Instructions for Applying for a Degree Completion Grant Online

These instructions explain the steps required to apply for a degree completion grant for international students at Universität Hamburg.

1. Once you click on the application link on the website, you will be directed to the screen pictured, where you should enter your STiNE ID. You will then be directed to the online application form.

2. Fill out the online application form completely, and click on "Send application." You will then receive an email confirmation of receipt with a link to the application platform Mobility Online. Click the link or copy and paste it into your browser. If necessary, log in once again using your STiNE account details. In future, always use this link to access your application.

3. You can access your Mobility Online account via the log-in and registration page by using one of two log-in options.

Notwendige Schritte	Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direktzugriff über folgenden Link	
Allgemeines					0 / 1
Bewerbung und Registrierung					3 / 5

Bitte bestätigen Sie zunächst, dass Sie die Förderbedingungen zum Examensstipendium gelesen und anerkannt haben. Klicken Sie hierfür auf „Hiermit bestätige ich, dass ich die Förderbedingungen zum Examensstudium gelesen und anerkannt habe". Im Anschluss können Sie durch einen Klick auf „Personenstammdaten vervollständigen/ändern" Ihre Personenstammdaten vervollständigen. Klicken Sie dann auf den Bereich „Bewerbungsunterlagen" zum Hochladen Ihrer Dokumente.

Online-Bewerbung	☑	30.05.2022		Anzeigen/Ändern der Bewerbung	
Bestätigungsmail über Online-Bewerbung	☑	30.05.2022	Automatisch erstellt		
Online-Registrierung	☑	30.05.2022			
Bestätigung über Erklärung zur Kenntnisnahme der Förderbedingungen abgegeben	☐			Hiermit bestätige ich, dass ich die Förderbedingungen zum Examensstipendium gelesen und anerkannt habe	
Personenstammdaten vervollständigt	☐				
Bewerbungsunterlagen					0 / 7

Bitte laden Sie vor Ablauf der Bewerbungsfrist nacheinander die angegebenen Dokumente hoch. Zulässige Formate: pdf, gif, jpeg, jpg, png. Nur *vollständig* und *fristgerecht* eingegangene Bewerbungen können berücksichtigt werden. Bitte beachten Sie *unbedingt* die Fristen und Förderzeiträume für die laufende Bewerbungsrunde. Diese finden Sie auf der Webseite für Examensstipendien.

Tabellarischer Lebenslauf hochgeladen	☐				
Ein detaillierter tabellarischer Zeitplan mit den Arbeitsschritten bis zu Ihrem Examen hochgeladen	☐				
Begründung für Ihre Bewerbung hochgeladen	☐				
Fachgutachten1 hochgeladen	☐				
Fachgutachten 1 hochgeladen durch die Programmkoordination	☐				

Die Dokumente sind nun hochgeladen und werden nach Ablauf der Bewerbungsfrist geprüft. Sie können darüber hinaus auch noch optionale Zusatzdokumente hochladen. Zu einer vollständigen Bewerbung gehört auch das Fachgutachten Ihrer Prüferin/Ihres Prüfers. Bitte laden Sie das Fachgutachten hoch, falls Sie dieses erhalten haben. Wurden die Fachgutachten per Post oder per Email (stipend-internationalstudent@uni-hamburg.de) an die Programmkoordination gesendet, werden sie durch diese hochgeladen. Sollten Sie nicht in der Lage sein, die Bewerbungsfrist einzuhalten, melden Sie sich bitte bei der Programmkoordination (per Email oder telefonisch unter +49 (0)40-42838-3311).

optional: Zusatzdokument1 hochgeladen	☐				
optional: Zusatzdokument2 hochgeladen	☐				

4. You are now on the Mobility Online overview page. To complete your application, you must complete all remaining mandatory steps under the "Application and registration" and "Application documents" tabs.

▶ Confirmation of declaration for your information of funding conditions	☐	**I hereby confirm that I have read and accepted the funding conditions for degree completion grants**

5. To proceed, first click on "I hereby confirm that I have read and accepted the funding conditions for degree completion grants."

6. In the next section, click on "Forward to update," and confirm that you have read and accept the funding conditions for the degree completion grant by ticking the box. Then, click on "Update".

Applications outgoing

Back Forward to update

Internal comments

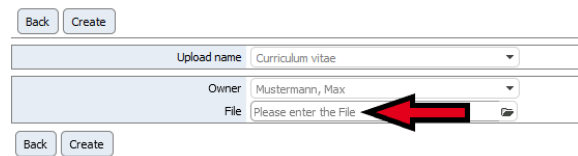I hereby confirm that I have read and accepted

Back Forward to update

7. Next, select "Complete/change personal details" and proceed as before: Click on "Forward to update." Make the necessary changes. And click on "Update."

I hereby confirm that I have read and accepted the funding conditions for degree completion grants
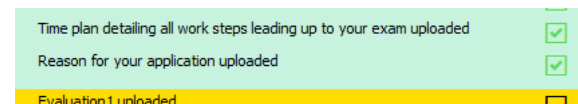
Complete/change personal details

8. In the section "Application documents," you must now upload the documents for your application. Start by clicking on "Upload CV (in tabular form)."
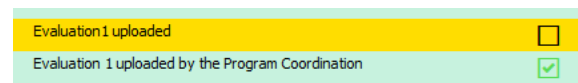
Upload CV (in tabular form)

9. On the new page, click on "Please enter the file" and select the relevant file on your computer. Ideally, the file should be a PDF; However, you can also upload JPEGs, PNGs, and GIFs.
Then click on "Create."

Back	Create

Upload name	Curriculum vitae
Owner	Mustermann, Max
File	Please enter the File

Back	Create

10. Upload the timetable and the reason for your application in the same way.

Time plan detailing all work steps leading up to your exam uploaded	☑
Reason for your application uploaded	☑
Evaluation1 uploaded	☐

11. Either you or the program coordinator can upload the evaluation.
Be aware that even if the program coordinator uploads the assessment, the relevant box will only appear checked as soon as you have completed the previous steps.

Evaluation1 uploaded	☐
Evaluation 1 uploaded by the Program Coordination	☑

12. You can also upload additional documentation. This is not necessary for most applications. Do not upload your residence permit or bank statements here; rather, present them to the program coordinator in person during office hours.

optional: Upload additional document1

optional: Upload additional document2

13. **Done!** Once the evaluation has been uploaded, all required steps are completed. There is no confirmation button to send your application in Mobility Online.
All applications are assessed once the application period has ended. You will be notified by email if your application is incomplete. You will then have the opportunity to correct mistakes or omissions.