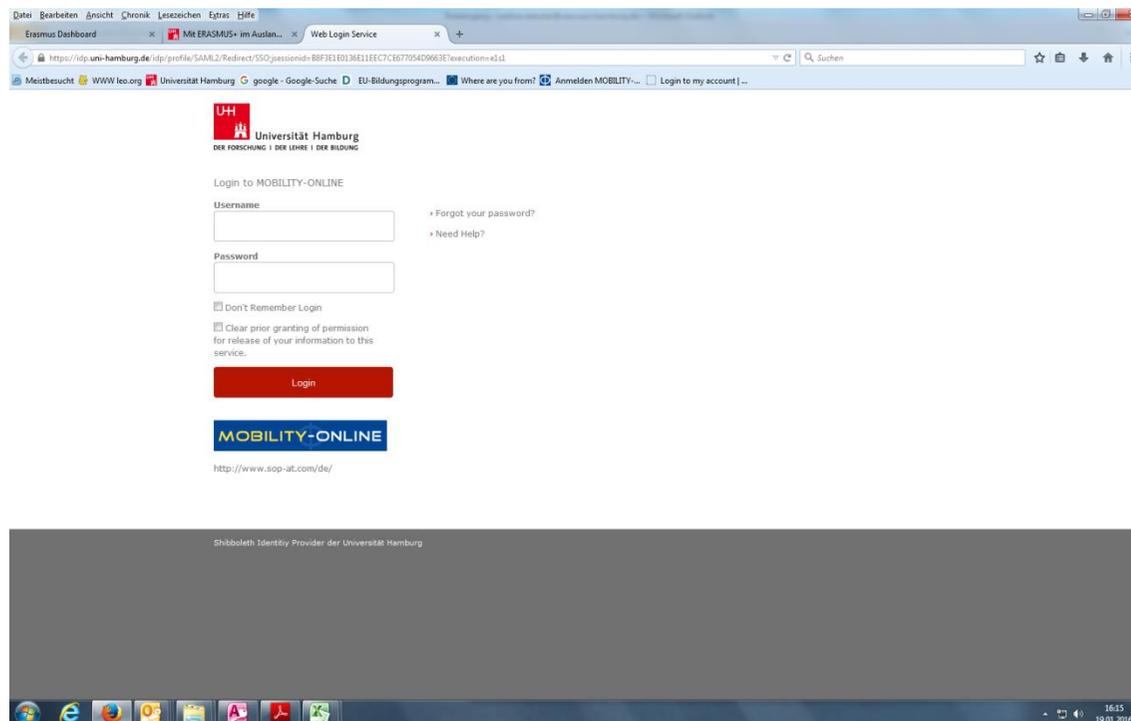


Anleitung für die Online Erasmus-Bewerbung

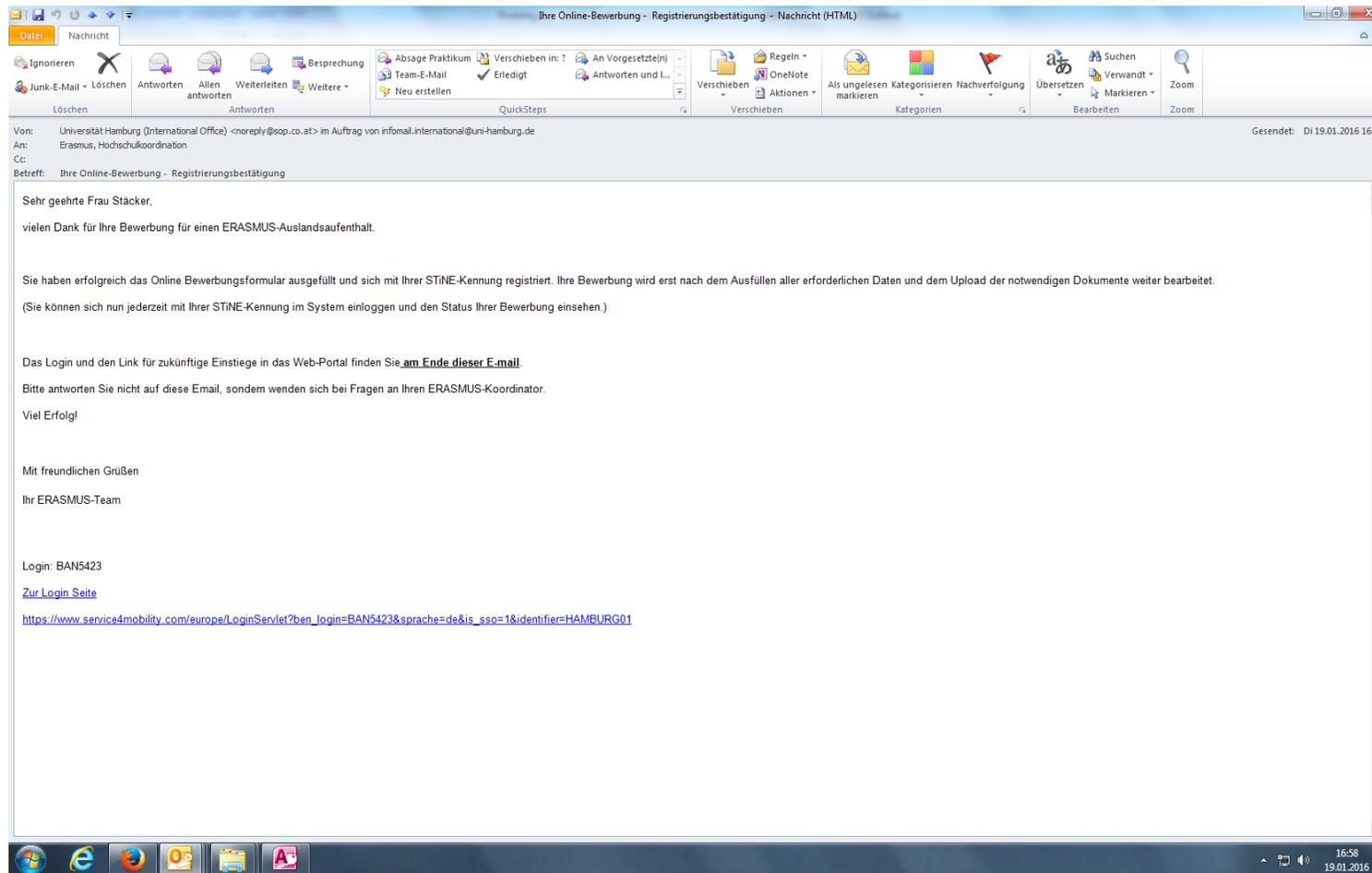
Liebe Studierende,

in dieser Anleitung wird Ihnen Schritt für Schritt erläutert, welche Schritte im Rahmen der Erasmus-Bewerbung einzuhalten sind, damit die Bewerbung erfolgreich abgeschickt werden kann. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an den Erasmus-Koordinator Ihrer Fakultät.

1. Nachdem Sie den Link auf der Website angeklickt haben, geben Sie bitte in der folgenden Ansicht Ihre gültige STiNE-Kennung ein.



2. Sie befinden sich nun direkt im online Bewerbungsformular, welches Sie bitte vollständig ausfüllen und dann abschicken.
Im Anschluss daran erhalten Sie eine E-Mail mit der Eingangsbestätigung des Bewerbungsformulars. Klicken Sie nun auf den Link unten in der E-Mail und melden Sie sich in einem weiteren Schritt erneut mit Ihrer STiNE-Kennung an. Sobald Sie die Bewerbung erfolgreich abgeschlossen haben, erhalten Sie eine Bestätigungs-E-Mail mit einem Link zum Mobility Online-Webportal. Öffnen Sie diesen.



3. Auf der folgenden Seite können Sie sich auf zwei verschiedene Arten anmelden und finden sich dann immer in Ihrem eigenen Account im Online-Webportal von Mobility Online wieder.

Erasmus Dashboard x Mit ERASMUS+ im Auslan... x Anmelden MOBILITY-ONL... x

https://www.servicemobility.com/europe/LoginServlet?ben_login=BAN5423&sprache=de&is_sso=1&identifizier=HAMBURG01

Meistbesucht WWW leo.org Universität Hamburg google - Google-Suche EU-Bildungsprogram... Where are you from? Anmelden MOBILITY-... Login to my account | ...

U+H Universität Hamburg **MOBILITY-ONLINE**
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

Sprache: Deutsch
Benutzer: BAN5423
Passwort: Passwort-Eingabe auf nächster Seite

Schließen Zurücksetzen **Anmelden** Passwort vergessen

Universität Hamburg | 20148 Hamburg, Mittelweg 177, Deutschland
Tel +49 40 42838-0 | info@uni-hamburg.de | <http://www.uni-hamburg.de/>

Alle **Outgoings** der Universität Hamburg mit bestehenden Bewerbungen müssen sich mit dem Benutzernamen und Passwort Ihres Hochschul-Accounts der Universität Hamburg bei Mobility Online anmelden. Hier geht's zum **LOGIN**

Norton SECURED
powered by Symantec
ABOUT SSL CERTIFICATES

17:00
19.01.2016

4. Nun wird die Mobility Online-Übersichtsseite angezeigt. In einem nächsten Schritt vervollständigen Sie bitte Ihre Personenstammdaten, indem Sie auf das Feld „Personenstammdaten vervollständigen/ändern“ klicken.

UHH Universität Hamburg **MOBILITY-ONLINE**

Reload Bewerbungsworkflow | Hilfe | Beenden | **Erasmus Student** | Deutsch

▼ Meine Bewerbungsdaten
▼ Meine Einstellungen

Anzeigen Bewerbungsverlauf

Bewerberdaten

| | | | |
|---------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| Nachname (gemäß Pass) | Student | Studienrichtung | Finnougristik / Uralistik |
| Vorname | Erasmus | Land der Gasthochschule (1. Wahl) | Finnland |
| Geburtsdatum (tt.mm.iii) | 01.01.1995 | Gasthochschule (1. Wahl) | HELSINKI01 - Helsingin Yliopisto |
| Land der Heimathochschule | Deutschland | | |
| Heimathochschule | HAMBURG01 - Universität Hamburg | | |

| Notwendige Schritte | Erladigt | Erladigt am | Erladigt von | Direktzugriff über folgenden Link | 3 / 29 |
|---|-------------------------------------|-------------|----------------------|--|--------|
| Vor dem Aufenthalt - Bewerbung und Registrierung 3 / 4 | | | | | |
| Bitte vervollständigen Sie hier ihre Personenstammdaten, indem sie auf "Personenstammdaten vervollständigen/ändern" klicken. Danach klicken Sie auf den Bereich „Vor dem Aufenthalt“ zum Hochladen der Dokumente. | | | | | |
| Online Bewerbung | <input checked="" type="checkbox"/> | 04.01.2016 | Erasmus Student | Anzeigen/Ändern der Bewerbung | |
| Bestätigungsmail über Online-Bewerbung | <input checked="" type="checkbox"/> | 04.01.2016 | Automatisch erstellt | | |
| Online Registrierung | <input checked="" type="checkbox"/> | 04.01.2016 | Erasmus Student | | |
| Personenstammdaten vervollständigt | <input type="checkbox"/> | | | Personenstammdaten vervollständigen/ändern | |
| Vor dem Aufenthalt - Dokumente drucken und hochladen 0 / 5 | | | | | |
| Lebenslauf hochgeladen | <input type="checkbox"/> | | | | |
| Preliminary Learning Agreement hochgeladen | <input type="checkbox"/> | | | | |
| Motivationsschreiben hochgeladen | <input type="checkbox"/> | | | | |
| Nachweis über den Kenntnisstand der Arbeitssprache hochgeladen | <input type="checkbox"/> | | | | |
| Aktuelle Immatrikulationsbescheinigung hochgeladen | <input type="checkbox"/> | | | | |
| Vor dem Aufenthalt - Aufgaben geprüft durch die ERASMUS-Koordinatoren 0 / 3 | | | | | |
| Bewerbungsunterlagen vollständig | <input type="checkbox"/> | | | | |
| Bewerbung an Partnerhochschule zugeteilt | <input type="checkbox"/> | | | | |
| Bewerbung an Partnerhochschule nominiert | <input type="checkbox"/> | | | | |
| Vor dem Aufenthalt - Aufgaben zu Learning Agreement 0 / 4 | | | | | |
| Before the mobility - Scholarships 0 / 3 | | | | | |
| Während des Aufenthaltes - Änderungen Learning Agreement 0 / 2 | | | | | |
| Während des Aufenthaltes - Verlängerung des Aufenthaltes 0 / 1 | | | | | |
| Nach dem Aufenthalt - Mobility-Tool 0 / 1 | | | | | |
| Nach dem Aufenthalt - Learning Agreement 0 / 3 | | | | | |
| Nach dem Aufenthalt - Aufgaben überprüft von der Heimathochschule 0 / 1 | | | | | |
| Allgemein 0 / 2 | | | | | |

Info Box Aktualisieren

5. Hier können Sie Ihre persönlichen Daten wie Adresse und Telefonnummer eingeben. Klicken Sie zum Absenden auf „Änderung Personenstammdaten durchführen“.

Angaben zur Person

Nachname: Student
 Vorname: Erasmus
 Akademischer Titel:
 Geschlecht: Männlich Weiblich
 Geburtsdatum: 01.01.1995
 E-Mail-Adresse: erasmus.student@studium.uni-hamburg.de
 Nationalität: Deutschland
 Kommunikationsprache: Deutsch

Angaben zur Heimatwohnadresse

Straße: Musterstraße 123
 Land: Deutschland
 Postleitzahl: 21071
 Ort: HAMBURG
 Telefonnummer: 040/12345
 Mobiltelefonnummer: 0157/1234567

Zurück zum Bewerbungsvorflow Änderung Personenstammdaten durchführen

6. Nachdem Sie Ihre persönlichen Daten abgeschickt haben, können Sie nun die Dokumente, die vor dem Aufenthalt benötigt werden, hochladen. Klicken Sie hierzu zunächst auf „Lebenslauf hochladen“.

| Notwendige Schritte | Erledigt | Erledigt am | Erledigt von | Direktzugriff über folgenden Link |
|---|-------------------------------------|-------------|----------------------|--|
| Vor dem Aufenthalt - Bewerbung und Registrierung 4 / 4 | | | | |
| Bitte vervollständigen Sie hier Ihre Personenstammdaten, indem sie auf "Personenstammdaten vervollständigen/ändern" klicken. Danach klicken Sie auf den Bereich „Vor dem Aufenthalt“ zum Hochladen der Dokumente. | | | | |
| Online Bewerbung | <input checked="" type="checkbox"/> | 04.01.2016 | Erasmus Student | Anzeigen/Ändern der Bewerbung |
| Bestätigungsmail über Online-Bewerbung | <input checked="" type="checkbox"/> | 04.01.2016 | Automatisch erstellt | |
| Online Registrierung | <input checked="" type="checkbox"/> | 04.01.2016 | Erasmus Student | |
| Personenstammdaten vervollständigt | <input checked="" type="checkbox"/> | 04.01.2016 | Erasmus Student | Personenstammdaten vervollständigen/ändern |
| Vor dem Aufenthalt - Dokumente drucken und hochladen 0 / 5 | | | | |
| Bitte laden Sie nacheinander die angegebenen Dokumente hoch. Zulässige Formate: pdf, gif, jpeg, jpg, png | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Lebenslauf hochladen | <input type="checkbox"/> | | | Lebenslauf hochladen |
| <input type="checkbox"/> Preliminary Learning Agreement hochladen | <input type="checkbox"/> | | | |
| <input type="checkbox"/> Motivations schreiben hochladen | <input type="checkbox"/> | | | |
| <input type="checkbox"/> Nachweis über den Kenntnisstand der Arbeitssprache hochladen | <input type="checkbox"/> | | | |
| <input type="checkbox"/> Aktuelle Immatrikulationsbescheinigung hochladen | <input type="checkbox"/> | | | |
| Vor dem Aufenthalt - Aufgaben geprüft durch die ERASHUS-Koordinatoren 0 / 3 | | | | |
| Vor dem Aufenthalt - Aufgaben zu Learning Agreement 0 / 4 | | | | |
| Before the mobility - Scholarships 0 / 3 | | | | |
| Während des Aufenthaltes - Änderungen Learning Agreement 0 / 2 | | | | |
| Während des Aufenthaltes - Verlängerung des Aufenthaltes 0 / 1 | | | | |
| Nach dem Aufenthalt - Mobility-Tool 0 / 1 | | | | |
| Nach dem Aufenthalt - Learning Agreement 0 / 3 | | | | |
| Nach dem Aufenthalt - Aufgaben überprüft von der Heimathochschule 0 / 1 | | | | |
| Allgemein 0 / 2 | | | | |

7. Nun öffnet sich ein Fenster, in welchem Sie Ihre Dateien durchsuchen und Ihren Lebenslauf (in den Formaten: (.pdf, .gif, .jpeg, .jpg, .png) hochladen können. Wenn Sie die entsprechende Datei auf Ihrem Computer ausgewählt haben, klicken Sie auf „Neuanlage durchführen“.

8. Laden Sie danach nach dem gleichen Muster die weiteren Dokumente hoch.

| Bitte laden Sie nacheinander die angegebenen Dokumente hoch. Zulässige Formate: pdf,gif,jpeg,jpg,png | | | | |
|--|-------------------------------------|------------|-----------------|--|
| Lebenslauf hochgeladen | <input checked="" type="checkbox"/> | 04.01.2016 | Erasmus Student | Lebenslauf hochladen |
| Preliminary Learning Agreement hochgeladen | <input checked="" type="checkbox"/> | 04.01.2016 | Erasmus Student | Preliminary Learning Agreement hochladen |
| Motivations schreiben hochgeladen | <input checked="" type="checkbox"/> | 04.01.2016 | Erasmus Student | Motivations schreiben hochladen |
| Nachweis über den Kenntnisstand der Arbeitssprache hochgeladen | <input checked="" type="checkbox"/> | 04.01.2016 | Erasmus Student | Nachweis über den Kenntnisstand der Arbeitssprache hochladen |
| Aktuelle Immatrikulationsbescheinigung hochgeladen | <input checked="" type="checkbox"/> | 04.01.2016 | Erasmus Student | Aktuelle Immatrikulationsbescheinigung hochladen |

Sie haben alle Dokumente erfolgreich hochgeladen. Ihre Bewerbung wird nun geprüft.

9. Wenn alle Dokumente hochgeladen sind, wird Ihre Bewerbung von den ERASMUS-Koordinatoren Ihrer Fakultät geprüft. Nach dieser Prüfung werden Sie darüber informiert, ob Sie einen Platz im Rahmen des Erasmus-Programms erhalten haben.