

Bewerbung um ein PROMOS-Teilstipendium Anleitung für Studierende zum Ablauf in Mobility Online

Der administrative Ablauf für die Bewerbung um ein PROMOS-Teilstipendium erfolgt an der Universität Bielefeld über die Datenbank Mobility Online. Mit dieser Anleitung erläutern wir Ihnen die wichtigsten technischen Schritte.

Wir wünschen Ihnen einen gewinnbringenden Auslandsaufenthalt!

Ihr International Office

Das Bewerbungsformular

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

https://www.service4mobility.com/europe/BewerbungServlet?identifizier=BIELEFE01&kz_bew_pers=S&kz_bew_art=OUT&aust_prog=PROMOS&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 the 'Online-Registrierung für einen Auslandsaufenthalt' (Online registration for an overseas stay) form for the PROMOS exchange program. The form is titled 'Online-Registrierung für einen Auslandsaufenthalt für Austauschprogramm PROMOS'. A yellow banner at the top states: 'Alle Felder, die mit (*) gekennzeichnet sind, müssen ausgefüllt werden.' (All fields marked with (*) must be filled out). On the left, there is a vertical list of steps: 1. Daten zur Bewerbung (selected), 2. Daten zur Person, 3. Daten zur Kontaktperson für Notfälle, 4. Daten zum Studium, 5. Daten zum Aufenthalt, and 6. Einwilligungserklärung. The main content area is titled 'Daten zur Bewerbung' and contains the following fields: 'Studienjahr *' with the value '2025/2026', 'Mobilitätsprogramm *' with the value 'PROMOS', and 'Kommunikationssprache *' with a dropdown menu showing '<-- Bitte Auswahl treffen -->'. A yellow banner at the bottom of the form states: 'Bitte geben Sie die Sprache an, in der Sie Mobility Online bearbeiten möchten.' (Please specify the language in which you want to process Mobility Online).

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 vor 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. dem IO zu erledigenden Schritten haben:

– Vor dem Aufenthalt - Bewerbung und Registrierung			
✓	Online Bewerbung	29.09.2025	Anzeigen/Ändern der Bewerbung
✓	Bestätigungs-E-Mail über online Bewerbung erhalten	29.09.2025, Automatisch erstellt	
✓	Online Registrierung	29.09.2025	
☐	Personenstammdaten vervollständigt		Personenstammdaten vervollständigen

Im Schritt nach der Registrierung vervollständigen Sie im Portal Ihre personenbezogenen Daten (u.a. Heimatadresse).

Bitte laden Sie dann das Notfallkontaktformular herunter und das durch Ihren Kontakt unterschriebene Dokument wieder hoch.

Bewerbungsunterlagen

Um Ihre Bewerbung zu vervollständigen, müssen Sie nun in Mobility Online nacheinander die für die jeweilige Mobilitätsart (Studium, Praktikum etc.) geforderten Dokumente hochladen, bis Sie zum Schritt „Bewerbung in Bearbeitung durch das International Office“ angekommen sind:

☐	Bestätigung der aufnehmenden Gastinstitution hochgeladen	Bestätigung der aufnehmenden Gastinstitution hochladen
✓	Learning Agreement Vorlage heruntergeladen (for studies) 29.09.2025, Anna Testanna_PROMOS_Anleitung	Learning Agreement Vorlage herunterladen
✓	Learning Agreement hochgeladen 29.09.2025, Anna Testanna_PROMOS_Anleitung	Learning Agreement hochladen
✓	Transcript of Records hochgeladen 29.09.2025, Anna Testanna_PROMOS_Anleitung	Transcript of Records hochladen
☐	Bewerbung in Bearbeitung durch das International Office	

Jetzt sind Ihre Bewerbungsunterlagen für die PROMOS Förderung vollständig und werden durch das International Office geprüft.

Stipendiendokumente

Nach der Prüfung durch das International Office erhalten Sie dann eine Zu- oder Absage. Im Fall einer Zusage (noch ohne konkrete Stipendiumssumme) nehmen Sie bitte die Förderung an und hinterlegen Ihre Bankdaten für die Auszahlung:

✓	Bewerbung für Förderung durch International Office ausgewählt	29.09.2025, Anna Rusche	
✓	Zuteilung akzeptiert/abgelehnt	29.09.2025, Anna Rusche	Zuteilung akzeptieren/ablehnen
☐	Bankdaten vervollständigt		Bankdaten vervollständigen



Anschließend erhalten Sie Ihre Stipendiendokumente per E-Mail. Bitte laden Sie die unterschriebene Stipendienvereinbarung hoch:

✓	Stipendienvereinbarung unterschrieben hochgeladen	29.09.2025, Anna Rusche	Stipendienvereinbarung unterschrieben hochladen
□	Notwendige Dokumente zur Förderung liegen im International Office vor		

Das IO zahlt dann Ihre Förderung aus.

Nach dem Auslandsaufenthalt

Nach dem Auslandsaufenthalt müssen Sie die folgenden Dokumente in Mobility Online hochladen:

- Confirmation of Participation
- Erfahrungsbericht & Einverständniserklärung
- Transcript of Records der Gasthochschule

— Nach dem Aufenthalt	
□	Confirmation of Participation hochgeladen Hier: Confirmation of Participation hochladen
□	Erfahrungsbericht hochgeladen
Der Bericht wird durch das International Office Bielefeld geprüft und danach auf dem Websiteportal, so wie von Ihnen hochgeladen, online gestellt. Mit den Bedingungen.	
□	Einverständniserklärung für den Erfahrungsbericht hochgeladen
□	Transcript of Records der Gastuniversität hochgeladen
□	Auslandsaufenthalt abgeschlossen

Nach der Prüfung durch das International Office gilt Ihr Auslandsaufenthalt als offiziell abgeschlossen.

Kontakt für Fragen und technische Probleme

- International Office der Universität Bielefeld
Team Förderprojekte
io-foerderprojekte@uni-bielefeld.de