



Informationen für Verwaltungsangestellte

Informationen von Frau Carvalho zum Thema Internationale Wissenschaftler*innen an der Universität Göttingen

1. Informationen über das Aufenthaltsrecht internationaler Wissenschaftler*innen bei Forschungs- und Lehrtätigkeiten: (Herr Rüddenklau, Ausländerbehörde der Stadt Göttingen)

Einreise: Unterscheidung visumfreie (Australien, Israel, Japan, Kanada, Neuseeland, der Republik Korea, des Vereinigten Königreichs und der USA) & visumpflichtige Einreisen

- Visumfreie Einreise: es besteht keine Berufsausübungserlaubnis, das ist mit dem Aufenthaltstitel verbunden -> das muss die Ausländerbehörde erteilen
- Visumverfahren: Der Visumsantrag bei deutschen Botschaften der jeweiligen Länder dauert ca. 8-12 Wochen. Forschende /Wissenschaftler*innen sollen ein Visum nach §18d beantragen
- Beschleunigtes Fachkräfteeinführungsverfahren: setzt Arbeitsangebot & Berufsabschluss voraus (verkürzte Bearbeitungszeit: 4 – 6 Wochen, Kosten: 732€, übernimmt i.d.R. der Arbeitgeber)
 - **Herr Rüddenklau rät immer zu einem Visum, da damit auch direkt die die Arbeitsaufnahme möglich ist.**

Einwohnermeldeamt:

- Schwierigkeit bei der Terminvereinbarung am Einwohnermeldeamt (EMA).
- Beim Buchungsportal des Einwohnermeldeamts: morgens zwischen 8-10 Uhr werden teilweise stornierte Termine freigeschaltet, um schneller an einen Termin zu kommen (teilweise für den gleichen Tag)
- Andere Möglichkeit eines Termins zu vereinbaren ist zu dem Einwohnermeldeamt um 8:00 Uhr Vorort zu sein und mit langer Wartezeit rechnen
- GI versucht ein Kontingent von Gruppenterminen zu vereinbaren

Antrag der Aufenthaltserlaubnis

- Schnellstmöglich Termin ausmachen beim EMA. Die Wohnanmeldung ist eine pflichtige Voraussetzung für die Beantragung einer Aufenthaltserlaubnis
- Erforderliche Unterlagen für die Aufenthaltserlaubnis:

- [Antragsformular](#),
 - Passkopie,
 - Kopie des Visums (falls vorhanden),
 - Nachweis über die Krankenversicherung,
 - Mietvertrag,
 - Arbeitsvertrag
- Auswahl relevanter Aufenthaltstitel: Aufenthaltstitel nach §18d Forschende, §18b (Fachkräfte mit akademischer Ausbildung, wissenschaftliche Mitarbeiter), Blaue Karte: §18g (Niederlassungserlaubnis nach 33 Monaten schon erreichbar, Familiennachzug einfacher), 16b (Studierende) Ein Überblick finden Sie [hier](#) und [hier](#)
 - Herr Rüddenklau lässt uns eine Zusammenfassung des Ablaufs von der Einreise bis zur Ausreise zukommen
 - Möglichkeit der Familienzusammenführung: läuft über Visumverfahren, für die Ehegatten ist ein A1-Sprachzertifikat erforderlich (es gibt aber eine [Liste von Ausnahmen](#))

Fiktionsbescheinigung:

- Wissenschaftler*innen dürfen weiterhin beschäftigt werden mit einer Fiktionsbescheinigung
- besteht weiter, bis die Wissenschaftler*innen einen neuen Aufenthaltstitel beantragen
- sinnvoll, wenn z.B. eine kurzfristige Verlängerung zu Forschungszwecken benötigt wird

Beendigende Maßnahmen:

- Aufenthaltsgenehmigung erlischt nach Ende des Arbeitsvertrages (innerhalb von 6 Monaten)
- Bei vorzeitigem Verlassen Deutschlands der Ausländerbehörde melden, dann wird eine Grenzüberschreitungserlaubnis ausgestellt

2. Einblick aus der Personalabteilung – Informationen über den Einstellungsprozess internationaler Wissenschaftler*innen mit und ohne Vergütung (mehr Details in der PPt)

Folien werden nach der Veranstaltung zur Verfügung gestellt

Tarifbeschäftigte Aufenthaltstitel: (Herr Kunze)

- Dauer der befristeten Arbeitsverträge ist abhängig vom Befristungsgrund nach TzBfG oder WissZeitVG (nicht nach Dauer des befristeten Aufenthaltstitels)
- Ablaufserinnerungsschreiben des Aufenthaltstitel seitens der Personalabteilung an Beschäftigte, ungefähr Mitte eines jeden Monats etwa zwei Monate im Voraus. Das Dokument ist auf Deutsch, es wurde die Frage nach einer Übersetzung ins English gestellt. Herr Kunze nimmt das Thema mit.

Gastwissenschaftler*innen: (Herr Hildebrandt): (mehr Details in der PPt)

- Rechtliche Grundlage: § 35 Abs. 2 Niedersächsisches Hochschulgesetz, Satz 1: Auf Vorschlag der Fakultät kann das Präsidium geeignete Personen in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis als Gastwissenschaftlerin oder Gastwissenschaftler mit der befristeten Wahrnehmung von Aufgaben in Lehre, Forschung
- Rechtliche Grundlage: § 6 Grundordnung der Georg-August-Universität Universität – Angehörige
- Gründe für die Beauftragung: Wissenschaftlicher Austausch (Hauptbegründung für Beauftragung, liegt immer vor)
 - Zugang zu Gebäuden, IT-Infrastruktur, SUB, Mensa für Gäste
 - Ausscheiden eines wissenschaftlichen Mitarbeiters
 - Projekt noch nicht abgeschlossen
 - Promotion noch nicht abgeschlossen
- Voraussetzungen: Selbstständige Wahrnehmung der Aufgaben in Forschung, Lehre und Weiterbildung
 - Keine Eingliederung in die Einrichtung
 - Weisungsungebundene Tätigkeit
 - keine erforderliche Anwesenheitszeiten (Einzelne Termine und Meetings sind davon ausgenommen)
 - Wissenschaftlicher Austausch ist Regelfall; ggf. auch Labornutzung für eigene wissenschaftliche Arbeit, die in gemeinsamen Publikationen mündet
 - Tätigkeit kommt Universität zu Gute; wichtig wegen Unfallversicherungsschutz
 - Hochschulabschluss mindestens vergleichbar mit Masterabschluss
 - Befristung (i.d.R. nicht mehr als 4 Semester)
 - parallele Hauptbeschäftigung (wichtig im Hinblick auf Abgrenzung zu einer Tarifbeschäftigung) aber dann dort: Sonderurlaub, Forschungssemester, Sabbatical
- Verfahrensweg
 - Antrag der Einrichtung mit Zustimmung der Fakultät zusammen mit Unterlagen der Person (siehe Formularcenter)
 - Prüfung der Unterlagen, ggf. Rücksprache mit Einrichtungen
 - Erstellung der Beauftragung durch Team 513
 - Vorlage zur Entscheidung mit Vermerk an 5 (Delegation am 19.02.2025)
 - Versand der Beauftragung über Einrichtung mit Verpflichtung
- Erforderliche Personalunterlagen
 - Personalfragebogen
 - Ausweisdokument (Personalausweis/Reisepass oder Geburtsurkunde)
 - Nachweis höchster Hochschulabschluss (Diplom-/Masterzeugnis, Promotion usw.)

- Nachweis über vorhergehendes dt. Beschäftigungsverhältnis im lfd. Kalenderjahr
- Nachweis über aktuelles Beschäftigungsverhältnis/Stipendium
- Aufenthaltstitel zzgl. Zusatzblatt oder wenn vorhanden/Visum
- Nachweis über Krankenversicherung (soweit eine Vergütung gezahlt wird)
- Vorhandene Unterlagen für Personen und Einrichtungen
 - Antragsformular
 - Merkblatt für Personen und Einrichtungen
 - Informationen der Kartenstelle zur Personalisierten Gästekarte

3. Einblick aus dem Welcome Centres – Leistungsüberblick, Zielgruppen, Startzeitpunkt und Ablauf (Frau Carvalho)

- Welcome Centre betreut bei einem Aufenthalt von min. einem Monat (internationale Forschende der Universität & UMG, Promovierende mit Gastaufenthalt, aber nicht eingeschrieben, internationale Professor*innen, Postdoktorand*innen & Promovierende des MPI für Multidisziplinäre Naturwissenschaften & des DPZ)
- Betreuungsangebot: Alle außer-akademische Fragen (z.B. Visum & Aufenthalt, Wohnraum), Integration & Networking (Veranstaltungen, monatliche Stadtführungen & Zusammenarbeit mit dem PostDoc Network)
- Wenn ein/e internationale Wissenschaftler*innen an einer Fakultät empfangen/eingestellt wird, nehmen Sie Kontakt mit dem WeCo auf um die Person zu betreuen: welcome@uni-goettingen.de

4. Strategien zur Verbesserung des Informationsflusses:

- Verwaltungsnetzwerk: Informationen sammeln & dem Netzwerk weiterleiten (monatliche Newsletter für Verwaltungsangestellte mit 260 Abonnenten)
- Frau Westphal würde die Informationen aus dieser Veranstaltung über den Verteiler weiterleiten
- Vorschlag: je nach Bedarf 1 bis 2-mal jährlich ein Treffen
- Informationsblätter (z.B. Übersicht über Arztpraxen, Aktivitäten in Göttingen, Versicherungen usw.) des Welcome Centres sind frei zugänglich in diesem [SharePoint-Ordner](#)
- Vorschlag: frei-zugängliches SharePoint des Welcome Centres als Bibliothek für wichtige Informationen (z.B. Infoblätter, Informationen der Ausländerbehörde) nutzen, Personal der Universität zur Verfügung stellen (Frau Carvalho bearbeitet der Share Point Seite)
- Verteiler erstellen mit den Teilnehmenden dieser Veranstaltung (Absprache mit der Personalentwicklung)