

Hinweise zur Bewerbung über Mobility-Online

Studierende, die ein oder zwei Semester an der HTWK Leipzig studieren möchten, bewerben sich zunächst über das **Mobility-Online Bewerberportal**. Den Link zum Bewerberportal erhalten Sie per E-Mail nachdem Sie von Ihrer Heimathochschule zum Austausch- oder Free Mover Studium an der HTWK Leipzig nominiert wurden.

1. Bewerbungsformular ausfüllen

Bitte füllen Sie das Bewerbungsformular vollständig aus und klicken Sie dann auf **„Bewerbung abschicken“**. Im Feld „Austauschprogramm“ wählen Sie bitte „Erasmus (SMS)“, wenn Sie von einer Erasmus+ Partnerhochschule kommen, wählen Sie „Bilateral Agreements“ wenn Sie von einer Partnerhochschule außerhalb des Erasmus+ Programms kommen und „Free Mover“, wenn Sie von einer Hochschule kommen, die kein Partner der HTWK Leipzig ist.

HTWK
Leipzig University
of Applied Sciences

Online-Bewerbung für einen Auslandsaufenthalt an der HTWK Leipzig

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

Angaben zur Bewerbung

Art der Bewerbung Incomings Outgoings *

Art der Person Studierende Lehrende *

Austauschprogramm Erasmus (SMS) * ?

Akademisches Jahr 2018/2019 *

Dauer ein Semester zwei Semester *

Semester <- Keine Auswahl ->

Angaben zur Person

Nachname *

Vorname *

Geschlecht Männlich Weiblich *

Geburtsdatum *

Geburtsland <- Bitte Auswahl treffen -> *

Geburtsort *

1. Nationalität <- Bitte Auswahl treffen -> *

2. Nationalität <- Keine Auswahl ->

E-Mail-Adresse * ?

Gleiche E-Mail-Adresse zur Prüfung *

Angaben zur Hochschulzugangsberechtigung

Bezeichnung des Schulabschlusses * ?

Datum *

Land *

Erreichte Note *

Angaben zum erreichten akademischen Abschluss (wenn zutreffend)

Bezeichnung des Abschlusses

Datum

Land

Erreichte Note

Angaben zum aktuellen Studium

Land der Heimathochschule <-- Bitte Auswahl treffen --> *

Name der Heimathochschule <-- Bitte Auswahl treffen --> *

Studiengang *

Studienniveau <-- Bitte Auswahl treffen --> *

Studienbeginn *

Aktuelles Fachsemester

Angaben zum geplanten Aufenthalt

Gastland

Gasthochschule *

Aufenthaltsgrund *

Aufenthaltsgrund Studium Praktikum Projektarbeit Abschlussarbeit *

Fakultät <-- Bitte Auswahl treffen --> *

Gewünschter Studiengang <-- Bitte Auswahl treffen --> *

Deutsch-Niveau <-- Bitte Auswahl treffen --> *

Englisch-Niveau <-- Bitte Auswahl treffen --> *

Geplante Anreise *

Geplante Abreise *

MOBILITY-ONLINE
powered by

2. Anlegen des Nutzerkontos für das Mobility-Online Bewerberportal

Sie erhalten eine E-Mail mit einem Link zur Erstellung des Nutzerkontos für das Mobility-Online Bewerberportal. Klicken Sie auf den Link und geben Sie Ihr Geburtsdatum ein. Der Registrierungscode wird automatisch angezeigt. Über die **Sprachauswahl** können Sie entscheiden, ob Sie die Bewerbung auf Englisch oder Deutsch durchführen möchten. Klicken Sie anschließend auf „**Weiter**“.

MOBILITY-ONLINE

Online Registrierung für Mobility-Online
(Erasmus (SMS))

Schritt 1 von 2 - Eingabe Registrierungscode

Im ersten Schritt der Registrierung müssen Sie den Registrierungscode und Ihr Geburtsdatum eingeben. Der Registrierungscode sollte bereits im richtigen Feld stehen - falls diese Seite direkt aus dem Bestätigungsmail aufgerufen wurde. Ihre Eingaben bestätigen Sie bitte durch Drücken des Buttons **[Weiter]**

Registrierungscode *

Geburtsdatum (tt.mm.jjjj)

Deutsch

Im zweiten Schritt wählen Sie bitte einen Nutzernamen (Login) und Passwort aus. Bitte beachten Sie: Das von Ihnen frei wählbare Passwort muss aus mindestens sechs Zeichen bestehen und mindestens eine Zahl sowie mindestens einen Großbuchstaben enthalten! Bitte verwenden Sie keine Sonderzeichen.

MOBILITY-ONLINE
Online Registrierung für Mobility-Online (Erasmus (SMS))

Schritt 1 von 2 - Eingabe Registrierungscode

Im ersten Schritt der Registrierung müssen Sie den Registrierungscode und Ihr Geburtsdatum eingeben. Der Registrierungscode sollte bereits im richtigen Feld stehen - falls diese Seite direkt aus dem Bestätigungsmail aufgerufen wurde. Ihre Eingaben bestätigen Sie bitte durch Drücken des Buttons **[Weiter]**

Registrierungscode: 1006353538 *
Geburtsdatum: 01.03.1990

Schritt 2 von 2 - Eingabe Benutzername und Passwort

Im zweiten Schritt der Registrierung müssen Sie einen Login-Namen und Passwort eingeben. Sollte dieser Benutzername bereits existieren, versuchen Sie bitte einen anderen. Ihr Passwort müssen Sie zu Ihrer eigenen Sicherheit zwei mal in die dafür vorgesehenen Felder eintragen. Ihre Eingaben bestätigen Sie bitte durch Drücken des Buttons **[Weiter]**

Login:
Passwort:
Passwort wiederholen:

Abbrechen Weiter

Wenn die Registrierung erfolgreich war, können Sie über „**Direkter Einstieg ins Online-Portal**“ mit Ihrer Bewerbung fortfahren.

MOBILITY-ONLINE
Online Registrierung für Mobility-Online (Erasmus (SMS))

Schritt 1 von 2 - Eingabe Registrierungscode

Im ersten Schritt der Registrierung müssen Sie den Registrierungscode und Ihr Geburtsdatum eingeben. Der Registrierungscode sollte bereits im richtigen Feld stehen - falls diese Seite direkt aus dem Bestätigungsmail aufgerufen wurde. Ihre Eingaben bestätigen Sie bitte durch Drücken des Buttons **[Weiter]**

Registrierungscode: 1006353538 *
Geburtsdatum: 01.03.1990

Schritt 2 von 2 - Eingabe Benutzername und Passwort

Im zweiten Schritt der Registrierung müssen Sie einen Login-Namen und Passwort eingeben. Sollte dieser Benutzername bereits existieren, versuchen Sie bitte einen anderen. Ihr Passwort müssen Sie zu Ihrer eigenen Sicherheit zwei mal in die dafür vorgesehenen Felder eintragen. Ihre Eingaben bestätigen Sie bitte durch Drücken des Buttons **[Weiter]**

Login: Frauke1
Passwort: *****
Passwort wiederholen: *****

Registrierung erfolgreich

Ihre Registrierung war erfolgreich. Sie haben nun die Möglichkeit, mit dem Button **[Direkter Einstieg in Mobility-Online]** direkt ins Web-Portal zu gelangen, wo Sie Ihre Bewerbungsdaten bearbeiten, Ihre Personendaten pflegen, Dokumente downloaden und Dokumente ausdrucken können. Zusätzlich erhalten Sie in Kürze eine E-Mail an Ihre bei der Bewerbung angeführte E-Mail-Adresse. In dieser E-Mail finden Sie nochmals eine Bestätigung Ihrer Registrierung sowie den Link zum Web-Portal, mit dem Sie sich zukünftig einloggen können.

Aktion erfolgreich durchgeführt!

Fenster schließen **Direkter Einstieg ins Online-Portal**

3. Personenstammdaten vervollständigen

In Ihrem Nutzerkonto müssen Sie unter „**Personenstammdaten vervollständigen**“ Ihre Daten eingeben.

Notwendige Schritte	Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direktzugriff über folgenden Link
Vor dem Aufenthalt				
Online-Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2018	Frauke Schmidt	Bewerbungsdaten anzeigen/ändern
Bestätigungsmail Online-Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2018	Automatisch erstellt	
Online-Registrierung	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2018	Frauke Schmidt	
Personenstammdaten vervollständigen	<input type="checkbox"/>			Personenstammdaten vervollständigen
Bewerbungsformular ausgedruckt	<input type="checkbox"/>			
Unterschiedenes Bewerbungsformular hochgeladen	<input type="checkbox"/>			
Learning Agreement hochgeladen	<input type="checkbox"/>			
Transcript of Records hochgeladen	<input type="checkbox"/>			
Sprachnachweis hochgeladen	<input type="checkbox"/>			
Lebenslauf hochgeladen	<input type="checkbox"/>			
Ausweiskopie hochgeladen	<input type="checkbox"/>			
Passfoto hochgeladen	<input type="checkbox"/>			
Bewerbung als vollständig markiert (vom Bewerber)	<input type="checkbox"/>			
Bewerbung als vollständig markiert (vom Akademischen Auslandsamt)	<input type="checkbox"/>			

Wenn Sie alle Daten eingetragen haben, können Sie über „**Neuanlage durchführen**“ die Daten speichern.

Personenstammdaten

Angaben zur Person

Nachname: Schmidt
Vorname: Frauke
Vorname (Amtlich):
Akademischer Titel:
Geschlecht: Männlich Weiblich
Geburtsdatum: 01.03.1990
E-Mail-Adresse: franziska.schmidt@htwk-leipzig.de
Nationalität: Belgien
Weitere Nationalität: <-- Bitte Auswahl treffen -->
Kommunikationssprache: Deutsch

Angaben zur Heimatwohnadresse

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

Zurück zum Bewerbungsworkflow **Neuanlage durchführen**

4. Bewerbungsformular ausdrucken, unterschreiben und wieder hochladen

Unter **„Bewerbungsformular drucken/ herunterladen“** müssen Sie das Bewerbungsformular herunterladen und ausdrucken. Wenn Sie das Dokument digital unterschreiben, müssen Sie es nicht ausdrucken.

Anzeigen Bewerbungsverlauf

Bewerberdaten

Nachname	Schmidt	Gewünschter Studiengang	International Management (Bachelor) - IMB
Vorname	Frauke	Gastland	Deutschland
Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ)	01.03.1990	Gasthochschule	LEIPZIG02 - Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig
Land der Heimathochschule	Belgien	Geplante Anreise	15.03.2019
Name der Heimathochschule	BRUXEL82 - Haute Ecole EPHEC	Geplante Abreise	30.07.2019

Notwendige Schritte

	Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direktzugriff über folgenden Link
Vor dem Aufenthalt				
Online-Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2018	Frauke Schmidt	Bewerbungsdaten anzeigen/ändern
Bestätigungsmail Online-Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2018	Automatisch erstellt	
Online-Registrierung	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2018	Frauke Schmidt	
Personenstammdaten vervollständigt	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2018	Frauke Schmidt	Personenstammdaten vervollständigen
Bewerbungsformular ausgedruckt	<input checked="" type="checkbox"/>			Bewerbungsformular drucken/ herunterladen
Unterschiedenes Bewerbungsformular hochgeladen	<input type="checkbox"/>			
<hr/>				
Learning Agreement hochgeladen	<input type="checkbox"/>			
Transcript of Records hochgeladen	<input type="checkbox"/>			
Sprachnachweis hochgeladen	<input type="checkbox"/>			
Lebenslauf hochgeladen	<input type="checkbox"/>			
Ausweiskopie hochgeladen	<input type="checkbox"/>			
Passfoto hochgeladen	<input type="checkbox"/>			
Bewerbung als vollständig markiert (vom Bewerber)	<input type="checkbox"/>			
Bewerbung als vollständig markiert (vom Akademischen Auslandsamt)	<input type="checkbox"/>			

Allgemein 0 / 2

Bitte prüfen Sie alle Angaben und unterschreiben das Dokument selbst auf Seite 3. Anschließend muss der Koordinator Ihrer Heimathochschule das Dokument ebenfalls unterschreiben.

7. Beabsichtigte Termine, gewünschte Aufenthaltsdauer/ intended travel dates, duration of stay

Einreise/ arrival: 15.03.2019
Ausreise/ departure: 30.07.2019

Beachten Sie bitte, dass während des Teilstudiums Studien- und Prüfungsleistungen entsprechend des vereinbarten Studienprogramms (Learning Agreement) erbracht werden können, der Abschluss mit einem Akademischen Grad an der HTWK Leipzig jedoch ausgeschlossen ist.
Please note that during your non-degree study period you are allowed to adduce programme achievements and exams according to the agreed study programme (Learning Agreement), but you are not entitled to graduate from HTWK Leipzig with an academic degree.

Ort und Datum/ city and date _____ Unterschrift des Studenten/ student's signature _____

Bestätigung der Angaben und des Studienprogramms durch die Heimathochschule/ approval of data and study programme by home university

Hochschule/ home university: _____

International Office (Name, Vorname)/ international office (family name, given name): _____

Telefon/ phone number: _____

Fax/ fax: _____

E-Mail/ email: _____

Ort und Datum/ city and date _____ Unterschrift und Stempel/ signature and stamp _____

3

Unter „**unterschiedenes Bewerbungsformular hochladen**“ müssen Sie anschließend das Bewerbungsformular wieder hochladen.

Anzeigen Bewerbungsverlauf					
Bewerberdaten		Nachname: Schmidt	Gewünschter Studiengang: International Management (Bachelor) - IMB		
Vorname: Frauke		Geburtsdatum (tt.mm.jjjj): 01.03.1990	Gastland: Deutschland	Gestaltungsschule: LEIPZIG02 - Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig	
Land der Heimathochschule: Belgien		Name der Heimathochschule: BRUXEL82 - Haute Ecole EPHEC	Geplante Anreise: 15.03.2019	Geplante Abreise: 30.07.2019	
Notwendige Schritte					
	Erfolgt	Erfolgt am	Erfolgt von	Direktzugriff über folgenden Link	
Vor dem Aufenthalt					
Online-Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2018	Frauke Schmidt	Bewerbungsdaten anzeigen/ändern	
Bestätigungsmail Online-Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2018	Automatisch erstellt		
Online-Registrierung	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2018	Frauke Schmidt		
Personenstammdaten vervollständigt	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2018	Frauke Schmidt	Personenstammdaten vervollständigen	
Bewerbungsformular ausgedruckt	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2018	Frauke Schmidt	Bewerbungsformular drucken/ herunterladen	
Unterschiedenes Bewerbungsformular hochgeladen	<input type="checkbox"/>			unterschiedenes Bewerbungsformular hochladen	
Learning Agreement hochgeladen	<input type="checkbox"/>				
Transcript of Records hochgeladen	<input type="checkbox"/>				
Sprachnachweis hochgeladen	<input type="checkbox"/>				
Lebenslauf hochgeladen	<input type="checkbox"/>				
Ausweiskopie hochgeladen	<input type="checkbox"/>				
Passfoto hochgeladen	<input type="checkbox"/>				
Bewerbung als vollständig markiert (vom Bewerber)	<input type="checkbox"/>				
Bewerbung als vollständig markiert (vom Akademischen Auslandsamt)	<input type="checkbox"/>				
Allgemein					

Bitte wählen Sie die Datei aus und speichern das Dokument über „**Neuanlage durchführen**“.

5. Weitere Dokumente hochladen

Bitte folgen Sie den einzelnen Schritten und laden Sie folgende Bewerbungsunterlagen ins Portal hoch:

- Learning Agreement** (beabsichtigtes Studienprogramm) – Die Vorlage des Learning Agreements erhalten Sie von Ihrer Heimathochschule. Bitte wenden Sie sich an den Koordinator Ihrer Heimathochschule.
- Transcript of Records** (Nachweis über bereits erbrachte Studienleistungen) – Bewerber für ein Masterstudium müssen außerdem eine Kopie des Bachelorzeugnisses einreichen. Sie können nur ein Dokument hochladen. Bitte fassen Sie Transcript und Zeugnis in einem Dokument zusammen.
- Nachweis deutscher/englischer Sprachkenntnisse** – Kopie eines anerkannten Fremdsprachenzertifikates und/oder von der Heimathochschule ausgefülltes Formular "Sprachzeugnis für ausländische Bewerber/Language Certificate for Non-degree Students". Für deutschsprachige Lehrveranstaltungen gilt mindestens B1/B2-Niveau gemäß des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (entspricht der Stufe c im HTWK-Sprachzeugnis), für englischsprachige Lehrveranstaltungen entsprechend B1/B2 Niveau. Wenn Sie deutschsprachige und englischsprachige Lehrveranstaltungen besuchen wollen, müssen Sie Nachweise für beide Sprachen einreichen. Sie können nur ein Dokument hochladen. Bitte fassen Sie beide Nachweise in einem Dokument zusammen. Muttersprachler müssen keinen Sprachnachweis einreichen. Da Sie diesen Schritt aber nicht überspringen können, laden Sie bitte ein Dokument mit einem kurzen Hinweis, dass Sie Muttersprachler sind, hoch.
- Tabellarischer Lebenslauf**
- Passkopie**
- Passfoto** (wird für Ihre HTWK Card/Studierendenausweis verwendet)

Diese Dokumente reichen in digitaler Form und müssen nicht mit der Post verschickt werden.

6. Bewerbung abschließen

Wenn Sie alle Unterlagen hochgeladen haben, müssen Sie die Bewerbung über **„Bewerbung als vollständig markieren“** abschließen.

Notwendige Schritte	Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direktzugriff über folgenden Link
Vor dem Aufenthalt				
Online-Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2018	Frauke Schmidt	Bewerbungsdaten anzeigen/ändern
Bestätigungsmail Online-Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2018	Automatisch erstellt	
Online-Registrierung	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2018	Frauke Schmidt	
Personenstammdaten vervollständigen	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2018	Frauke Schmidt	Personenstammdaten vervollständigen
Bewerbungsformular ausgedruckt	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2018	Frauke Schmidt	Bewerbungsformular drucken/ herunterladen
Unterschiedenes Bewerbungsformular hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2018	Frauke Schmidt	unterschiedenes Bewerbungsformular hochladen
Learning Agreement hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2018	Frauke Schmidt	Learning Agreement hochladen
Transcript of Records hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2018	Frauke Schmidt	Transcript of Records hochladen
Sprachnachweis hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2018	Frauke Schmidt	Sprachnachweis hochladen
Lebenslauf hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2018	Frauke Schmidt	Lebenslauf hochladen
Ausweiskopie hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2018	Frauke Schmidt	Ausweiskopie hochladen
Passfoto hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2018	Frauke Schmidt	Passfoto hochladen
Bewerbung als vollständig markiert (vom Bewerber)	<input checked="" type="checkbox"/>			Bewerbung als vollständig markieren
Bewerbung als vollständig markiert (vom Akademischen Auslandsamt)	<input type="checkbox"/>			

Über **„Weiter zum Ändern“** können Sie das Häkchen setzen.

Bewerbungen Incomings

Anzeige abbrechen Weiter zum Ändern

Angaben zur Bewerbung

I hereby confirm uploading all required documents.

Anzeige abbrechen Weiter zum Ändern

Wenn Sie das Häkchen gesetzt haben, müssen Sie die Änderung über **„Änderung durchführen“** speichern.

Bewerbungen Incomings

Änderung abbrechen Änderung durchführen

Angaben zur Bewerbung

I hereby confirm uploading all required documents.

Änderung abbrechen Änderung durchführen

Dies war der letzte Schritt der Bewerbung.

Erst wenn alle Unterlagen vollständig hochgeladen sind und Sie fristgerecht im Bewerbungsworkflow den Schritt „**Bewerbung als vollständig markieren**“ bestätigt haben, ist Ihre Bewerbung um einen Austauschstudienplatz an der HTWK Leipzig formal abgeschlossen. Wir prüfen Ihre Bewerbungsunterlagen anschließend auf Vollständigkeit. Wenn Ihre Bewerbungsunterlagen vollständig sind, kennzeichnen wir Ihre Bewerbung unter „**Bewerbung als vollständig markieren (von HTWK Leipzig)**“ und Sie erhalten eine Bestätigung per E-Mail. Wenn Dokumente fehlen, kontaktieren wir Sie direkt.

Notwendige Schritte	Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direkter Zugriff über folgenden Link
Vor dem Aufstufung				
Online-Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2018	Frauke Schmitt	Bewerbungsdaten anzeigen/ändern
Bestätigungsmail Online-Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2018	Automatisch erstellt	
Online-Registrierung	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2018	Frauke Schmitt	
Personenstandsmeldung vervollständigt	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2018	Frauke Schmitt	Personenstandsmeldung vervollständigen
Bewerbungsformular ausgedruckt	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2018	Frauke Schmitt	Bewerbungsformular drucken/ herunterladen
Unterschriftenes Bewerbungsformular hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2018	Frauke Schmitt	unterschriftenes Bewerbungsformular hochladen
Learning Agreement hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2018	Frauke Schmitt	Learning Agreement hochladen
Transcript of Records hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2018	Frauke Schmitt	Transcript of Records hochladen
Sprachnachweis hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2018	Frauke Schmitt	Sprachnachweis hochladen
Lebenslauf hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2018	Frauke Schmitt	Lebenslauf hochladen
Ausweiskopie hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2018	Frauke Schmitt	Ausweiskopie hochladen
Passfoto hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	30.10.2018	Frauke Schmitt	Passfoto hochladen
Bewerbung als vollständig markiert (von Bewerber)	<input checked="" type="checkbox"/>			Bewerbung als vollständig markieren
Bewerbung als vollständig markiert (von Akademischen Auslandsamt)	<input type="checkbox"/>			

Bei Rückfragen zum Bewerbungsverfahren oder Mobility Online melden Sie sich bitte bei uns: incoming@htwk-leipzig.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Xu Xiao
M.A. |sie/she
Incoming Mobilität, Öffentlichkeitsarbeit
Dezernat Studienangelegenheiten
Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig