



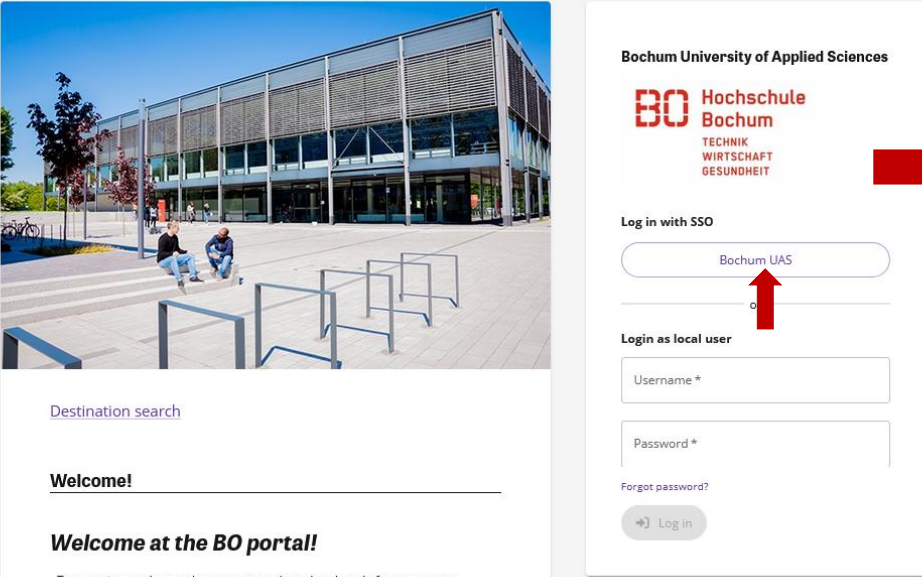
Kofinanziert von der
Europäischen Union



ERASMUS+ Auslandsaufenthalt für Lehrzwecke BEWERBUNG IN SOLEMOVE

Anmeldung und Login

Das Portal finden Sie unter dem [Link](#)



Bochum University of Applied Sciences

BO Hochschule Bochum
TECHNIK
WIRTSCHAFT
GESUNDHEIT

Log in with SSO

Bochum UAS

Login as local user

Username *

Password *

[Forgot password?](#)

Log in

[Datenschutzerklärung für Outgoing Studierende.](#) [Privacy policy for incoming students.](#)

[Destination search](#)

Welcome!

Welcome at the BO portal!

- To outgoing students, who want to go abroad and apply for one or two semester(s) at one of our partner universities
- To incoming or exchange students from one of our partner universities

For outgoing students:
Log in with your BO student ID to fill in an application.

For Incoming/Exchange students:
You have received your nomination Email? Then log in with your SoleMove-ID and complete the nomination information
You have not received your nomination Email? Please contact the coordinator of your home university.

Login > Anmelden bei SoleMOVE

Herzlich Willkommen bei SoleMOVE

Benutzeranmeldung / AAI Login

Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein, um sich bei SoleMOVE anzumelden

Benutzername

Passwort

Nutzen Sie die Hochschulanmeldedaten, die Sie auch für die Anmeldung bei anderen Hochschuldiensten wie z.B. Moodle benutzen.

Wichtig:

- „Log in with SSO – Bochum UAS“ wählen

Bewerbung anlegen

The screenshot displays the SOLE Move web application interface. On the left is a sidebar with the SOLE Move logo and navigation links: Home, Staff applications, Destination search, and SoleGrant. The main content area is titled 'Bochum University of Applied Sciences' and contains a 'Destination search' button. Below this is a section titled 'My staff applications' which includes a 'Create new application' button, highlighted by a red arrow. At the bottom of the page, there is a 'Basic information' section with a dropdown menu for 'Type of exchange/work' currently set to 'Teacher'. To the right of this section are two buttons: 'Back to list' and 'Save', with a red arrow pointing to the 'Save' button.

SOLE Move

Home

Staff applications

Destination search

SoleGrant

Bochum University of Applied Sciences

Destination search

My staff applications

Create new application

Back to list

Save

Basic information

Type of exchange/work *

Teacher

Personal Data



Personal data



Home institution information



Exchange information



Statistical information



Enclosures



Check and send application



Personal data

Last name *	Muster	Given name *	Erika
Type of exchange/work *	Staff		
Tax ID *	45345435		
Date of birth *	23.08.1992		
Gender *	☐ Male ☒ Female ☐ Nonbinary ☐ Prefer not to say		
Citizenship *	Germany	If other, please specify	
Email *	[redacted]@hs-bochum.de	Phone number (office) *	+490234213123232
Address (home) *	Straße	Postal code *	1232
City *	Bochum	Country	

Die Telefonnummer im internationalen Format (+49...) und ohne Leerzeichen



Additional information

IBAN Account number *	DE01 0100 1010 1010 1001 11
Name of the bank *	Sprakasse

Alle Felder mit * ausfüllen, speichern und über den Pfeil zum nächsten Teil gehen.
Das Speichern muss jedes Mal erfolgen.



Save



Home institution information

Personal data

**Home institution information**

Exchange information

Statistical information

Enclosures

Check and send application

 **Home institution info**

Name of home institution *
Architecture

← Bitte Ihren Fachbereich auswählen

✕ +

Address
Am Hochschulcampus 1

Postal code
44801

City
Bochum

Country
Germany

International relations office email
international.office@hs-bochum.de

Supervisor's details

Last name *
Beispiel

Given name *
Koordinator

Position *
Dekan

Phone number

Email
mail@mail.de

 **Additional details**

Seniority of teacher *
Intermediate (> 10 and < 20 years of experience)

Hier geht es um Ihre Arbeitserfahrung, bitte wählen Sie entsprechend aus.

▼

→ Save →

Exchange information: Schritt 1

Gasthochschule auswählen

Exchange information

Mobility type *
heI2hei - to Higher Education Institution

Country
France

Name, department and email address
Ansprechperson Gastinsti

Address
60 Bd de la Villette

City
Paris

Postal code
75019

Phone number
33 1 53 38 50 26

Das Land angeben.
Wichtig: geben Sie die ersten Buchstaben an und wählen Sie dann das Land aus der Drop-down-Liste aus

Name of host institution *
École Nationale Supérieure d'Architecture de Paris-Belleville

Danach hier klicken – ein weiteres Fenster wird aufgemacht. Wählen Sie die Partnerhochschule aus der Liste. Ein Lehrendenaustausch ist nur möglich, wenn eine Erasmus+ Kooperation mit der Gasthochschule vorliegt.

Institutions

	Name	Country	Erasmus institutional code	Organisation level
☐	Centre Hospitalier Universitaire de Toulouse	France	F TOULOUS122	University
☐	Clermont Auvergne INP	France	F AUBIERE04	University
☒	École Nationale Supérieure d'Architecture de Paris-Belleville	France	F PARIS190	University
☐	ESC Rennes - School of Business	France	F RENNES27	University
☐	Institut Français de Mécanique Avancée	France	F CLERMON25	University
☐	Institut Polytechnique UniLaSalle	France	F BEAUVAI02	University
☐	Université de Lorraine	France	F NANCY43	University
☐	University of Bordeaux	France	F BORDEAU58	University
☐	University of Clermont Auvergne	France	F CLERMON48	University
☐	University of Cote d'Azur	France	F NICE42	University

Showing 1-10/14

Select Cancel & return

Exchange information: Schritt 2

Weitere Informationen eintragen

Agreement *	Vertrag aus der Drop-down Liste auswählen	Exchange programme *	
Belleville_BO		Erasmus programme countries	
Planned start date of exchange *		Planned end date of exchange *	
17.11.2026		19.11.2026	Hier bitte die Daten Ihres Aufenthalts OHNE Reisetage eintragen
EU subject area at host *			
0731 - Architecture and town planning			
Additional information			

Statistical information

Personal data

Home institution information

Exchange information

Statistical information

Enclosures

Check and send application

Statistical information

Duration of teaching in days *

3

Duration of teaching in hours *

8

Teaching language *

English

First Erasmus exchange *

☒ Yes ☐ No

Travel days *

2

The proposed mobility has been discussed with and approved by the supervisor *

☒ Yes ☐ No

Reise mit dem Auto oder Flugzeug - **max. 2 Tage** (insgesamt für Hin- UND Rückreise);
Reise mit dem Zug oder Bus - „grünes“ Reisen - **max. 6 Tage** (insgesamt für Hin- UND Rückreise).

Als ein Reisetag gilt ein Tag, an dem Sie **VOR** oder **NACH** dem tatsächlichen Beginn/Ende der Veranstaltung reisen.

←

Save

→

Check and send application

12.08.2026 13:08:06 / Alevtyna Hnenna

Back to listSendCopyDeletePDF

Staff application

Application number 29076717	Applicant Alevtyna Hnenna	Application status Application not ready	Direction of exchange Outgoing	Type of exchange Staff
--------------------------------	------------------------------	---	-----------------------------------	---------------------------

Personal data

Home institution information

Exchange information

Statistical information

Enclosures

Check and send application

Check and send application

Personal dataOK

Home institution informationOK

Exchange informationOK

Statistical informationOK

EnclosuresOK

Alles „OK“? Dann abschicken

←

Nach der Online-Bewerbung

Was passiert nachdem Sie die Bewerbung abgeschickt haben?

- Das International Office prüft, ob Ihr Aufenthalt mit Erasmus+ gefördert werden kann.
- Sie erhalten eine automatische E-Mail aus SoleMove mit der Entscheidung über Ihre Bewerbung.
- Im Falle einer Zustimmung: Sie füllen die in der Zustimmungsmail angehängten Formulare aus und reichen diese im IO per E-Mail ein: international.office@hs-bochum.de
- Das IO leitet Ihren Dienstreiseantrag an die Personalabteilung weiter → die Personalabteilung entscheidet über Ihren Antrag.
- Dienstreise genehmigt? Sie melden sich dann wieder beim IO → das IO informiert Sie über die weiteren Schritte im Zusammenhang mit Ihrer Erasmus+ Förderung.