



NATIONAL UNIVERSITY

Online Portal für Studierende Step by Step Anleitung zur Bewerbung

Den Zugang zur **Online Application** finden Sie auf der National University Webseite unter <http://www.nu.edu/Admissions/InternationalAdmissi/Apply.html>, wenn Sie unten „Apply Now“ anklicken, oder unter dem direkten Link: <https://www.admitstudent.com/ords/f?p=300010:1>

1. Registrierung

Beginnen Sie mit der Anmeldung, indem Sie sich mit Ihrem Namen und Ihrer E-Mail-Adresse registrieren.

Forgotten your password? [Register](#) [Login](#)

ORANGE COAST COLLEGE

1

Admission - Status

Information to

4

Sign up Information

Register Now

First Name

Last Name

E-Mail

Confirm E-Mail

Register

close

Sobald Sie sich erfolgreich registriert haben, erhalten Sie Ihre Login-Informationen per E-Mail. Sie werden daraufhin bei Ihrem ersten erfolgreichen Login aufgefordert, Ihr Passwort zu ändern.

(Sollten Sie dieses Fenster nicht komplett angezeigt bekommen – z.B. der „Register“ Button fehlt – versuchen Sie einen anderen Browser oder einen anderen Computer zu verwenden).

1.1. Ausfüllen des ROI (Release of Information)

Bevor Sie mit dem Bewerbungsprozess beginnen können, füllen Sie bitte die *Release of Information Form* aus. Klicken Sie dafür zu Beginn aus „YES“ und geben Sie „Germany“ als Country, sowie „European Office of National University“ als Agency an.

Hiermit autorisieren Sie das europäische Büro der National University zur weiteren Bearbeitung und Einsicht in Ihrer Dokumente. Schließen Sie diese erste Seite mit **Submit** ab.

Release of Information Submit

Are you working with an agency to complete this application? Yes No

How did you first hear about Orange Coast College? - Not Selected -

If you receive educational assistance from an advising agency or loan assistance from your government, you **must** list the agency as one of those you grant Orange Coast College permission to release your information or we cannot send required documentation without your written request. You may also indicate another family member or friend if you wish for them to have access to your application information.

Authorized Person/Agency	Relationship
1 <input type="text"/>	- Not Selected -
2 <input type="text"/>	- Not Selected -

Release of Information *

I do not wish to have my information released to anyone. I hereby give permission Orange Coast College to release academic records and immigration status to the person(s)/agency/agencies listed.

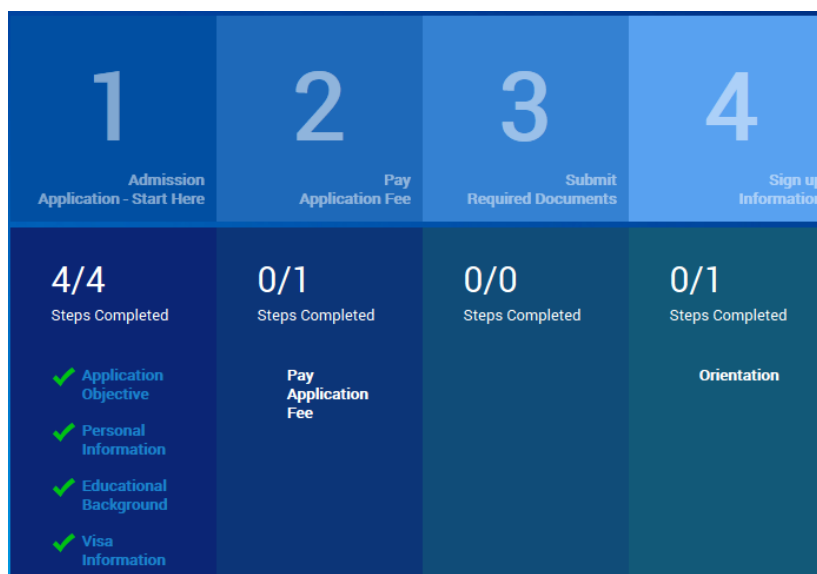
Submit

1.2. Das Student Portal

Der Bewerbungsprozess im Student Portal besteht aus vier Schritten:

- 1) Admission Application
- 2) Pay Application Fee
- 3) Submit Required Documents
- 4) Sign-up Information

Bei erfolgreicher Eingabe der Unterkategorien, erscheint ein grünes Häkchen.



Application Objective
Next →

A

Application Objective

B

Personal Information

C

Educational Background

D

Visa Information

Family Name *

First Name *

Middle Name

Date of Birth *

Are you currently in the United States? *

in U.S. with F-1 status
 in U.S. with other visa status
 NOT in U.S.

Select the Month you would like to start *

I plan to attend *

Full Time
 Part Time (I am attending another institution and plan to take less than 12 units)

1.3. Schritt 1 - Admission Application

Schritt 1 ist in weitere Unterkategorien eingeteilt: *Application Objective*, *Personal Information*, *Educational Background*, *Visa Information* und *Application Summary*. Erst wenn Sie alle Pflichtfelder eingegeben haben, können Sie zu Schritt 2 übergehen.

WICHTIG: Bitte vermeiden Sie Umlaute (ä,ö,ü) sowie „ß“ in all Ihren persönlichen Angaben, da diese Buchstaben nicht im amerikanischen Alphabet vorhanden sind.

Unter ***Application Objective*** geben Sie bitte neben Ihrem Namen und Geburtsdatum an, wann Sie mit Ihren Kursen an der National University beginnen möchten. **WICHTIG!** Tragen Sie hierbei bitte den Monat Ihres ersten Kurses ein – **NICHT** den Monat der Orientation Days.

Des Weiteren geben Sie bitte bei **I plan to attend - Full Time** an, da Sie als Vollzeitstudent an der National University eingeschrieben sein werden.

Unter *Degree Objective* klicken Sie bitte eines der folgenden Optionen je nach Studiengang an:

- Non Degree Undergraduate Study Abroad = Bachelor Auslandssemester
- Non Degree Graduate Study Abroad = Master Auslandssemester
- Undergraduate Degree = Komplettes Bachelor-Studium

- Graduate Degree = Komplettes Master-Studium

Select Degree Objective *

- Bridge + Graduate Program
- English Language Program + Bridge + Graduate Program
- English Language Program + Grad
- English Language Program + Undergrad
- English Language Program Only
- Graduate Degree
- Non-Degree Concurrent Enrollment
- Non-Degree Graduate Study Abroad
- Non-Degree Undergraduate Study Abroad
- Undergraduate Degree

Geben Sie an, aus welchem Studienfeld Sie vorrangig Kurse belegen möchten und wie viele Kurse (Monate) Sie planen, an der National University zu studieren. Klicken Sie zusätzlich eine der auszuwählenden Optionen zum Status Ihrer Bewerbung und wählen Sie nochmal den Standort San Diego aus.

Major course of study *

Duration Of Study *

My current status *

- I have never attended National University. I have not attended another college.
- I have never attended National University. I am attending or have attended another college.
- I enrolled at National University in the past. I am attending or have attended another college.
- I enrolled at National University in the past. I have not attended another college.
- I am currently enrolled at National University, but out of status. I need to be re-instated.

Campus Preference

Next →

Sie gelangen nun zur nächsten Kategorie: **Personal Information**. Hier werden Sie aufgefordert, weitere Informationen zu Ihrer Person sowie Auskunft zu Ihrem Englischnachweis zu geben.

← Back Next →

A
Application
Objective

B
Personal
Information

C
Educational
Background

D
Visa
Information

Gender * Female Male Other

Country of Birth *

Country of Citizenship *

Native (First) Language *

English proficiency test taken

Score

Date taken

Will Dependent(s) accompany you to the U.S.? * Yes No

Des Weiteren wird die permanente Adresse in Ihrem Heimatland abgefragt. Tragen Sie außerdem bitte immer auch eine Postleitzahl ein (auch wenn es kein Pflichtfeld ist).

Home Country Address

Street *

City *

State/Province

Postal Code

Country *

Phone Number -

Geben Sie bitte **unbedingt** einen Notfallkontakt an.

Emergency Contact

Name *

Relationship *
[Father](#), [Mother](#), [Brother](#), [Sister](#), [Daughter](#), [Son](#)

Street

City

State/Province

Postal Code

Country

Phone Number * -

E-Mail Address

Marital Status *

Ethnic Origin

Im nächsten Schritt, **Educational Background**, listen Sie nun bitte die Stationen Ihrer Ausbildung auf.

Hier ist es nicht notwendig Ihre Grundschule sowie Gymnasium, Realschule etc. angeben. Es reicht hier auch, wenn Sie die Hochschulen angeben, die Sie bisher und aktuell besuchen.

Falls Sie noch keinen Abschluss haben, können Sie die Angabe unter „Date Received“ auch freilassen.

School

School Name *

City *

Country *

Attendance From *

Attendance To *

Credential Received

Date Received

In der letzten Unterkategorie in Abschnitt 1, **Visa Information**, geben Sie bitte die Daten zu Ihrem Reisepass an und eine Adresse, an die unsere amerikanischen Kollegen Ihr I-20 (visumsrelevantes Dokument) senden sollen.

Visa Information

← Back Next →

A Application Objective

B Personal Information

C Educational Background

D Visa Information

E Application Summary

Your current visa status NOT in U.S.

Passport Information

Passport Number * CFHJLPLMH

Passport Expiration Date * 01/01/2020

Passport Country * Germany

Have you ever applied for permanent residence (a green card) in the U.S.A. * Yes No

Form I-20 Mailing Address (where we should mail your I-20) * Home Country Address

Rheinallee 3a
Mainz
55116
Germany

← Back Next →

2. Schritt 2 - Pay Application Fees

Die National University erhebt seit dem 1. April 2018 keine Application Fee von 65 USD mehr für internationale Studierende. Daher werden Sie hier automatisch zu Schritt 3 weitergeleitet.

Die Weiterleitung kann einen Werktag in Anspruch nehmen.

3. Schritt 3 - Submit Required Documents

Die benötigten Bewerbungsdokumente finden Sie in der ersten Info Mail des International Student Office, sowie auch aufgelistet und zum Download unter Schritt 3.

Submit Required Documents

Upload the support documents listed below.

If you have transcripts from a US Institution, those transcripts must be mailed directly from the US Institution to Orange Coast College. Please include your application ID when the transcript is mailed to the following address:

[MAILING ADDRESS]
Orange Coast College International Center
Watson Hall, 4th Floor
2701 Fairview Rd
Costa Mesa
CA 92626

Note: All submitted documentation becomes the property of Orange Coast College International Center and cannot be returned.

Download the Document Requirement Packet which contain forms and information you need. Below you will also find links to the individual form.

Affidavit of Support Form - Incomplete

Upload / Status	Description	Comments
Upload New File +	Description of Affidavit of Support Form	
View Sample File		

Bank Statement - Incomplete

Upload / Status	Description	Comments
Upload New File +		

Nachdem Sie alle relevanten Dokumente hochgeladen haben, werden wir zusammen mit unseren amerikanischen Kollegen die Dokumente sichten. Im Falle von unvollständigen oder fehlerhaften Dokumenten werden wir Sie kontaktieren und Sie bitten, diese erneut hochzuladen. Dies kann über Ihre persönliche E-Mail, als Kommentar rechts neben dem hochgeladenen Dokument oder dem Message Center des Online Portals geschehen.

WICHTIG: Die Dokumente zum Download für Auslandssemester Studierende (z.B. Affidavit of Support) finden Sie ebenfalls auf der Webseite des International Student Office

Sind alle Dokumente vollständig, erhalten Sie eine E-Mail sowie eine Nachricht im Online System. Die weitere Bearbeitung der Kollegen in San Diego kann dann bis zu 4 Wochen dauern. Im Anschluss erhalten Sie Ihre Zulassung sowie das I-20 per FedEx zu Ihnen nach Hause geschickt. Sie erhalten im Vorfeld auch nochmal eine E-Mail mit der Tracking Nummer sobald das Einreisedokument verschickt wurde. Schritt 4 muss daher erst NACH der Zulassung bearbeitet werden.

4. Schritt 4 - Sign up Information

Bitte lesen Sie die Terms and Conditions sorgfältig durch und melden Sie sich für die verpflichtenden Orientation Days an und schicken Sie die Sign up Information mit **Submit** ab.