

Bewerbung in MOBILITY-ONLINE

Bewerbungs-Software

Die Online-Bewerbung über die Software Mobility-Online ist für alle an einem Auslandsaufenthalt interessierten Bewerberinnen und Bewerber verpflichtend.

Sie wurde so gestaltet, dass die Arbeitsabläufe selbsterklärend sind und jede/r Studierende damit arbeiten können sollte, ohne eine lange Anleitung lesen zu müssen. Sollten dennoch Unklarheiten entstehen, wie an bestimmten Stellen weiter zu verfahren ist, oder technische Probleme auftreten, wenden Sie sich bitte an unsere Support-Adresse.

Support

Bitte wenden Sie sich bei technischen Problemen an folgende Support-Adresse: mobility-online@support.unibw.de. An diese Adresse können Sie schreiben, wenn es Fragen zum technischen Ablauf im Online-Bewerbungsportal gibt, wenn dieses nicht aufgerufen werden kann, oder beispielsweise der Dokumentenausdruck o. ä. nicht funktionieren. Je nach Fragestellung wird Ihnen Herr Siegfried Koch vom Auslandsbüro oder ein Mitarbeiter des Rechenzentrums bei der Problemlösung behilflich sein.

Für grundlegende inhaltliche Fragen zur Bewerbung steht Ihnen Frau Melina Saur im Auslandsbüro beratend zur Seite. Bitte nutzen Sie für diesen Zweck nicht die Support-Adresse, sondern wenden Sie sich direkt an: melina.saur@unibw.de.

Ausfüllen des Online-Bewerbungsformulars und Log-In

Über folgenden Link erreichen Sie das Online-Bewerbungsformular in Mobility-Online: https://mobility-online.unibw.de/mobility/BewerbungServlet?identifizier=MUNCHEN10&sprache=de&kz_bew_art=OUT&kz_bew_pers=S&aust_prog=ES

Auf der Startseite werden Sie zunächst aufgefordert, sich **mit Ihrer RZ-Kennung anzumelden**:



Systeminformation
Um eine Bewerbung anzulegen oder auf Ihre bereits bestehenden Daten zuzugreifen, müssen Sie sich vorher mit Ihren Zugangsdaten (RZ-Kennung und Passwort) identifizieren.

der Bundeswehr
Universität  München

MOBILITY-ONLINE

Sprache:

Benutzer:

Passwort:

Schließen Zurücksetzen Anmelden Passwort vergessen

Nach der Anmeldung wird Ihnen das **Online-Bewerbungsformular** angezeigt:

Online-Bewerbung für einen Auslandsaufenthalt

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

Daten zur Bewerbung

Art der Bewerbung	<input type="radio"/> Incomings <input checked="" type="radio"/> Outgoings *
Art der Zugehörigkeit zur UniBw	<input checked="" type="radio"/> Studierende <input type="radio"/> Lehrende *
Austauschprogramm	Auslandsaufenthalte *
Studienjahr des Auslandsaufenthalts	2018/2019 *
Trimester des Auslandsaufenthalts	<-- Bitte Auswahl treffen --> *
Status der Person	<input checked="" type="radio"/> Studierende/r Offizier(-Anwärter/in) <input type="radio"/> Zivilstudent/in *

Bitte geben Sie hier das Studienjahr an, in dem der Auslandsaufenthalt größtenteils stattfindet.

Bitte geben Sie hier das Trimester an, in dem der Auslandsaufenthalt größtenteils stattfindet.

Daten zur Person

Nachname	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Vorname	<input style="width: 90%;" type="text"/>

[...]

Daten zum geplanten Aufenthalt

Art des Aufenthaltes	<input type="radio"/> Auslandssemester mit Erwerb von ECTS Punkten <input type="radio"/> Auslandspraktikum mit Erwerb von ECTS Punkten <input type="radio"/> Anfertigung einer Bachelorarbeit im Ausland <input type="radio"/> Anfertigung einer Masterarbeit im Ausland <input type="radio"/> Teilnahme an einer Summer/Winter School mit Erwerb von ECTS <input type="radio"/> Aktivitäten (gesondert beschrieben) mit Erwerb von ECTS *
----------------------	---

[...]

Datenschutzerklärung für Online-Bewerbungen

Die Datenschutzerklärung für Online-Bewerbungen habe ich gelesen und stimme diesen zu	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------

[Datenschutzerklärung für Online-Bewerbungen](#)

Bewerbung abbrechen

powered by

Bewerbung speichern

Bitte füllen Sie das Online-Bewerbungsformular vollständig aus und speichern Sie Ihre Bewerbungsdaten ab. Das Speichern ist erst nach Eingabe aller Pflichtangaben möglich.

Achtung: Sollten Sie die Bearbeitung Ihrer Bewerbung für längere Zeit unterbrechen müssen und das Formular nicht innerhalb von 120 Minuten vollständig ausgefüllt abspeichern können, werden Sie automatisch ausgeloggt und müssen neu beginnen. Alle bis dahin eingegebenen Daten gehen verloren.

Nach dem Abspeichern Ihres Online-Bewerbungsformulars sendet Ihnen die Bewerbungssoftware eine automatisch generierte E-Mail mit einem Link, über welchen Sie zum Log-In in das Online-Bewerbungsportal gelangen, um Ihre Bewerbung weiter zu bearbeiten. Speichern Sie sich diesen Link unbedingt als Lesezeichen ab, denn Sie werden diesen für die weitere Bearbeitung Ihrer Bewerbung sowie die Erledigung weiterer Schritte zur Vor- und Nachbereitung Ihres Auslandsaufenthaltes in Mobility-Online benötigen.

Hinweis zur Mehrfachbewerbung

Über o.g. Link können Sie das Online-Bewerbungsformular mehrfach aufrufen und bei Bedarf auch unterschiedliche Bewerbungen anlegen, z.B. eine Bewerbung für ein Praktikum im Ausland sowie eine zweite Bewerbung für ein Auslandsse-/trimester. Bitte beachten Sie jedoch, dass im Fall einer Mehrfachbewerbung die Entscheidung, ob bzw. welche Ihre/r Bewerbungen letztendlich eine Zusage erhält/erhalten, ausschließlich beim Auslandsbeirat liegt. Sind Sie sich unsicher, ob bzw. wie Sie sich im Fall verschiedener/verknüpfter Vorhaben am besten bewerben sollten, suchen Sie bitte vor einer Bewerbung das Gespräch mit dem Auslandsbüro, welches Sie in solchen Fällen beraten kann.

Bitte beachten Sie, dass Sie in Mobility-Online auch immer die Möglichkeit haben, Zweit- und Drittwünsche anzugeben. Im Fall einer Bewerbung für ein Auslandsse-/trimester oder eine Summer/Winter School ist also in der Regel keine Mehrfachbewerbung notwendig, wenn Sie lediglich Alternativen angeben möchten!


Bearbeitung und Einreichen der Bewerbung im Online-Bewerbungsportal

Bitte loggen Sie sich nun über den Ihnen in der automatisch generierten E-Mail zugesandten Link in das Online-Bewerbungsportal ein, um Ihre Bewerbung weiter zu bearbeiten.

Innerhalb des Online-Bewerbungsportals werden Sie chronologisch durch den Bewerbungsprozess und die für die Vor- und Nachbereitung Ihres Auslandsaufenthaltes zu erledigenden Arbeitsschritte geleitet. Sie laden Ihre Bewerbungsdokumente hoch, drucken notwendige Formulare aus und geben dem Auslandsbüro zu gegebener Zeit Rückmeldung über den Bearbeitungsstand bzw. erhalten Informationen zum Bearbeitungsstand seitens des Auslandsbüros.

Das Online-Bewerbungsportal wurde so gestaltet, dass die Arbeitsabläufe im Workflow selbsterklärend sind und jede/r Studierende damit arbeiten können sollte, ohne eine lange Anleitung lesen zu müssen:

Notwendige Schritte	Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direktzugriff über folgenden Link
Online-Bewerbungsformular ausgefüllt und gespeichert	<input checked="" type="checkbox"/>	17.09.2018	Melina Saur	Bewerbungsdaten anzeigen/ändern
Bestätigungsmail zur Online-Bewerbung versandt	<input checked="" type="checkbox"/>	17.09.2018	Automatisch erstellt	
Online-Registrierung erfolgt	<input checked="" type="checkbox"/>	17.09.2018	Melina Saur	
Personenstammdaten vervollständigt	<input checked="" type="checkbox"/>	17.09.2018	Melina Saur	Personenstammdaten vervollständigen
Bewerbungsunterlagen hochladen 7 / 8				
Lebenslauf hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	17.09.2018	Melina Saur	Lebenslauf hochladen
Foto hochgeladen	<input type="checkbox"/>			Foto hochladen (optional)
Motivationsschreiben hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	17.09.2018	Melina Saur	Motivationsschreiben hochladen (nur PDF)
Aktuelle Notenübersicht hochgeladen (je nach aktuellem Studienniveau Bachelor- oder Master-Leistungen)	<input checked="" type="checkbox"/>	17.09.2018	Melina Saur	Aktuelle Notenübersicht hochladen
Notenübersicht aus dem Bachelor hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	17.09.2018	Melina Saur	Bei Masterstudierenden zusätzlich verpflichtend: Notenübersicht aus dem Bachelor hochladen
Formblatt "Militärische Zustimmung" vollständig unterzeichnet und hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	17.09.2018	Melina Saur	Vollständig unterzeichnetes Formblatt "Militärische Zustimmung" hochladen
Sprachnachweis hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	17.09.2018	Melina Saur	Sprachnachweis hochladen
Weitere Dokumente hochgeladen (z.B. Praktikumszeugnisse, Referenzen, Empfehlungsschreiben, Exposés, Zusagen für den Aufenthalt seitens der Gastinstitution u.a.)	<input checked="" type="checkbox"/>	17.09.2018	Melina Saur	Weitere Dokumente hochladen (optional)
Formblatt "Akademische Zustimmung" vervollständigt	<input checked="" type="checkbox"/>	17.09.2018	Melina Saur	Formblatt "Akademische Zustimmung" vervollständigen
Ihr/e Auslandsbeauftragte/r wurde informiert, dass Sie ihn/sie demnächst aufsuchen werden, um durch Unterzeichnung des Formblatts die akademische Zustimmung zu Ihrem Vorhaben zu erhalten. Bitte nehmen Sie ggf. persönlich Kontakt mit ihm/ihr auf, um diesbezüglich einen Termin zu vereinbaren.				
Formblatt "Akademische Zustimmung" ausgedruckt	<input checked="" type="checkbox"/>	17.09.2018	Melina Saur	Formblatt "Akademische Zustimmung" ausdrucken
Formblatt "Akademische Zustimmung" vollständig unterzeichnet und hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	17.09.2018	Melina Saur	Vollständig unterzeichnetes Formblatt "Akademische Zustimmung" hochladen
Kostenabschätzung zum Erstwunsch erstellt	<input checked="" type="checkbox"/>	17.09.2018	Melina Saur	Kostenabschätzung zum Erstwunsch erstellen/ändern
Kostenabschätzung zum Erstwunsch ausgedruckt	<input checked="" type="checkbox"/>	17.09.2018	Melina Saur	Kostenabschätzung zum Erstwunsch ausdrucken
Bewerbungsformular (Datenblatt) ausgedruckt	<input checked="" type="checkbox"/>	17.09.2018	Melina Saur	Bewerbungsformular (Datenblatt) ausdrucken
Bewerbungsunterlagen in Papierform bei Poststelle eingereicht (Stichwort "Auslandsbewerbung")	<input checked="" type="checkbox"/>	17.09.2018	Melina Saur	

Durch ein Klicken auf die blau eingefärbten **Fragezeichen-Buttons**  welche Ihnen auf der rechten Seite des Portals angezeigt werden, können Sie für die einzelnen Schritte auch ausführliche Hilfetexte abrufen.

Notwendige Schritte	Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direktzugriff über folgenden Link
Bewerbungsformular (Datenblatt) ausgedruckt	<input checked="" type="checkbox"/>	17.09.2018	Melina Saur	Bewerbungsformular (Datenblatt) ausdrucken
Bewerbungsunterlagen in Papierform bei Poststelle eingereicht (Stichwort "Auslandsbewerbung")	<input checked="" type="checkbox"/>	17.09.2018	Melina Saur	

Bitte reichen Sie Ihre Unterlagen in Papierform hier ein:

Zentrale Poststelle der UniBw München
 Geb. 39 / im Hause
 Stichwort: "Auslandsbewerbung"

Erforderliche Unterlagen:

- o unterzeichneter Ausdruck des Bewerbungsformulars (Datenblatt)*
- o unterzeichneter Ausdruck der Kostenabschätzung (ausgenommen zivile Bewerber/innen)
- o Lebenslauf
- o Motivations schreiben
- o aktuelle Notenübersicht (Download HISinOne)
- o unterzeichnetes Formblatt "Militärische Zustimmung" in Kopie (ausgenommen zivile Bewerber/innen)
- o unterzeichnetes Formblatt "Akademische Zustimmung"
- o ggf. relevanter Sprachnachweis
- o ggf. weitere Dokumente, die Sie in Mobility-Online zusätzlich hochgeladen haben

*Bitte vergewissern Sie sich, dass Sie bei einer Bewerbung für die Teilnahme an einer Summer/Winter School Alternativen in europäischen Ländern genannt haben (Zweit- und ggf. Drittwahl). Siehe neuer Kriterienkatalog: www.unibw.de/internationales/outgoing/auswahlkriterien

ACHTUNG: Vergessen Sie bitte nicht, in diesem Schritt das Einreichen Ihrer Bewerbung durch das Setzen eines Hakens zu bestätigen, damit wir Ihre Bewerbung weiter bearbeiten können.

Das Auslandsbüro hat Ihre Bewerbungsunterlagen erhalten und auf Vollständigkeit und Korrektheit überprüft

Bewerbung wurde zur Auswahlsitzung aufgenommen (es sind nun keine Änderungen an der Bewerbung mehr möglich)

Bitte markieren Sie zum Abschluss Ihrer Bewerbung den Arbeitsschritt „Bewerbungsunterlagen in Papierform bei Poststelle eingereicht (Stichwort „Auslandsbewerbung“)" als erledigt. Sobald das Auslandsbüro Ihre Bewerbungsunterlagen erhalten und auf Vollständigkeit und Korrektheit geprüft hat sowie Ihre Bewerbung zur Auswahlsitzung aufgenommen wurde, erhalten Sie jeweils eine **E-Mail-Bestätigung** durch die Bewerbungssoftware.

SCHRITTE IN MOBILITY-ONLINE NACH EINER ZULASSUNG

Alle weiteren Schritte in Mobility-Online erfolgen nach einer Zusage durch das Auslandsbüro. Sie sind vor, während und nach Ihrem Auslandsaufenthalt Schritt für Schritt von Ihnen zu erledigen, bis Sie Ihren „Aufenthalt abgeschlossen“ haben und dieser Arbeitsschritt dementsprechend als erledigt markiert wurde.

Achtung: Wenn an bestimmten Stellen im Bewerbungsverlauf zuerst die Bearbeitung durch das Auslandsbüro notwendig ist, wird für den nächsten Arbeitsschritt kein Link zur Bearbeitung für Sie angezeigt. Sie erhalten an diesen Stellen dann immer eine Benachrichtigung per E-Mail, wenn die Bearbeitung durch das Auslandsbüro erfolgt ist und es weiter geht. In dieser E-Mail werden Sie aufgefordert, sich erneut einzuloggen und die nächsten Schritte zu bearbeiten.