



international.scholars@verw.uni-koeln.de

<https://portal.uni-koeln.de/en/international/international-scholars>



Pre-Arrival Checklist für Gastgeber

- **Nehmen Sie Kontakt zum Welcome Centre auf und melden Sie den*die internationale*n Wissenschaftler*in an**
 - Das Welcome Centre möchte gastgebende Institute und Forschungseinrichtungen bei allen Fragen, die mit dem Aufenthalt einer*s internationalen Wissenschaftler*in zu tun haben, unterstützen. Bitte melden Sie den*die Wissenschaftler*in schriftlich via Mail (international.scholars@verw.uni-koeln.de) bei uns an. Sollte Unterstützung bei der Wohnungssuche benötigt werden, beachten Sie bitte, dass wir einen Vorlauf von mind. sechs Wochen benötigen.

- **Setzen Sie ein Einladungsschreiben auf**
 - Sollte der*die Wissenschaftler*in zur Einreise nach Deutschland ein Visum beantragen müssen, muss bei der Botschaft (zusammen mit anderen notwendigen Dokumenten) ein Einladungsschreiben Ihrer Fakultät oder Forschungseinrichtung vorgelegt werden. Darin sollten Angaben
 - über die geplante wissenschaftliche Tätigkeit und
 - über Dauer und Finanzierung des Aufenthaltsgemacht werden.



international.scholars@verw.uni-koeln.de

<https://portal.uni-koeln.de/en/international/international-scholars>



- **Wenn ein Arbeitsvertrag abgeschlossen werden soll, kontaktieren Sie den*die zuständige*n Sachbearbeiter*in in der Personalverwaltung so frühzeitig wie möglich**
 - Bitte reichen Sie die notwendigen Unterlagen mit entsprechendem Vorlauf in der Personalverwaltung ein, damit der Vertrag rechtzeitig zur Unterschrift bereit liegt. Bei internationalen Mitarbeiter*innen wird ein Vertrag unter Vorbehalt der Erteilung einer Aufenthaltserlaubnis geschlossen. Englische Übersetzungshilfen der Einstellungsdokumente finden Sie unter: <https://portal.uni-koeln.de/international/internationaleforschende/weitere-informationen-und-services/arbeitsvertrag-steuern-pension>

- **Prüfen Sie in Absprache mit dem Welcome Centre, ob es sinnvoll ist, eine Aufnahmevereinbarung mit dem*der internationalen Wissenschaftler*in zu schließen**
 - Die Aufnahmevereinbarung wird zur Erteilung der Aufenthaltsgenehmigung nach §18d benötigt.
 - Wenn der*die internationale Wissenschaftler*in aus einem Nicht-EU-Land stammt und länger als 3 Monate in Deutschland bleiben wird und entweder
 - durch ein Stipendium finanziert wird oder
 - Familiennachzug oder
 - Forschungstätigkeit in mehreren europäischen Ländern geplant ist,kann ihm*ihr diese Regelung Vorteile bringen. Eine Aufnahmevereinbarung sollte nicht vom Institut selbst erstellt werden. Nur das International Office ist in Vertretung für die Universität zu Köln dafür



international.scholars@verw.uni-koeln.de

<https://portal.uni-koeln.de/en/international/international-scholars>



berechtigt.

- **Stellen Sie alle weiteren für die Beantragung des Visums notwendigen Unterlagen zur Verfügung**
 - Dazu zählen unter anderem:
 - ein Muster des Arbeitsvertrages oder des Stipendienvertrages
 - ggf. eine schon erteilte Stipendienzusage im Original

- **Organisieren Sie einen passenden Arbeitsplatz**
 - Denken Sie daran, dass der Computer eventuell den Bedürfnissen der internationalen Wissenschaftler*innen angepasst werden muss, z.B. durch ein englischsprachiges Betriebssystem oder Word-Version.

- **Für alle weiteren anfallenden Formalitäten ist es sinnvoll, dass uns der*die internationale Wissenschaftler*in direkt kontaktiert**
 - Wir stehen per E-Mail unter international.scholars@verw.uni-koeln.de zur Verfügung.