

Nehmen Sie Kontakt zum Welcome Service auf und bitten Sie Ihren Gast, sich auf unserer Website zu registrieren.

Der Welcome Service unterstützt gastgebende Institute und Forschungseinrichtungen bei allen Fragen zum Aufenthalt von internationalen Gastforschenden. Dies fällt uns leichter, wenn der Gast sich in unserem Internetportal registriert. Das Online-Formular finden Sie auf unserer Website: www.uni-due.de/welcome-service/en/

Bitte informieren Sie uns auch noch einmal kurz per Mail (welcome@uni-due.de), dass Sie einen Gastforschenden erwarten und wo Sie Unterstützung benötigen. Insbesondere bei Gastforschenden aus Nicht-EU-Ländern, mit mitreisender Familie und bei der Wohnungssuche gilt: je mehr zeitlicher Vorlauf, desto besser.

Stellen Sie ein Einladungsschreiben aus.

Wenn Ihr internationaler Gast aus einem Nicht-EU-Land stammt und zur Einreise nach Deutschland ein Visum beantragen muss, benötigt er/sie dafür ein Einladungsschreiben Ihrer Fakultät oder Forschungseinrichtung zur Vorlage bei der Botschaft. Für die Einschreibung internationaler Promovierender wird eine Betreuungszusage benötigt. Welche Informationen das Schreiben beinhalten sollte, erfahren Sie hier:

<https://www.uni-due.de/welcome-centre/visa.php#Einladungsschreiben>

Wenn ein Arbeitsvertrag geschlossen werden soll, kontaktieren Sie die Personalverwaltung so frühzeitig wie möglich.

Bitte reichen Sie die notwendigen Unterlagen mit entsprechendem Vorlauf in der Personalverwaltung ein, damit der Vertrag rechtzeitig zur Unterschrift vorliegt. Bei internationalen Mitarbeiter*innen wird ein Vertrag unter Vorbehalt der Erteilung einer Aufenthaltserlaubnis geschlossen. Braucht der/die Gastforschende für die Visumsbeantragung einen Arbeitsvertrag und dieser liegt noch nicht vor, reicht dafür auch eine Einstellungszusage. Diese erhalten Sie bei der Personalabteilung. Englische Übersetzungshilfen der Einstellungsdokumente erhalten Sie von uns.

Wenn Ihr Gast als Promotionsstudent*in eingeschrieben werden soll, lassen Sie die Gleichwertigkeit der Abschlüsse prüfen.

Um die Gleichwertigkeit der Abschlüsse Ihres Gastes prüfen zu lassen, senden Sie die folgenden Dokumente per E-Mail an gleichwertigkeit@uni-due.de:

- Betreuungszusage
- Bachelor-Abschlusszeugnis & Transcript of Records (Original & Übersetzung auf deutsch oder englisch)
- Master-Abschlusszeugnis & Transcript of Records (Original & Übersetzung auf deutsch oder englisch)

Wenn die Gleichwertigkeit festgestellt wurde, erhalten Sie eine Äquivalenzbescheinigung, die Ihr Gast bei der Einschreibung im Akademischen Auslandsamt vorlegen muss. Mit der Äquivalenzbescheinigung können Sie außerdem die Zulassung zur Promotion durch den Promotionsausschuss beantragen. In den Bereichen Medizin und Chemie muss die Zulassung

ebenfalls direkt bei der Einschreibung vorgelegt werden, in allen anderen Bereichen kann sie innerhalb eines Semesters nachgereicht werden.

Wenn der/die Gastforschende weder einen Arbeitsvertrag erhält noch an der UDE eingeschrieben wird, empfehlen wir, einen Gastforschendenvertrag abzuschließen.

In diesem werden Themen wie Anwesenheit, geistiges Eigentum, Verpflichtung zur guten wissenschaftlichen Praxis, Übernahme von Reisekosten, Versicherungspflichten etc. geklärt. Bitte sprechen Sie uns zur Ausgestaltung gerne an.

Wenn Ihr Gast ein Visum zur Einreise benötigt, sprechen Sie uns gerne frühzeitig an.

Wir beraten zu den verschiedenen Visumsarten und benötigten Dokumenten, stellen Aufnahmevereinbarungen für Forschervisa aus und vereinbaren Termine mit den örtlichen Ausländerbehörden.

Die Aufnahmevereinbarung ist zur Beantragung eines Forschervisums oder -aufenthaltstitels nach §18d AufenthG nötig. Diese Regelung trifft vor allem für Gäste aus einem Nicht-EU-Land zu, die länger als 3 Monate in Deutschland bleiben werden. Die Ausstellung der Aufnahmevereinbarung übernimmt der Welcome Service.

Informieren Sie den Welcome Service, wenn der/die Gastforschende Unterstützung bei der Wohnungssuche benötigt.

Wir unterstützen gerne bei der Wohnungssuche. Je früher wir dabei involviert werden, desto besser.

Wenn Sie die Reservierung eines Appartements im internationalen Gästehaus über Ihre Fakultät laufen lassen möchten, kontaktieren Sie das Studierendenwerk. Das Studierendenwerk betreibt auf beiden Campus je ein Gästehaus für internationale Gastwissenschaftler/innen. Eine Reservierung sollte jedoch erst stattfinden, wenn genau feststeht, wann Ihr Gast in Deutschland ankommt, d.h. wenn er/sie ein Visum erhalten hat. Soll die Reservierung durch den Gast selbst erfolgen, unterstützen wir ihn/sie gerne dabei.

Organisieren Sie einen passenden Arbeitsplatz.

Bedenken Sie, dass der Computer eventuell den Bedürfnissen des/der internationalen Forschenden angepasst werden muss, z.B. durch ein englischsprachiges Betriebssystem oder eine englischsprachige Word-Version.

Stellen Sie sicher, dass Ihr Gast einen Dienst- oder Gastausweis und eine Unikennung erhält.

Wenn Sie mit Ihrem Gast einen Arbeitsvertrag schließen, erhält er/sie automatisch einen Dienstaussweis und eine Unikennung. Internationale Promovierende erhalten einen Studierendenausweis und eine Unikennung bei der Einschreibung. Für Gäste, die weder einen Arbeitsvertrag haben noch als Promovierende eingeschrieben werden, ist es sinnvoll einen Gastausweis und eine Gast-Unikennung zu beantragen. Beides kann auch für kürzere Aufenthalte ausgestellt bzw. eingerichtet werden. Mehr Informationen finden Sie hier:

https://www.uni-due.de/welcome-service/fua_unikennung.php