

# Bewerbung für einen Erasmus+ Austauschplatz anlegen

Alle Studierenden legen eine Online-Bewerbung in **Mobility Online** an und laden dort ihre Antragsdokumente hoch. Die Mobilitätskoordinator\*innen begutachten die Bewerbungen und wählen die Studierenden aus, die für einen Austauschplatz nominiert werden.

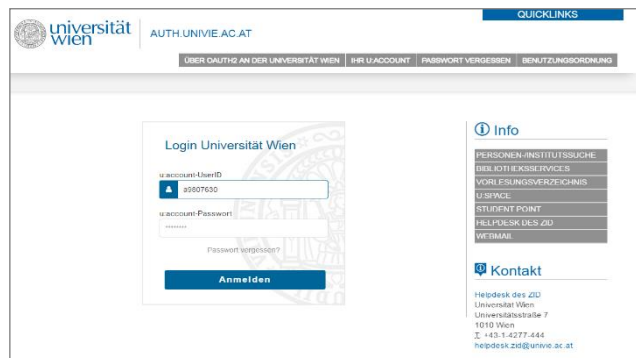
- [Schritt 1: Bewerbung in Mobility Online anlegen](#)
- [Schritt 2: In Mobility Online registrieren](#)
- [Schritt 3: Informationen zur Bewerbung ergänzen und Gastuniversitäten auswählen](#)
- [Schritt 4: Sprachnachweis und Antragsdokumente hochladen](#)
- [Schritt 5: Bewerbung abschicken](#)
- [Probleme bei der Antragstellung](#)

## Schritt 1: Bewerbung in Mobility Online anlegen

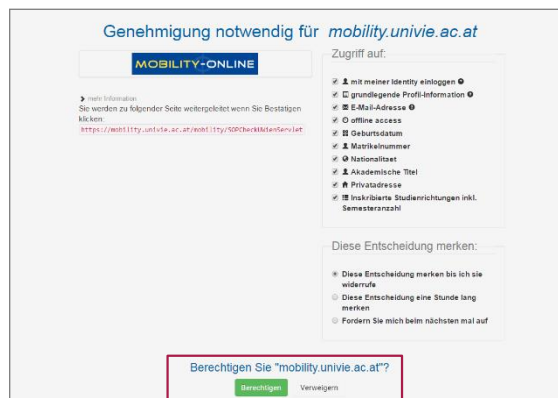
### Beachten Sie:

- Der erste Login dauert mehrere Minuten! Klicken Sie nicht erneut auf Anmelden, sondern warten Sie, bis der Login im Hintergrund geladen wurde.
- Falls Sie auch über einen Mitarbeiter\*innen-Account verfügen, verwenden Sie bitte Ihren Studierendenaccount.
- Nutzen Sie ausschließlich den Bewerbungslink, den Sie auf der Erasmus+ Outgoing Website finden.

Als ersten Schritt müssen Sie eine Bewerbung anlegen. Klicken Sie dazu auf den Bewerbungslink auf unserer Website (Achtung: Der Bewerbungslink ist ausschließlich während der Bewerbungsfristen verfügbar!). Nach Klick auf den Bewerbungslink werden Sie auf eine Authentifizierungsseite weitergeleitet. Melden Sie sich hier mit UserID und Passwort Ihres u:accounts an:



Nach der Anmeldung müssen Sie Mobility Online erlauben, Ihre persönlichen und studienbezogenen Daten direkt aus u:space zu importieren, sodass Sie diese nicht erneut eingeben müssen.



Wenn Sie Mobility Online zum Auslesen Ihrer Daten berechtigt haben, werden Sie auf das Online Bewerbungsformular weitergeleitet. Füllen Sie dieses aus und klicken Sie auf Bewerbung abschicken.

## Schritt 2: In Mobility Online registrieren

---

Nachdem Sie das Online-Formular ausgefüllt haben, erhalten Sie ein Email zur Registrierung in Mobility Online. Am Ende dieses Emails befindet sich ein Registrierungslink. Klicken Sie auf diesen Link und melden Sie sich erneut in Mobility Online an. Sie sehen dann Ihren Workflow, in dem Sie Informationen zur Bewerbung ergänzen und die Gastinstitution auswählen müssen.

## Schritt 3: Informationen zur Bewerbung ergänzen und Gastuniversität auswählen

---

### Ihr Workflow

- Kommunikationssprache festlegen
- Einverständnis zur Verarbeitung persönlicher Daten erteilen
- Personen- und Adressdaten vervollständigen
- Informationen zur Bewerbung ergänzen
- Gastuniversität auswählen und weitere Informationen ergänzen
- Sprachnachweis hochladen
- Antragsdokumente hochladen
- Bewerbung abschicken

Als nächsten Schritt müssen Sie Ihre Bewerbung ergänzen und die Gastinstitution auswählen.

Wenn Sie für mehrere Studienrichtungen zugelassen sind, müssen Sie festlegen, für welche Studienrichtung die Bewerbung gilt. Wählen Sie hierzu im Feld „Studienrichtung“ das richtige Fach aus.

Sie können bis zu drei Gastuniversitäten angeben. Die Reihung der Universitäten spielt eine Rolle, geben Sie daher an erster Stelle diejenige Universität an, an die Sie bevorzugt nominiert werden möchten.

### Beachten Sie:

- Sie können pro Studienrichtung eine Bewerbung anlegen.
- Bitte geben Sie nur Gastuniversitäten an, an die Sie auch wirklich nominiert werden möchten.
- Lesen Sie die Fragen und die Hilfetexte zu den einzelnen Feldern genau!

## Schritt 4: Sprachnachweis und Antragsdokumente hochladen

---

Sie müssen für alle Unterrichtssprachen außer Deutsch einen Sprachnachweis hochladen, der die laut Vertrag mit der Partneruniversität erforderlichen Sprachkenntnisse bestätigt.

Sollten Sie Universitäten mit unterschiedlichen Unterrichtssprachen ausgewählt haben, müssen Sie mehrere Sprachnachweise in einem Dokument hochladen. Falls Sie eine Philologie oder Translationswissenschaft studieren oder als Unterrichtssprachen ausschließlich Deutsch angegeben haben, wird kein Upload angezeigt.

Informieren Sie sich selbstständig auf der Erasmus+ Website Ihrer Studienrichtung oder bei den Mobilitätskoordinator\*innen über die Vorgaben für das Motivationsschreiben bzw über zusätzliche für die Bewerbung in Ihrer Studienrichtung erforderlichen Dokumente. Führen Sie diese in ein pdf-Dokument zusammen.

### Antragsdokumente

- **Identitätsnachweis** (Reisepass oder Personalausweis; kein Führerschein! Vorder- und Rückseite!)
- **Motivationsschreiben**
- **Sammelzeugnis**
- **Sprachnachweis** (Ausnahme: Studierende der Philologien und Translationswissenschaft, Unterrichtssprache Deutsch)
- **Optionale Dokumente** einzelner Studienrichtungen

## Schritt 5: Bewerbung abschicken

---

Nach dem Upload der Antragsdokumente müssen Sie noch einige Erklärungen abgeben und die Bewerbung abschicken. Erst, wenn Sie diesen Schritt ausgeführt haben, ist die Bewerbung eingereicht. Sie erhalten eine Eingangsbestätigung per Email. Die Bewerbung muss vor Ablauf der allgemeinen bzw der Bewerbungsfrist in der Studienrichtung abgeschickt werden.

## Probleme bei der Antragstellung

---

Bei Problemen bei der Antragstellung lesen Sie bitte die **Informationen zum Troubleshooting** auf unserer [Website](#). Wenn Sie Ihr Problem nicht lösen können, kontaktieren Sie uns unter [erasmus.outgoing@univie.ac.at](mailto:erasmus.outgoing@univie.ac.at). Schicken Sie bitte einen Screenshot des Problems mit.