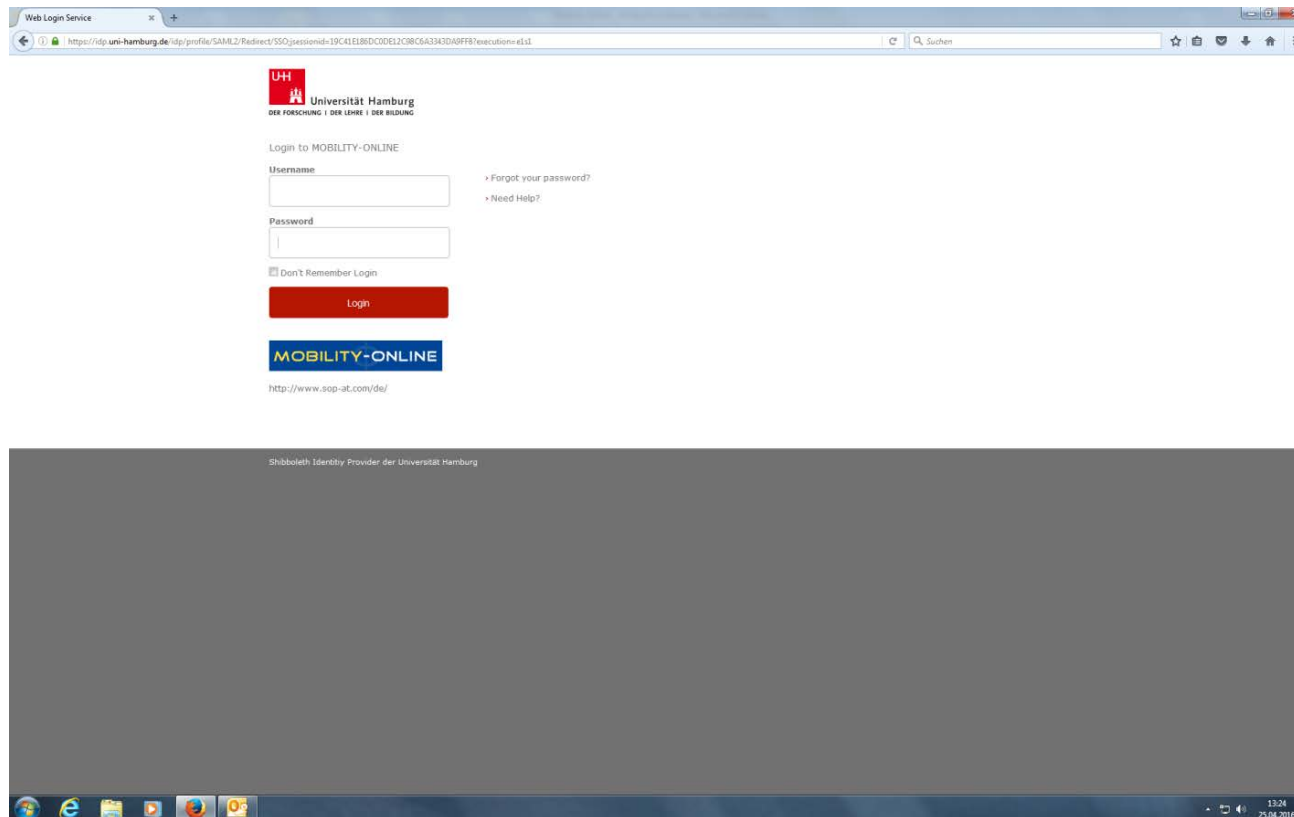


Anleitung für die Online-Bewerbung

Liebe Studierende,

in dieser Anleitung wird Ihnen genau erläutert, welche Schritte im Rahmen der Bewerbung für ein Leistungsstipendium, 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 Leistungsstipendium 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 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

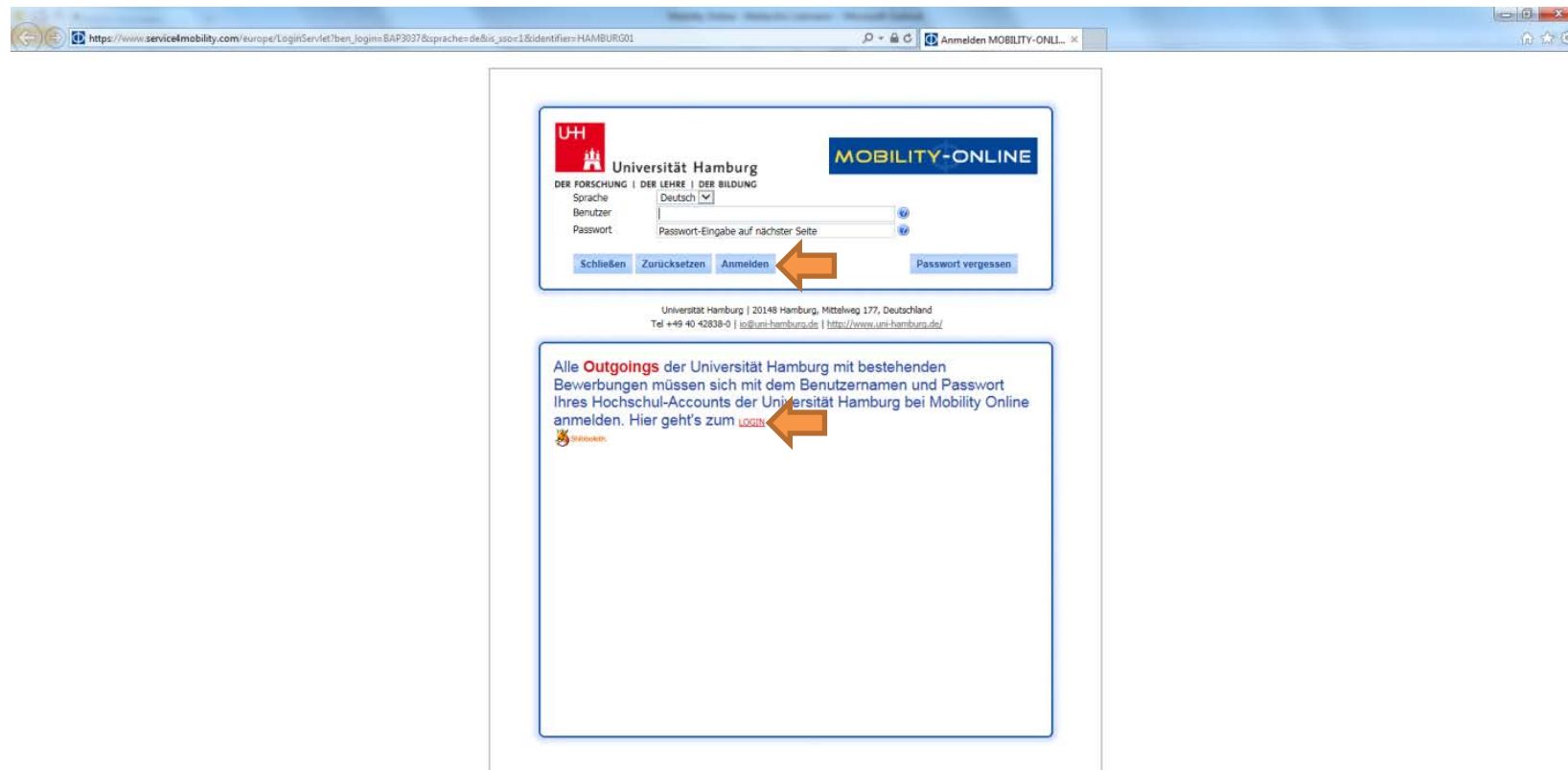
(Vertretung siehe: <https://www.uni-hamburg.de/internationales/kontakt.html> .)

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 Leistungsstipendien

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 wi




a) In einem nächsten Schritt bestätigen Sie bitte die Förderbedingungen, indem Sie auf „[Hiermit bestätige ich, dass ich die Förderbedingungen zum Leistungsstipendium 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 Förderbedingungen zum Leistungsstipendium gelesen und anerkannt haben durch Klicken auf "Hiermit bestätige ich, dass ich die Förderbedingungen zum Leistungsstipendium gelesen und anerkannt habe" . Danach klicken Sie auf den Bereich "Bewerbungsunterlagen" zum Hochladen der Dokumente.				
Online Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	23.08.2016	Sandraaaaa abcdef	Anzeigen/Ändern der Bewerbung
Bestätigungsmail über Online-Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	23.08.2016	Automatisch erstellt	
Online Registrierung	<input checked="" type="checkbox"/>	23.08.2016	Sandraaaaa abcdef	
Bestätigung über Erklärung zur Kenntnisnahme der Förderbedingungen abgegeben	<input type="checkbox"/>			Hiermit bestätige ich, dass ich die Förderbedingungen zum Leistungsstipendium gelesen und anerkannt habe
Personenstammdaten vervollständigt	<input type="checkbox"/>			Hiermit bestätige ich, dass ich die Förderbedingungen zum Leistungsstipendium gelesen und anerkannt habe
Bewerbungsunterlagen				
Tabellarischer Lebenslauf hochgeladen	<input type="checkbox"/>			
PIACTA-Projekt: Vorschlag für Ihr Engagement bei PIACTA	<input type="checkbox"/>			

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

Interne Bemerkungen


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



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

Interne Bemerkungen

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



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.

Online Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	21.03.2017	wewewewe leist	Anzeigen/Ändern der Bewerbung
Bestätigungsmail über Online-Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	21.03.2017	Automatisch erstellt	
Online Registrierung	<input checked="" type="checkbox"/>	21.03.2017	wewewewe leist	
Bestätigung über Erklärung zur Kenntnisnahme der Förderbedingungen abgegeben	<input checked="" type="checkbox"/>	26.04.2017	Sandra Hoengen	Hiermit bestätige ich, dass ich die Förderbedingungen zum Leistungsstipendium gelesen und anerkannt habe
Personenstammdaten vervollständigt	<input checked="" type="checkbox"/>	21.03.2017	Sandra Hoengen	Personenstammdaten vervollständigen/ändern

Bewerbungsunterlagen 3 / 9

[Personenstammdaten vervollständigen/ändern](#)

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

Vorname

Akademischer Titel

Geschlecht Männlich Weiblich

Geburtsdatum

E-Mail-Adresse

Nationalität

Kommunikationssprache

Angaben zur Heimatwohnadresse

Straße

Land

Postleitzahl

Ort

Telefonnummer

Mobiletelefonnummer

[Zurück zum Bewerbungsworkflow](#) [Daten aus Fremdsystem lesen](#) [Weiter zum Ändern](#)

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

Land

Postleitzahl

Ort

Telefonnummer

Mobiletelefonnummer

[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 Förderbedingungen zum Leistungsstipendium gelesen und anerkannt haben durch Klicken auf "Hiermit bestätige ich, dass ich die Förderbedingungen zum Leistungsstipendium gelesen und anerkannt habe". Danach klicken Sie auf den Bereich „Bewerbungsunterlagen“ zum Hochladen der Dokumente.				
Online Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	21.03.2017	rrrrrrrrt leist	Anzeigen/Ändern der Bewerbung
Bestätigungsmail über Online-Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	21.03.2017	Automatisch erstellt	
Online Registrierung	<input checked="" type="checkbox"/>	21.03.2017	rrrrrrrrt leist	
Bestätigung über Erklärung zur Kenntnisnahme der Förderbedingungen abgegeben	<input checked="" type="checkbox"/>	21.03.2017	Sandra Hoengen	Hiermit bestätige ich, dass ich die Förderbedingungen zum Leistungsstipendium gelesen und anerkannt habe
Personenstammdaten vervollständigt	<input checked="" type="checkbox"/>	21.03.2017	Sandra Hoengen	Personenstammdaten vervollständigen/ändern
Bewerbungsunterlagen 0 / 9				
Bitte laden Sie vor Ablauf der Bewerbungsfrist nacheinander die angegebenen Dokumente hoch. Zulässige Formate: pdf,gif,jpeg,jpg,png Nur vollständig und fristgerecht eingereichte Bewerbungen können bei der nächsten Bewerbungsrunde berücksichtigt werden. Bewerbungsfristen: 15. April / 15. Oktober. Bitte beachten Sie den Förderungszeit 5. April bewirbt erhält die Förderung zum kommenden WiSe. Wer sich zum 15. Oktober bewirbt, erhält die Förderung zum kommenden SoSe.				
Tabellarischer Lebenslauf hochgeladen	<input type="checkbox"/>			Tabellarischer Lebenslauf hochladen
PIASTA-Projekt: Vorschlag für Ihr Engagement bei PIASTA hochgeladen	<input type="checkbox"/>			Tabellarischer Lebenslauf hochladen
Fachgutachten1 hochgeladen	<input type="checkbox"/>			

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
leist, rrrrrrrrt

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 1 bzw. Fachgutachten 2) oder durch die Abteilung Internationales (Fachgutachten 2 hochgeladen durch Programmverantwortliche bzw. Fachgutachten 2 hochgeladen durch Programmverantwortliche) hochgeladen werden (im letzteren Fall wird ein Haken durch die Abteilung Internationales gesetzt, sobald die Fachgutachten vorliegen).

Abfrage Bewerbungsverlauf

Bewerberdaten

Nachname	leist	Land der Hochschule	Deutschland
Vorname	rttrtrtrt	Hochschule	HAMBURG01 - Universität Hamburg
Geburtsdatum (tt.mm.jjjj)	02.02.2022		

[Aktivieren des Tool-Icon](#)

Notwendige Schritte	Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direktzugriff über folgenden Link
Bestätigungsmail über Online-Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	21.03.2017	Automatisch erstellt	
Online Registrierung	<input checked="" type="checkbox"/>	21.03.2017	rttrtrtrt leist	
Bestätigung über Erklärung zur Kenntnisnahme der Förderbedingungen abgegeben	<input checked="" type="checkbox"/>	21.03.2017	Sandra Hoengen	Hiermit bestätige ich, dass ich die Förderbedingungen zum Leistungsstipendium gelesen und anerkannt habe
Personenstammdaten vervollständigt	<input checked="" type="checkbox"/>	21.03.2017	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: 15. April / 15. Oktober.
Bitte beachten Sie den Förderungszeitraum! Wer sich zum 15. April bewirbt erhält die Förderung zum kommenden WiSe. Wer sich zum 15. Oktober bewirbt, erhält die Förderung zum kommenden SoSe.

Tabellarischer Lebenslauf hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	25.04.2017	Sandra Hoengen	Tabellarischer Lebenslauf hochladen
PIASTA-Projekt: Vorschlag für Ihr Engagement bei PIASTA hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	25.04.2017	Sandra Hoengen	PIASTA-Projekt: Vorschlag für Ihr Engagement bei PIASTA hochladen
Leistungsnachweis: STINE-Ausdruck oder Aufstellung von Leistungsnachweisen hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	25.04.2017	Sandra Hoengen	Leistungsnachweis: STINE-Ausdruck oder Aufstellung von Leistungsnachweise hochladen
Fachgutachten1 hochgeladen	<input type="checkbox"/>			Fachgutachten1 hochladen
Fachgutachten2 hochgeladen	<input type="checkbox"/>			Fachgutachten2 hochladen
Fachgutachten1 hochgeladen durch Programmverantwortliche	<input type="checkbox"/>			
Fachgutachten2 hochgeladen durch Programmverantwortliche	<input type="checkbox"/>			
Leistungstipendien				

Die Dokumente sind hochgeladen und werden jetzt geprüft. Falls relevant laden Sie noch sonstige optionale Dokumente hoch. Zu einer vollständigen Bewerbung gehören auch die Fachgutachten, bitte laden Sie die Fachgutachten hoch, falls Sie sie diese erhalten haben (Fachgutachten1) und (Fachgutachten2). Wurden die Fachgutachten per Post oder per ... an die programmverantwortliche für Leistungstipendien gesendet, werden diese durch die programmverantwortliche für Leistungstipendien hochgeladen.
Sollten Sie die Fristen nicht einhalten können, kontaktieren Sie bitte ... 0049(0)40-42838-3311).
Gutachten können nur von hauptberuflichen Professorinnen / Professoren der Universität Hamburg ausgestellt werden.

optional: Zusatzdokument1 hochgeladen [optional: Zusatzdokument1 hochladen](#)
optional: Zusatzdokument2 hochgeladen [optional: Zusatzdokument2 hochladen](#)

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

Heimathochschule HAMBURG01 - Universität Hamburg

Notwendige Schritte	Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direktzugriff über folgenden Link
Allgemein				
Bewerbung stornieren/ Aufenthalt abbrechen (unwiderruflich)	<input type="checkbox"/>			Bewerbung stornieren/ Aufenthalt abbrechen (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.