

Anleitung für die Online-Bewerbung (Leistungsstipendium)

Diese Anleitung erklärt die notwendigen Schritte für eine Bewerbung auf ein Leistungsstipendium für internationale Studierende an der Universität Hamburg.

1. Nachdem Sie den Bewerbungslink auf der Webseite angeklickt haben, geben Sie bitte in der gezeigten Ansicht Ihre gültige STiNE-Kennung und Ihr Passwort ein. Anschließend werden Sie zum Online-Bewerbungsformular weitergeleitet.

UHH
Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

UHH-LOGIN

△ Anmeldung fehlgeschlagen Log Out

Ihre Benutzerkennung, z.B. BAO1234 Das

Passwort Sie
Auf
Bitt
Für

Öffentlicher PC
Ich arbeite an einem öffentlich zugänglichen Computer

Revoke consent
Die zu übermittelnden Informationen anzeigen, damit ich die Weitergabe gegebenenfalls ablehnen kann.

LOGIN

Kennung oder Passwort vergessen?

2. Füllen Sie das Online-Bewerbungsformular vollständig aus und klicken Sie auf „Bewerbung abschicken“. Im Anschluss erhalten Sie per Email eine Eingangsbestätigung mit einem Zugangslink zur Bewerbungsplattform Mobility Online. Klicken Sie auf den Link oder kopieren Sie ihn in Ihren Browser. Melden Sie sich wenn nötig erneut mit Ihrer STiNE-Kennung an. Nutzen Sie auch zukünftig immer diesen Link, um auf Ihre Bewerbung(en) zuzugreifen.

3. Auf der Anmeldeseite können Sie sowohl mit Klick auf „Anmelden“ als auch mit Klick auf „Login“ auf Ihren Account in Mobility Online zugreifen.

UHH
Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

MOBILITY-ONLINE

Sprache: Deutsch

Benutzer: BAV5782

Passwort: Passwort-Eingabe auf nächster Seite

Schließen Zurücksetzen **Anmelden** Passwort vergessen

Universität Hamburg | 20149 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**

Notwendige Schritte 3 / 24

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 Leistungsstipendium gelesen und anerkannt haben. Klicken Sie hier für „Hiermit bestätige ich, dass ich die Förderbedingungen zum Leistungsstipendium gelesen und anerkannt habe“. In 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 | <input checked="" type="checkbox"/> | 01.03.2023 | | Anzeigen/Ändern der Bewerbung |
| Bestätigungsmal über Online-Bewerbung | <input checked="" type="checkbox"/> | 01.03.2023 | Automatisch erstellt | |
| Online-Registrierung | <input checked="" type="checkbox"/> | 01.03.2023 | | |
| <input type="checkbox"/> Bestätigung über Erklärung zur Kenntnisnahme der Förderbedingungen abgegeben | <input type="checkbox"/> | | | Hiermit bestätige ich, dass ich die Förderbedingungen zum Leistungsstipendium gelesen und anerkannt habe |
| <input type="checkbox"/> Personenstammdaten vervollständigt | <input type="checkbox"/> | | | |

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 eingegangene Bewerbungen können berücksichtigt werden. Bitte beachten Sie unbedingt die Fristen und Förderzeiträume für die laufende Bewerbungsrunde. Diese finden Sie auf der [Webseite für Leistungsstipendien](#).

Tabellarischer Lebenslauf hochgeladen

Motivationsadreiben hochgeladen

Laden Sie hier bitte Ihre Studienergebnisse hoch (gilt nicht für Promovierende). Diese finden Sie in STINE im Bereich „Studium“ unter dem Feld „Leistungskonto“. Falls Sie bereits einen akademischen Grad (z.B. Bachelor oder Master) erworben haben, laden Sie zusätzlich bitte ein offizielles Zeugnis hoch, welches die Abschlussnote bzw. finale Durchschnittsnote des Studiums enthält. Dies kann ein Abschlusszeugnis, Diploma Supplement oder Transcript of Records sein.

Leistungsnachweis: STINE-Ausdruck oder Leistungsnachweise hochgeladen

Fachgutachten 1 hochgeladen

Fachgutachten 2 hochgeladen

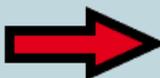
Fachgutachten 1 hochgeladen durch Programmkoordination

Fachgutachten 2 hochgeladen durch 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 gehören auch die Fachgutachten. Bitte laden Sie die Fachgutachten hoch, falls Sie diese erhalten haben (Fachgutachten 1 und Fachgutachten 2). Wenden Sie die Fachgutachten nur direkt oder per Email (fchgw@uni-wuerzburg.de) an die Programmkoordination ansonsten werden sie durch diese hochgeladen. Geben Sie nicht in der Lane sein, die

4. Sie befinden sich nun auf der Übersichtsseite von Mobility Online. Um Ihre Bewerbung zu vervollständigen, müssen Sie alle verbleibenden nicht-optionalen Schritte unter den Reitern „Bewerbung und Registrierung“ sowie „Bewerbungsunterlagen“ abschließen.

Bestätigung über Erklärung zur Kenntnisnahme der Förderbedingungen abgegeben

 Hiermit bestätige ich, dass ich die Förderbedingungen zum Leistungsstipendium gelesen und anerkannt habe

5. Klicken Sie als erstes auf „Hiermit bestätige ich, dass ich die Förderbedingungen zum Leistungsstipendium gelesen und anerkannt habe“.

6. Klicken Sie im nächsten Abschnitt auf „Weiter zum Ändern“, bestätigen Sie durch Setzen eines Häkchens, dass Sie die Förderbedingungen zum Leistungsstipendium anerkennen und klicken Sie auf „Änderungen durchführen“.

Bewerbungen Outgoings

Anzeige abbrechen Weiter zum Ändern

Interne Bemerkungen

Hiermit bestätige ich, dass ich die Bedingungen des Leistungs

Anzeige abbrechen Weiter zum Ändern 

7. Wählen Sie anschließend „Personenstammdaten vervollständigen/ändern“ aus und verfahren Sie wie zuvor: Klicken Sie auf „Weiter zum Ändern“, nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor und klicken Sie auf „Änderungen durchführen“.

 Hiermit bestätige ich, dass ich die Förderbedingungen zum Leistungsstipendium gelesen und anerkannt habe

Personenstammdaten vervollständigen/ändern

8. Im Abschnitt „Bewerbungsunterlagen“ müssen Sie nun die Dokumente für Ihre Bewerbung hochladen. Beginnen Sie dafür mit dem Punkt „Tabellarischer Lebenslauf hochladen“.

[Tabellarischer Lebenslauf hochladen](#)

9. Klicken Sie in der neuen Ansicht auf „Datei eingeben“ und wählen Sie die entsprechende Datei auf Ihrem Computer aus. Idealerweise sollte diese im PDF-Format vorliegen. Es können aber auch JPG-, PNG- und GIF-Dateien hochgeladen werden. Klicken Sie anschließend auf „Neuanlage durchführen“.

10. Laden Sie auf die gleiche Weise das Motivationsschreiben und Ihre Leistungsnachweise hoch.

11. Die Fachgutachten können entweder von Ihnen selbst oder von der Programmkoordination hochgeladen werden.

Bitte beachten Sie: Auch wenn die Programmkoordination die Gutachten hochlädt, erscheint der entsprechende Haken erst, sobald Sie die vorherigen Schritte abgeschlossen haben.

12. Optional können sie weitere Zusatzdokumente hochladen. Dies können zum Beispiel Nachweise Ihres ehrenamtlichen Engagements sein. Bitte laden Sie hier nicht Ihren Aufenthaltstitel, sondern legen Sie diesen im Rahmen der Sprechstunde bei der Programmkoordination vor.

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

13. **Fertig!** Nach dem Hochladen des Fachgutachtens sind alle erforderlichen Schritte abgeschlossen. Einen abschließenden Knopf zum Abschicken Ihrer Bewerbung gibt es in Mobility Online nicht. Nach Ablauf der Bewerbungsfrist werden alle Bewerbungen durch die Programmkoordination geprüft. Sollte Ihre Bewerbung unvollständig sein, werden Sie darüber per Email informiert. Sie haben dann noch die Möglichkeit kleinere Fehler oder Auslassungen zu korrigieren.