



Mobility-Online Anleitung

Registrierung bei Mobility-Online

Die Registrierung und Bewerbung erfolgt über diesen Link:

https://www.service4mobility.com/europe/BewerbungServlet?identifier=NURTING01&kz_bew_pers=S&kz_bew_art=OUT&aust_prog=AUSTAUSCH&sprache=de

Bitte meldet Euch mit Euren HfWU-Anmeldedaten Benutzername (vorname.nachname) und Passwort an.



Identity Provider der Hochschule für Wirtschaft und Umwelt
Nürtingen-Geislingen

Anmelden bei MOBILITY-ONLINE

Benutzername:




Passwort:



☐ Anmeldung nicht speichern

☐ Attributfreigabe für diesen Dienst
widerrufen



- › HfWU IT-Dienste
- › Einwilligungserklärung
- › Datenschutz

Hinweis: Zum Logout schließen Sie den Browser, damit keine anderen Personen unter Ihrer Benutzerkennung weiterarbeiten können. (Eine zentrale Abmeldung ist nicht möglich und nicht alle Dienste bieten ein Logout an.)

MOBILITY-ONLINE

<http://www.sop-at.com/de/>

Damit Ihr Eure Bewerbung in Mobility Online durchführen könnt und zum Bewerbungsformular weitergeleitet werdet, müsst Ihr nacheinander die Datenschutzerklärungen des DFN sowie von SOP akzeptieren:



DFN
DEUTSCHES FORSCHUNGNETZ

Einwilligungserklärung

Die hier aufgerufene Seite ist der Identity Provider (IdP) der HfWU und wird vom Verein zur Förderung eines Deutschen Forschungsnetzes e.V. (DFN-Verein) betrieben. Der IdP dient der gesicherten Anmeldung an Diensten, sogenannten Service Providern (SP), die über die DFN-AAI verfügbar sind. Hierzu ist der IdP mit dem Nutzerverzeichnis der HfWU verbunden.

Die Authentifizierungs- und Autorisierungs-Infrastruktur DFN-AAI wird vom DFN-Verein verwaltet. Er schafft das notwendige Vertrauensverhältnis und den organisatorisch-technischen Rahmen für den Austausch von Benutzerinformationen zwischen Einrichtungen (IdP) und Dienstbietern (SP-Betreibern) in der DFN-AAI.

Im Rahmen des Anmeldevorgangs führt der IdP zunächst eine Authentifizierung der NutzerInnen durch. Dies geschieht über die Eingabe der Nutzerkennung und eines Passworts. Die Überprüfung Ihrer Anmeldedaten erfolgt immer am IdP der HfWU. Diese Anmeldedaten werden nicht an einen SP übertragen. Anschließend werden die zur Nutzung des SP erforderlichen Angaben (sog. Attribute) an den betreffenden SP übertragen. Dies können zum Beispiel der Name, die E-Mail-Adresse oder die Gruppenzugehörigkeit innerhalb der HfWU (Student, Mitarbeiter, ...) sein.

Um den Grundsatz der Datenminimierung umzusetzen, fordern viele SP anstelle von Klarnamen nur SP-spezifische, persistente pseudonyme Kennungen ein. Um dies umzusetzen, werden diese Kennungen im Rahmen des Anmeldevorgangs vom IdP generiert und dauerhaft gespeichert. Mit Aktivieren der Checkbox unter diesem Text willigen Sie in die Speicherung der hiermit verbundenen Informationen seitens des IdP ein. Sie können diese Einwilligung jederzeit durch eine Erklärung gegenüber dem Betreiber des IdPs, mit einer E-Mail an hotline@aii.dfn.de widerrufen. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt.

Weitere Informationen zum Datenschutz finden Sie in der [Datenschutzerklärung](#).

☒ Ich willige in die Speicherung der o.g. Informationen ein

© HfWU Nürtingen-Geislingen 2020 | [Impressum](#) | [Einwilligungserklärung](#) | [Datenschutz](#)

 **MOBILITY-ONLINE**

Sie sind dabei auf diesen Dienst zuzugreifen:
MOBILITY-ONLINE von SOP Hilmbauer & Mauberger GmbH & Co KG

Beschreibung dieses Dienstes:
<http://www.sop-at.com/de/>

[Zusätzliche Informationen über diesen Dienst](#)

An den Dienst zu übermittelnde Informationen

Berechtigung(en)	www.sop-at.com/.../mobility-online/...
Zugehörigkeit (+ Einrichtung)	mobility-online
Vorname	Hotline
E-Mail	hotline@aii.dfn.de
Nachname	Hotline

Zusätzlich wird eine pseudonyme Kennung (transient oder persistent Id) übertragen.

[Datenschutzinformationen dieses Dienstes](#)

Um auf den von Ihnen ausgewählten Dienst (Service Provider) zugreifen zu können, müssen die hier angezeigten Informationen an diesen Dienst übertragen werden.

☐ Ich willige ein, dass diese Informationen einmalig übertragen werden.

☒ Ich willige ein, dass diese Informationen in Zukunft an diesen Dienst übertragen werden. Diese Entscheidung kann jederzeit mit der Checkbox auf der Anmeldeseite geändert werden.

Einwilligungen können für die Zukunft jederzeit widerrufen werden. Durch den Widerruf von Einwilligungen wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Für bereits übertragene Informationen entfaltet daher der Widerruf keine Wirkung. Kontaktdaten entnehmen Sie bitte der [Datenschutzerklärung](#).

Nach der Anmeldung werdet Ihr automatisch auf das Online-Bewerbungsformular in Mobility Online weitergeleitet. Euer Name sowie die HfWU E-Mail-Adresse sind bereits vorausgefüllt. Füllt alle weiteren Pflichtfelder aus:

- Geschlecht
- Geburtsdatum
- Prüfung der HfWU E-Mail-Adresse
- Studiengang

Denkt daran Eure HfWU E-Mail-Adresse zu bestätigen und Euren Studiengang anzugeben. Erst danach seht Ihr in den Abschnitten Prioritäten für das WiSe sowie SoSe, welche Partnerhochschulen für Euch zur Auswahl stehen.

Wählt bitte drei Prioritäten für Euer Auslandsstudium, indem Ihr erst das Land und im Anschluss die Partnerhochschule auswählt.

Sehr gerne könnt Ihr bereits im ersten Schritt weitere optionale Informationen angeben. Ihr habt jedoch auch später die Möglichkeit Daten zu ergänzen und Änderungen vorzunehmen.



Online-Bewerbung



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

Daten zur Bewerbung [Alle Untergruppen öffnen](#) [Alle Untergruppen schließen](#)

Art der Bewerbung ☐ Incomings ☒ Outgoings *
Art der Person ☒ Studierende ☐ Lehrende *
Austauschprogramm Austausch *
Studienjahr 2021/2022 *
Startsemester SoSe 2022 *

Daten zur Person

Nachname *
Vorname *
Geschlecht ☐ Weiblich ☐ Männlich ☐ Divers *
Geburtsdatum *
Geburtsland <-- Keine Auswahl -->
Geburtsort
Nationalität <-- Keine Auswahl -->
Falls vorhanden: Grad der Behinderung (GdB)
Telefonnummer / Handynummer
Private E-Mail-Adresse
Matrikelnummer
HfWU E-Mail-Adresse *
Gleiche E-Mail-Adresse zur Prüfung *

Daten zum Studium

Land der Heimathochschule Deutschland
Heimathochschule NÜRTING01 - Hochschule für Wirtschaft und Ur *
Studiengang <-- Bitte Auswahl treffen --> *
Absolvierte Semester
Pflicht-Jahresaufenthalt ☐ Ja ☐ Nein *
Für IF-Studierende: Studierende mit Pflicht-Jahresaufenthalt müssen "Ja" auswählen, da sonst die Bewerbung nicht berücksichtigt wird.
Bei Beginn des Auslandsaufenthalts im SoSe und zwei unterschiedlichen Partnerhochschulen ist eine erneute Bewerbung im WiSe notwendig!
Dauer des Auslandsaufenthalts *
Angabe der Dauer bei einem Auslandsaufenthalt von
- einem Semester: 6
- einem Jahr: 12

Prioritäten für das Wintersemester

Ich möchte Prioritäten für das WiSe eintragen ☐ Ja ☒ Nein *
Bei Bewerbung im SoSe ist die Prioritätenangabe für das WiSe deaktiviert

Prioritäten für das Sommersemester

Ich möchte Prioritäten für das SoSe eintragen ☒ Ja ☐ Nein *
Land der Partnerhochschule (1. Priorität) <-- Keine Auswahl -->
Partnerhochschule (1. Priorität) <-- Keine Auswahl -->
Land der Partnerhochschule (2. Priorität) <-- Keine Auswahl -->
Partnerhochschule (2. Priorität) <-- Keine Auswahl -->
Land der Partnerhochschule (3. Priorität) <-- Keine Auswahl -->
Partnerhochschule (3. Priorität) <-- Keine Auswahl -->

Bewerbung auf ein Stipendium

Ich möchte mich auf das Baden-Württemberg-/PROMOS-/MWK-Stipendium bewerben ☐ Ja ☒ Nein *
Die Stipendienvergabe findet nur im WiSe statt

Nach dem Ausfüllen des Formulars registriert Ihr Euch mit Eurer Bewerbung, indem Ihr auf das Feld „Bewerbung abschicken“ klickt:

Daten zur Kontaktperson für Notfälle

Nachname der Kontaktperson

Vorname der Kontaktperson

Verwandschaftsverhältnis

E-Mail-Adresse der Kontaktperson

Freemover

Ich möchte als Freemover ins Ausland gehen ☐ Ja ☐ Nein

Falls Sie als Freemover ins Ausland gehen wollen, nehmen Sie bitte Kontakt zu Ihrer Study Abroad Advisorin auf

Gewünschtes Semester <-- Keine Auswahl -->

Bewerbung abbrechen

Bewerbung abschicken

Im Anschluss erhaltet Ihr eine Bestätigung, dass die Anmeldung erfolgreich war:

Aktion erfolgreich durchgeführt!
Vielen Dank für Ihre Bewerbung. Sie werden in Kürze eine E-Mail mit weiteren Informationen erhalten.

Schließen

Über den Link in der automatisch generierten E-Mail gelangt Ihr zur Login Seite und auf das Bewerbungsportal, in dem alle weiteren Schritte (Upload Sprachnachweis und Lebenslauf, Abgabe der Bewerbung) vorgenommen werden:

Sehr geehrte Frau Ellen Sophie Wittenberg,

Sie haben sich erfolgreich bei unserem Online-Bewerberportal von Mobility-Online registriert.

Nachstehend finden Sie das Login und den Link für zukünftige Einstiege in das Mobility Online Portal:

Login:

[Zur Login Seite](#)

```
&>https://www.service4mobility.com/europe/LoginServlet?
ben login= cache=de&is sso=1&identifier=NURTING01
```

Mit freundlichen Grüßen
Ihr International Office

Bitte unbedingt den Spam-Ordner kontrollieren!

Wenn Ihr wirklich keine E-Mail erhalten habt, wendet Euch bitte an outgoings@hfwu.de.



Bewerbung in Mobility-Online

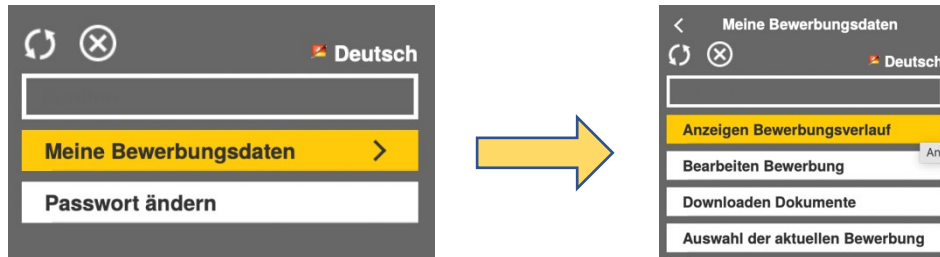
Im Feld Benutzer gibt Ihr Euren Login aus der E-Mail ein (Eure HfWU E-Mail-Adresse). Durch einen Klick auf „Anmelden“, gelangt Ihr nach der erneuten Abfrage Eurer HfWU-Anmeldedaten auf das Portal von Mobility Online:

Hochschule für Wirtschaft und Umwelt Nürtingen-Geislingen (HfWU) | 72622 NÜRTINGEN

Notwendige Schritte	Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direktzugriff über folgenden Link
Online-Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	09.06.2021		Bewerbungsdaten anzeigen/ändern
Bestätigungsmail Online-Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	09.06.2021	Automatisch erstellt	
Online-Registrierung	<input checked="" type="checkbox"/>	09.06.2021		
Personenstammdaten vervollständigt	<input type="checkbox"/>			Personenstammdaten vervollständigen
Sprachnachweis hochgeladen	<input type="checkbox"/>			
Lebenslauf hochgeladen	<input type="checkbox"/>			
Bewerbung eingereicht	<input type="checkbox"/>			
Bewerbung angenommen	<input type="checkbox"/>			



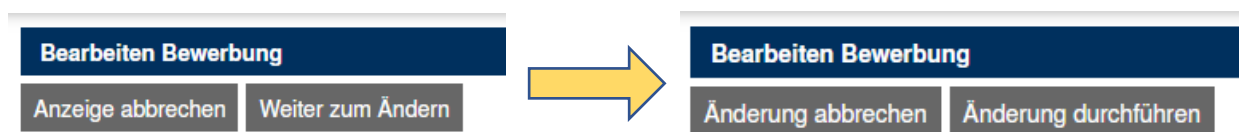
Durch Auswahl von „Meine Bewerbungsdaten“ sind jederzeit die weiteren Bearbeitungsschritte ersichtlich und zusätzliche Informationen auffindbar:



- „Anzeigen Bewerbungsverlauf“: Dieser Menüpunkt führt Euch zur Startseite zurück und zeigt Euch, an welchem Punkt Ihr Euch im Bewerbungsprozess befindet.
- „Bearbeiten Bewerbung“: Solange Ihr Eure Bewerbung nicht abgegeben habt, könnt Ihr weiter Eure Angaben anpassen.
- „Downloaden Dokumente“: Hier könnt Ihr Dokumente herunterladen, die für Euren weiteren Bewerbungsverlauf relevant sind.
- „Auswahl der aktuellen Bewerbung“: Bei mehreren Bewerbungen könnt Ihr über diese Option zwischen den Bewerbungen wechseln.

Über das Symbol  loggt Ihr Euch aus.

Wenn Ihr beispielsweise Eure Prioritäten anpassen möchtet, könnt Ihr dies über den Menüpunkt „Bearbeiten Bewerbung“ oder auf der Startseite über den Link „Bewerbung anzeigen / ändern“ erledigen. Beide Varianten führen Euch zum Bewerbungsformular. Im Kopf des Formulars findet Ihr die Buttons:



Durch Klicken von „Weiter zum Ändern“ könnt Ihr Eure Änderungen vornehmen und mit „Anpassungen durchführen“ speichern. „Anzeige abbrechen“ sowie „Änderung abbrechen“ bringen Euch zur Portal-Startseite bzw. Bewerbungsübersicht zurück.



Ihr könnt Eure Bewerbung weiterbearbeiten, indem Ihr dem vorgegebenen Prozess folgt und die fehlenden Dokumente hochladet:

Notwendige Schritte	Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direktzugriff über folgenden Link
Online-Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	09.06.2021		Bewerbungsdaten anzeigen/ändern
Bestätigungsmail Online-Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	09.06.2021	Automatisch erstellt	
Online-Registrierung	<input checked="" type="checkbox"/>	09.06.2021		
Personenstammdaten vervollständigt	<input type="checkbox"/>			Personenstammdaten vervollständigen

Vervollständigt zunächst Eure Angaben zur Personen und ladet anschließend Euren Sprachnachweis sowie den englischen Lebenslauf (CV) hoch.

Falls Ihr den Sprachtest noch nicht abgeschlossen habt, genügt es auch, wenn Ihr Eure Terminbestätigung hochladet. Die Frist zur Nachreichung Eures Sprachnachweises ist bei Bewerbungen im WiSe der 28.02. und im SoSe der 31.08.

In Eurem letzten Schritt bestätigt Ihr, dass Ihr Eure Bewerbung mit den ausgewählten Prioritäten einreichen wollt:

Bewerbungen Outgoings

Anzeigen

Informationen zur Bewerbung

Bewerbung einreichen ☐

Anzeige abbrechen

Weiter zum Ändern

Bewerbung einreichen ☒

Änderung durchführen

Geschafft! Für Eure Bewerbung beim International Office der HfWU habt Ihr alles erledigt.

Notwendige Schritte	Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direktzugriff über folgenden Link
Online-Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	08.06.2021		Bewerbungsdaten anzeigen/ändern
Bestätigungsmail Online-Bewerbung	<input checked="" type="checkbox"/>	08.06.2021	Automatisch erstellt	
Online-Registrierung	<input checked="" type="checkbox"/>	08.06.2021		
Personenstammdaten vervollständigt	<input checked="" type="checkbox"/>	10.06.2021		Personenstammdaten vervollständigen
Sprachnachweis hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	10.06.2021		Sprachnachweis hochladen (optional)
Lebenslauf hochgeladen	<input checked="" type="checkbox"/>	10.06.2021		Lebenslauf hochladen
Bewerbung eingereicht	<input checked="" type="checkbox"/>	10.06.2021		Bewerbung einreichen
Bewerbung angenommen	<input type="checkbox"/>			



Sobald Ihr Eure Bewerbung vollständig eingereicht habt, wird die Bewerbung geprüft. Wenn sie angenommen wird, erscheint der grüne Haken in Eurem Mobility-Online Profil und Ihr könnt mit der weiteren Planung Eures Auslandssemester starten. Falls sie abgelehnt wird, tritt Eure Study Abroad Advisorin mit euch in Verbindung.

Viel Spaß im Ausland 😊

Euer International Office

Kontaktperson	Studiengänge	Kontaktinformationen
Miriam Michelsen	AW, BW, LA, LPN, NAE, NSR, PW, SP, UW	E-Mail: miriam.michelsen@hfwu.de Telefon: +49 7022 201444
Martina Hart	CON, IFB, IM, OD, VWL	E-Mail: martina.hart@hfwu.de Telefon: +49 7022 201445
Heike Maher	KTB, KTM, TTB Erasmus Coordinator, Scholarships, Finanzierung	E-Mail: heike.maher@hfwu.de Telefon: +49 7022 201437
Gisela Zimmermann	alle Geislinger Studiengänge	E-Mail: gisela.zimmermann@hfwu.de Telefon: +49 7331 22599
	IFM, IMLA	E-Mail: outgoings@hfwu.de