




MOBILITY ONLINE ANLEITUNG

Registrierung und ERASMUS+ Bewerbung für Outgoings

Registrierung bei Mobility-Online

Klicken Sie auf der Website der Fakultät Wirtschafts- und Sozialwissenschaften unter Internationales auf den Link **Registrierung bei Mobility-Online**. Sie gelangen direkt auf das Online-Registrierungsformular.

https://www.service4mobility.com/europe/BewerbungServlet?identifier=STUTTGA02&kz_bew_art=OUT&kz_bew_pers=S&inst_id_heim_child=424778

Registrierung bei Mobility-Online UNIVERSITÄT HOHENHEIM 

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

Daten zur Bewerbung

Art der Bewerbung Incomings Outgoings *

Art der Person Studierende Lehrende *

Austauschprogramm *

Studienjahr *

Daten zur Person

Nachname *

Vorname *

Geschlecht Männlich Weiblich *

Geburtsdatum *


E-Mail-Adresse *

Gleiche E-Mail-Adresse zur Prüfung *

Studium an der Universität Hohenheim

Land der Heimathochschule *

Heimathochschule *

Fakultät * 

MOBILITY-ONLINE
powered by

Wenn Sie das Registrierungsformular ausgefüllt haben klicken Sie am Ende der Seite auf **Absenden**.

Danach erhalten Sie die folgende E-Mail an die im Registrierungsformular angegebene Adresse. In dieser automatisch generierten E-Mail erhalten Sie einen **Link zum Freischalten Ihres Accounts**:

Von: mobility.online@uni-hohenheim.de
An: franziska.hohenheim@uni-hohenheim.de
Betreff: Mobility-Online-Account / Registrierung

Sehr geehrte Frau von Hohenheim,

Vielen Dank für Ihre Registrierung bei Mobility Online!

Bitte schalten Sie jetzt Ihren Account frei. Den Link dafür finden Sie am Ende dieser E-Mail. Für die Freischaltung Ihres Nutzerkontos wählen Sie bitte 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!

Eine Bewerbung für einen Austauschplatz ist erst nach der erfolgreichen Freischaltung Ihres Accounts möglich.

Bei Problemen wenden Sie sich bitte an mobility.online@uni-hohenheim.de.

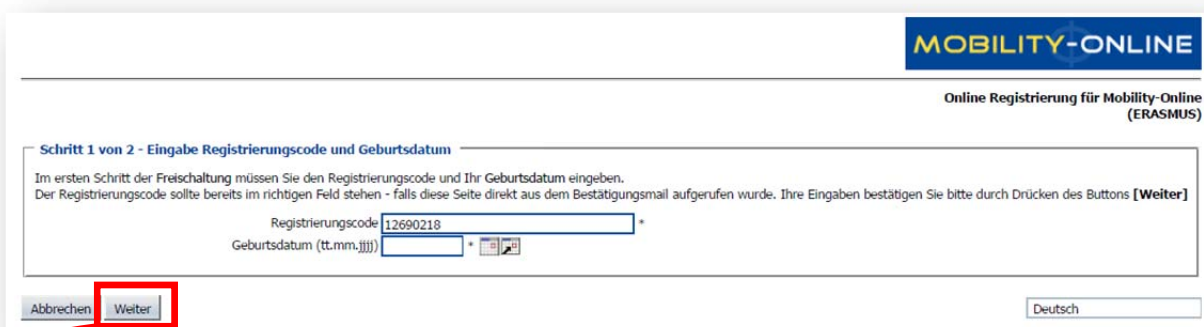
Viel Erfolg!

Mit freundlichen Grüßen
Ihr Akademisches Auslandsamt

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

BITTE BEACHTEN SIE: Da es sich um eine automatisch generierte E-Mail handelt, kontrollieren Sie bitte auch Ihren Spam-Ordner. Falls Sie diese E-Mail wirklich nicht erhalten haben, wenden Sie sich bitte per E-Mail an mobility.online@uni-hohenheim.de!

Wenn Sie auf den Freischaltungslink in der E-Mail klicken, gelangen Sie auf folgende Seite:

The screenshot shows the 'MOBILITY-ONLINE' registration page. The title is 'Online Registrierung für Mobility-Online (ERASMUS)'. The current step is 'Schritt 1 von 2 - Eingabe Registrierungscode und Geburtsdatum'. The instructions state: 'Im ersten Schritt der Freischaltung 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]'. There are two input fields: 'Registrierungscode' with the value '12690218' and 'Geburtsdatum (tt.mm.jjjj)'. At the bottom, there are 'Abbrechen' and 'Weiter' buttons. A red box highlights the 'Weiter' button. A red arrow points from the 'Weiter' button in the screenshot to the 'Weiter' button in the text below.

Der Registrierungscode sollte bereits in dem vorgesehenen Feld eingetragen sein; Sie müssen nur noch Ihr Geburtsdatum in das entsprechende Feld eintragen und auf **Weiter** klicken.

Schritt 2 von 2 - Eingabe Benutzername und Passwort

Im zweiten Schritt der Freischaltung müssen Sie einen Nutzernamen und ein Passwort eingeben.
Ihr Passwort müssen Sie zu Ihrer eigenen Sicherheit zweimal eintragen. Ihre Eingaben bestätigen Sie bitte durch Drücken des Buttons [Weiter]

Login

Passwort


Passwort wiederholen

Abbrechen | Weiter

Bitte wählen Sie einen **Nutzernamen** und **Passwort**. Das Passwort muss aus mindestens **6 Zeichen** bestehen und mindestens **eine Zahl** sowie mindestens **einen Großbuchstaben** enthalten!
Danach klicken Sie auf **Weiter**.

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 Bewerbung erstellen und absenden können.
Zusätzlich erhalten Sie in Kürze eine E-Mail an die Adresse, die Sie bei der Registrierung angegeben haben. In dieser E-Mail finden Sie nochmals eine Bestätigung Ihrer Registrierung sowie den Link zum Web-Portal, über den Sie sich zukünftig einloggen können.

 **Aktion erfolgreich durchgeführt**

Fenster schließen | Direkter Einstieg ins Online-Portal

Die erfolgreiche Freischaltung wird Ihnen direkt bestätigt. Außerdem erhalten Sie nochmals eine Bestätigung der Freischaltung per E-Mail:

Von: mobility.online@uni-hohenheim.de
An: franziska.hohenheim@uni-hohenheim.de
Betreff: Mobility-Online-Account / Freischaltung

Sehr geehrte Frau von Hohenheim,

Sie haben erfolgreich Ihren Account bei Mobility-Online freigeschaltet.

Ihren Nutzernamen und den Link für zukünftige Einstiege in das Web-Portal finden Sie **am Ende dieser E-Mail**.

Bei Problemen wenden Sie sich bitte an mobility.online@uni-hohenheim.de

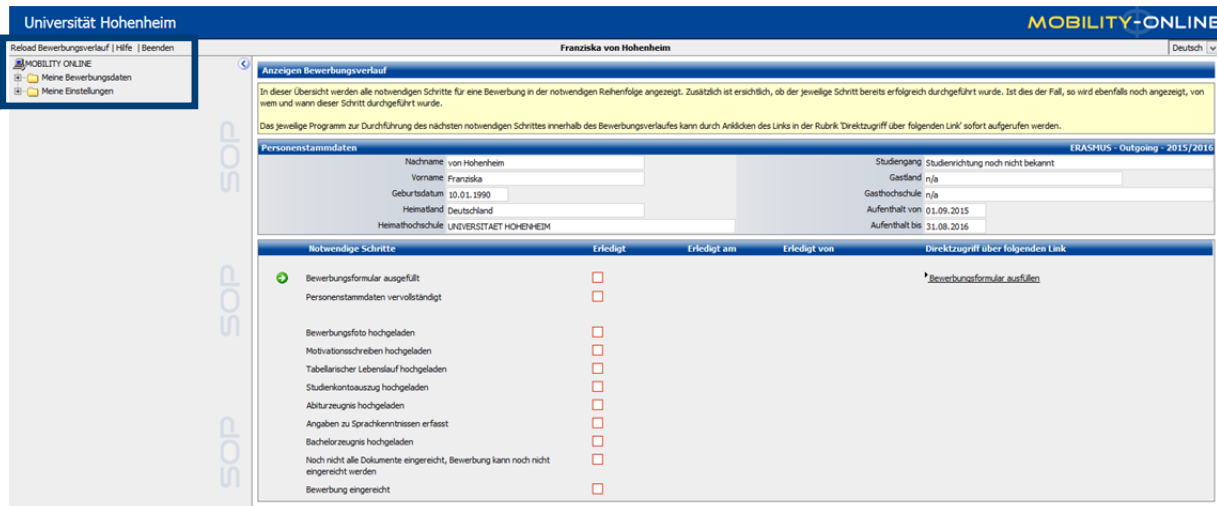
Mit freundlichen Grüßen
Ihr Akademisches Auslandsamt

Login: FranziskaH

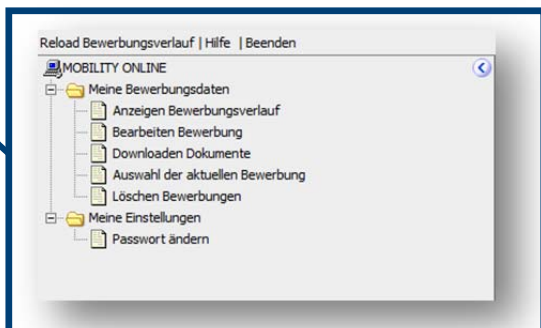
[Zur Login Seite](#)

Online-Bewerbung

Sie können nun entweder auf den Link **Zur Login Seite** am Ende der letzten E-Mail (s.h. S.3) klicken und sich auf dieser Seite mit Ihren Login-Daten anmelden oder Sie klicken direkt auf **Direkter Einstieg ins Online-Portal** (s.h. S.3), um auf die Startseite Ihres Mobility-Accounts zu gelangen. Hier in ihrem Account können Sie nun Ihre Online-Bewerbung erstellen.



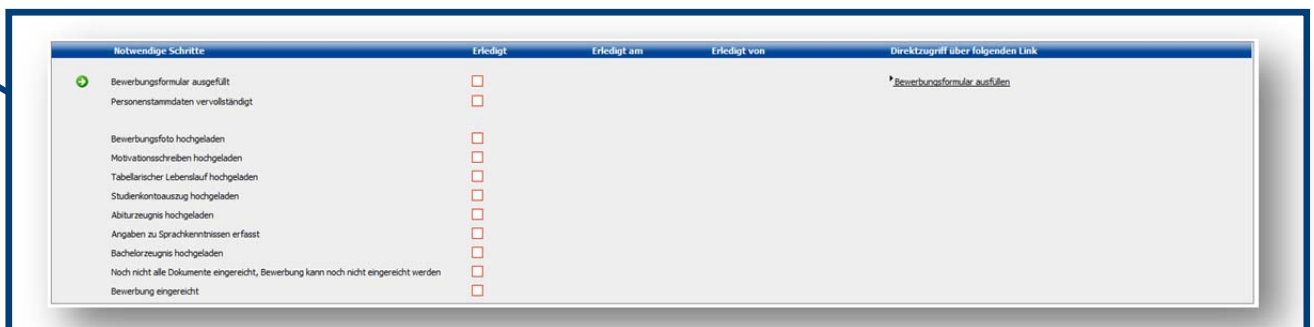
Auf der Startseite finden Sie neben dem Bewerbungsworkflow, links oben, folgendes Menü:



In diesem Menü können Sie sich Ihren Bewerbungsverlauf anzeigen lassen, Ihre Bewerbung bearbeiten, Dokumente herunterladen und Ihr Passwort ändern.

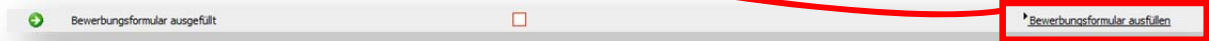
Im **Bewerbungsworkflow** werden Ihnen der aktuelle Stand und die notwendigen weiteren Schritte Ihrer Bewerbung angezeigt.

Wie Sie im Bewerbungsworkflow sehen können, zeigt Ihnen Mobility-Online immer den nächsten erforderlichen Schritt links mit einem nach rechts zeigendem Pfeil an. Erledigte Aufgaben werden mit einem Häkchen in dem Kästchen unter der Rubrik Erledigt angezeigt.





Als ersten Schritt im Bewerbungsworkflow müssen Sie das Bewerbungsformular ausfüllen. Klicken Sie dazu bitte auf **Bewerbungsformular ausfüllen** ganz rechts in der Workflowübersicht.



Deutsch ▾

Bewerbungen outgoing Anzeigen

Anzeige abbrechen | Weiter zum Ändern

Daten zur Bewerbung

Art der Bewerbung Incomings Outgoings
 Art der Person Studierende Lehrende
 Austauschprogramm ERASMUS
 Studienjahr 2015/2016
 Semester <- Bitte Auswahl treffen ->

Daten zur Person

Nachname von Hohenheim
 Vorname Franziska
 Namenszusätze
 Geburtsname (falls abweichend)
 Geschlecht Männlich Weiblich
 Geburtsdatum 10.01.1990
 Geburtsort
 Nationalität <- Bitte Auswahl treffen ->
 E-Mail-Adresse gferling@gmx.de

Studium an der Universität Hohenheim

Matrikelnummer
 Studienniveau <- Bitte Auswahl treffen ->
 Land der Heimahtochschule Deutschland
 Heimahtochschule STUTTGARD - UNIVERSITÄT HOHENHEIM
 Fakultät W - Fakultät Wirtschafts- und Sozialwissenschaften
 Studiengang <- Bitte Auswahl treffen ->
 Aktuelles Fachsemester
 Aktuelle Durchschnittsnote

Studium im Ausland

Land der Gasthochschule (1. Wahl) <- Bitte Auswahl treffen ->
 Gasthochschule (1. Wahl) <- Bitte Auswahl treffen ->
 Land der Gasthochschule (2. Wahl) <- Keine Auswahl ->
 Gasthochschule (2. Wahl) <- Keine Auswahl ->
 Land der Gasthochschule (3. Wahl) <- Keine Auswahl ->
 Gasthochschule (3. Wahl) <- Keine Auswahl ->

Erasmus

Haben Sie bereits am ERASMUS-Programm teilgenommen? Ja Nein

Anzeige abbrechen | Weiter zum Ändern

Klicken Sie bitte auf **Weiter zum Ändern**, bevor Sie das Bewerbungsformular ausfüllen. Bitte füllen Sie alle leeren Felder aus. Felder mit einem blauen Sternchen sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden; grauhinterlegte Felder sind optional, sollten aber im zutreffenden Fall immer ausgefüllt werden.

Bevor Sie sich für einen Erasmus+ Studienplatz bewerben, informieren Sie sich bitte auf Website der Fakultät Wirtschafts- und Sozialwissenschaften unter Internationales über die für Sie in Frage kommenden Partneruniversitäten.



Fransiska von Hohenheim | Deutsch | [Andern](#)

[Änderung abbrechen](#) [Änderung durchführen](#)

Daten zur Bewerbung

Art der Bewerbung Incomings Outgoings
 Art der Person Studierende Lehrende
 Austauschprogramm ERASMUS
 Studienjahr 2015/2016
 Semester WS 2015/16

Daten zur Person

Nachname von Hohenheim
 Vorname Fransiska
 Namenszusätze
 Geburtsname (falls abweichend)
 Geschlecht Männlich Weiblich
 Geburtsdatum 10.01.1990
 Geburtsort Adelsmannsfelden
 Nationalität Deutschland
 E-Mail-Adresse fransiska.hohenheim@uni-hohenheim.de

Studium an der Universität Hohenheim

Matrikelnummer 10011748
 Studienniveau Master
 Land der Heamthochschule Deutschland
 Heamthochschule STUTTGART - UNIVERSITÄT HOHENHEIM
 Fakultät W - Fakultät Wirtschafts- und Sozialwissenschaften
 Studiengang Kommunikationsmanagement
 Aktuelles Fachsemester 2
 Aktuelle Durchschnittsnote 1,30

Studium im Ausland

Land der Gasthochschule (1. Wahl) Spanien
 Gasthochschule (1. Wahl) MADRID26 - Universidad Rey Juan Carlos
 Land der Gasthochschule (2. Wahl) Belgien
 Gasthochschule (2. Wahl) GENT01 - Universität Gent
 Land der Gasthochschule (3. Wahl) <- Keine Auswahl ->
 Gasthochschule (3. Wahl) <- Keine Auswahl ->

Erasmus

Haben Sie bereits am ERASMUS-Programm teilgenommen? Ja Nein

[Änderung abbrechen](#) [Änderung durchführen](#)

Falls Sie bereits am ERASMUS-Programm teilgenommen haben, klicken Sie **Ja** an und füllen bitte unbedingt auch die folgenden Fragen aus:

Erasmus

Haben Sie bereits am ERASMUS-Programm teilgenommen? Ja Nein

Welches Programm? Erasmus-Studium Erasmus-Praktikum Erasmus Mundus

In welcher Studienphase? Bachelor Master PhD Staatsexamen/Lehramt/Diplom/Magister

Vorherige Teilnahme am ERASMUS-Programm von bis

Wenn Sie das Bewerbungsformular ausgefüllt haben, klicken Sie bitte auf **Änderung durchführen**. Kehren Sie nun zum Bewerbungsworkflow zurück. Der erste Schritt in der Workflowübersicht sieht nun wie folgt aus:

[Bewerbungsformular ausgefüllt](#) [Bewerbungsformular ausfüllen](#)



Der nächste Schritt im Bewerbungsworkflow kann jetzt über den neuen Link **Personenstammdaten vervollständigen** ausgeführt werden.

Notwendige Schritte	Erliegt	Erliegt am	Erliegt von	Direktzugriff über folgenden Link
<input checked="" type="checkbox"/> Bewerbungsformular ausgefüllt	<input checked="" type="checkbox"/>			Bewerbungsformular ausfüllen
<input checked="" type="checkbox"/> Personenstammdaten vervollständigt	<input type="checkbox"/>			Personenstammdaten vervollständigen
<input type="checkbox"/> Bewerbungsfoto hochgeladen	<input type="checkbox"/>			Bewerbungsfoto hochladen
<input type="checkbox"/> Motivationsschreiben hochgeladen	<input type="checkbox"/>			Motivationsschreiben hochladen
<input type="checkbox"/> Tabellarischer Lebenslauf hochgeladen	<input type="checkbox"/>			Tabellarischen Lebenslauf hochladen
<input type="checkbox"/> Studienkontoauszug hochgeladen	<input type="checkbox"/>			Aktuellen Studienkontoauszug hochladen
<input type="checkbox"/> Abiturzeugnis hochgeladen	<input type="checkbox"/>			Abiturzeugnis hochladen
<input type="checkbox"/> Angaben zu Sprachkenntnissen erfasst	<input type="checkbox"/>			Angaben zu Sprachkenntnissen erfassen
<input type="checkbox"/> Bachelorzeugnis hochgeladen	<input type="checkbox"/>			Bachelorzeugnis hochladen
<input type="checkbox"/> Noch nicht alle Dokumente eingereicht, Bewerbung kann noch nicht eingereicht werden	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> Bewerbung eingereicht	<input type="checkbox"/>			

Die Personenstammdaten können Sie direkt ausfüllen. **Wichtig:** Bitte füllen Sie alle leeren Felder aus. Felder mit einem blauen Sternchen sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden; grauhinterlegte Felder sind optional, sollten aber im zutreffenden Fall ebenfalls ausgefüllt werden.

Bearbeiten Personenstammdaten Neuanlage

[Zurück zum Bewerbungsverlauf](#) [Neuanlage durchführen](#)

Angaben zur Person

Nachname:

Vorname:

Geburtsdatum:

E-Mail-Adresse:

Nationalität:

Korrespondenzadresse

Strasse:

Land:

Postleitzahl:

Ort:

Adresszusatz:

Telefonnummer:

Handytelefonnummer:

[Zurück zum Bewerbungsverlauf](#) [Neuanlage durchführen](#)

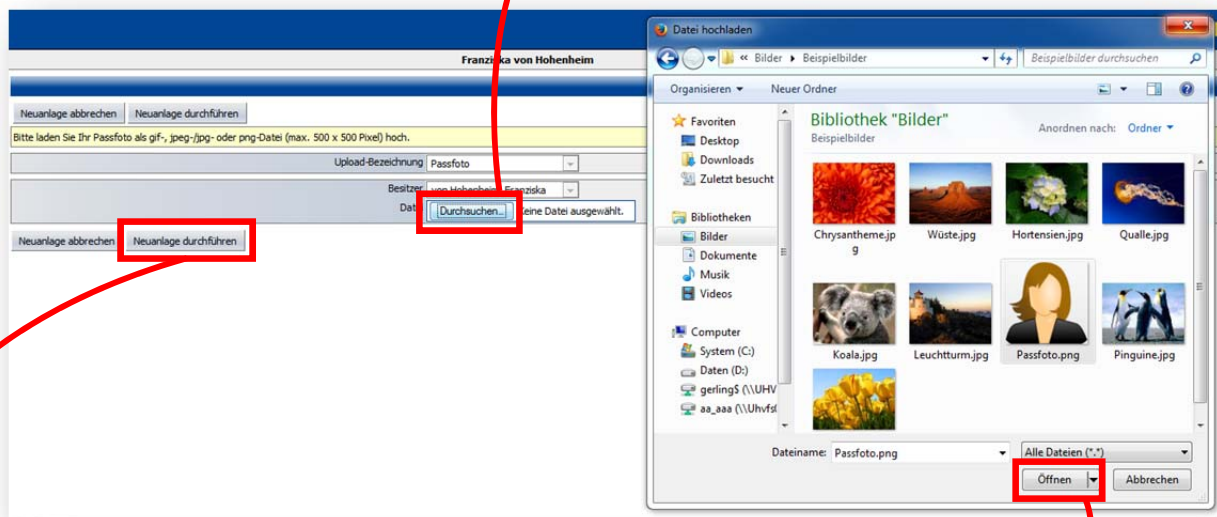
Wenn Sie Ihre Personenstammdaten vervollständigt haben, klicken Sie bitte auf **Neuanlage durchführen**. Kehren Sie nun zum Bewerbungsworkflow zurück. Ihre Workflowübersicht sieht nun wie folgt aus:

Notwendige Schritte	Erliegt	Erliegt am	Erliegt von	Direktzugriff über folgenden Link
<input checked="" type="checkbox"/> Bewerbungsformular ausgefüllt	<input checked="" type="checkbox"/>			Bewerbungsformular ausfüllen
<input checked="" type="checkbox"/> Personenstammdaten vervollständigt	<input checked="" type="checkbox"/>	20.01.2015	Franziska von Hohenheim	Personenstammdaten vervollständigen
<input checked="" type="checkbox"/> Bewerbungsfoto hochgeladen	<input type="checkbox"/>			Bewerbungsfoto hochladen
<input checked="" type="checkbox"/> Motivationsschreiben hochgeladen	<input type="checkbox"/>			Motivationsschreiben hochladen
<input checked="" type="checkbox"/> Tabellarischer Lebenslauf hochgeladen	<input type="checkbox"/>			Tabellarischen Lebenslauf hochladen
<input checked="" type="checkbox"/> Studienkontoauszug hochgeladen	<input type="checkbox"/>			Aktuellen Studienkontoauszug hochladen
<input checked="" type="checkbox"/> Abiturzeugnis hochgeladen	<input type="checkbox"/>			Abiturzeugnis hochladen
<input checked="" type="checkbox"/> Angaben zu Sprachkenntnissen erfasst	<input type="checkbox"/>			Angaben zu Sprachkenntnissen erfassen
<input checked="" type="checkbox"/> Bachelorzeugnis hochgeladen	<input type="checkbox"/>			Bachelorzeugnis hochladen
<input type="checkbox"/> Noch nicht alle Dokumente eingereicht, Bewerbung kann noch nicht eingereicht werden	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/> Bewerbung eingereicht	<input type="checkbox"/>			

Die nächsten sieben Schritte können Sie in beliebiger Reihenfolge ausführen; die **Links** zum Aufrufen werden rechts in der Workflowübersicht angezeigt.

Bewerbungsfoto hochladen

Klicken Sie auf **Bewerbungsfoto hochladen**, um zur Hochladeoption zu gelangen. Die Felder **Upload-Bezeichnung** und **Besitzer** sind vorausgewählt und können nicht geändert werden. Um Ihr Bewerbungsfoto hochzuladen klicken Sie auf **Durchsuchen**.

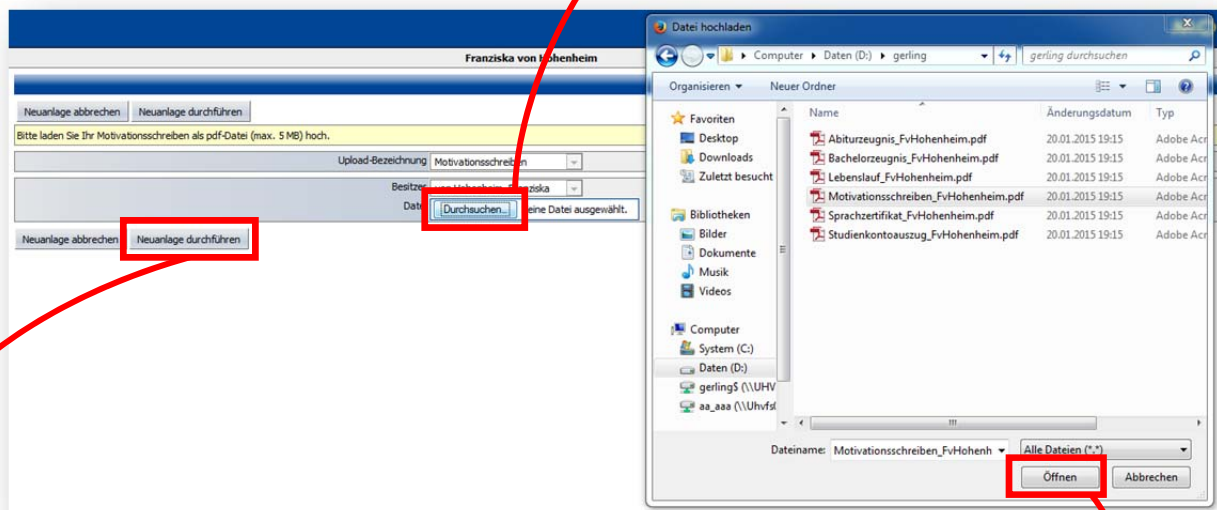


Ein Pop-Up-Fenster öffnet sich. Wählen Sie Ihr Bewerbungsfoto aus und klicken Sie auf **Öffnen**. Sie können nur **gif-, jpeg-/jpg- oder png-Dateien** hochladen und das Foto darf nicht größer als **500x500 Pixel** sein.

Bevor Sie zum Bewerbungsworkflow zurückkehren klicken Sie bitte auf **Neuanlage durchführen**.

Motivationsschreiben hochladen

Klicken Sie auf **Motivationsschreiben hochladen**, um zur Hochladeoption zu gelangen. Die Felder **Upload-Bezeichnung** und **Besitzer** sind vorausgewählt und können nicht geändert werden. Um Ihr Motivationsschreiben hochzuladen, klicken Sie auf **Durchsuchen**.



Ein Pop-Up-Fenster öffnet sich. Wählen Sie Ihr Motivationsschreiben aus und klicken Sie auf **Öffnen**. Sie können nur **eine pdf-Datei** die **maximal 5MB groß** ist hochladen.

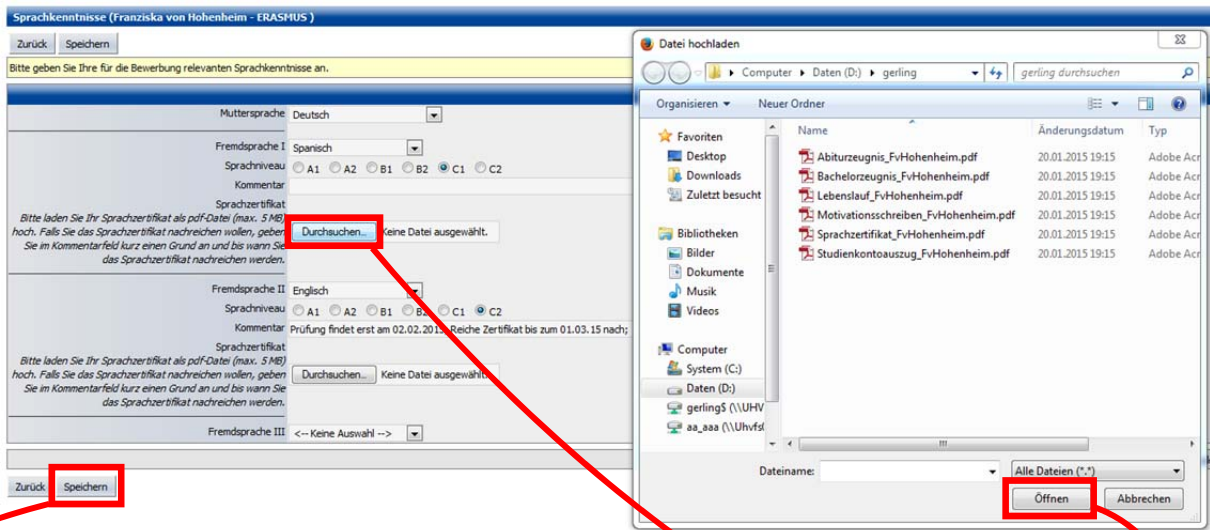
Bevor Sie zum Bewerbungsworkflow zurückkehren, klicken Sie bitte auf **Neuanlage durchführen**.

Den Lebenslauf, den Studienkontoauszug, das Abiturzeugnis und das Bachelorzeugnis laden Sie analog zum Motivationsschreiben hoch.

Angaben zu Sprachkenntnissen erfassen

Klicken Sie auf **Angaben zu Sprachkenntnissen erfassen**, um Ihre Sprachkenntnisse anzugeben und zur Hochladeoption für Ihre Sprachzertifikate zu gelangen.

Neben Ihrer Muttersprache geben Sie bitte nur für die Bewerbung relevante Sprachkenntnisse an. Falls Sie das Sprachzertifikat nachreichen müssen, geben Sie im **Kommentarfeld** kurz einen Grund an und bis wann Sie das Sprachzertifikat nachreichen werden.



Um Ihr/e Sprachzertifikat/e hochzuladen, klicken Sie auf **Durchsuchen**. Ein Pop-Up-Fenster öffnet sich. Wählen Sie das Zertifikat für die entsprechende Sprache aus und klicken Sie auf **Öffnen**.

Beachten Sie, dass Sie nur eine pdf-Datei, die maximal 5MB groß ist hochladen können. Bevor Sie zum Bewerbungsworkflow zurückkehren, klicken Sie bitte auf **Speichern**.

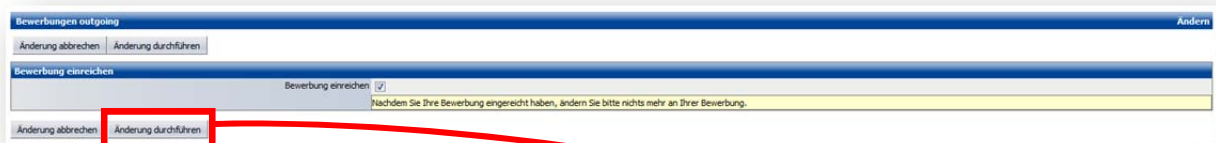
Ihre Workflowübersicht sieht nun wie folgt aus:

Notwendige Schritte	Erfolgt	Erfolgt am	Erfolgt von	Direktzugriff über folgenden Link
Bewerbungsformular ausgefüllt	<input checked="" type="checkbox"/>			Bewerbungsformular ausfüllen
Personenstammdaten vervollständigt	<input checked="" type="checkbox"/>	20.01.2015	Franziska von Hohenheim	Personenstammdaten vervollständigen
Bewerbungsfoto hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	20.01.2015	Franziska von Hohenheim	Bewerbungsfoto hochladen
Motivationsschreiben hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	20.01.2015	Franziska von Hohenheim	Motivationsschreiben hochladen
Tabellarischer Lebenslauf hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	20.01.2015	Franziska von Hohenheim	Tabellarischen Lebenslauf hochladen
Studienkontoauszug hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	20.01.2015	Franziska von Hohenheim	Aktuellen Studienkontoauszug hochladen
Abiturzeugnis hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	20.01.2015	Franziska von Hohenheim	Abiturzeugnis hochladen
Angaben zu Sprachkenntnissen erfasst	<input checked="" type="checkbox"/>	20.01.2015	Franziska von Hohenheim	Angaben zu Sprachkenntnissen erfassen
Bachelorzeugnis hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	20.01.2015	Franziska von Hohenheim	Bachelorzeugnis hochladen
Bewerbung eingereicht	<input type="checkbox"/>			Bewerbung einreichen

Sie können die Bewerbung nun durch einen Klick auf **den entsprechenden Link** einreichen.



Bevor Sie das Häkchen bei Bewerbung einreichen setzen, klicken Sie bitte auf **Weiter zum Ändern**.



Anschließend setzen Sie bitte das Häkchen und klicken dann auf **Änderung durchführen**. Nachdem Sie Ihre Bewerbung eingereicht haben, ändern Sie bitte nichts mehr an Ihrer Bewerbung.

Ausnahme: Natürlich dürfen Sie, wenn angegeben, Ihr/e Sprachzertifikate nachträglich hochladen. Bitte beachten Sie, dass Sie Ihre Bewerbung bis zum **01. Februar 2015** eingereicht haben müssen.

Wenn Sie Ihre Bewerbung eingereicht haben und Sie zum Bewerbungsworkflow zurückkehren, sieht Ihre Workflowübersicht nun wie folgt aus:

Notwendige Schritte	Erfolgt	Erfolgt am	Erfolgt von	Direktzugriff über folgenden Link
<input checked="" type="checkbox"/> Bewerbungsformular ausgefüllt	<input checked="" type="checkbox"/>			Bewerbungsformular ausfüllen
<input checked="" type="checkbox"/> Personenstammdaten vervollständigt	<input checked="" type="checkbox"/>	20.01.2015	Franziska von Hohenheim	Personenstammdaten vervollständigen
<input checked="" type="checkbox"/> Bewerbungsfoto hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	20.01.2015	Franziska von Hohenheim	Bewerbungsfoto hochladen
<input checked="" type="checkbox"/> Motivationsschreiben hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	20.01.2015	Franziska von Hohenheim	Motivationsschreiben hochladen
<input checked="" type="checkbox"/> Tabellarischer Lebenslauf hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	20.01.2015	Franziska von Hohenheim	Tabellarischen Lebenslauf hochladen
<input checked="" type="checkbox"/> Studienkontoauszug hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	20.01.2015	Franziska von Hohenheim	Aktuelles Studienkontoauszug hochladen
<input checked="" type="checkbox"/> Abiturzeugnis hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	20.01.2015	Franziska von Hohenheim	Abiturzeugnis hochladen
<input checked="" type="checkbox"/> Angaben zu Sprachkenntnissen erfasst	<input checked="" type="checkbox"/>	20.01.2015	Franziska von Hohenheim	Angaben zu Sprachkenntnissen erfassen
<input checked="" type="checkbox"/> Bachelorzeugnis hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	20.01.2015	Franziska von Hohenheim	Bachelorzeugnis hochladen
<input checked="" type="checkbox"/> Bewerbung eingereicht	<input checked="" type="checkbox"/>	20.01.2015	Franziska von Hohenheim	Bewerbung einreichen

<input checked="" type="checkbox"/> Bewerbung eingereicht	<input checked="" type="checkbox"/>	20.01.2015	Franziska von Hohenheim	Bewerbung einreichen
---	-------------------------------------	------------	-------------------------	--------------------------------------

Nach dem **01. Februar 2015** wird Ihre Bewerbung formell geprüft, bevor eine Auswahl getroffen wird. Über die nächsten Schritte im Bewerbungsverlauf werden Sie per Email benachrichtigt.

Nach der formellen Prüfung sind keine weiteren Änderungen Ihrer Bewerbungsdaten mehr möglich. Für weitere Fragen zum Bewerbungsprozedere stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Viel Erfolg bei Ihrer Bewerbung!

Kontakt: mobility.online@uni-hohenheim.de