

## RUDI ROTH STIPENDIUM Bewerbung in Mobility-Online

### 1. Steigen Sie in Mobility-Online ein

Den Link zur Mobility-Online Bewerbung finden Sie in UNIGRAZonline. Bei den Applikationen wählen Sie bitte „Büro für Internationale Beziehungen“ aus.

Es werden nur Bewerbungen akzeptiert, die über Mobility-Online abgegeben werden!



So gelangen Sie zu der allgemeinen Bewerbungsseite für unterschiedliche Mobilitätsprogramme. Sie haben hier die Möglichkeit, eine neue Bewerbung zu erstellen oder eine bereits von Ihnen erstellte Bewerbung zu bearbeiten.

### 2. Klicken Sie auf „Erstellen einer neuen Bewerbung“

Sie wollen sich für das **Rudi Roth Stipendium** bewerben:

Erstellen einer neuen Bewerbung

Bearbeiten einer bereits erstellten Bewerbung



*Tip:* Wenn Sie später Ihre Bewerbung bearbeiten möchten, klicken Sie auf „Bearbeiten einer bereits erstellten Bewerbung“.

### 3. Füllen Sie das Formular aus

Das Bewerbungsformular muss in einem einzigen Schritt vollständig ausgefüllt werden. Ihre Daten können später noch geändert werden. Berücksichtigen Sie bei der Dateneingabe die **Hilfetexte** im System! **Das Speichern ist erst nach Eingabe aller Pflichtangaben möglich!**

***ACHTUNG:** Sollten Sie die Bearbeitung Ihrer Bewerbung für längere Zeit unterbrechen und das Formular nicht innerhalb von 60 Minuten vollständig ausgefüllt abspeichern können, werden Sie automatisch ausgeloggt und müssen neu beginnen. Alle bis dahin eingegebenen Daten gehen verloren.*

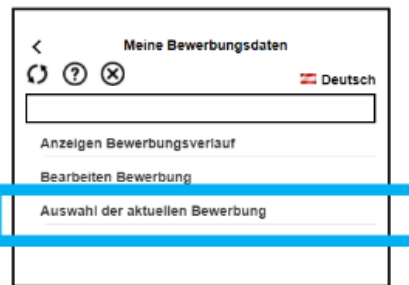
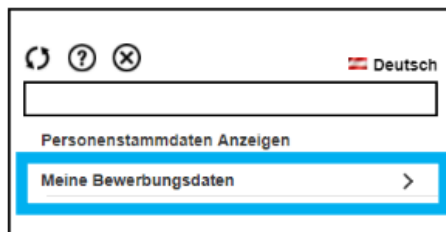
### 4. Sie erhalten ein Registrierungsmail

*Tipp: Schauen Sie auch in Ihrem SPAM-Ordner nach.*

Sie müssen nun erneut in Mobility-Online einsteigen. Dies kann über den Link im E-Mail oder über die Bewerbungsseite für unterschiedliche Mobilitätsprogramme unter dem Punkt „Bearbeiten einer bereits erstellten Bewerbung“ erfolgen.

Der Log-In in Mobility-Online erfolgt immer mit Ihren UNIGRAZonline-Kenndaten (Benutzername und Kennwort)!

## 5. Wählen Sie die richtige Bewerbung aus



Aktion erfolgreich durchgeführt!

Die gewünschte Bewerbung wurde ausgewählt. Bitte verwenden Sie den Button "Zurück zum Bewerbungsworkflow", um den Workflow zur Bewerbung zu bearbeiten.

Zurück

Nun erscheint der gesamte „Bewerbungs-Workflow“, in dem Sie Ihren Auslandsaufenthalt verwalten werden. Sie erhalten hier auch Informationen zum Bearbeitungsstand seitens des Büros für Internationale Beziehungen.

*Tipps:* wenn Sie Ihre Daten ändern möchten, klicken Sie auf „Bewerbungsdaten anzeigen/ändern“.

## 6. Laden Sie die Bewerbungsunterlagen hoch

- Ausdruck Bewerbungsformular mit Foto und Unterschrift
- Tabellarischer Lebenslauf
- Motivationsschreiben = Beschreibung des Forschungsvorhabens (1 bis 2 Seiten)
- Studienerfolgsnachweis (Download aus UNIGRAZonline)

Bitte beachten Sie, dass alle Dokumente als pdf-Datei hochgeladen werden müssen. Pro Dokument-Typ kann nur ein pdf-Dokument hochgeladen werden.

*Tipps:*

- Sie können die Unterlagen in beliebiger Reihenfolge und immer wieder neu hochladen.
- Auf der Webseite [www.ilovepdf.com](http://www.ilovepdf.com) können Sie Dokumente zu PDF-Dateien konvertieren.
- Hochladen mehrerer Dokumente in einem Upload-Schritt > kombinieren Sie die entsprechenden Dokumente vor dem Hochladen in einer pdf-Datei.

## 7. Bestätigen Sie das Hochladen aller Unterlagen

Die Bewerbung kann danach nicht mehr bearbeitet werden.

#### 8. Dokumente im Büro für Internationale Beziehungen einreichen

- Ausdruck Bewerbungsformular mit Foto und Unterschrift  
*- ist von der/dem Studierenden im Original im Büro f. Intl Beziehungen einzureichen*
- Empfehlungsschreiben der Betreuerin/des Betreuers der Abschlussarbeit  
*- ist von dem/der BetreuerIn direkt an das Büro f. Intl. Beziehungen zu übermitteln*

**Der gesamte Bewerbungsprozess  
muss VOR der Deadline abgeschlossen sein!**

Sie haben Fragen - kontaktieren Sie:



Mag. Christa Grassauer

[incoming.exchange@uni-graz.at](mailto:incoming.exchange@uni-graz.at)

0316 380 1254