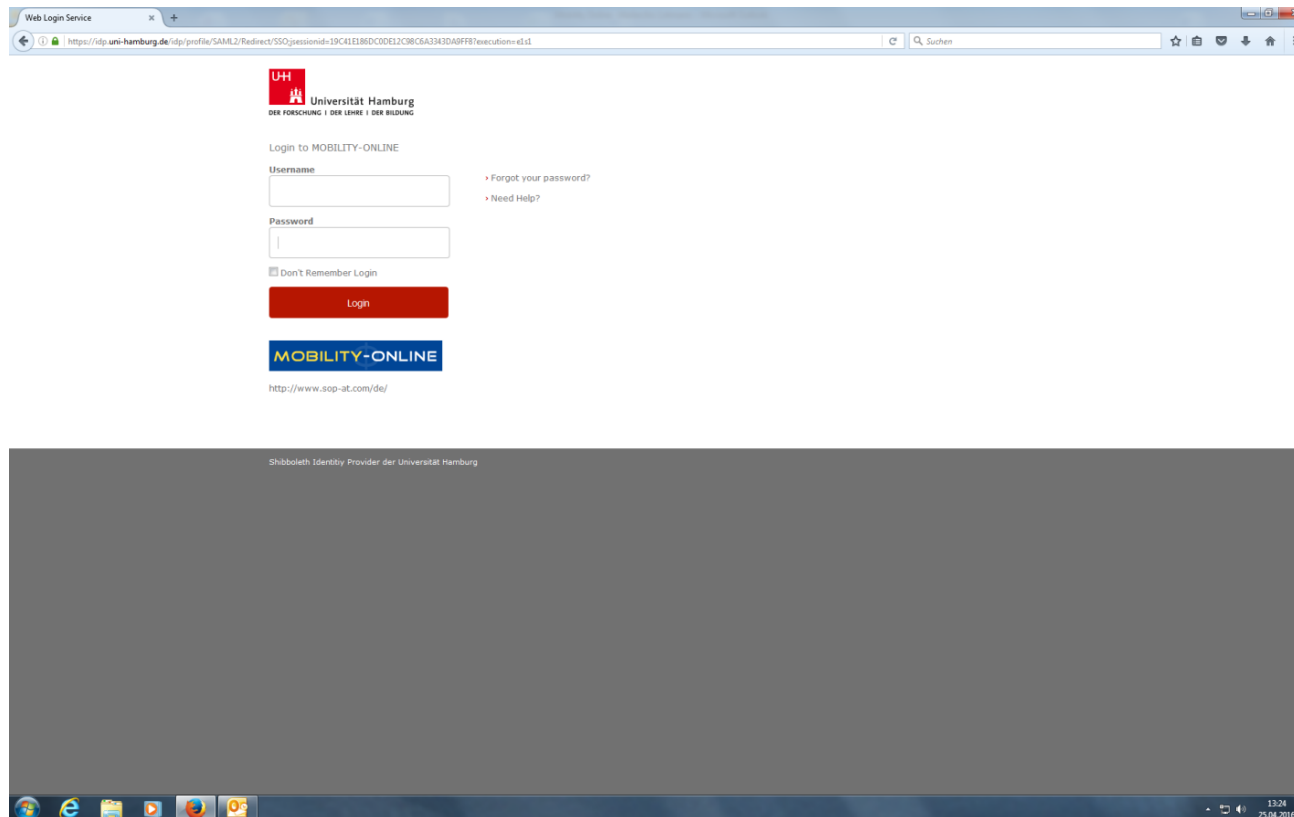


## Anleitung für die Online-Bewerbung (Förderprogramm Hamburglobal)

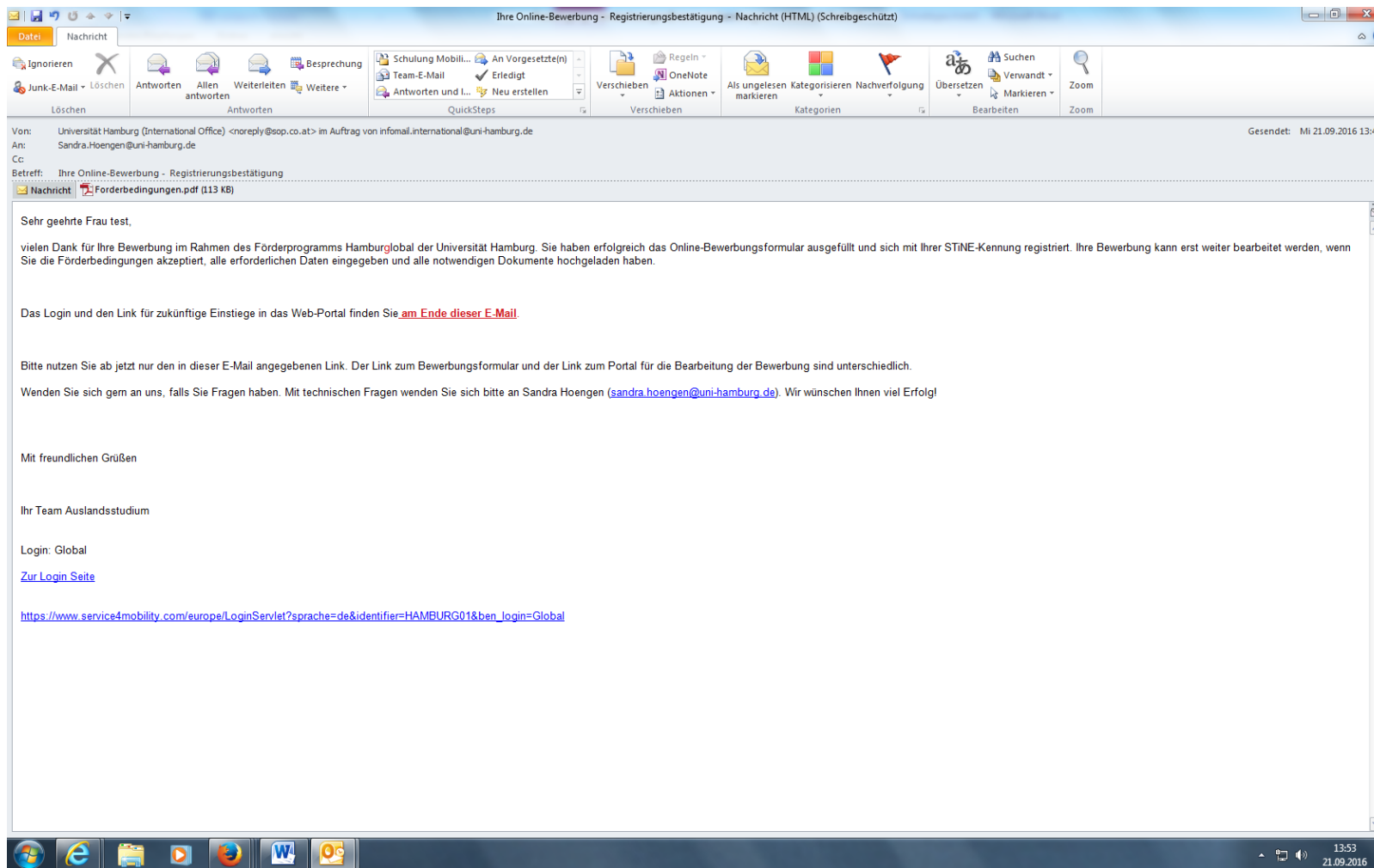
Liebe Studierende,

in dieser Anleitung wird Ihnen genau erläutert, welche Schritte im Rahmen der Bewerbung für Hamburglobal einzuhalten sind, damit Ihre Bewerbung erfolgreich abgeschickt werden kann. Bei inhaltlichen Fragen wenden Sie sich bitte an [outgoings@uni-hamburg.de](mailto:outgoings@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.



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. In einem nächsten Schritt bestätigen Sie bitte 1. die Förderbedingungen, indem Sie auf „[Hiermit bestätige ich, dass ich die Förderbedingungen für Hamburglobal gelesen und anerkannt habe](#)“ und danach 2. auf „Weiter zum Ändern“ klicken. Setzen Sie dort bitte 3. das Häkchen und bestätigen Sie mit „Änderung durchführen“

1.

Notwendige Schritte	Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direktzugriff über folgenden Link
<b>Allgemein</b> 0 / 2				
<b>Bewerbung und Registrierung</b> 3 / 5				
Bitte bestätigen Sie, dass Sie die Förderbedingungen für Hamburglobal gelesen und anerkannt haben durch Klicken auf "Hiermit bestätige ich, dass ich die Förderbedingungen für Hamburglobal gelesen und anerkannt habe". Danach vervollständigen Sie bitte Ihre Personenstammdaten, indem Sie auf "Personenstammdaten vervollständigen/ändern" klicken. Schließlich klicken Sie bitte auf den Bereich „Bewerbungsunterlagen“ zum Hochladen der Dokumente.				
Online Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	test test	<a href="#">Anzeigen/Ändern der Bewerbung</a>
Bestätigungsmail über Online-Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	Automatisch erstellt	
Online Registrierung	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	test test	
➔ Bestätigung über Erklärung zur Kenntnisnahme der Förderbedingungen abgegeben	<input type="checkbox"/>			<a href="#">Hiermit bestätige ich, dass ich die Förderbedingungen für Hamburglobal gelesen und anerkannt habe</a> ←
Personenstammdaten vervollständigt	<input type="checkbox"/>			
<b>Bewerbungsunterlagen</b>				
Aktuelle Immatrikulationsbescheinigung hochgeladen	<input type="checkbox"/>			<a href="#">Hiermit bestätige ich, dass ich die Förderbedingungen für Hamburglobal gelesen und anerkannt habe</a>

2.

Bewerbungen outgoing (ID = 486474) Aktivieren des 'Tool-Icon'

Anzeige abbrechen Weiter zum Ändern

Stammdaten Pipeline Dokumente (0) Notizen (0) Outbox-E-mails (2)

**Interne Bemerkungen**

Hiermit bestätige ich, dass ich die Bedingungen für Hamburglobal gelesen und anerkannt habe.

Anzeige abbrechen Weiter zum Ändern ←

3.

Änderung abbrechen Änderung durchführen

Stammdaten Pipeline Dokumente (0) Notizen (0) Outbox-E-mails (2)

**Interne Bemerkungen**

Hiermit bestätige ich, dass ich die Bedingungen für Hamburglobal 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“. Bestätigen Sie auch hier bitte wieder mit „Änderung Personenstammdaten durchführen“.

Bitte bestätigen Sie, dass Sie die Förderbedingungen für Hamburglobal gelesen und anerkannt haben durch Klicken auf "Hiermit bestätige ich, dass ich die Förderbedingungen für Hamburglobal gelesen und anerkannt habe". Danach vervollständigen Sie bitte Ihre Personenstammdaten, indem Sie auf "Personenstammdaten vervollständigen/ändern" klicken. Schließlich klicken Sie bitte auf den Bereich „Bewerbungsunterlagen“ zum Hochladen der Dokumente.

Online Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	test test	<a href="#">Anzeigen/Ändern der Bewerbung</a>
Bestätigungsmail über Online-Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	Automatisch erstellt	
Online Registrierung	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	test test	
Bestätigung über Erklärung zur Kenntnisnahme der Förderbedingungen abgegeben	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	Sandra Hoengen	<a href="#">Hiermit bestätige ich, dass ich die Förderbedingungen für Hamburglobal gelesen und anerkannt habe</a>
<b>Personenstammdaten vervollständigt</b>	<input type="checkbox"/>			<a href="#">Personenstammdaten vervollständigen/ändern</a>

**Bewerbungsunterlagen** 0 / 12

Aktuelle Immatrulationsbescheinigung hochgeladen   
 Motivationsbescheinigung hochgeladen

Zurück zum Bewerbungsworkflow | Daten aus Fremdsystem lesen | Weiter zum Ändern

### Angaben zur Person

Nachname   
 Vorname   
 Akademischer Titel   
 Geschlecht  Männlich  Weiblich  
 Geburtsdatum   
 E-Mail-Adresse   
 Nationalität   
 Kommunikationssprache

### Angaben zur Heimatwohnadresse

Straße   
 Land   
 Postleitzahl   
 Ort   
 Telefonnummer   
 Mobiltelefonnummer

Zurück zum Bewerbungsworkflow | Daten aus Fremdsystem lesen | **Weiter zum Ändern**

Land   
 Postleitzahl   
 Ort   
 Telefonnummer   
 Mobiltelefonnummer

Zurück zum Bewerbungsworkflow | **Änderung Personenstammdaten durchführen**

6. Nachdem Sie Ihre persönlichen Daten abgeschickt haben, können Sie nun alle Dokumente hochladen, die für Ihre Bewerbung erforderlich sind. Klicken Sie hierzu zunächst auf „Aktuelle Immatrikulationsbescheinigung hochladen“.

**Abfrage Bewerbungsverlauf**

In dieser Übersicht werden alle notwendigen Schritte für eine Bewerbung in der notwendigen Reihenfolge angezeigt. Zusätzlich ist ersichtlich, ob der jeweilige Schritt bereits erfolgreich durchgeführt wurde. Ist dies der Fall, so wird ebenfalls noch angezeigt, von wem und wann dieser Schritt durchgeführt wurde.

**Bewerberdaten**

Nachname	test	Studiengang	Sozialökonomie (Bachelor, Soziologie)
Vorname	test	Zielland	Barbados
Geburtsdatum (tt.mm.jjjj)	02.02.2022	Zeitraum des Aufenthalts - Aufenthalt von	01.09.2016
Land der Heimathochschule	Deutschland	Zeitraum des Aufenthalts - Aufenthalt bis	30.09.2016
Heimathochschule	HAMBURG01 - Universität Hamburg		

Aktivieren des Tool-Icon

Notwendige Schritte	Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direktzugriff über folgenden Link
<b>Allgemein</b>				5 / 30
<b>Bewerbung und Registrierung</b>				0 / 2
Bitte bestätigen Sie, dass Sie die Förderbedingungen für Hamburgglobal gelesen und anerkannt haben durch Klicken auf "Hiermit bestätige ich, dass ich die Förderbedingungen für Hamburgglobal gelesen und anerkannt habe". Danach vervollständigen Sie bitte Ihre Personenstammdaten, indem Sie auf "Personenstammdaten vervollständigen/ändern" klicken. Schließlich klicken Sie bitte auf den Bereich „Bewerbungsunterlagen“ zum Hochladen der Dokumente.				
Online Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	test test	<a href="#">Anzeigen/Ändern der Bewerbung</a>
Bestätigungsmail über Online-Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	Automatisch erstellt	
Online Registrierung	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	test test	
Bestätigung über Erklärung zur Kenntnisnahme der Förderbedingungen abgeben	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	Sandra Hoengen	<a href="#">Hiermit bestätige ich, dass ich die Förderbedingungen für Hamburgglobal gelesen und anerkannt habe</a>
Personenstammdaten vervollständigt	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	Sandra Hoengen	<a href="#">Personenstammdaten vervollständigen/ändern</a>
<b>Bewerbungsunterlagen</b>				5 / 5
Bitte laden Sie bis spätestens <b>31. Oktober 2016</b> die für Ihre Bewerbung notwendigen Dokumenten in der <b>vorgegebenen Reihenfolge</b> hoch. Zulässige Formate: pdf,gif,jpeg,jpg,png Nur <b>vollständig</b> und <b>fristgerecht</b> eingegangene Bewerbungen können berücksichtigt werden. Das Fachgutachten kann bis zum 10. November nachgereicht werden.				
Aktuelle Immatrikulationsbescheinigung hochgeladen	<input type="checkbox"/>			<a href="#">Aktuelle Immatrikulationsbescheinigung hochladen</a>
Motivationsschreiben hochgeladen	<input type="checkbox"/>			
Tabellarischer Lebenslauf hochgeladen	<input type="checkbox"/>			

7. Nun öffnet sich ein Fenster, in dem Sie Ihre Dateien durchsuchen und Ihre Immatrikulationsbescheinigung (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

Besitzer

Datei

Neuanlage abbrechen Neuanlage durchführen

8. Laden Sie danach nach dem gleichen Muster die weiteren Dokumente in der vorgegebenen Reihenfolge hoch. Bitte beachten Sie, dass je nach Vorhaben im Ausland unterschiedliche Dokumente erforderlich sind.

9. Das Fachgutachten kann entweder durch Sie selbst (Fachgutachten 1) oder durch das Team Auslandsstudium hochgeladen werden. Im letzteren Fall wird ein Haken durch das Team Auslandsstudium gesetzt, sobald das Fachgutachten vorliegt.

Notwendige Schritte	Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direktzugriff über folgenden Link
<b>Bewerbungsunterlagen</b>				
Bitte laden Sie bis spätestens <b>31. Oktober 2016</b> die für Ihre Bewerbung notwendigen Dokumenten in der <b>vorgegebenen Reihenfolge</b> hoch. Zulässige Formate: pdf,gif,jpeg,jpg,png Nur <b>vollständig</b> und <b>fristgerecht</b> eingegangene Bewerbungen können berücksichtigt werden. Das Fachgutachten kann bis zum 10. November nachgereicht werden.				
Aktuelle Immatrikulationsbescheinigung hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	Sandra Hoengen	<a href="#">Aktuelle Immatrikulationsbescheinigung hochladen</a>
Motivationsschreiben hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	Sandra Hoengen	<a href="#">Motivationsschreiben hochladen</a>
Tabellarischer Lebenslauf hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	Sandra Hoengen	<a href="#">Tabellarischer Lebenslauf hochladen</a>
STINE-Leistungsübersicht oder Transcript of Records hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	Sandra Hoengen	<a href="#">STINE-Leistungsübersicht oder Transcript of Records hochladen</a>
nur für Studium: Learning Agreement hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	Sandra Hoengen	<a href="#">nur für Studium: Learning Agreement hochladen</a>
nur für Studium, Praktikum und Abschluss/Studienarbeit /Feldforschung: Sprachnachweis hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	Sandra Hoengen	<a href="#">nur für Studium, Praktikum und Abschluss/Studienarbeit /Feldforschung: Sprachnachweis hochladen</a>
nur für Tagung mit eigenem Beitrag: Tagungsprogramm hochgeladen	<input type="checkbox"/>			<a href="#">nur für Tagung mit eigenem Beitrag: Tagungsprogramm hochladen</a>
optional: erster Nachweis über Engagement / außerfachliche Qualifikation hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	Sandra Hoengen	<a href="#">ersten Nachweis über Engagement / außerfachliche Qualifikation hochladen</a>
optional: zweiter Nachweis über Engagement / außerfachliche Qualifikation hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	Sandra Hoengen	<a href="#">zweiten Nachweis über Engagement / außerfachliche Qualifikation hochladen</a>
Zusage der Gastinstitution / Dokumentation Stand der Vorbereitung hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	Sandra Hoengen	<a href="#">Zusage der Gastinstitution / Dokumentation Stand der Vorbereitung hochladen</a>
Die Dokumente sind hochgeladen und können geprüft werden. Sobald die Prüfung beginnt, wird Ihr Zugang zu den Dokumenten vorübergehend gesperrt.				
Zu einer vollständigen Bewerbung gehört auch das Fachgutachten, bitte laden Sie das Fachgutachten hoch, falls Sie dieses unverschlossen erhalten haben (Fachgutachten1). Wurde das Fachgutachten per Post oder per Email an das Team Auslandsstudium gesendet, wird es durch das Team hochgeladen (Fachgutachten3). Das Fachgutachten darf bis spätestens 10. November nachgereicht werden.				
Fachgutachten1 hochgeladen	<input type="checkbox"/>			<a href="#">Fachgutachten1 hochladen</a>

10. Wenn alle erforderlichen Dokumente fristgerecht hochgeladen sind, wird Ihre Bewerbung durch das Team Auslandsstudium geprüft. Sind Ihre Unterlagen vollständig, werden Sie sechs bis acht Wochen nach Ende der Bewerbungsfrist informiert, ob Sie für eine Förderung ausgewählt wurden.

11. Während der Prüfung werden die Dokumente gesperrt. Wenn Sie nachträglich das Fachgutachten erhalten, reichen Sie es bitte dem Team Auslandsstudium ein oder senden Sie es innerhalb der für die aktuelle Bewerbungsrunde geltenden Nachreichfrist an [outgoings@uni-hamburg.de](mailto:outgoings@uni-hamburg.de).



**Abfrage Bewerbungsverlauf**

In dieser Übersicht werden alle notwendigen Schritte für eine Bewerbung in der notwendigen Reihenfolge angezeigt. Zusätzlich ist ersichtlich, ob der jeweilige Schritt bereits erfolgreich durchgeführt wurde. Ist dies der Fall, so wird ebenfalls noch angezeigt, von wem und wann dieser Schritt durchgeführt wurde.

**Bewerberdaten**

Nachname	test	Studienrichtung	Sozialökonomie (Bachelor, Soziologie)
Vorname	test	Zielland	Barbados
Geburtsdatum (tt.mm.jjjj)	02.02.2022	Zeitraum des Aufenthalts - Aufenthalt von	01.09.2016
Land der Heimathochschule	Deutschland	Zeitraum des Aufenthalts - Aufenthalt bis	30.09.2016
Heimathochschule	HAMBURG01 - Universität Hamburg		

Aktivieren des 'Tool-Icon'

Notwendige Schritte	Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direktzugriff über folgenden Link	6 / 19
<b>Allgemein</b>					0 / 2
<b>Bewerbung und Registrierung</b>					5 / 5
<p>Bitte bestätigen Sie, dass Sie die Förderbedingungen für Hamburgglobal gelesen und anerkannt haben durch Klicken auf "Hiermit bestätige ich, dass ich die Förderbedingungen für Hamburgglobal gelesen und anerkannt habe". Danach vervollständigen Sie bitte Ihre Personstammdaten, indem Sie auf "Personstammdaten vervollständigen/ändern" klicken. Schließlich klicken Sie bitte auf den Bereich „Bewerbungsunterlagen“ zum Hochladen der Dokumente.</p>					
Online Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	test test	<a href="#">Anzeigen/Ändern der Bewerbung</a>	
Bestätigungsmail über Online-Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	Automatisch erstellt		
Online Registrierung	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	test test		
Bestätigung über Erklärung zur Kenntnisnahme der Förderbedingungen abgegeben	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	Sandra Hoengen	<a href="#">Hiermit bestätige ich, dass ich die Förderbedingungen für Hamburgglobal gelesen und anerkannt habe</a>	
Personenstammdaten vervollständigt	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	Sandra Hoengen	<a href="#">Personenstammdaten vervollständigen/ändern</a>	
<b>Bewerbungsunterlagen</b>					1 / 1
Dokumente werden geprüft	<input checked="" type="checkbox"/>	21.09.2016	Sandra Hoengen		
<p>Ihre Dokumente werden derzeit geprüft und werden daher nicht angezeigt. Falls Sie das Fachgutachten noch nachreichen möchten, senden Sie es bitte an folgende E-Mail Adresse: angelika.hau@verw.uni-hamburg.de</p>					
<b>Auswahlverfahren</b>					0 / 8
Bewerbungsunterlagen vollständig	<input type="checkbox"/>				
Bewerbung durch Auswahlverfahren angenommen und Stipendium bewilligt	<input type="checkbox"/>				
Informationen bzgl. Bewilligung des Examenstipendium inklusive der Bewilligungsbedingungen erhalten	<input type="checkbox"/>				

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

Heimathochschule HAMBURG01 - Universität Hamburg

Notwendige Schritte	Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direktzugriff über folgenden Link	14 / 26
<b>Allgemein</b>					0 / 1
Bewerbung stornieren/ Aufenthalt abrechnen (unwiderruflich)	<input type="checkbox"/>			<a href="#">Bewerbung stornieren/ Aufenthalt abrechnen (unwiderruflich)</a>	
<b>Vor dem Aufenthalt - Bewerbung und Registrierung</b>					4 / 4
<p>Bitte vervollständigen Sie hier Ihre Personstammdaten, indem sie auf "Personstammdaten vervollständigen/ändern" klicken. Danach klicken Sie auf den Bereich „Vor dem Aufenthalt“ zum Hochladen der Dokumente.</p>					
Online Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	25.04.2016	Mobility Online TESTACCOUNT	<a href="#">Anzeigen/Ändern der Bewerbung</a>	
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-mail oder kopieren Sie folgenden Link in den Browser:**

**[https://www.service4mobility.com/europe/LoginServlet?org\\_id=89&sprache=de&isEmbedded=0&loginType=1&identifizier=HAMBURG01](https://www.service4mobility.com/europe/LoginServlet?org_id=89&sprache=de&isEmbedded=0&loginType=1&identifizier=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&identifizier=HAMBURG01](https://www.service4mobility.com/europe/LoginServlet?org_id=89&sprache=de&isEmbedded=0&loginType=1&identifizier=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&identifizier=HAMBURG01](https://www.service4mobility.com/europe/LoginServlet?org_id=89&sprache=de&isEmbedded=0&loginType=1&identifizier=HAMBURG01)

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

(direkt nach 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 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 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.

**6. STiNE-Passwortänderung:**

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