresse: [mahpe-bewerbung@charite.de](mailto:mahpe-bewerbung@charite.de)
- **Der Bewerbungsantrag kann in jedem Webbrowser und auch auf dem Mobilgerät ausgefüllt und abgesendet werden.** Pflichtfelder sind mit einem roten Sternchen symbolisiert. Werden diese nicht oder nicht richtig ausgefüllt, erscheint ein Hinweis „Eingabe erforderlich“.

Der Onlineantrag muss in einer Sitzung vollständig ausgefüllt werden. Es besteht keine Möglichkeit den angefangenen Antrag zwischen zu speichern.

- **Um eine schnelle Bearbeitung zu gewährleisten**, achten Sie bitte auf die Vollständigkeit Ihrer Unterlagen vor dem Absenden Ihrer Dokumente und vermeiden Sie es möglichst, mehrere E-Mails zu senden.
  - In die **Betreffzeile** schreiben Sie ausschließlich: **Name\_Vorname**
  - Laden Sie ausschließlich PDF-Dateien hoch.
  - Laden Sie ein mehrseitiges Dokument in einer PDF-Datei und in der richtigen Seitenreihenfolge hoch.
  - Laden Sie unterschiedliche Dokumente in verschiedenen Dateien hoch.
  - Achten Sie auf die entsprechenden Dateibezeichnungen – siehe nachfolgende Checkliste!
- **Das Datum der erfolgreichen Übertragung des Bewerbungsantrages und der per E-Mail eingereichten Unterlagen gilt als Antragsdatum.**

Für den Fall, dass Ihre digital eingereichten Dokumente nicht von uns bearbeitet werden können, werden wir uns zeitnah mit Ihnen in Verbindung setzen.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei der Bewerbung!

Ihr Referat für Studienangelegenheiten der Charité – Universitätsmedizin Berlin

Für die Bewerbung einzureichende Unterlagen	
Unterlagen sind per E-Mail einzureichen	Dateibezeichnung des Nachweises
(vorläufiges) Abschlusszeugnis, ggf. Transcript of Records	Name_Vorname_Abschlusszeugnis
Musterstudienplan, Studienordnung, ggf. Modulpläne	Name_Vorname_Studienordnung
Zeugnis der abgeschlossenen Berufsausbildung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zeugnis über die staatliche Prüfung</li> <li>und</li> <li>- Berufszulassung (Urkunde)</li> </ul>	Name_Vorname_Berufsabschluss
Lebenslauf	Name_Vorname_Lebenslauf
<u>Bei bestehender/vorheriger Immatrikulation</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aktuelle Immatrikulationsbescheinigung der deutschen Hochschule</li> <li>oder</li> <li>- die letzte Immatrikulationsbescheinigung der deutschen Hochschule <u>und</u> die Exmatrikulationsbescheinigung mit Angabe der Fach- und Hochschulsemester</li> </ul>	Name_Vorname_Imma  Name_Vorname_Exma
<b>ggf.</b> Approbationsurkunde (bei Human- und Zahnmedizinern bzw. Pharmazeuten)	Name_Vorname_Approbation
<b>ggf.</b> Exmatrikulationsbescheinigung der zuletzt in Deutschland besuchten Hochschule (für die Berücksichtigung von Wartesemestern)	Name_Vorname_Exma
<b>ggf.</b> Nachweis Dienstbescheinigung (siehe § 7 Berliner Hochschulzulassungsgesetz)	Name_Vorname_Dienst