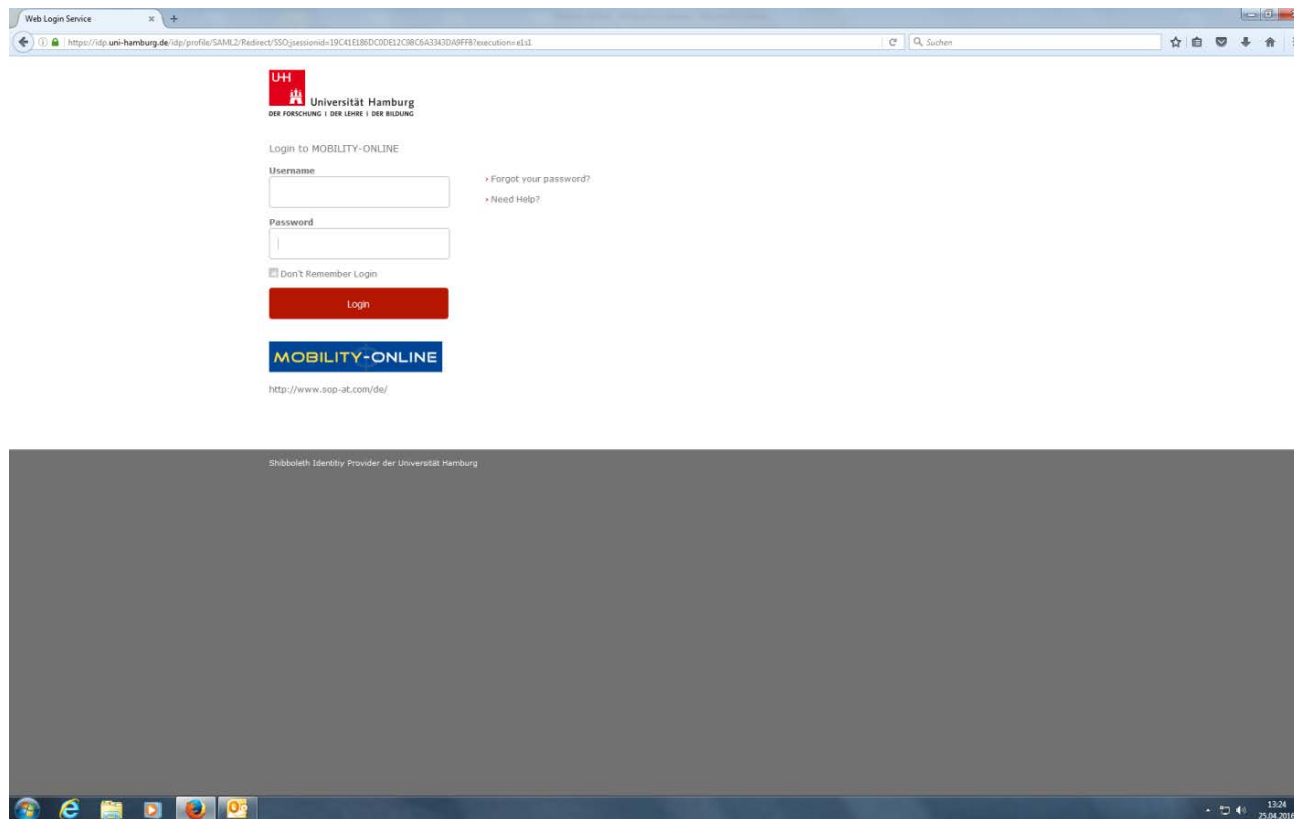


Anleitung für die Online-Bewerbung

Liebe Studierende,

in dieser Anleitung wird Ihnen genau erläutert, welche Schritte im Rahmen der Bewerbung für ein Examenstipendium, damit die Bewerbung erfolgreich abgeschickt werden kann. Bei inhaltlichen Fragen wenden Sie sich bitte an daniela.perezyeffinger@verw.uni-hamburg.de

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 und den Förderbedingungen im Anhang. Klicken Sie nun auf den Link in der E-Mail oder kopieren ihn in Ihren Browser (s. unten) und melden Sie sich in einem weiteren Schritt erneut mit Ihrer STiNE-Kennung an.

vielen Dank für Ihre Bewerbung um ein Examenstipendium der Universität Hamburg.

Sie haben erfolgreich das Online Bewerbungsformular ausgefüllt und sich mit Ihrer STiNE-Kennung registriert. Ihre Bewerbung wird erst nach dem Akzeptieren der Förderbedingungen, dem Ausfüllen aller erforderlichen Daten und dem Upload der notwendigen Dokumente weiter bearbeitet.

Das Login und den Link für zukünftige Einstiege in das Web-Portal finden Sie **[am Ende dieser E-Mail](#)**.

Bitte nutzen Sie ab jetzt nur den in dieser E-Mail angegebenen Link. Der Link zum Bewerbungsformular und der Link zum Portal für die Bearbeitung der Bewerbung sind unterschiedlich.

Sobald Sie Ihre Dokumente in Mobility Online hochgeladen haben, **legen Sie bitte Ihren Aufenthaltstitel und Kopien der Kontoauszüge der letzten drei Monate zur Einsicht bei Frau Pérez y Effinger unter folgenden Adressen vor:**

Mo 10-12 Uhr, Mittelweg 177, Raum 1012

Außerdem in der Vorlesungszeit: Mi 14 - 15 Uhr, Alsterterrasse 1, Raum 327

Tel.: +49 40 42838-3311

E-Mail: daniela.perezyeffinger@verw.uni-hamburg.de

(Vertretung siehe: <https://www.uni-hamburg.de/internationales/kontakt.html> .)

Bitte denken Sie daran, sensible Daten in Ihren Kontoauszügen, wie z.B. Konfession, Gewerkschaftszugehörigkeit etc. zu schwärzen.

Sie können sich nun jederzeit mit Ihrer STiNE-Kennung in Mobility Online einloggen und den Status Ihrer Bewerbung einsehen. Wenden Sie sich gern an uns, falls Sie Fragen haben. Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!

Mit freundlichen Grüßen

Ihre Programmverantwortliche Examenstipendien

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.



4. Nun wird die Mobility Online-Übersichtsseite angezeigt.

a) In einem nächsten Schritt bestätigen Sie bitte die Förderbedingungen, indem Sie auf bzw. „[Hiermit bestätige ich, dass ich die Förderbedingungen zum Examenstipendium gelesen und anerkannt habe](#)“, klicken

Notwendige Schritte	Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direktzugriff über folgenden Link
Allgemein 0 / 2				
Bewerbung und Registrierung 3 / 5				
Bitte vervollständigen Sie hier Ihre Personenstammdaten, indem Sie auf " Personenstammdaten vervollständigen/ändern " klicken, nachdem Sie bestätigt haben, dass Sie die Bedingungen zum Examenstudium gelesen und anerkannt haben durch Klicken auf " Hiermit bestätige ich, dass ich die Förderbedingungen zum Examenstudium gelesen und anerkannt habe ". Danach klicken Sie auf den Bereich „Bewerbungsunterlagen“ zum Hochladen der Dokumente.				
Online Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	15.03.2017	test Ostkhgkg	Anzeigen/Ändern der Bewerbung
Bestätigungsmail über Online-Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	15.03.2017	Automatisch erstellt	
Online Registrierung	<input checked="" type="checkbox"/>	15.03.2017	test Ostkhgkg	
Bestätigung über Erklärung zur Kenntnisnahme der Förderbedingungen abgegeben	<input type="checkbox"/>			Hiermit bestätige ich, dass ich die Förderbedingungen zum Examenstipendium gelesen und anerkannt habe
Personenstammdaten vervollständigt	<input type="checkbox"/>			Hiermit bestätige ich, dass ich die Förderbedingungen zum Examenstipendium gelesen und anerkannt habe
Bewerbungsunterlagen 0 / 7				

b) danach klicken Sie bitte auf „Weiter zum Ändern“

Interne Bemerkungen

Hiermit bestätige ich, dass ich die Bedingungen des Examenstipendium gelesen und anerkannt habe.

Anzeige abbrechen **Weiter zum Ändern**

c) setzen Sie das Häkchen bei „Hiermit bestätige ich, dass ich die Bedingungen des Examenstipendiums anerkannt habe“ und bestätigen Sie danach mit „Änderung durchführen“.

Interne Bemerkungen

Hiermit bestätige ich, dass ich die Bedingungen des Examenstipendium gelesen und anerkannt habe.

Änderung abbrechen **Änderung durchführen**

5. Vervollständigen Sie bitte danach Ihre Personenstammdaten, indem Sie auf das Feld „Personenstammdaten vervollständigen/ändern“ klicken. Im folgenden Fenster können Sie Ihre persönlichen Daten wie Adresse und Telefonnummer eingeben, nachdem Sie „Weiter zum Ändern“ geklickt haben.

Personenstammdaten vervollständigt 21.03.2017 Sandra Hoengen Personenstammdaten vervollständigen/ändern

Bewerbungsunterlagen Personenstammdaten vervollständigen/ändern 3 / 9

Bitte laden Sie vor Ablauf der Bewerbungsfrist nacheinander die angelegenen Dokumente hoch. Zulässige Formate: pdf, gif, jpeg, png

Zurück zum Bewerbungsworkflow Daten aus Fremdsystem lesen Weiter zum Ändern

Angaben zur Person

Nachname	test
Vorname	test
Akademischer Titel	
Geschlecht	<input type="radio"/> Männlich <input checked="" type="radio"/> Weiblich
Geburtsdatum	02.02.2022
E-Mail-Adresse	Sandra.Hoengen@uni-hamburg.de
Nationalität	Deutschland
Kommunikationssprache	Deutsch

Angaben zur Heimatwohnadresse

Straße	
Land	Deutschland
Postleitzahl	
Ort	
Telefonnummer	
Mobiltelefonnummer	

Zurück zum Bewerbungsworkflow Daten aus Fremdsystem lesen Weiter zum Ändern

Bestätigen Sie auch hier bitte wieder anschließend mit „Änderung Personenstammdaten durchführen“.

Land	Deutschland
Postleitzahl	20146
Ort	HAMBURG
Telefonnummer	12341234
Mobiltelefonnummer	

Zurück zum Bewerbungsworkflow Änderung Personenstammdaten durchführen

6. Nachdem Sie Ihre persönlichen Daten abgeschickt haben, können Sie nun die Dokumente, die vor dem Stipendium benötigt werden, hochladen. Klicken Sie hierzu zunächst rechts auf den Link für das erste Dokument.

Notwendige Schritte	Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direktzugriff über folgenden Link
Allgemein 0 / 2				
Bewerbung und Registrierung 5 / 5				
Bitte vervollständigen Sie hier Ihre Personenstammdaten, indem Sie auf " Personenstammdaten vervollständigen/ändern " klicken, nachdem Sie bestätigt haben, dass Sie die Bedingungen zum Examenstudium gelesen und anerkannt haben durch Klicken auf " Hiermit bestätige ich, dass ich die Förderbedingungen zum Examenstudium gelesen und anerkannt habe ". Danach klicken Sie auf den Bereich „Bewerbungsunterlagen“ zum Hochladen der Dokumente.				
Online Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	15.03.2017	test Ostkhgkg	Anzeigen/Ändern der Bewerbung
Bestätigungsmail über Online-Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	15.03.2017	Automatisch erstellt	
Online Registrierung	<input checked="" type="checkbox"/>	15.03.2017	test Ostkhgkg	
Bestätigung über Erklärung zur Kenntnisnahme der Förderbedingungen abgegeben	<input checked="" type="checkbox"/>	25.04.2017	Sandra Hoengen	Hiermit bestätige ich, dass ich die Förderbedingungen zum Examenstudium gelesen und anerkannt habe
Personenstammdaten vervollständigt	<input checked="" type="checkbox"/>	15.03.2017	Sandra Hoengen	Personenstammdaten vervollständigen/ändern
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 bei der nächsten Bewerbungsrunde berücksichtigt werden. Bewerbungsfristen: 1. Januar / 1. April / 1. Juli / 1. Oktober				
<input checked="" type="checkbox"/> Tabellarischer Lebenslauf hochgeladen	<input type="checkbox"/>			Tabellarischer Lebenslauf hochladen
<input type="checkbox"/> Ein detaillierter tabellarischer Zeitplan mit den Arbeitsschritten bis zu Ihrem Examen hochgeladen	<input type="checkbox"/>			Tabellarischer Lebenslauf hochladen

7. Nun öffnet sich ein Fenster, in dem 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“.

Neuanlage abbrechen Neuanlage durchführen	
Upload-Bezeichnung	Lebenslauf
Besitzer	Ostkhgkg, test
Datei	Datei eingeben
Neuanlage abbrechen Neuanlage durchführen	

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

9. Die Fachgutachten können entweder durch Sie selbst (Fachgutachten) oder durch die Abteilung Internationales (Fachgutachten 1 hochgeladen durch die Programmverantwortlichen Examenstipendien) hochgeladen werden (im letzteren Fall wird ein Haken durch die Abteilung Internationales gesetzt, sobald die Fachgutachten vorliegen).

Notwendige Schritte	Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direktzugriff über folgenden Link
Online Registrierung	<input checked="" type="checkbox"/>	15.03.2017	test Ostkhgk	
Bestätigung über Erklärung zur Kenntnisnahme der Förderbedingungen abgegeben	<input checked="" type="checkbox"/>	25.04.2017	Sandra Hoengen	Hiermit bestätige ich, dass ich die Förderbedingungen zum Examenstipendium gelesen und anerkannt habe
Personenstammdaten vervollständigt	<input checked="" type="checkbox"/>	15.03.2017	Sandra Hoengen	Personenstammdaten vervollständigen/ändern

Bewerbungsunterlagen				
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 bei der nächsten Bewerbungsrunde berücksichtigt werden. Bewerbungsfristen: 1.Januar / 1. April / 1. Juli / 1. Oktober				
Tabellarischer Lebenslauf hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	25.04.2017	Sandra Hoengen	Tabellarischer Lebenslauf hochladen
Ein detaillierter tabellarischer Zeitplan mit den Arbeitsschritten bis zu Ihrem Examen hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	25.04.2017	Sandra Hoengen	Ein detaillierter tabellarischer Zeitplan mit den Arbeitsschritten bis zu Ihrem Examen hochladen
Begründung für Ihre Bewerbung hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	25.04.2017	Sandra Hoengen	Begründung für Ihre Bewerbung hochladen (Diese von Ihnen verfasste kurze Begründung sollte auf den Verlauf Ihres bisherigen Studiums eingehen)
Fachgutachten1 hochgeladen	<input type="checkbox"/>			Fachgutachten1 hochladen
Fachgutachten 1 hochgeladen durch die Programmverantwortlichen Examenstipendien	<input type="checkbox"/>			

Die Dokumente sind hochgeladen und werden jetzt geprüft. Zu einer vollständigen Bewerbung gehört auch das Fachgutachten, bitte laden Sie das Fachgutachten hoch, falls Sie sie es erhalten haben

P.s.: Sollten Sie Ihre Bewerbung stornieren wollen, klicken Sie im Bereich „Allgemein“ auf „Bewerbung stornieren/ Aufenthalt abrechnen“. Diese Stornierung ist unwiderruflich.

Notwendige Schritte	Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direktzugriff über folgenden Link
Heimathochschule HAMBURG01 - Universität Hamburg				
Allgemein				
Bewerbung stornieren/ Aufenthalt abrechnen (unwiderruflich)	<input type="checkbox"/>			Bewerbung stornieren/ Aufenthalt abrechnen (unwiderruflich)
Vor dem Aufenthalt - Bewerbung und Registrierung				
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"/>	25.04.2016	Mobility Online TESTACCOUNT	Anzeigen/Ändern der Bewerbung 
Bestätigungsmail über Online-Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	25.04.2016	Automatisch erstellt	
Online Registrierung	<input checked="" type="checkbox"/>	25.04.2016	Mobility Online TESTACCOUNT	

FAQs zu Systemmeldungen in Mobility-Online

1. „Mehrfachbewerbung nicht erlaubt!

Zum Ändern Ihrer Bewerbung benutzen Sie entweder den Link in der Registrierungs-Email oder kopieren Sie folgenden Link in den Browser:

https://www.service4mobility.com/europe/LoginServlet?org_id=89&sprache=de&isEmbedded=0&loginType=1&identifier=HAMBURG01"

Zum Bearbeiten/Ändern Ihrer Bewerbung benutzen Sie entweder den Link in der Registrierungs-Email oder kopieren Sie folgenden Link in den Browser: https://www.service4mobility.com/europe/LoginServlet?org_id=89&sprache=de&isEmbedded=0&loginType=1&identifier=HAMBURG01". Es ist nicht möglich, die Bewerbung über den Bewerbungslink, über den Sie sich anfangs registriert haben, zu bearbeiten.

2. "Login not possible because of already existing external authentication. Please close the browser, open a new one and try again!

Einloggen ist nicht möglich, da Sie noch angemeldet sind, schließen Sie entweder alle Browser oder starten Sie den Rechner neu. Können Sie sich weiterhin nicht einloggen, löschen Sie bitte Ihre Internet-Cookies."

Einloggen ist nicht möglich, da Sie noch angemeldet sind (Ihre Rechnereinstellung speichert Passwörter und ein automatisches Ausloggen erfolgt nicht). Schließen Sie entweder alle Browser oder starten Sie den Rechner neu. Können Sie sich weiterhin nicht einloggen, löschen Sie bitte Ihre Internet-Cookies. Loggen Sie sich zum Bearbeiten Ihrer Bewerbung über folgenden Link ein:

https://www.service4mobility.com/europe/LoginServlet?org_id=89&sprache=de&isEmbedded=0&loginType=1&identifier=HAMBURG01

3. "You are not eligible for the service requested"

(direkt nach der der Eingabe der STiNE-Kennung auf der RRZ-Seite der Authentifizierung)

Diese Meldung des RRZ sagt aus, dass es sich nicht um eine studentische Kennung handelt. Falls Sie ordentlich eingeschriebene/r Studierende/r sind, stimmt etwas mit den Einstellungen Ihrer STiNE-Kennung nicht. Loggen Sie sich in STiNE ein und schicken Sie über das STiNE-Portal im eingeloggten Zustand eine Supportanfrage an das RRZ.

4. "Web Login Service - Unsupported Request. The application you have accessed is not registered for use with this service."

(direkt nach der der Eingabe der STiNE-Kennung auf der RRZ-Seite der Authentifizierung)

Es liegt ein temporäres Problem mit der RRZ Seite der Authentifizierung vor, versuchen Sie es später noch einmal.

5. "Multiple Identity Providers are supported"

(direkt nach der der Eingabe der STiNE-Kennung auf der RRZ-Seite der Authentifizierung)

Es liegt ein temporäres Problem mit der RRZ Seite der Authentifizierung vor, versuchen Sie es später noch einmal.

5. STiNE-Passwortänderung:

Die Änderung Ihres STiNE-Passworts (=Mobility Online-Passwort) erfolgt immer über das RRZ.