
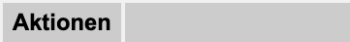


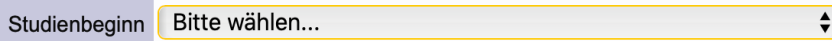
Schritt-für-Schritt-Anleitung für die Bewerbung zur Teilnahme an einem Hochschullehrgang

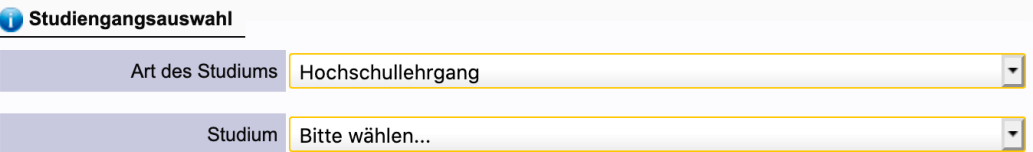
Voraussetzung zur Bewerbung für einen Hochschullehrgang ist ein aktiver Zugang zu PH-Online als Studierender der PH Tirol

→ Melden Sie sich mit Ihrem Studierenden-Account in PH-Online an:
www.ph-online.ac.at/pht/webnav.ini

→ Klicken Sie in Ihrer Visitenkarte links unten auf den Menüpunkt
 [Meine Bewerbungen](#)

→ Dann rechts oben
 [Bewerbung erfassen](#) auswählen.

→ Den Studienbeginn auswählen
 [Weiter](#) bestätigen.


→ Bei **Art des Studiums** Hochschullehrgang aktivieren

und den gewünschten Hochschullehrgang auswählen und mit [Weiter](#) bestätigen.


→ Die voreingetragenen Personendaten kontrollieren und evtl. korrigieren
und jeweils mit [Weiter](#) bestätigen.



→ Im weiteren Bewerbungsvorgang sind abhängig vom Hochschullehrgang Dokumente hochzuladen.
Folgende Dokumenttypen werden akzeptiert: MS-Word (.doc), MS-Word 2010 (.docx), Portable Document Format (.pdf). Wir empfehlen Ihnen das PDF-Format.
Es kann je gefordertem Nachweis nur ein Dokument hochgeladen werden.
Die maximale Dateigröße beträgt 2 MB.

→ Vor dem Versenden Ihrer Bewerbung wird eine Zusammenfassung angezeigt.
Wenn alle Angaben stimmen, können Sie Ihre Bewerbung über den [Senden](#)-Button übermitteln.

→ Für eine gültige Bewerbung ist der Upload aller verbindlich vorgesehenen Unterlagen bis zum Bewerbungsende notwendig, d.h. **sie können auch nach dem erstmaligen Senden Ihrer Bewerbung noch geforderte Unterlagen (bis zum Bewerbungsende) hochladen.**

Beachten Sie dabei folgende Vorgehensweise: → in PHO  [Meine Bewerbungen](#) auswählen

→ bei Ihrer Bewerbung rechts das Lupensymbol anklicken ,

→ im markierten Abschnitt () auf das Dreieck () klicken

→ und über [Dokument hochladen](#) den Upload durchführen.

→ Nach dem Bewerbungsende werden Sie von der Lehrgangsführung über die Zulassung informiert.

