Anleitung für die Online Erasmus-Bewerbung für Lehrende

In dieser Anleitung wird Ihnen Schritt für Schritt erläutert, welche Eingaben im Rahmen der Erasmus-Bewerbung einzuhalten sind, damit die Bewerbung erfolgreich abgeschickt werden kann.

VOR DEM AUFENTHALT

1. Den Link zur Bewerbung finden Sie im KUS-Portal unter "Erasmus + für Universitätspersonal.

🕇 KUS-Portal \rightarrow Themen \rightarrow Internationales \rightarrow Internationalen Austausch fördern \rightarrow ERASMUS+ für Universitätspersonal

THEMEN	ZIELGRUPPEN	Suche Q
ERASMUS+ FÜR UNIVERSITÄTSPERSONA	L	SEITE ALS FAVORIT SPEICHERN
Für Universitätspersonal bestehen die folgenden Erasmus-P * Alles einblenden	rogrammlinien:	IHRE FAVORITEN Sie können sich hier mit Ihrer UHH-Benutzerkennung an- melden und dann über die Funktion "Seite als Favorit spei- chern" ihre persönlichen Favoriten bestimmen. Zum LOGIN
 Erasmus-Aufenthalte f ür Lehrende – Programmen Progra	nlinie STA	Schaden bzw. Störung melden
Mit der Programmlinie STA (Staff Mobility – Teaching As Hamburg eine Kurzzeitdozentur an einer Erasmus-Partn	signment) können Lehrende der Universität erhochschule durchführen bzw. eine finanzi-	Ihre persönlichen Nachrichten
elle Förderung dieser beantragen. Voraussetzung ist die richtsstunden pro Aufenthalt bzw. pro angefangene Wo terbildung kombiniert, reduziert sich das Lehrdeputat ar haltsdauer für eine Erasmus-Kurzzeitdozentur beträgt 2	Wahrnehmung von mindestens acht Unter- che. Werden Lehrtätigkeit und Fort- und Wei- uf 4 Stunden pro Woche. Die Mindestaufent- Tage.	Organisation
 Wie wird eine STA-Reise gefördert 		

Bewerbungsverfahren

Ihre Bewerbung auf einen Erasmus-Zuschuss für Ihre Kurzzeitdozentur erfolgt über die Datenbank Mobility Online. Bitte bewerben Sie sich zeitlich so, dass noch eine ausreichende Bearbeitungszeit Ihres Antrags möglich ist. Eine Förderung ist möglich, solange ausreichend finanzielle Mittel vorhanden sind.

Zum Bewerbungsformular für Ihre Erasmus+ Kurzzeitdozentur gelangen Sie über folgenden Link:

Link für die Bewerbung auf eine Erasmus-Kurzzeitdozentur

Eine Anleitung zur Bewerbung über die Datenbank Mobility Online, die Sie Schritt für Schritt durch die einzelnen Schritte leitet, finden Sie **hier** (PDF).

Vor Beginn der Kurzzeitdozentur

Zunächst füllen Sie bitte unter dem Bewerbungslink das online Bewerbungsformular aus und schi-

2. Nachdem Sie den Link auf der Website angeklickt haben, tragen Sie bitte **alle** Ihre Daten in das Formular ein und klicken anschließend unten auf "Bewerbung abschicken".

Online Bewerbung für einen Lehrendenaufenthalt		Universität Hambu Der Forschung der Lehre der Bildu	rg
Alle Felder, die mit (*) gekennzeichnet sind, müssen ausgef hinterlegten Felder sind optionale Felder und können ausgef Programmverantwortlichen.	üllt werden. Alle üllt werden. Bei F	weißen Felder sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden, alle g rragen wenden Sie sich bitte an Thre Koordinatoren bzw.	au
Daten zur Bewerbung			
Art der Person	Student @	Dozent *	
Art der Bewerbung	Incoming	Outgoing *	
Austauschprogramm	Erasmus (STA	*	
Dauer des Beschäftigungsverhältnisses	 Junior - wei Intermediat Senior - me 	niger als 10 Jahre :e - 10 bis 20 Jahre hr als 20 Jahre 🔹	
Daten zur Person			
Vorname		*	
Nachname		*	
Geschlecht	O Männlich	🖱 Weiblich 🔘 Transgender 🔹	
Geburtsdatum (tt.mm.jjjj)		*	
Geburtsort		98	
1. Nationalität	< Bitte Ausv	vahl treffen>	
2. Nationalität	< Keine Aus	swahl>	
E-Mail-Adresse		* 🕡	
Gleiche E-Mail-Adresse zur Prüfung		*	
Sonstige Daten			
Sonderförderung einer Behinderung a	ab Grad/50	🔘 Ja 🖲 Nein *	
		Mitarbeiter mit einer Behinderung ab einem Grad/50 Sonderförderung für Mehrkosten (bis zu 10.000 EUR hierzu hochschulkoordinatorin.erasmus@verw.uni-ha dass dieser Antrag eine gewisse Vorlaufzeit benötigt DAAD eingereicht werden muss.	können einen Antrag auf) stellen. Bitte kontaktieren Sie amburg.de. Bitte beachten Sie, und zwei Monate vor Beginn beim
Ich versichere die Richtigkeit und Vollständig Angaben. Ich erkläre mein Einverständn einer Förderzusage meine Daten, Bezuschussung erforderlich sind, e verarbeitet und innerhalb der Universitä sowie an Zuwendungsgeber übermittelt werd	keit meiner is, dass bei die für eine lektronisch t Hamburg len dürfen.	· ·	
Bewerbung abbrechen		MOBILITY-ONLINE	Bewerbung abschicken

3. Im Anschluss daran erhalten Sie eine E-Mail mit der Eingangsbestätigung des Bewerbungsformulars. Klicken Sie nun auf den Link unten in der E-Mail (*Zur Registrierung bei Mobility-Online auf diesem Link klicken*).

Betreff: WG: [SPAMVERDACHT]Ihre Online-Bewerbung für eine Kurzzeitdozentur Von: Universität Hamburg (International Office) [mailto:noreply@sop.co.at] Im Auftrag von infomail.international@uni-hamburg.de Gesendet: Montag, 12. November 2018 11:42 An: Henseleit, Svenja Betreff: [SPAMVERDACHT]Ihre Online-Bewerbung für eine Kurzzeitdozentur Sehr geehrte Frau von Amsterdam, vielen Dank für Ihre Bewerbung für eine Kurzzeitdozentur. Bitte registrieren Sie sich jetzt in unserem Online-Bewerbungsportal von Mobility-Online. Den Link dafür finden Sie am Ende dieser E-Mail. Für die Erstellung Ihres Benutzerkontos wählen Sie einen Nutzernamen und ein Passwort. Das von Ihnen frei wählbare Passwort muss aus mindestens 6 Zeichen bestehen und mindestens eine Zahl sowie mindestens einen Großbuchstaben enthalten! Ihre Bewerbung kann erst nach einer erfolgreichen Registrierung und nach dem Ausfüllen aller erforderlichen Daten weiter bearbeitet werden. Für die notwendige Registrierung müssen Sie bitte: 1. Ihr Geburtsdatum angeben Wichtig: der Registrierungscode ist für das Auswahlverfahren im Erasmus-Programm nicht von Bedeutung (der Registrierungscode darf jedoch nicht geändert werden). 2. Einen selbstgewählten Login-Namen und ein selbstgewähltes Passwort vergeben. Beide Eingaben (Login und Passwort) benötigen Sie in jedem Fall für die weitere Bearbeitung Ihrer Bewerbung. Bitte haben Sie ggf. beim Laden der Internetseite zu Beginn etwas Geduld, da das erstmalige Anzeigen einige Sekunden dauern kann. Mit freundlichen Grüßen Ihr Team-Erasmus (Abteilung Internationales) Zur Registrierung bei Mobility-Online auf diesen Link klicken Sollte Ihr Mail-Client den Link nicht richtig darstellen, so können Sie die nachfolgende Adresse auch manuell in die Adressleiste Ihres Browsers kopieren oder eingeben:

https://www.service4mobility.com/europe/RegistServlet?bew reg nr=126044456&kz bew art=OUT&kz bew pers=L&aust prog id=3257&spr id=576

4. Als erstes werden Sie gebeten, Ihr Geburtsdatum unter dem bereits eingetragenen Registrierungscode einzutragen. Drücken Sie anschließend auf "Weiter".

UH iii Universität Hamburg DER forschung DER LIHRE DER BILDUNG	MOBILITY-ONLINE
	Registrierung (Erasmus (STA))
Schritt 1 von 2 - Eingabe Registrierungscode Im ersten Schritt der Registrierung müssen Sie den Registrierungscode und Ihre Matrikelnum Der Registrierungscode sollte bereits im richtigen Feld stehen - falls diese Seite direkt aus der Eingaben bestätigen Sie bitte durch Drücken des Buttons [Weiter]	mer/Personenkennzeichen eingeben. n Bestätigungsmail aufgerufen wurde. Ihre
Registrierungscode 780876594 * Geburtsdatum (tt.mm.jjjj) * *	
Abbrechen Weiter	Deutsch

5. Im zweiten Schritt werden Sie gebeten, einen gewünschten Login-Namen einzutragen und Ihr Passwort zu wählen und zu bestätigen. Klicken Sie im Anschluss bitte auf "Weiter".

UH iti Universität Hamburg der Forschung i der Lihre i der Bildung			MOBILITY-ONLINE
			Registrierum (Erasmus (STA)
Schritt 1 von 2 - Eingabe Registrieru	ngscode		
Im ersten Schritt der Registrierung Der Registrierungscode sollte berei Eingaben bestätigen Sie bitte durc	müssen Sie den Registrierungso ts im richtigen Feld stehen - falls h Drücken des Buttons [Weiter]	:ode und Ihre Matrikelnur ; diese Seite direkt aus de]	mmer/Personenkennzeichen eingeben. em Bestätigungsmail aufgerufen wurde. Ihre
Registrierung	scode 780876594	180	
Geburts	datum 01.01.1960		
 Schritt 2 von 2 - Eingabe Benutzerna Im zweiten Schritt der Registrierun Sollte dieser Benutzername bereits zwei mal in die dafür vorgesehener 	ame und Passwort ig müssen Sie einen Login-Name existieren, versuchen Sie bitte ein Felder eintragen. Ihre Eingaber	n und Passwort eingeber einen anderen. Ihr Passw n bestätigen Sie bitte du	n. vort müssen Sie zu Ihrer eigenen Sicherheit rch Drücken des Buttons [Weiter]
Login	vonRotterdamE		
Passwort	•••••		
Passwort wiederholen	•••••		

Abbrechen Weiter

6. Sofern alle Angaben korrekt sind, wird Ihnen anschließend angezeigt, dass die Registrierung erfolgreich war. Klicken Sie zum Fortfahren bitte auf "Direkter Einstieg ins Online-Portal".



7. Nun wird die Mobility Online-Übersichtsseite angezeigt. In einem nächsten Schritt vervollständigen Sie bitte Ihre Personenstammdaten, indem Sie auf das Feld "*Personenstammdaten vervollständigen/ändern"* klicken.

	sität Hamburg							MOE	ILITY	-ONL	N
Reload Bewerbungsworkflow Hilfe Beende	m)			Erasi	mus von Rotterdam					Deutsch	-]≣
	-	Anzeigen Bewerbungsverlauf									6
Meine Bewerbungsdaten		Bewerberdaten									
 Meine Einstellungen 		Nachname	von Rotterdam				Studienrichtung	Geschichte			
		Vorname	Erasmus				Land der Gasthochschule	Türkei			
		Geburtsdatum (tt.mm.jjjj)	01.01.1960				Name Gasthochschule	ISTANBU03 - Istanbul Universitesi			
		Land der Heimathochschule	Deutschland				förderfähige Tage von	01 10 2018			
		cand der Heimachochschule	United and an and an and an and an and an				Girde Gibber Tage Von	0111012010			
		Heimathochschule	HAMBORGUI - Universita	t Hamburg			forderfanige Tage Dis	30.09.2019			
		🗈 🖬 Notwendige Schritte		Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direktzugrif	f über folgenden Link		3 / 22	
		* Allgemein								0/2	
	E	Vor dem Aufenthalt - Bewerbung und Regist	rierung							3/4	
		Bitte vervollständigen Sie hier ihre Per	sonenstammdaten, inde	em sie auf "Pe	ersonenstammdaten vervollständigen/ä	ndern" klicken. Danach klick	en Sie auf den Bereich "V	or dem Aufenthalt" zum Hochladen der Dokum	ente.		
		Online Bewerbung Bestätigungsmall über Online-Bewerbung			25.07.2018 25.07.2018	Erasmus von Rotterdam Automatisch erstellt	<u>Anzeigen/Än</u>	dern der Bewerbung			
		Online Registrierung Personenstammdaten vervollständigt		H	25.07.2018	Erasmus von Rotterdam	Personenstar	nmdaten vervollständigen/ändern			
		Vor dem Aufenthalt								0/13	-
		Daten zur Beweihung vollkändig Beweihung an Patrierkolschule zugete E-Mail über Annahme erhalten Informationen bzg. zuständiges Finanzant Bankweihnidung angegeben Mobilty Ageerement tochgelden Mobilty Agerement volktändig Grant Agreerement zum Drucken freigegebe E-Mail zum Grant Agreerement erhalten Grant Agreerement gediruckit Unterzeichneben Gienstantrittanzeige dur Unterschrießen Gienstantrittanzeige dur	it angegeben en das Team Erasmus ch das Team-Erasmus								
		Nach dem Aufenthalt								0.4.3	-
		DAAD Online-EU-Survey ausgefült 2. Rate der Fördersumme angewiesen								073	
Info Box 📀	Aktualsieren										

8. Bitte geben Sie hier Ihre persönlichen Daten wie Ihren akademischen Grad, Ihre private Adresse und Telefonnummer ein. Klicken Sie zum Absenden auf "*Neuanlage durchführen"* und danach auf "*Zurück zum Bewerbungsworkflow"*.

Personenstammdaten		
Angaben zur Person		
Nachname	von Rotterdam	
Vorname	Erasmus	
Akademischer Titel		
Geschlecht	Männlich O Weiblich	
Geburtsdatum	01.01.1960 24	
E-Mail-Adresse	hochschulkoordinatorin.erasmus@verw.uni-hambur	
Nationaltät	Deutschland 🔹	
Weitere Nationalität	< Bitte Auswahl treffen>	
Angaben zur Heimatwohnadresse		
Straße und Hausnummer		
Land	< Bitte Auswahl treffen> 💌	
Postleitzahl		
Ort		
Telefonnummer		
Mobiltelefonnummer		
Zurück zum Bewerbungsworkflow Neuanlage durchführen		

9. Anschließend wird Ihre Bewerbung überprüft und Sie erhalten eine E-Mail, in der Sie zur Angabe Ihres Finanzamtes sowie Ihrer Bankverbindung aufgefordert werden. Zusätzlich hierzu erhalten Sie eine separate E-Mail mit Unterlagen, die es vor (Mobility Agreement, Dienstantrittsanzeige bzw. Dienstreiseantrag) sowie nach Ihrer Mobilität zu vervollständigen gilt (Confirmation of Stay).

Betreff: WG: [SPAMVERDACHT]Erasmus 2018/19: weitere Bewerbungsschritte	
	2
Von: Universität Hamburg (International Office) [mailto:noreply@sop.co.at] Im Auftrag von infomail.international@uni-hamburg.de	
An: Henseleit, Svenja	
Betreff: [SPAMVERDACHT]Erasmus 2018/19: weitere Bewerbungsschritte	
Sehr geehrte Frau von Amsterdam,	
Sie haben sich für eine Kurzzeitdozentur im Rahmen des Erasmus-Programms angemeldet. Für Ihren geplanten Lehraufenthalt stehen Mittel zur Verfügung. In einem weiteren Schritt tragen Sie bitte das für Sie zuständige Finanzamt in der Datenbank ein (bei Wohnsitz in Hamburg können Sie das entsprechende Finanzamt unter <u>https://www.hamburg.de/behoerdenfinder/hamburg/11440572/</u> ermitteln), setzen ein Häkchen bei <i>Angaben bzgl. zuständige Finanzamtes vollständig</i> und tragen in einem weiteren Schritt bitte	
Im Anschluss füllen Sie bitte das Mobility Agreement, welches wir Ihnen in einer separaten E-Mail zusenden, vollständig aus, lassen es von allen Parteien ("lehrende Person", "vorgesetzte Person", "empfangende Person") unterschreiben und laden es in der Datenbank hoch.	
Nach Prüfung Ihrer Angaben wird Ihr Erasmus-Vertrag ("Grant Agreement for Teaching") erstellt. Sobald dieser Vorgang abgeschlossen ist, erhalten Sie eine weitere E-Mail.	
Mit freundlichen Grüßen Ihr Team-Erasmus (Abteilung Internationales)	

10. Wenn Sie auf den Link in der E-Mail klicken, öffnet sich die Website der Stadt Hamburg. Wenn Sie dort Ihre Meldeadresse eintragen, wird Ihnen Ihr zuständiges Finanzamt angezeigt.



11. Klicken Sie nun in Mobility Online auf "Informationen bzgl. Zuständiges Finanzamt angeben".

		Erasmus	von Rotterdam			Deuts
	Anzeigen Bewerbungsverlauf					
he Bewerbungsdaten	C Bewerberdaten					
Einstellungen	Nachname vor	Rotterdam			Studienrichtung Geschichte	
	Vorname Era	smus		La	nd der Gasthochschule Türkei	
	Geburtsdatum (tt.mm.ijii) 01.	01.1960			Name Gasthochschule ISTANBU03 - Istanbul Universitesi	
	Land der Heimathochschule Der	utschland			förderfähige Tage von 01.10.2018	
	Heimathochschule HA	MPURG01 - Universität Hamburg			förderföhine Tage bis 20.00.2010	
	Heinaciociscide IIA	Mboltoor - oniversitat hamburg			Solosizors	
	. 🖬 🗖 Notwendige Schritte	Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direktzugriff über folgenden Link	7/22
	🗉 Allgemein					0/2
	Vor dem Aufenthalt - Bewerbung und Begistrier	una				4/4
	,,,,,	,				
	Bitte vervollständigen Sie hier ihre Person	enstammdaten, indem sie auf "Person	enstammdaten vervollständig	en/ändern" klicken. Danach klicken	Sie auf den Bereich "Vor dem Aufenthalt" zum Hochladen der Dokumer	nte.
	Online Rewarbung		25.07.2019	Ecoremus von Bottordom	Anzeigen (Ändern der Rewerbung	
	Bestätigungsmail über Online-Bewerbung		25.07.2018	Automatisch erstellt	Anzeiden/Andern der bewerbung	
	Online Registrierung		25.07.2018	Erasmus von Rotterdam		
	Personenstammdaten vervollständigt		25.07.2018	Erasmus von Rotterdam	Personenstammdaten vervollständigen/ändern	
	Vor dem Aufenthalt					3 / 13
	Daten zur Bewerbung vollständig		25.07.2010	No. do a contrativa		
	Bewerbung an Partnerhochschule zugeteit E-Mail über Annahme erhalten		25.07.2018	Nadine Stacker Nadine Stäcker		
	 Informationen bzgl. zuständiges Finanzamt an 	gegeben	2510712010		Informationen bzgl. zuständiges Finanzamt angeben	
	Bankverbindung angegeben					_
	Mobility Agreement hochgeladen					
	Mobility Agreement vollständig	님				
	Grant Agreement zum Drucken freigegeben	H				
	E-Mail Zum Grant Agreement enalten	H				
	Unterzeichnetes Grant Agreement durch das	Team Erasmus				
	hochgeladen					
	Unterschriebene Dienstantrittsanzeige durch bochgeladen	das Team-Erasmus				
	1. Rate der Fördersumme angewiesen					
	Nach dem Aufenthalt					0/3
	Confirmation of Stay hochgeladen					
	DAAD Online-EU-Survey ausgefüllt					

12. Nachdem Sie auf "Weiter zum Ändern" geklickt haben, geben Sie bitte die Daten Ihres zuständigen Finanzamts an und setzen den Haken bei "Angaben bzgl. zuständiges Finanzamt vollständig". Bestätigen Sie Ihre Eingaben abschließend bitte mit einem Klick auf "Änderung durchführen".

Bewerbungen Outgoings		
Änderung abbrechen Änderung durchführe	n	
Sonstige Daten		
	Zuständiges Finanzamt	Finanzamt Hamburg-Am Tierpark
	Angaben bzgl. zuständiges Finanzamt vollständig	
Änderung abbrechen Änderung durchführe	n	

13. Im nächsten Schritt klicken Sie im Bewerbungsverlauf in Mobility Online bitte auf "Bankverbindung angeben".

± /	Allgemeii	1					0/2
Ξ,	/or dem /	Aufenthalt - Bewerbung und Registrierung					4/4
		Bitte vervollständigen Sie hier ihre Personenstammdaten	, indem sie auf "Personenstam	mdaten vervollständigen/ände	ern" klicken. Danach klicken Sie auf den B	ereich "Vor dem Aufenthalt" zum Hochladen der Dokumente.	
			-				
		Online-Bewerbung		12.11.2018	Erasmus von Amsterdam	Anzeigen/Andern der Bewerbung	
		Bestätigungsmail über Online-Bewerbung	\checkmark	12.11.2018	Automatisch erstellt		
	(Online Registrierung	\checkmark	12.11.2018	Erasmus von Amsterdam		
		Personenstammdaten vervollständigt	✓	12.11.2018	Erasmus von Amsterdam	Personenstammdaten vervollständigen/ändern	
Ξ 1	/or dem /	Aufenthalt					4/12
		Daten zur Bewerbung vollständig	\checkmark	12.11.2018	Svenja Henseleit		
		E-Mail über Annahme erhalten	\checkmark	12.11.2018	Svenja Henseleit		
		Informationen bzgl. zuständiges Finanzamt angegeben	\checkmark	12.11.2018	Erasmus von Amsterdam	Informationen bzgl. zuständiges Finanzamt angeben	
		Bankverbindung angegeben		12.11.2018	Erasmus von Amsterdam	Bankverbindung angeben	
	6	Mobility Agreement hochgeladen				Mobility Agreement hochladen	
	× .	Mohility Agreement vollständig					
		Grant Agreement zum Drucken freigegeben					
		E Mail zum Grant Agreement erhalten					
		Crist Assessment as devide					
		Grant Agreement gedruckt					
		Bitte laden Sie die Dienstreiseantrittsanzeige unter folge	endem Link runter: <u>https://ww</u>	w.kus.uni-hamburg.de/theme	n/dienstreisen/vor-der-reise.html		

14. Nachdem Sie auf "Weiter zum Ändern" geklickt haben, geben Sie bitte Ihre Bankdaten ein und klicken anschließend auf "Änderung Personenstammdaten durchführen".

ngaben zur Person	Nacharama	van Patterdam	
	Vorname	Erasmus	
	Geschlecht	Männlich Veiblich	
	Geburtsdatum	01.01.1960	
ngaben zur Bankverbindung			
	Name des Bankinstitutes		
	BIC/SWIFT		
	BIC/SWIFT IBAN		

15. Füllen Sie nun bitte Ihr **Mobility Agreement** aus, welches Sie in einer separaten E-Mail erhalten haben. Lassen Sie das ausgefüllte Mobility Agreement von **allen drei erforderlichen Parteien** unterschreiben und laden Sie es anschließend bitte in Mobility Online hoch, indem Sie zunächst auf *"Mobility Agreement hochladen"* klicken.

the day is dealed in the second distance of					
for dem Autenthalt - Bewerbung und Registrierung					474
Bitte venoliständigen Sie hier ihre Personenstammdaten, ind	dem sie auf 'Perso	nenstammdaten vensitständig	en/andem" klicken Danach klicken S	e auf den Bereich "Vor dem Aufenthalt" zum Hochladen der Dokumente	
Online Beweithung Bestätigungsmall über Online-Bewerbung Online Regetmerung Personenstammetaten vervoliktändigt		25.07.2018 25.07.2018 25.07.2018 25.07.2018	Erasmus von Rotterdam Automatsch entellt Erasmus von Rotterdam Erasmus von Rotterdam	Anzeisen/Andem der Bewebung Personenstammfaten versoktändisen/ändern	
for dem Aufenthalt					\$5713
Duten zur Bewerbung volktändig Bewerbung an Partnerhochschule zugeteilt E-Mail über Annahme enhalten Informationen boji, zuständiges Franzant angegeben Bankontendung angegeben Mobilty: Agreement hochgeleden Mobilty: Agreement volktändig Grant Agreement zum Ducken freigegeben E-Mail zum Grant Agreement einlaten Grant Agreement gedruckt Untersechnetes Grant Agreement durch das Team Erasmus hochgeleden Unterschriebene Dienstantzitsanzege durch das Team-Erasmus		25.67.2018 25.07.2018 25.07.2018 26.07.2018	Nadine Stäcker Nadine Stäcker Erasmus von Rotterdam Erasmus von Rotterdam	Informationen bool, zuständiges Finanzant, angeben Berkverbindung, angeben Hobiity Agreement, hochieden	

16. Klicken Sie auf "*Datei eingeben*", suchen Sie Ihr **Mobility Agreement** auf Ihrem PC und laden Sie es bitte in einem der notwendigen Dateiformate (*pdf, gif, jpeg, jpg, png*) hoch, indem Sie auf "*Neuanlage durchführen*" klicken.

	Erasmus von Rotterdam
Neuanlage abbrechen Neuanlage durchführen	
Upload-Bezeichnung	Mobility Agreement
Besitzer	von Rotterdam, Erasmus 🔻
Datei	Datei eingeben
Neuanlage abbrechen Neuanlage durchführen	•

17. Nun wird Ihr Mobility Agreement geprüft und Sie erhalten eine E-Mail, mit den weiteren Schritten, wenn Ihr Mobility Agreement vollständig und korrekt ausgefüllt ist.

Betreff: WG: [SPAMVERDACHT]Vollständiges Mobility Agreement	
Von: Universität Hamburg (International Office) [mailto:noreply@sop.co.at] Im Auftrag von infomail.international@uni-hamburg.de Gesendet: Montag, 12. November 2018 13:28 An: Henseleit Svenia	
Betreff: [SPAMVERDACHT]Vollständiges Mobility Agreement	
Sehr geehrte Frau von Amsterdam,	
vielen Dank für die Vervollständigung Ihrer Daten und den Upload des Mobility Agreements. Ihre Bewerbung ist nun vollständig und wurde angenommen. Klicken Sie nun bitte in Ihrem Workflow rechts auf den Reiter "Grant Agreement drucken" und drucken sich das Dokument aus, füllen es aus und unterschreiben es. In einem weiteren Schritt drucken Sie bitte die Dienstantrittsanzeige aus, die Sie der eingangs separat zugesandten E-Mail entnehmen können. Bitte prüfen und ergänzen Sie das Dokument, drucken es aus, unterschreiben es und lassen es ebenfalls von Ihrem Vorgesetzten unterschreiben. Beide Dokumente schicken Sie bitte im Original per Hauspost an:	
Universität Hamburg Abteilung Internationales Nadine Stäcker Mittelweg 177 Raum S1048 20148 Hamburg	
Nach Unterzeichnung beider Dokumente durch die Hochschulkoordinatorin laden wir diese Dokumente für Sie in der Datenbank hoch. Im Anschluss daran erfolgt die Auszahlung der 1. Rate in Höhe von 80%. Hierüber erhalten Sie ein Bewilligungsschreiben per E-Mail.	
Mit freundlichen Grüßen Ihr Team-Erasmus (Abteilung Internationales)	

18. Klicken Sie nun in Mobility Online zunächst auf "Grant Agreement drucken" (1.). Drucken Sie das PDF-Dokument aus und unterschreiben Sie es bitte. Im Anschluss klicken Sie bitte auf den Link im gelben Fenster (2.), um auf das KUS-Portal weitergeleitet zu werden, wo Sie Ihre Dienstreiseantrittsanzeige bzw. Dienstreiseantrag finden können. Diesen haben Sie aber auch bereits in einer vorherigen E-Mail erhalten.

Allgemein					0/2
Vor dem Aufenthalt - Bewerbung und Registrierung					4/4
Bitte vervollständigen Sie hier ihre Personenstammdaten,	indem sie auf "Personensta	mmdaten vervollständigen/ände	ern" klicken. Danach klicken Sie auf den B	Bereich "Vor dem Aufenthalt" zum Hochladen der Dokumente.	
Online-Bewerbung		12.11.2018	Erasmus von Amsterdam	Anzeigen/Ändern der Bewerbung	
Bestätigungsmail über Online-Bewerbung		12.11.2018	Automatisch erstellt		
Online Registrierung		12.11.2018	Erasmus von Amsterdam		
Personenstammdaten vervollständigt		12.11.2018	Erasmus von Amsterdam	Personenstammdaten vervollständigen/ändern	
Vor dem Aufenthalt					10 / 12
Daten zur Bewerbung vollständig	\checkmark	12.11.2018	Svenja Henseleit		
E-Mail über Annahme erhalten	\checkmark	12.11.2018	Svenja Henseleit		
Informationen bzgl. zuständiges Finanzamt angegeben	\checkmark	12.11.2018	Erasmus von Amsterdam	Informationen bzgl. zuständiges Finanzamt angeben	
Bankverbindung angegeben	\checkmark	12.11.2018	Erasmus von Amsterdam	Bankverbindung angeben	
Mobility Agreement hochgeladen	\checkmark	12.11.2018	Erasmus von Amsterdam	Mobility Agreement hochladen	
Mobility Agreement vollständig	\checkmark	12.11.2018	Svenja Henseleit		
Grant Agreement zum Drucken freigegeben	\checkmark	12.11.2018	Svenja Henseleit		
E-Mail zum Grant Agreement erhalten	\checkmark	12.11.2018	Svenja Henseleit		
		12 11 2019	Frasmus von Amsterdam	Grant Agreement drucken	

19. Beide Dokumente (Grant Agreement und Dienstreiseantrittsanzeige bzw. Dienstreiseantrag) schicken Sie bitte **im Original** per Hauspost an:

Universität Hamburg Abteilung Internationales Svenja Henseleit Mittelweg 177 Raum S1045 20148 Hamburg 20. Nach Unterzeichnung beider Dokumente durch die Hochschulkoordinatorin werden diese Dokumente für Sie in der Datenbank hochgeladen. Im Anschluss daran erfolgt die Auszahlung der 1. Rate in Höhe von 80%. Hierüber erhalten Sie ein Bewilligungsschreiben per E-Mail.

Betreff: WG: [SPAMVERDACHT]Erasmus: Bewilligungsbescheid Ihrer 1. Rate Von: Universität Hamburg (International Office) [mailto:noreply@sop.co.at] Im Auftrag von infomail.international@uni-hamburg.de Gesendet: Montag, 12. November 2018 13:52 An: Henseleit, Svenja Cc: Erasmus, Hochschulkoordination Betreff: [SPAMVERDACHT]Erasmus: Bewilligungsbescheid Ihrer 1. Rate Sehr geehrte Frau von Amsterdam, für die Förderung Ihrer Kurzzeitdozentur im akademischen Jahr 2018/19 an der Universidad Complutense de Madrid - E MADRID03, in Spanien im Rahmen des Erasmus+ Programms können wir Ihnen eine Zusage vorbehaltlich der Mittelfreigabe machen. Der Erasmus+ Ländersatz für Spanien beträgt 160,00 pro Tag. Die Dauer Ihres Aufenthaltes beträgt 5 Tage, sowie 2 An-und Abreisetage. Ihrem Grant Agreement for Teaching können Sie entnehmen, welche Erasmus-Gesamtfördersumme Ihnen für einen Aufenthalt dieser Länge im o.g. Land zusteht und welche Fahrtkosten erstattet werden. Die Auszahlung der Fördermittel erfolgt in zwei Raten: die erste Rate in Höhe von 1.116,00 EUR (80% der Gesamtsumme) wurde nach Eingang des Grant Agreements und des Mobility Agreements vor Beginn Ihrer Mobilität in der Abteilung Internationales angewiesen. Für die Auszahlung der 2. Rate laden Sie bitte nach Ihrer Mobilität die von der Gastuniversität ausgefüllte und unterzeichnete Confirmation of Stay for Teaching Staff in der Datenbank hoch. Das entsprechende Dokument entnehmen Sie bitte der separat versandten E-Mail. Nach Ihrer Rückkehr sind Sie außerdem zur fristgerechten Bearbeitung einer Online-Umfrage (EU-Survey) verpflichtet. Wir wünschen Ihnen einen interessanten und erfolgreichen Aufenthalt im Gastland. Mit freundlichen Grüßen Ihr Team Erasmus Dieses Schreiben wurde maschinell erstellt und ist auch ohne Unterschrift gültig. Bitte beachten Sie, dass es zwischen 2 und 3 Wochen dauern kann, bis das Geld auf Ihrem Konto eingeht.

NACH DEM AUFENTHALT

Confirmation of Stay hochladen:

1. Bitte laden Sie die **vollständig ausgefüllte und von der Partnerhochschule unterschriebene** Confrmation of Stay hoch (Das entsprechende Formular haben Sie in der eingangs separat zugesandten E-Mail erhalten). Klicken Sie hierfür zunächst auf *"Confirmation of Stay hochladen"*.

	Notwendige Schritte	Erledigt	Erledigt am	Erledigt von	Direktzugriff über folgenden Link (17 / 22
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·					
	Bitte vervollständigen Sie hier ihre Personenstammdate	n, indem sie auf "Perso	onenstammdaten vervolls	ständigen/ändern" klicken. Danach k	dicken Sie auf den Bereich "Vor dem Aufenthalt" zum H	ochladen der Dokumente.
	Online Bewerbung		25.07.2018	Erasmus von Rotterdam	Anzeigen/Ändern der Bewerbung	
	Bestätigungsmail über Online-Bewerbung	\checkmark	25.07.2018	Automatisch erstellt		
	Online Registrierung	\checkmark	25.07.2018	Erasmus von Rotterdam		
	Personenstammdaten vervollständigt	\checkmark	25.07.2018	Erasmus von Rotterdam	Personenstammdaten vervollständigen/ändern	
Vor	dem Aufenthalt					13 / 13
	Daten zur Bewerbung vollständig	\checkmark				
	Bewerbung an Partnerhochschule zugeteilt	\checkmark	25.07.2018	Nadine Stäcker		
	E-Mail über Annahme erhalten	\checkmark	25.07.2018	Nadine Stäcker		
	Informationen bzgl. zuständiges Finanzamt angegeben	\checkmark	25.07.2018	Erasmus von Rotterdam	Informationen bzgl. zuständiges Finanzamt angeben	
	Bankverbindung angegeben	\checkmark	26.07.2018	Erasmus von Rotterdam	Bankverbindung angeben	
	Mobility Agreement hochgeladen	\checkmark	26.07.2018	Erasmus von Rotterdam	Mobility Agreement hochladen	
	Mobility Agreement vollständig	\checkmark				
	Grant Agreement zum Drucken freigegeben	\checkmark	26.07.2018	Nadine Stäcker		
	E-Mail zum Grant Agreement erhalten	\checkmark	26.07.2018	Nadine Stäcker		
	Grant Agreement gedruckt	\checkmark	26.07.2018	Erasmus von Rotterdam	Grant Agreement drucken	
	Bitte laden Sie die Dienstreiseantrittsanzeige unter folgendem Link runter: <u>https://www.kus.uni-hamburg.de/themen/dienstreisen/vor-der-reise.html</u>					
	Unterzeichnetes Grant Agreement durch das Team Erasmus hochgeladen		26.07.2018	Nadine Stäcker	Dokument anzeigen	
	Unterschriebene Dienstantrittsanzeige durch das Team-Erasmus hochgeladen	s 🗹	26.07.2018	Nadine Stäcker		
	1. Rate der Fördersumme angewiesen	\checkmark	26.07.2018	Nadine Stäcker		
Nach	dem Aufenthalt					0/3
0	Confirmation of Stay hochgeladen				Confirmation of Stay hochladen	
	DAAD Online-EU-Survey ausgefüllt				Bestätigung abgeben	
	2. Rate der Fördersumme angewiesen					

2. Laden Sie anschließend bitte das Dokument in einem der möglichen Dateiformate (pdf, gif, jpeg, jpg, png) hoch, indem Sie auf "Datei eingeben" klicken, Ihre **Confirmation of Stay** auf Ihrem PC suchen und auswählen. Der Vorgang wird abgeschlossen, wenn Sie auf *"Neuanlage durchführen*" klicken.

	Erasmus von Rotterdam
Neuanlage abbrechen Neuanlage durchführen	
Upload-Bezeichnung	Confirmation of Stay (Part I) 💌
Besitzer	von Rotterdam, Erasmus 💌
Datei	Datei eingeben
Neuanlage abbrechen Neuanlage durchführen	

3. Einen Tag nach Ihrem angegeben Rückkehrdatum erhalten Sie vom DAAD eine E-Mail mit einem Link für einen verbindlich auszufüllenden online Fragebogen (DAAD Online-EU-Survey). Beispiel: Wenn Sie angegeben haben, am 27.10. zurückgekehrt zu sein, werden Sie am 28.10. diese E-Mail erhalten.

Da diese E-Mails oft im Spam-Ordner landen, achten Sie bitte auf folgenden Absender:

Der Absender der E-Mail lautet: <u>replies-will-be-discarded@ec.europa.eu</u> Der Betreff der E-Mail lautet: **<SPAMVERDACHT>Erasmus+ participant report**

4. Nachdem Sie den Fragebogen ausgefüllt haben, bestätigen Sie dies bitte in **Mobility Online**, indem Sie zunächst bei "DAAD Online-EU-Survey ausgefüllt" auf "Bestätigung abgeben" klicken.

- Nac	n dem Aufenthalt				1/3
0	Confirmation of Stay hochgeladen DAAD Online-EU-Survey ausgefüllt 2. Rate der Fördersumme annewiesen	27.07.2018	Erasmus von Rotterdam	Confirmation of Stay hochladen Bestätigung abgeben	

5. Klicken Sie nun bitte auf "Weiter zum Ändern" und setzen Sie anschließend den Haken bei "Ich bestätige, dass ich die DAAD Online-EU-Survey ausgefüllt habe". Um den Vorgang abzuschließen, klicken Sie bitte auf "Änderung durchführen".

Erasmus von Rotterdam
Bewerbungen Outgoings
Anzeige abbrechen Weiter zum Ändern
Interne Bemerkungen
Ich bestätige, dass ich die DAAD Online-EU-Survey ausgefüllt habe
Anzeige abbrechen Weiter zum Ändern

6. Das Team-Erasmus wird nach Prüfung Ihrer **Confirmation of Stay** und des **DAAD Online-EU-Survey** die zweite Rate Ihrer Fördersumme anweisen. Darüber werden Sie per E-Mail informiert.

Betreff: WG: [SPAMVERDACHI]Erasmus: Bewilligungsschreiben 2. Rate --Von: Universität Hamburg (International Office) [mailto:noreply@sop.co.at] Im Auftrag von infomail.international@uni-hamburg.de Gesendet: Montag, 12. November 2018 14:07 An: Henseleit, Svenja Cc: Erasmus, Hochschulkoordination Betreff: [SPAMVERDACHT]Erasmus: Bewilligungsschreiben 2. Rate Sehr geehrte Frau von Amsterdam, im akademischen Jahr 2018/2019 führten Sie im Rahmen des Erasmus+ Programms eine Kurzzeitdozentur an der Universidad Complutense de Madrid - E MADRID03, in Spanien durch. Die 1. Rate Ihres Erasmus-Zuschusses in Höhe von 80% der Gesamtsumme wurde Ihnen bereits vor Beginn Ihrer Mobilität ausgezahlt. Nach Eingang der Confirmation of Stay und der darauf vermerkten Aufenthaltsdauer vom 06.05.2019 bis 10.05.2019 können Ihnen insgesamt 5 Tage, sowie sowie 2 An-und Abreisetage auf Ihre Erasmus-Förderung angerechnet werden. Der Tagessatz für das Land Spanien beträgt 160,00 EUR. Die Gesamthöhe Ihrer Förderung beläuft sich somit auf 1.395,00 EUR. In Verrechnung mit der bereits ausgezahlten 1. Rate erhalten Sie eine 2. Rate in Höhe von 279,00 EUR. Bitte beachten Sie, dass der Universität Hamburg für die Auszahlung der 2. Rate alle notwendigen Unterlagen vorliegend sein müssen. Darüber hinaus sind Sie verpflichtet, eine sog. "EU Survey" (Fragebogen zu Ihrem Auslandsaufenthalt) online auszufüllen. Die Universität Hamburg ist bei nicht fristgerechter Vorlage aller Unterlagen seitens des DAAD verpflichtet, den Erasmus-Zuschuss von Ihnen zurückzufordern. Mit freundlichen Grüßen Nadine Stäcker – Hochschulkoordinatorin Dieses Schreiben wurde maschinell erstellt und ist auch ohne Unterschrift gültig. Bitte beachten Sie, dass es zwischen 2 und 3 Wochen dauern kann, bis das Geld auf Ihrem Konto eingeht.