

Bewerbung für Erasmus+ Auslandssemester im akad. Jahr 2026/27 mit Mobility Online - Anleitung für Studierende

Das Bewerbungsverfahren für Erasmus+ Auslandssemester an Partnerhochschulen läuft über die Datenbank Mobility Online.

In diesem Bewerbungsverfahren (Bewerbungsfrist 02.02.2026, Öffnung des Portals voraussichtlich am 12.01.2026) können Sie sich für ein Erasmus+ Auslandssemester im WiSe 2026/27 und/oder SoSe 2027 bewerben.

Mit dieser Anleitung erläutern wir Ihnen die wichtigsten technischen Schritte im Bewerbungsverlauf.

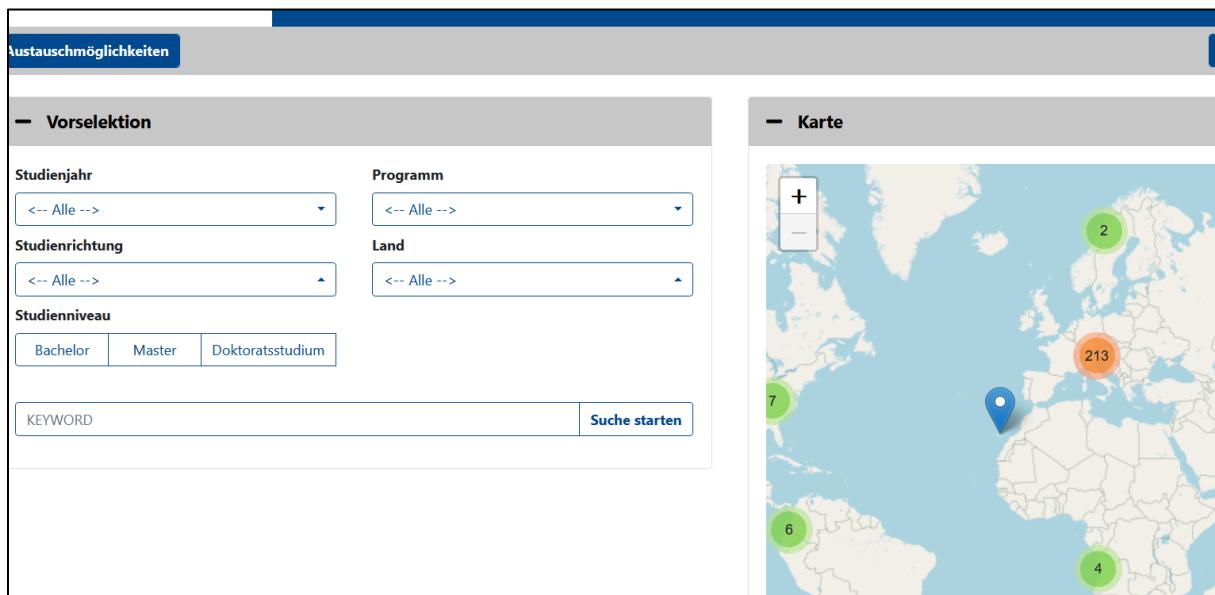
Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei der Bewerbung!

Ihr International Office

Suche nach Partnerschaften über die Weltkarte

Bevor Sie Ihre Bewerbung erstellen, können Sie sich auf unserer Weltkarte über Partnerhochschulen und bestehende Kooperationen informieren:

https://www.service4mobility.com/europe/PortalServlet?identifier=BIELEFE01&showPartner=0&showAll=0&sprache=de&preselectTab=ver_nav_button



Sie können dort nach Studienrichtungen, Studienniveaus, Ländern, etc. filtern und so die für Sie in Frage kommenden Partnerhochschulen ermitteln.

Das Bewerbungsformular

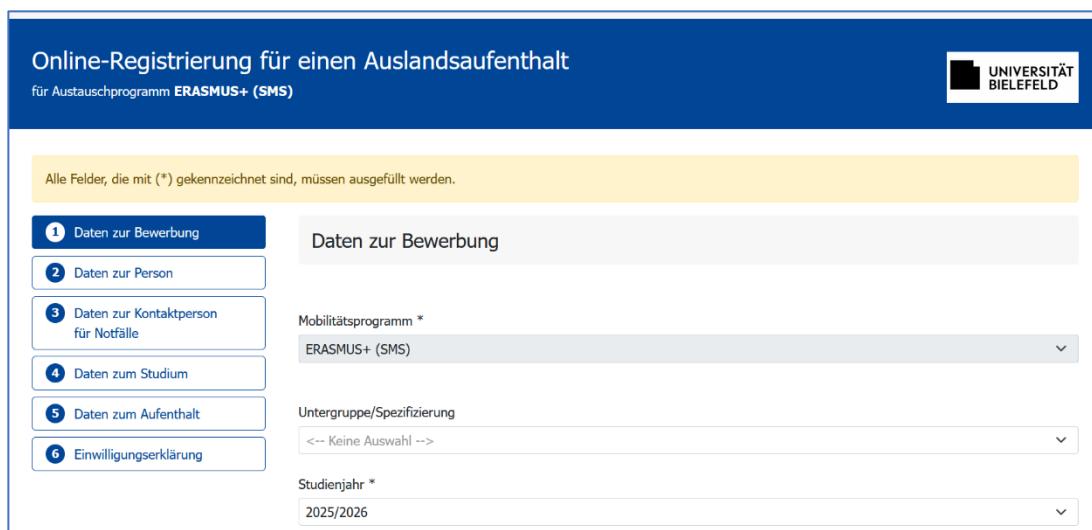
Das Bewerbungsformular steht Ihnen ausschließlich während des Bewerbungszeitraums (ab vorauss. 12.01.2026 bis 02.02.2026) online zur Verfügung.

Im ersten Schritt Ihrer Bewerbung gehen Sie auf den Link des Bewerbungsformulars:

https://www.service4mobility.com/europe/BewerbungServlet?identifier=BIELEFE01&kz_bew_pers=S&kz_bew_art=OUT&aust_prog=SMS&sprache=de

Von hier werden Sie automatisch zur Login-Website der Universität Bielefeld geleitet. Bitte melden Sie sich dort mit Ihrem Uni-Login an. (zur Info: <https://www.uni-bielefeld.de/einrichtungen/bits/services/aus/web-authentifizierung/index.xml>)

Nach erfolgreicher Anmeldung werden Sie wieder zurück zum Mobility Online Bewerbungsformular geleitet, das Sie nun bitte ausfüllen:



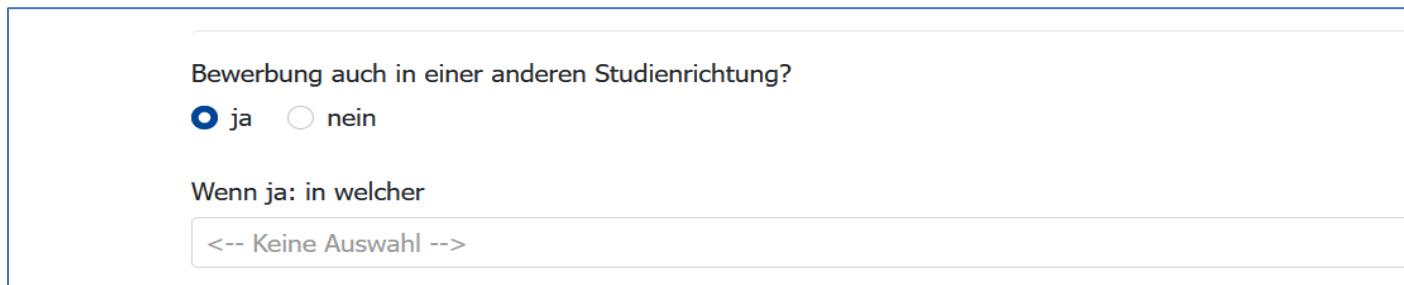
The screenshot shows a registration form for an international stay. The title is "Online-Registrierung für einen Auslandsaufenthalt" for the exchange program "ERASMUS+ (SMS)". The form is divided into sections: "Daten zur Bewerbung" (application data) and "Daten zur Person" (personal data). In the "Daten zur Bewerbung" section, the "Mobilitätsprogramm" is set to "ERASMUS+ (SMS)". The "Untergruppe/Spezifizierung" dropdown is empty, showing "<-- Keine Auswahl -->". The "Studienjahr" is set to "2025/2026". On the left, a vertical list of steps is shown: 1. Daten zur Bewerbung (selected), 2. Daten zur Person, 3. Daten zur Kontaktperson für Notfälle, 4. Daten zum Studium, 5. Daten zum Aufenthalt, 6. Einwilligungserklärung.

WICHTIG: Geben Sie bei „Fakultät“ und „Studienrichtung“ die Fakultät an, über die Sie sich in diesem Formular bewerben wollen. Nach diesen Angaben richten sich die im Formular zur Auswahl stehenden Partnerhochschulen.

Geben Sie im Formular die von Ihnen gewünschten Gasthochschulen nach Priorität an. Sie können bis zu drei Hochschulen auswählen (Wunschuniversität 1, 2 und 3)

Möchten Sie sich an einer weiteren Fakultät bewerben, erstellen Sie bitte eine separate Bewerbung für diese Fakultät.

Geben Sie im Formular diese weitere Bewerbung wahrheitsgemäß an:



The screenshot shows a question: "Bewerbung auch in einer anderen Studienrichtung?". There are two radio buttons: "ja" (selected) and "nein". Below this, a question asks "Wenn ja: in welcher" and provides a dropdown menu with the placeholder "<-- Keine Auswahl -->".

Registrierung und Vervollständigung der personenbezogenen Daten

Sobald Sie Ihr Bewerbungsformular verschickt haben, erhalten Sie eine automatisch generierte E-Mail mit der Aufforderung, sich in Mobility Online zu registrieren. Folgen Sie den entsprechenden Anweisungen zur Registrierung.

Sie haben damit dauerhaften Zugang, den Sie (bei einer erfolgreichen Bewerbung) immer wieder vor, während und nach ihrem Auslandsaufenthalt benötigen werden.

Mit dem Zugang gelangen Sie in den sogenannten „**Workflow**“, in dem Sie in einer to do-Liste einen Überblick über die von Ihnen bzw. der Fakultät oder dem IO zu erledigenden Schritten haben:

<input checked="" type="checkbox"/> Persönliche Daten vervollständigt	HIER: Eingabe der persönlichen Daten vervollständigen
<input type="checkbox"/> Bewerbungsunterlagen hochgeladen	HIER: Bewerbungsunterlagen hochladen
<input type="checkbox"/> Bewerbungsunterlagen formal durch Ihre Fakultät geprüft	
<input type="checkbox"/> Bewerbung akzeptiert	
– Vor dem Aufenthalt - Bestätigung des Studienplatzes	
<input type="checkbox"/> Studierende*r wurde der jeweiligen Partnerhochschule zugewiesen.	
<input type="checkbox"/> Auslandssemester und Platz an der Gasthochschule ist bestätigt.	
<input type="checkbox"/> Studierende wird mit Beginn des jeweiligen Auslandsemesters an der Partnerhochschule nominiert.	

Im nächsten Schritt vervollständigen Sie im Portal Ihre personenbezogenen Daten (u.a. Bankdaten, Heimatadresse).

Upload der Bewerbungsunterlagen

Um Ihre Bewerbung zu vervollständigen, müssen Sie nun in Mobility Online nacheinander Ihre Bewerbungsunterlagen hochladen:

- Tabellarischer Lebenslauf
- Motivationsschreiben
- Transcript of Records
- Sonstige Unterlagen (optional)

HIER: Bewerbungsunterlagen hochladen				
Exportieren	Upload-Bezeichnung	Dateiname	Status	Externe Notizen
	Lebenslauf	empty.pdf (0.14 MB)	Hochgeladen	
	Motivationsschreiben	empty.pdf (0.14 MB)	Hochgeladen	
	Transcript of Records	Datei hochladen <i>(erforderlich)</i>		
	Sonstige Unterlagen	Datei hochladen <i>(optional)</i>		

Bitte beachten Sie genauere Informationen Ihrer Fakultät zu den einzureichenden Unterlagen auf den jeweiligen Websites.

Klicken Sie auf „Unterlagen einreichen“. Damit bestätigen Sie, dass Ihre Unterlagen nun vollständig sind, und Sie sie nicht weiterbearbeiten wollen. Damit versenden Sie Ihre Unterlagen an Ihre Fakultät zur Prüfung und weiteren Bearbeitung.

Erst jetzt ist Ihre Bewerbung vollständig!

Auswahlprozess

Nach Ablauf der Bewerbungsfrist am 02.02.2026 wird dann Ihre Fakultät Ihre Bewerbung prüfen.

Zunächst prüft die Fakultät Ihre einzelnen Bewerbungsdokumente.

Sollten hier Nachbesserungen oder Ergänzungen notwendig sein, erhalten Sie eine entsprechende E-Mail. Sie können dann die angenommenen bzw. fehlerhaften Dokumente sowie eine Kommentierung Ihrer Fakultät einsehen und Ihre Unterlagen entsprechend überarbeiten.



Danach findet der inhaltliche Auswahl- und Zuteilungsprozess statt, in dem Sie entweder

- Per E-Mail eine **Zusage** zu einer Ihrer drei Wunschhochschulen erhalten. Sie bestätigen dann Ihrerseits den Platz in Mobility Online oder lehnen ihn ab.
- Per E-Mail eine **Absage** erhalten.
- Per E-Mail einen **Alternativvorschlag** erhalten, den Sie per E-Mail bestätigen oder ablehnen und anschließend in Mobility Online noch einmal bestätigen müssen.

Nach der erfolgreichen Bewerbung werden Sie durch das International Office an der Partnerhochschule angemeldet. In den folgenden Wochen erhalten Sie dann weitere Informationen zu den nächsten Schritten durch das International Office, Ihre Fakultät und Ihre Partnerhochschule.

Kontakte während der Bewerbungsphase

- **Bei technischen Fragen/Problemen** wenden Sie sich bitte an das International Office:
 - Infopunkt International: Mo-Fr 11-13 Uhr, Student Service Center A0-307
 - Team Förderprojekte: erasmus-outgoings@uni-bielefeld.de
- **Bei inhaltlichen Fragen** zu Ihrer Bewerbung wenden Sie sich bitte an die Fakultät, über die Sie sich für Ihr Erasmus-Auslandssemester bewerben möchten.