

Anleitung für das online Formular „Bewerbung für das Auslandssemester“

Bewerbung für ein Auslandssemester im WiSe 2024/25 oder SoSe 2025

- Sie müssen das **online Bewerbungsformular „Bewerbung für das Auslandssemester“ bis zum 15. Januar 2024 einreichen**, wenn Sie ein Auslandssemester an einer Partnerhochschule der HSD machen möchten.
- **Bitte befolgen Sie alle in dieser Anleitung genannten Schritte (Schritt 1 bis 4)**, um sicherzustellen, dass Sie das Formular korrekt einreichen!
- Falls Sie sich an keiner Partnerhochschule der HSD bewerben möchten, sondern eigenständig ein Auslandssemester als Free Mover planen, müssen Sie das Formular nicht einreichen. In diesem Fall genügt es, wenn Sie uns per E-Mail über Ihre Pläne informieren.

Anleitung

Schritt 1: Öffnen Sie das online Bewerbungsformular in Ihrem Browser

Bitte klicken Sie auf den nachfolgenden Link:

https://www.service4mobility.com/europe/BewerbungServlet?identifizier=DUSSELD03&kz_be_w_pers=S&kz_bew_art=OUT&aust_prog=ALG&sprache=de

Schritt 2: Füllen Sie das Bewerbungsformular aus

Bitte ergänzen Sie die „**Daten zur Bewerbung**“ wie folgt: Wählen Sie bei **Studienjahr** „**2024/25**“ und das **entsprechende Semester**, für das Sie sich bewerben möchten (Wintersemester 2024/25 oder Sommersemester 2025) sowie die gewünschte **Aufenthaltsdauer** (1 oder 2 Semester) aus:

Online-Bewerbung


Alle Felder, die mit (*) gekennzeichnet sind, müssen ausgefüllt werden.

– **Daten zur Bewerbung** [Alle Untergruppen öffnen](#) [Alle Untergruppen schließen](#)

Art der Bewerbung Incomings Outgoings *

Art der Person Studierende Lehrende *

Austauschprogramm *

Studienjahr *

Beginn des Auslandsaufenthaltes *

Aufenthaltsdauer 1 Semester 2 Semester *

– **Daten zur Person**

Vorname *

Nachname *

Geschlecht Männlich Weiblich *

Geburtsdatum *

Nationalität *

Matrikelnummer *

Die Abschnitte „**Daten zur Person**“ und „**Studium an der Heimathochschule**“ füllen Sie bitte gemäß Ihren persönlichen Angaben aus.

Anleitung für das online Formular „Bewerbung für das Auslandssemester“

WICHTIG: Bitte verwenden Sie Ihre HSD-E-Mail-Adresse (@study.hs-duesseldorf.de)!

Im nachfolgenden Abschnitt „**Studium an der Gastinstitution**“ können Sie nun Ihre **drei Wunschpartnerhochschulen** auswählen (1. Wahl, 2. Wahl und 3. Wahl).

Bei jeder Wunschhochschule können Sie Ihr **aktuelles Sprachniveau** unter dem Punkt „Bereits vorhandene Sprachkenntnisse für die Gastinstitution zum Zeitpunkt der Bewerbung“ angeben. Hier geht es um Ihre eigene Einschätzung bzw. um Sprachzertifikate, die Sie bereits erworben haben:

Setzen Sie den Haken am Ende des Formulars und schicken Sie die Bewerbung ab:

ACHTUNG: Ihre Bewerbung ist mit dem Abschicken des Formulars noch **nicht** vollständig abgeschlossen. **Befolgen Sie bitte unbedingt noch die nachfolgenden Schritte**, sonst ist Ihre Bewerbung unvollständig und kann nicht berücksichtigt werden!

Anleitung für das online Formular „Bewerbung für das Auslandssemester“

Schritt 3: Registrieren Sie sich bei Mobility Online

Nach Abschicken des online Formulars erhalten Sie eine automatische E-Mail, die Ihre Anmeldung bestätigt und in der Sie gebeten werden sich bei Mobility Online zu registrieren.

ACHTUNG: Es kommt vor, dass **E-Mails von Mobility Online im Spam Ordner landen. Bitte checken Sie daher regelmäßig den Spam Ordner Ihres E-Mail-Postfachs!**

vielen Dank für das Ausfüllen des Formulars "Bewerbung um ein Auslandssemester"! Bitte beachten Sie: Ihre Bewerbung ist **noch nicht abgeschlossen**.

Bitte registrieren Sie sich jetzt in unserem Online-Bewerbungsportal [Mobility-Online](#). Den Link dafür finden Sie am Ende dieser E-Mail. Für die Erstellung Ihres Nutzerkontos wählen Sie einen Nutzernamen und ein Passwort.

Das von Ihnen frei wählbare Passwort muss aus mindestens 6 Zeichen bestehen und mindestens eine Zahl sowie mindestens einen Großbuchstaben enthalten!

Ihre Bewerbung kann erst nach erfolgreicher Registrierung sowie nach dem Ausfüllen aller erforderlichen Daten und dem hochladen des unterschriebenen Bewerbungsformulars weiter bearbeitet werden.

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an uns: outgoing@hs-duesseldorf.de.

Mit freundlichen Grüßen
 Ihr International Office

[Zur Registrierung bei Mobility-Online auf diesen Link klicken](#)

Nachdem Sie auf den Registrierungslink geklickt haben, müssen Sie zunächst Ihre **Matrikelnummer eintragen** (der Registrierungscode ist automatisch eingetragen – hier bitte nichts anpassen!) und anschließend Ihr persönlichen **Benutzernamen** („login“) und **Passwort** vergeben:

The screenshot shows the 'Online Registrierung für Mobility-Online' form. It is divided into two steps:

- Schritt 1 von 2 Eingabe Registrierungscode:** The user is asked to enter their registration code and Matrikelnummer. The registration code is pre-filled with '2130251525' and the Matrikelnummer with '12345'. A 'Weiter' button is at the bottom.
- Schritt 2 von 2 Eingabe Benutzername und Passwort:** The user is asked to enter a login name and password. The login name field is empty, and the password field is pre-filled with '12345'. A 'Weiter' button is at the bottom.

WICHTIG: Bitte notieren Sie sich Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort. Sie benötigen beides, um sich zukünftig bei Mobility Online anzumelden.

Nach Ihrer Registrierung bei Mobility Online erhalten Sie folgende automatische E-Mail:

Sie haben sich erfolgreich bei unserem Online-Bewerberportal von Mobility-Online registriert. Das Login und den Link für zukünftige Einstiege in das Web-Portal finden Sie **am Ende dieser E-mail**.

Mit freundlichen Grüßen
 Ihr International Office

Anleitung für das online Formular „Bewerbung für das Auslandssemester“

Schritt 4: Loggen Sie sich bei Mobility Online ein und vervollständigen Sie Ihre Bewerbung

Sie haben nun Zugriff auf Mobility Online und müssen **jetzt noch ein paar Schritte erledigen, um Ihr Bewerbungsformular vollständig einzureichen**. Die notwendigen Schritte werden Ihnen in Ihrem „Bewerbungsverlauf“ angezeigt. Zuerst müssen Sie Ihre **Personenstammdaten vervollständigen/bestätigen**, indem Sie auf den entsprechenden Link klicken:

Notwendige Schritte	Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direktzugriff über folgenden Link
Online-Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2023		Bewerbungsdaten anzeigen/ändern
Bestätigungsmail Online-Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2023	Automatisch erstellt	
Online-Registrierung	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2023		
<input checked="" type="checkbox"/> Personenstammdaten vervollständigt	<input type="checkbox"/>			Personenstammdaten vervollständigen/bestätigen
Bewerbungsformular ausgedruckt und unterschrieben	<input type="checkbox"/>			

Es öffnet sich nun folgendes Fenster, in welchem Sie bitte Ihre **Adresse und Telefonnummer eingeben** und anschließend auf „**Neuanlage durchführen**“ klicken:

Personenstammdaten Neuanlage

Angaben zur Person

Nachname: Sophie
 Vorname: Test
 Geschlecht: Männlich Weiblich undefiniert
 E-Mail-Adresse: mariesophie.hamann@hs-duesseldorf.de
 Nationalität: Deutschland

Angaben zur Heimatwohnadresse

c/o: _____
 Straße und Hausnummer: _____
 Land: <- Bitte Auswahl treffen ->
 Postleitzahl: _____
 Ort: _____
 Telefonnummer: _____

Zurück zur Gesamtansicht | **Neuanlage durchführen**

Im nächsten Schritt müssen Sie das **Bewerbungsformular ausdrucken und unterschreiben**. Bitte klicken Sie auf den entsprechenden Link:

Notwendige Schritte	Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direktzugriff über folgenden Link
Online-Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2023		Bewerbungsdaten anzeigen/ändern
Bestätigungsmail Online-Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2023	Automatisch erstellt	
Online-Registrierung	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2023		
<input checked="" type="checkbox"/> Personenstammdaten vervollständigt	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2023	Test Sophie	Personenstammdaten vervollständigen/bestätigen
<input checked="" type="checkbox"/> Bewerbungsformular ausgedruckt und unterschrieben	<input type="checkbox"/>			Bewerbungsformular ausdrucken und unterschreiben

Anleitung für das online Formular „Bewerbung für das Auslandssemester“

Es wird nun eine **PDF-Datei** mit Ihrem **Bewerbungsformular** generiert. Bitte **unterschreiben** Sie das **Bewerbungsformular** und **laden Sie es** im letzten Schritt bei **Mobility Online hoch**:

Notwendige Schritte	Erladigt	Erladigt am	Erladigt von	Direktzugriff über folgenden Link
Online-Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2023		Bewerbungsdaten anzeigen/ ändern
Bestätigungsmail Online-Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2023	Automatisch erstellt	
Online-Registrierung	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2023		
Personenstammdaten vervollständigt	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2023	Test Sophie	Personenstammdaten vervollständigen/bestätigen
Bewerbungsformular ausgedruckt und unterschrieben	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2023	Test Sophie	Bewerbungsformular ausdrucken und unterschreiben
<input checked="" type="checkbox"/> Unterzeichnetes Bewerbungsformular hochgeladen	<input type="checkbox"/>			Unterzeichnetes Bewerbungsformular hochladen

Upload-Bezeichnung: Unterzeichnetes Bewerbungsformular

Besitzer: Sophie, Test

Datei: Bewerbung_Auslandssemester_2023_24_inkl_Date...

Neuanlage abbrechen **Neuanlage durchführen**

WICHTIG: Bitte stellen Sie sicher, dass Sie das **unterzeichnete Bewerbungsformular bis spätestens 15. Januar 2024** bei **Mobility Online hochladen**.

Wenn Sie folgende Ansicht erhalten, haben Sie die notwendigen Schritte zur Einreichung des Bewerbungsformulars absolviert:

Notwendige Schritte	Erladigt	Erladigt am	Erladigt von	Direktzugriff über folgenden Link
Online-Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2023		Bewerbungsdaten anzeigen/ ändern
Bestätigungsmail Online-Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2023	Automatisch erstellt	
Online-Registrierung	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2023		
Personenstammdaten vervollständigt	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2023	Test Sophie	Personenstammdaten vervollständigen/bestätigen
Bewerbungsformular ausgedruckt und unterschrieben	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2023	Test Sophie	Bewerbungsformular ausdrucken und unterschreiben
Unterzeichnetes Bewerbungsformular hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2023	Test Sophie	Unterzeichnetes Bewerbungsformular hochladen

Das **International Office** überprüft anschließend Ihr **Bewerbungsformular** und **informiert Sie über die weiteren Schritte per E-Mail**.

ACHTUNG: Es kommt vor, dass die **E-Mails von Mobility Online im Spam Ordner landen**. Bitte **checken Sie daher den Spam Ordner Ihres E-Mail-Postfachs regelmäßig!**