

CHECKLISTE FÜR INTERNATIONALE GASTWISSENSCHAFTLER:INNEN

Vor Ankunft

	Wichtige Punkte	Zusätzliche Informationen
1.	<p>Beantragung des Visums (falls erforderlich):</p> <p>Einladungsschreiben und ggf. Aufnahmevereinbarung für Ihren Visumsantrag. Ihr(e) Betreuer:in wird Ihnen ein Einladungsschreiben ausstellen, das die folgenden Informationen beinhalten sollte:</p> <ul style="list-style-type: none">• Name, Geburtsdatum und Geburtsort (wie im Pass)• Geplantes Forschungsprojekt• Geplante Aufenthaltsdauer• Name des Betreuers*in, Fakultät, Lehrstuhl• Finanzierung des Forschungsaufenthalts• Adresse in Regensburg, falls schon vorhanden	<p>Persönliche Daten:</p> <p>Nach Ihrer Ankunft in Regensburg werden Sie viele Formulare ausfüllen müssen. Es ist wichtig, dass Sie immer die gleichen Angaben machen, vor allem beim Ausfüllen von offiziellen Formularen:</p> <p>Wenn Ihre Sprache nicht das lateinische Alphabet verwendet, entscheiden Sie sich bitte für eine einheitliche Schreibweise Ihres Namens (schreiben Sie Ihren Namen wie im Reisepass angegeben, wenn der Name dort in lateinische Schrift transliteriert ist) und schreiben Sie ihn immer auf die gleiche Weise.</p> <p>Wenn in Ihrem Land die Schreibweise mit Vor- und Nachnamen nicht üblich ist, entscheiden Sie am besten im Voraus, welchen Teil Ihres Namens Sie als Nachnamen verwenden werden, und verwenden Sie diesen immer in gleicher Weise. In vielen Bewerbungsformularen wird nach Ihrem Nachnamen (Familiename/Nachname) gefragt. Erfassung von Daten, z.B. Geburtsdatum: In Deutschland ist das normale Format für die Erfassung eines Datums Tag, Monat, Jahr (tt.mm.jjjj).</p>
2.	<p>Unterkunft</p> <p>Wir unterstützen Sie gerne bei der Suche nach einer geeigneten Unterkunft. Bitte melden Sie sich möglichst frühzeitig (ca. 3-4 Monate vor Anreise) beim Welcome Center an.</p>	<p>Weiterführende Informationen finden Sie hier auf unserer Homepage unter „Unterkunft“.</p>

	Wichtige Punkte	Zusätzliche Information
3.	<p>Für alle Promovierende: Annahme und Immatrikulation als Promovierende</p> <p>Es gibt zwei verschiedene Prozesse für Promovierende an der UR:</p> <p>Die Annahme als Promovend:in durch die jeweilige Fakultät.</p> <p>Um als Promovend:in angenommen zu werden, müssen Sie die jeweiligen Voraussetzungen für eine Promotion erfüllen und eine Betreuungszusage von Ihrem Doktorvater/Doktormutter erhalten.</p> <p>Die Annahme durch die Fakultät kann mehrere Monate dauern.</p> <p>Immatrikulation als Promotionstudierende bei der Studentenzentrale.</p> <p>Damit erhalten Sie einen Studierendenausweis (gültig für Mensa, Bibliothek, Sportzentrum und als RVV-Semesterticket). Diese Immatrikulation ist jedoch erst möglich, wenn die Fakultät Sie als Promovend:in angenommen hat. Die Immatrikulation ist nicht verpflichtend, aber sehr empfehlenswert.</p>	<p>Weiterführende Informationen finden Sie auf unserer Homepage.</p>
4.	<p>Sie kommen mit Familie</p> <p>Falls Sie Kinderbetreuung bzw. einen Platz in einer Schule für Ihre Kind(er) benötigen, sagen Sie uns bitte frühestmöglich Bescheid, damit wir Sie entsprechend unterstützen können.</p>	<p>Folgende Informationen sind für die Anmeldung Ihres Kindes über den Familienservice der UR erforderlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Name und Familienname Ihres Kindes/Ihrer Kinder ✓ Geburtsdatum für jedes Kind ✓ Im Falle einer Einschulung, welche Klasse Ihr(e) Kind(er) bereits in Ihrem Heimatland besucht haben ✓ Wie viele Stunden am Tag Sie entweder Kinderbetreuung oder (falls vorhanden) Hortprogramme benötigen

<p>5.</p>	<p>Mehr Informationen über Deutschland</p> <p>Sie wollen Deutschland besser kennenlernen und interessieren sich für Kultur und Gesellschaft im Allgemeinen oder Sie haben spezifischere Fragen zu Steuern, Rente, Versicherungen, wie man ein Bankkonto eröffnet, Schulbildung, Arbeitsmöglichkeiten für Ihren Ehepartner, Deutschunterricht, Finanzierungsmöglichkeiten usw.</p> <p>In der rechten Spalte finden Sie nützliche Links, die viele der oben genannten Themen behandeln.</p>	<p>Nützliche Links über Deutschland:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ https://www.uni-regensburg.de/ur-international/welcome-center/ ➤ https://www.tatsachen-ueber-deutschland.de/de ➤ https://www.make-it-in-germany.com/de/ <p>Nützliche Links zum Thema „Forschungsaufenthalt“:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ https://land-der-ideen.de/ ➤ https://www.research-in-germany.org/de.html ➤ https://www.research-in-bavaria.de/ ➤ https://euraxess.ec.europa.eu/
<p>6.</p>	<p>Erkundigen Sie sich nach einer geeigneten Krankenversicherung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wenn Ihr Forschungsaufenthalt durch ein Stipendium oder aus Eigenmitteln finanziert wird, müssen Sie eine private Krankenversicherung bei einer deutschen Gesellschaft abschließen (sofern Sie nicht bereits ausreichend versichert sind.) • Wenn Sie einen Arbeitsvertrag an der UR haben, müssen Sie bei einer der gesetzlichen Krankenkassen einen Antrag auf Sozialversicherungsschutz stellen. 	<p>Das Welcome Center kann Ihnen Informationen zu privaten Krankenversicherungen zur Verfügung stellen.</p> <p>Weitere Informationen zur Sozialversicherung und zur gesetzlichen Krankenversicherung finden Sie auf unserer Website. Bei weiteren Fragen, können Sie uns gerne kontaktieren.</p>

CHECKLISTE FÜR INTERNATIONALE GASTWISSENSCHAFTLER:INNEN

Bei Ankunft

	Wichtige Schritte	Zusätzliche Hinweise
1.	Transferservice vom Flughafen. Dieser Service kann online gebucht werden kann über: www.Airportliner.com oder über https://www.flixbus.com/ . Sie können auch mit dem Zug vom Flughafen nach Regensburg fahren: https://www.bahn.com/en/view/index.shtml	Bitte achten Sie darauf, dass Ihr(e) Vermieter(in) Ihr Ankunftsdatum und -zeit kennt. Es ist auch ratsam, eine Handynummer zu haben, um ihn/sie über eine Verspätung der Ankunftszeit informieren zu können.
2.	Welcome Package	Das Welcome Center verschickt alle wichtigen Informationen per E-Mail. Sie können aber auch gerne einen Termin mit uns vereinbaren.
3.	Arbeitsvertrag mit UR Wenn Sie einen Arbeitsvertrag mit der UR haben, achten Sie darauf, dass Sie mit Ihrem Lehrstuhl und der Personalabteilung alle Formalitäten geklärt haben und auch ein Termin zur Vertragsunterschrift vereinbart wurde.	Bitte kontaktieren Sie Ihren gastgebenden Lehrstuhl .
4.	Krankenversicherung abschließen <ul style="list-style-type: none">• Wenn Sie einen Arbeitsvertrag an der UR haben, müssen Sie sich bei einer der gesetzlichen Krankenkassen versichern.• Wenn Ihr Forschungsaufenthalt durch ein Stipendium oder aus Eigenmitteln finanziert wird, ist der Abschluss einer privaten Krankenversicherung bei einem deutschen Unternehmen Pflicht (sofern Sie nicht schon ausreichend versichert sind).	Bitte kontaktieren Sie Ihren gastgebenden Lehrstuhl. Be weiteren Fragen zur Krankenversicherung kontaktieren Sie bitte das Welcome Center .

	Wichtige Schritte	Zusätzliche Hinweise
5.	<p>Anmeldung der Adresse</p> <p>Nicht-EU-Bürger müssen ihre Adresse bei der Ausländerbehörde anmelden und eine Aufenthaltserlaubnis beantragen.</p> <p>EU-Bürger müssen sich nur beim Bürgerbüro anmelden. Folgende Dokumente werden benötigt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formular Aufenthaltsanzeige EU - Reisepass oder Personalausweis - Wohnungsgeberbestätigung (ausgefüllt und unterschrieben von Ihrem Vermieter) <p>Mit der Meldebestätigung können Sie ein deutsches Bankkonto eröffnen.</p>	<p>Das Welcome Center kann Ihnen weiterführende Informationen zur Verfügung stellen und Sie beim Ausfüllen der Formulare unterstützen. Bitte kontaktieren Sie uns.</p>
6.	<p>Deutsches Bankkonto eröffnen</p>	<p>Falls gewünscht, kann das Welcome Center zusätzliche Informationen bereitstellen.</p>
7.	<p>Steuernummer</p> <p>Sie erhalten Ihre Steuernummer per Post, nachdem Sie Ihre Adresse angemeldet haben.</p>	<p>Wenden Sie sich an das Welcome Center, wenn Sie diese nicht erhalten haben.</p>
8.	<p>ARD ZDF Deutschlandradio Beitragsservice</p> <p>Nach Anmeldung Ihrer Adresse erhalten Sie einen Brief vom ARD ZDF Deutschlandradio Beitragsservice (Rundfunkgebühr). Die monatliche Gebühr beläuft sich aktuell auf 17,50 € pro Haushalt.</p>	<p>Mehr Informationen kann Ihnen das Welcome Center zur Verfügung stellen.</p>
9.	<p>Schließen Sie weitere Versicherungen ab (Haftpflicht, etc.)</p>	<p>Falls erwünscht, kontaktieren Sie dazu das Welcome Center.</p>

	Wichtige Schritte	Zusätzliche Hinweise
10.	<p>Beantragen Sie eine Mensakarte, Bibliotheks- und Sportausweis.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wenn Sie sich an der UR als Promovend:in immatrikulieren, erhalten Sie die UR-Card, mit der Sie die Mensa, die Bibliothek, das Sportzentrum und die öffentlichen Verkehrsmittel nutzen können. • Gastwissenschaftler:innen, die nicht immatrikuliert sind, müssen ihr Einladungsschreiben oder ihren Arbeitsvertrag mit der UR vorlegen, um eine Mensakarte (Sportausweis) zu erhalten. Fahrkarten für die öffentlichen Verkehrsmittel müssen selbständig erworben werden. 	Kontaktieren Sie Ihren gastgebenden Lehrstuhl oder das Welcome Center.
11.	Anmeldung bei den Versorgungsunternehmen (Strom, Gas, Wasser, TV, Internet, Telefon, Rundfunkgebühr), falls zutreffend.	Bitte kümmern Sie sich eigenständig darum.
12.	Beantragen Sie ggf. einen deutschen Führerschein.	Bitte kümmern Sie sich eigenständig darum.