


Anweisung zur Mobility Online

Schritt 1: Klicken Sie auf den Registrierungslink:

Deutsch	https://www.service4mobility.com/europe/BewerbungServlet?identifizier=REGENSB02&kz_bew_pers=S&kz_bew_art=OUT&aust_prog=STIBET&sprache=de
English	https://www.service4mobility.com/europe/BewerbungServlet?identifizier=REGENSB02&kz_bew_pers=S&kz_bew_art=OUT&aust_prog=STIBET&sprache=en

Schritt 2: Füllen Sie das Bewerbungsformular aus:

Online-Bewerbung
für Austauschprogramm STIBET



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

1 Daten zur Bewerbung

2 Daten zur Person

3 Daten zum Aufenthalt und zur Erwerbstätigkeit

4 Derzeitige Hochschulausbildung

5 Bisherige Hochschulausbildung

6 Angaben zu Förderungen und Stipendien

7 Angaben zur finanziellen Situation

8 Förderwunsch und Antragssituation

9 Persönliche Verpflichtung

Daten zur Bewerbung

Art der Bewerbung *
 Incomings Outgoings

Art der Person *
 Studierende Lehrende

Austauschprogramm
STIBET

Studienjahr *
2026/2027

Bewerbungssemester *
<-- Bitte Auswahl treffen -->

Für welches STIBET-Stipendium bewerben Sie sich? *
<-- Bitte Auswahl treffen -->

Stipendium für mehr Chancengerechtigkeit: Sie haben im Studium besondere Herausforderungen zu meistern (z. B. Geflüchtete, Personen mit Behinderung, Personen mit chronischen Erkrankungen, Personen mit besonderer Versorgungssituation von Kindern (0 – 12 J. a.) oder pflegebedürftigen Familienangehörigen). Stipendium für besonderes Engagement: Sie können herausragendes Engagement im internationalen Kontext (auch Ehrenamt) vorweisen. Studienabschluss-Stipendium: Ein erfolgreicher Studienabschluss ist innerhalb von 12 Monaten zu erwarten.

powered by
MOBILITY-ONLINE

Bewerbung abbrechen Weiter

Wenn sie alle Felder ausgefüllt haben und Bewerbung abgeschickt haben, erscheint folgende Nachricht:



Schritt 3: Studentisches E-Mail-Postfach (vorname.nachname@st.oth-regensburg.de) prüfen und auf E-Mail von noreply@sop.co.at warten:

Ihre Online-Bewerbung - Registrierungsbestätigung

Von: OTH Regensburg <noreply@sop.co.at> **Im Auftrag von** service-international-office@oth-regensburg.de
Gesendet: Mittwoch, 17. September 2025 15:20
An: vorname.nachname@st.oth-regensburg.de
Betreff: Ihre Online-Bewerbung - Registrierungsbestätigung

Sehr geehrte Frau **Nachname**,

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

Bitte Loggen Sie Sich jetzt ein und vervollständigen Sie Ihre Personenstammdaten, ansonsten kann Ihr Bewerbung nicht weiter bearbeitet werden!

Den **Link** zum Mobility Online **Login** finden Sie am **Ende dieser Mail**. Um sich einzuloggen (um zum Beispiel Änderungen an der Bewerbung vorzunehmen) müssen Sie immer diesen Link verwenden!

Bei Fragen zu Ihrer Bewerbung in Mobility Online wenden Sie sich bitte an service-international-office@oth-regensburg.de.

Mit freundlichen Grüßen
Ihr International Office

Login: vorname.nachname_@st.oth-regensburg.de
[Zur Login Seite](#)
https://www.service4mobility.com/europe/LoginServlet?ben_login=vorname.nachname_@st.oth-regensburg.de&sprache=de&is_sso=1&identifier=REGENSB02

Schritt 4: Sich mit dem Link aus der E-Mail im Schritt 3 in Mobility Online einloggen und die Personenstammdaten vervollständigen.

WICHTIG! Unvollständige Bewerbungen werden nicht weiterbearbeitet!

a) Den Link in der E-Mail anklicken:

Ihre Online-Bewerbung - Registrierungsbestätigung

Von: OTH Regensburg <noreply@sop.co.at> **Im Auftrag von** service-international-office@oth-regensburg.de
Gesendet: Mittwoch, 17. September 2025 15:20
An: vorname.nachname@st.oth-regensburg.de
Betreff: Ihre Online-Bewerbung - Registrierungsbestätigung

Sehr geehrte /r Frau/Herr **Nachname**,


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

Bitte Loggen Sie Sich jetzt ein und vervollständigen Sie Ihre Personenstammdaten, ansonsten kann Ihr Bewerbung nicht weiter bearbeitet werden!

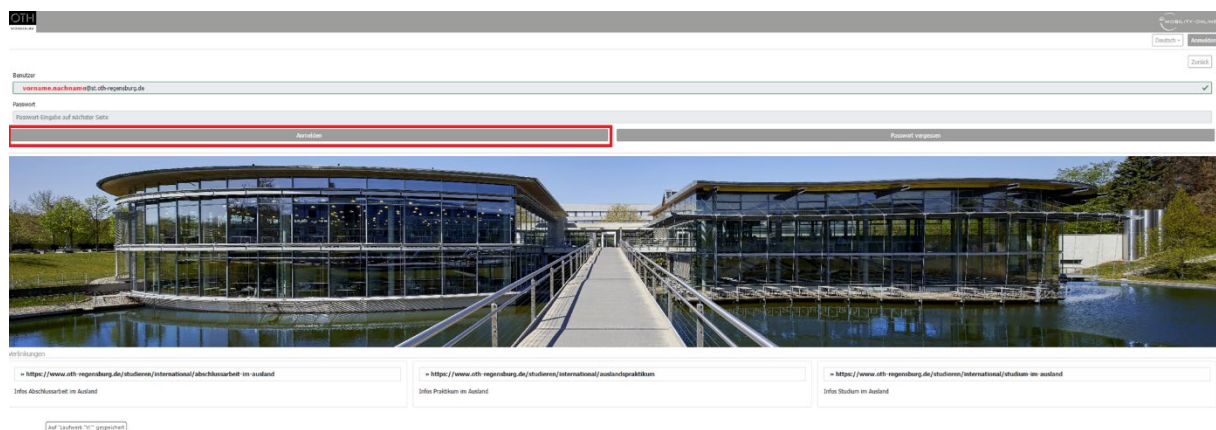
Den **Link** zum Mobility Online Login finden Sie am **Ende dieser Mail**. Um sich einzuloggen (um zum Beispiel Änderungen an der Bewerbung vorzunehmen) müssen Sie immer diesen Link verwenden!

Bei Fragen zu Ihrer Bewerbung in Mobility Online wenden Sie sich bitte an service-international-office@oth-regensburg.de.

Mit freundlichen Grüßen
Ihr International Office

Login: vorname.nachname_@st.oth-regensburg.de
Zur Login Seite 
https://www.service4mobility.com/europe/LoginServlet?ben_login=vorname.nachname_@st.oth-regensburg.de&sprache=de&is_sso=1&identifier=REGENSB02

b) Passwort hier nicht ausfüllen, aber Button „Anmelden“ anklicken:



c) Studentisches RZ-Kürzel (abc78901) und Passwort angeben:

https://idp.hs-regensburg.de/idp/profile/SAML2/Redirect/SSO?execution=e1s1



Sie haben Zugriff auf eine geschützte Seite verlangt:

MOBILITY-ONLINE

Benutzername

Passwort

Inhalt der übertragenen Daten im folgenden Fenster anzeigen und bestätigen.

Anmeldung

oder

Passkey Login

[Passwort vergessen?](#)

[English version](#)

[Missbrauch verhindern](#) ▾

[Impressum](#)

[Hilfe / FAQ](#)

Dunkles Design

Schritt 5: Personenstammdaten ausfüllen

a) Zuerst „Weiter zum Ändern“ klicken:

The screenshot shows the 'Personenstammdaten' form. On the left, there is a sidebar with four menu items: 'Angaben zur Person', 'Angaben zur Heimatwohnadresse', 'Angaben zur Studienadresse', and 'Angaben zur Bankverbindung'. The main area is titled 'Angaben zur Person' and contains several input fields: 'Nachname *', 'Zweiter Nachname *', 'Vorname *', 'Vorname (Amtlich)', 'Geschlecht *' (with radio buttons for Männlich, Weiblich, Divers, and undefiniert), 'Geburtsdatum *', 'E-Mail-Adresse *' (with the value '@st.oth-regensburg.de'), 'Nationalität *', 'Weitere Nationalität', 'Kommunikationssprache *', and 'Steuer-ID *'. At the bottom, there are three buttons: 'Zurück zur Gesamtansicht', 'Daten aus Fremdsystem lesen', and 'Weiter zum Ändern', which is highlighted with a red box.

b) Dann alle Felder ausfüllen: Angaben zur Person, Angaben zur Heimatwohnadresse, Angaben zur Studienadresse, Angaben zur Bankverbindung. Anschließend „Änderung durchführen“ anklicken.

This screenshot is identical to the one above, but the 'Angaben zur Person' menu item in the sidebar is highlighted with a red box. The 'Weiter zum Ändern' button at the bottom is also highlighted with a red box.

Schritt 6: Benötigte Unterlagen in Workflow Bewerbungsverlauf hochladen.

Bewerberdaten

Nachname	Studentin	Fachbereich	International Relations and Management - 84 IRI- H 20222- PIV 1
Vorname	Test		
Geburtsdatum	01.01.2000		
Land der derzeit besuchten Hochschule	Deutschland		
Dortill besuchte Hochschule	OTH - Oetbayerische Technische Hochschule Regensburg		

Abfrage Bewerbungsverlauf

<input checked="" type="checkbox"/> Bestätigungsmail Online-Bewerbung	09.01.2024, Automatisch erstellt	
<input checked="" type="checkbox"/> Online-Registrierung	09.01.2024	
<input checked="" type="checkbox"/> Persönliche Daten	15.01.2024, Test Studentin	Personenstammdaten vervollständigen
<input type="checkbox"/> Aktuelle Immatrikulationsbescheinigung hochladen		Immatrikulationsbescheinigung hochladen
<input type="checkbox"/> Notenspiegel hochladen		
<input type="checkbox"/> Schilderung der persönlichen Situation hochladen		
<input type="checkbox"/> Reisepass/Ausweis hochladen		
<input type="checkbox"/> Visum/Aufenthaltstitel hochladen		
<input type="checkbox"/> Kontoauszüge der letzten 3 Monate hochladen		

Nach diesem Schritt erfolgt eine Überprüfung Ihrer Dokumente durch das IO. Bitte haben Sie etwas Geduld und warten Sie auf Rückmeldung. Sofern für Sie weitere optionale Schritte zutreffen, erledigen Sie diese bitte vor dem Hochladen Ihrer Kontoauszüge. Bitte beachten Sie, dass unvollständige Bewerbungen nicht akzeptiert werden können.

Die optionalen Schritte/ Dokumente sind nur erforderlich, wenn sie auf Ihre persönliche Situation zutreffen. Bitte laden Sie entsprechende Dokumente nur dann hoch, wenn Sie im Antrag Angaben gemacht haben, die eine besondere Lebenssituation betreffen. In diesem Fall sind Sie verpflichtet, Ihre Angaben durch geeignete Nachweise zu belegen.

- Geburtsurkunde(n) Kind(er) hochladen (optional)
- Nachweis über den Alleinerziehendenstatus hochladen (optional)
- Ärztliche Atteste / Gesundheitsnachweise in Deutsch oder Englisch hochladen (optional)
- Nachweise über ehrenamtliches Engagement (optional)

Einzelne Dokumente in pdf-Format hochladen:

Zuordnung von Dokumenten


Anzeige abbrechen [Neuanlage durchführen](#)

Aktuelle Immatrikulationsbescheinigung hochladen i 🗉

Upload-Bezeichnung
Immatrikulationsbescheinigung aktuell ▼

Erlaubte Dateitypen
Alle Dateitypen erlaubt

Datei



Legen Sie hier Ihre Dateien ab
Oder [Dateien durchsuchen](#)

Anzeige abbrechen [Neuanlage durchführen](#)

Schritt 7: Auf die Entscheidung von International Office warten, sobald alle Unterlagen hochgeladen sind.

Die Entscheidung kommt auf die studentische E-Mail-Adresse.

Schritt 8 (falls gefördert): Wenn Sie eine Förderung erhalten, bekommen Sie eine Bestätigung an Ihre studentische E-Mail-Adresse mit weiteren Informationen sowie eine Stipendienvereinbarung. Diese müssen Sie überprüfen, die Angaben gegebenenfalls korrigieren und die Vereinbarung anschließend unterzeichnen.

Im Anschluss laden Sie das unterschriebene Dokument bitte wieder in Mobility Online hoch.

Abfrage Bewerbungsvorlauf			
✓	Bestätigungsmail Online-Bewerbung	09.01.2024, Automatisch erstellt	
✓	Online-Registrierung	09.01.2024	
✓	Persönliche Daten	15.01.2024, Test Studentin	Personenstammdaten vervollständigen
✓	Aktuelle Immatrikulationsbescheinigung hochladen	16.04.2026, Anastasia Durygina	Immatrikulationsbescheinigung hochladen
✓	Notenspiegel hochladen	16.04.2026, Anastasia Durygina	Notenspiegel hochladen
✓	Schilderung der persönlichen Situation hochladen	16.04.2026, Anastasia Durygina	Schilderung der persönlichen Situation hochladen
✓	Reisepass/Ausweis hochladen	16.04.2026, Anastasia Durygina	Reisepass/Ausweis hochladen
✓	Visum/Aufenthaltsstempel hochladen	16.04.2026, Anastasia Durygina	Visum/Aufenthaltsstempel hochladen
✓	Kontoauszüge der letzten 3 Monate hochladen	16.04.2026, Anastasia Durygina	Kontoauszüge der letzten 3 Monate hochladen
<p>Nach diesem Schritt erfolgt eine Überprüfung Ihrer Dokumente durch das IO. Bitte haben Sie etwas Geduld und warten Sie auf Rückmeldung. Sofern für Sie weitere optionale Schritte zutreffen, erledigen Sie diese bitte vor dem Hochladen Ihrer Kontoauszüge. Bitte beachten Sie, dass unvollständige Bewerbungen nicht akzeptiert werden können.</p>			
<p>Die optionalen Schritte/ Dokumente sind nur erforderlich, wenn sie auf Ihre persönliche Situation zutreffen. Bitte laden Sie entsprechende Dokumente nur dann hoch, wenn Sie im Antrag Angaben gemacht haben, die eine besondere Lebenssituation betreffen. In diesem Fall sind Sie verpflichtet, Ihre Angaben durch geeignete Nachweise zu belegen.</p>			
<input type="checkbox"/>	Geburtsurkunde(n) Kind(er) hochladen (optional)		Geburtsurkunde(n) Kind(er) hochladen
<input type="checkbox"/>	Nachweis über den Alleinerziehendenstatus hochladen (optional)		Nachweis über den Alleinerziehendenstatus hochladen
<input type="checkbox"/>	Ärztliche Atteste / Gesundheitsnachweise in Deutsch oder Englisch hochladen (optional)		Ärztliche Atteste / Gesundheitsnachweise in Deutsch oder Englisch hochladen
<input type="checkbox"/>	Nachweise über ehrenamtliches Engagement (optional)		Nachweise über ehrenamtliches Engagement hochladen
<input type="checkbox"/>	STIBET Stipendienvereinbarung		unterschiedene STIBET Stipendienvereinbarung hochladen

Zuweisung von Dokumenten

Abgefragt abbrechen **Neuzeitige Bearbeitung**


STIBET Stipendienvereinbarung 1 2

Upload-Beschreibung
STIBET Stipendienvereinbarung

Beschreibung

Erhöhte Daten Typen
jpg, jpeg, gif, gif, png, png, zip

Datei



Legen Sie hier Ihre Dateien ab
oder Dateien durchsuchen

Tab. Studenten
Abgefragt abbrechen **Neuzeitige Bearbeitung**