

International Tuesday

Sekretär*innen-Café der Welcome Services
für internationale Forschende und Mitarbeitende

Aminah Schneider & Katrin Renkwitz
21. Januar 2025





Gliederung

- 1. Aufgaben**
- 2. Zielgruppen**
- 3. Unterstützungsangebote für internationale Forschende**
- 4. Unterstützung für gastgebende Institute und Einrichtungen**
- 5. Vernetzungsveranstaltungen**

Aufgaben

- Anlaufstelle in Fragen rund um die **Alltagsorganisation** für **internationale Forschende**
- Lotsenfunktion
- Begrüßungs- und Vernetzungsangebote
- Unterstützung von **gastgebenden Instituten**
- EURAXESS und Scholars at Risk-Netzwerke



UNIVERSITÄT
PADERBORN



WELCOME SERVICES

FÜR INTERNATIONALE FORSCHENDE UND MITARBEITENDE

- Beratung und Unterstützung von Gastwissenschaftler*innen und internationalen Mitarbeitenden bei der **Alltagsorganisation**
- Beratung und Unterstützung von internationalen Forschenden ohne Arbeits-/Honorarvertrag bei der Vorbereitung des Aufenthalts und bei der Alltagsorganisation
- Unterstützung von Gastgebenden bei der allgemeinen Vorbereitung des Aufenthalts
- **Vernetzungsangebote**
- Mailingliste

Sprechen Sie uns gerne an!
Stabsstelle International Relations
Welcome Services
Telefon: +49 (0)5251-60-5085
E-Mail: welcome@upb.de
04.116



upb.de/welcome-services



Zielgruppen

Die Welcome Services unterstützen bei der Organisation des Aufenthaltes von:



Internationalen
Mitarbeitenden
(z. B. Profs., WiMi, NiWi)
&
Gastwissenschaftler*innen



Bei der **Alltagsorganisation**

Bei der Vorbereitung des Aufenthaltes unterstützt Sie das Personaldezernat



Internationalen Forschenden
ohne Arbeits-/Honorarvertrag
(z. B. Stipendiat*innen, frei Promovierende)



Bei der **Vorbereitung des Aufenthaltes** und
bei der **Alltagsorganisation**



Unterstützungsangebote für internationale Forschende

- Individuelle Beratung zur **Organisation des Aufenthalts (ohne Arbeitsvertrag)**: Dokumente, Bereitstellung von Checklisten
- Begrüßung
- **Unterstützung bei der Alltagsorganisation**: z. B. Hilfestellung bei der Wohnungssuche, Begleitung durch Partner/Kinder, Kommunikation mit Behörden, Vermieter*innen, etc.
- Newsletter
- Vernetzungsangebote
- Besondere Unterstützung von **gefährdeten Forschenden** ab Antragstellung



Unterstützungsangebote für internationale Forschende

Themen und Informationen

Visum und Einreise 

Wohnungssuche 

Krankenversicherung 

Leben und Arbeiten in Paderborn 

Aufenthalt mit Familie 

Erste Schritte in Paderborn 

Aufenthaltstitel 

Links zu wichtigen Ansprechpersonen

→ Personaldezernat (Fragen zu Arbeitsverträgen und Dokumenten)

→ Personalentwicklung (Informationen zum Thema Onboarding)

→ International Office (Informationen für Fachstudierende)

→ Jenny Aloni Centre for Early Career Researchers

→ Deutschkurse für internationale Mitarbeitende

→ Gleichstellungsbeauftragte

→ FamilienServiceBüro

→ Dual-Career Service

→ Hochschulsport





Unterstützungsangebote für internationale Forschende

Anmeldung

Wir unterstützen Sie gerne bei der **Vorbereitung und während Ihres Aufenthalts** an der Universität Paderborn. Um Sie bestmöglich beraten zu können, bitten wir Sie, sich über eines der **Online Formulare** bei den Welcome Services anzumelden.

Die meisten Angaben sind **optional** und die Anmeldung ist natürlich **freiwillig**. Im Anschluss haben Sie die Möglichkeit, eine **Willkommensmappe** von uns zu erhalten.

Online-Formular: Ich bin neu an der UPB und möchte mich anmelden!

Online Formular: Ich bin bereits an der UPB beschäftigt und möchte mich anmelden!

Internationale Forschende - Registrierung

Persönliche Informationen

Titel

Vorname *

Nachname *

Geburtsdatum

Geburtsort

Nationalität

Aktueller Wohnort

Kontaktinformationen

E-Mailadresse *

Checkliste Gastgeber*innen (ohne Arbeits-/Honorarvertrag)

Für Gastgeber*innen von

- Stipendiat*innen
- frei Promovierenden
- eigenfinanzierten Forschenden ohne vertragliche Anbindung

Dokumente & Unterlagen	
Unbedenklichkeitsprüfung	<p>Falls Ihr Gast die Staatsangehörigkeit eines Drittstaates hat und ein Forschungsvisum beantragen möchte, müssen Sie als ersten Schritt eine exportkontrollrechtliche Unbedenklichkeitsprüfung bei der Stabsstelle Organisationsberatung und internes Prüfwesen, Bereich Exportkontrolle, durchführen lassen. Schreiben Sie dazu eine E-Mail mit folgenden Angaben an die Stabsstelle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Name & Vorname • Name der ausländischen Organisation, die ihn finanziert (sofern zutreffend) • Bisherige Hochschule(n) • Forschungsgebiet <p>Im Rahmen der Anfrage können weitere Angaben erforderlich werden, die auch vom Auswärtigen Amt für die Erteilung eines Visums vorausgesetzt werden. Das Ergebnis der Prüfung leiten Sie bitte an die Welcome Services weiter, wenn Sie dort ein Hosting Agreement beantragen.</p> <p>☐ https://www.uni-paderborn.de/zv/organisationsberatung-pruefwesen/exportkontrolle</p> <p>☐ tobias.siebe@zv.uni-paderborn.de</p>
Registrierung Welcome Services	<p>Kontaktieren Sie die Welcome Services und verweisen Sie unbedingt auf die Webseiten der Welcome Services, da sich hier wichtige Informationen z.B. zur Einreise und zu Versicherungen finden. Bitten Sie Ihren Gast auch, sich auf der Webseite zu registrieren.</p> <p>☐ https://www.uni-paderborn.de/en/university/international-researchers/registration-form</p>
ggf. Nachweis über die Zulassung zur Promotion	<p>Falls Sie eine*n Promovierende*n für die gesamte Dauer der Promotion aufnehmen wollen, wird ein Dokument benötigt, dass die Zulassung zur Promotion durch den Promotionsausschuss belegt. Dies kann z.B. durch das Formular „Bescheinigung zur Aufnahme eines Promotionsstudiums“ geschehen.</p> <p>☐ https://www.uni-paderborn.de/zv/3-3/formalitaeten/promotion</p> <p>Grundsätzlich ist es sinnvoll, Promovierende darauf hinzuweisen, dass sie in Deutschland -anders als in vielen anderen Ländern- als Wissenschaftler*innen und nicht als Studierende gelten.</p>
ggf. Einladungsschreiben	<p>Wenn Ihr internationaler Gast für die Einreise nach Deutschland ein Visum beantragen muss, benötigt er oder sie dafür ein kurzes englischsprachiges Einladungsschreiben der Fakultät oder Forschungseinrichtung. Die Länge ist individuell und kann stark variieren, als grobe Orientierung haben sich ca. 1-2 Seiten oder 250-500 Wörter bewährt. Das Einladungsschreiben kann entweder direkt an den Gast oder an eine dritte Person gerichtet sein. Es sollte auf offiziellem Briefpapier erstellt werden und folgende Angaben enthalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Betreff: "Invitation to Paderborn University", „Confirmation of Research Visit“, o.ä. • Name wie im Reisepass, Geburtsdatum und -ort • Grund/Zweck des Aufenthaltes und kurze Beschreibung der geplanten Forschungstätigkeit sowie zur/m Gastgeber*in und Forschungseinrichtung

Welcome Services für internationale Forschende und Mitarbeitende
 Universität Paderborn • Warburger Str. 100 • 33098 Paderborn
 Phone: +49 (0)5251-60-5085 • E-Mail: welcome@upb.de • upb.de/welcome

Stand: 08/23

	<ul style="list-style-type: none"> • Art, Dauer und Finanzierung des Aufenthaltes (z.B. Höhe des Stipendiums, Finanzierungsquelle); des Weiteren kann vorab festgelegt werden, welche Kosten der Gastgeber trägt (z.B. Reisekosten, Unterkunft, etc.). Weisen Sie darauf hin, dass Ihr Gast selbst für eine adäquate Krankenversicherung Sorge zu tragen hat. • ggf. Informationen über die zu besetzende Stelle bzw. Informationen über die Zusammenarbeit/weitere Kooperationen. Zusätzlich kann angegeben werden, ob Ausstattung zur Verfügung gestellt werden kann. • falls schon bekannt die zukünftige Adresse in Paderborn
ggf. Aufnahmevereinbarung (Hosting Agreement)	<p>Wenn Ihr internationaler Gast für die Einreise nach Deutschland ein Visum beantragen muss, benötigt er oder sie dafür eine Aufnahmevereinbarung (Hosting Agreement). Erstellen Sie dieses bitte nicht selbst, sondern wenden Sie sich dazu an die Welcome Services.</p> <p>Wichtig: Für die Erstellung der Aufnahmevereinbarung werden folgende Angaben benötigt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akademischer Grad, Titel • Nachname, Vorname • Wohnanschrift im Heimatland • Geburtsdatum und -ort • Staatsangehörigkeit • kurze Beschreibung des Forschungsvorhabens (u.a. Thema, Fachgebiet, Ziele und Schwerpunkte des Forschungsvorhabens) • exakte Dauer des Forschungsvorhabens • Falls die/der Forscher/in einen Forschungsaufenthalt in einem oder mehreren weiteren EU-Mitgliedsländern beabsichtigt, Informationen zum geplanten Arbeitsort und Arbeitszeitraum • Finanzierungsnachweis • ggf. Ergebnis der Unbedenklichkeitsprüfung (s.o.) <p>Bitte senden Sie eine E-Mail mit den benötigten Informationen an welcome@uni-paderborn.de.</p>
In Ausnahmefällen: Certificate of Presence	<p>Während der Corona-Pandemie benötigen manche Studierende und Gastwissenschaftler*innen zusätzlich noch ein „Certificate of Presence“, das in englischer Sprache und die Notwendigkeit der persönlichen Anwesenheit in Deutschland darlegt. Das Certificate of Presence kann ähnlich gestaltet sein wie das Einladungsschreiben (beginnend mit „To whom it may concern“) und sollte in wenigen Absätzen erläutern, was für Aufgaben Ihr Gast übernehmen wird und warum die persönliche Anwesenheit dafür essentiell ist.</p>
ggf. sonstige Belege	<p>Unter Umständen benötigt Ihr Gast (z.B. für den Visumsantrag) einen Finanzierungsnachweis. Dieser kann für Forschende z.B. durch Nachweis über ein Stipendium erfolgen.</p>

Alltagsorganisation & Ausstattung	
Unterstützung bei Anreise und Wohnungssuche	<p>Helfen Sie Ihrem Gast bei der Planung seiner Anreise und bei der Wohnungssuche. Die Welcome Services unterstützen gerne in dieser Phase. Planen Sie ggf. ob und von wem Ihr Gast abgeholt werden kann. Einen Abholservice bieten wir derzeit leider nicht an.</p> <p>☐ https://www.uni-paderborn.de/welcome-service</p>

Vernetzungsveranstaltungen



International Coffee Break

Paderborn University
International Relations Office
Welcome Services



FANCY A COFFEE?
☐ YES
☐ YES
☐ YES



06 February • 2pm • HNI Freiraum

International Coffee Break

The Welcome Services are excited to introduce the classic "International Coffee Break" at Fürstenallee! We warmly invite you to join us on **06 February at 2pm** in the **HNI's Freiraum** for a relaxing coffee break. Take this opportunity to chat and connect with fellow international colleagues in a friendly, informal setting.

As always – **cookies are on us!** Feel free to spread the word and invite interested colleagues.

If you have any questions, don not hesitate to reach out.
We look forward to seeing you there!

Aminah Schneider
Welcome Services for International Researchers and Employees
International Relations Office
Office: 04.116
Telephone: +49 5251 60-4740
E-Mail: welcome@upb.de
Web: www.uni-paderborn.de/welcome



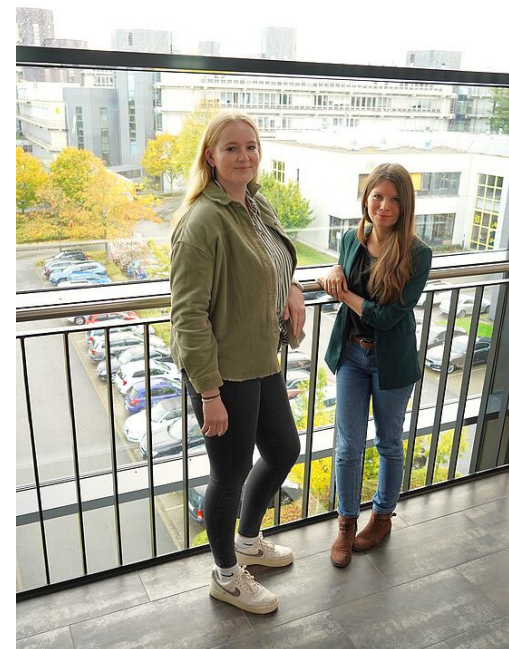
Aminah Schneider

Welcome Services für internationale Forschende
und Mitarbeitende
Stabsstelle International Relations

☎ +49 5251 60-4740

✉ welcome@uni-paderborn.de
aminah.schneider@uni-paderborn.de

📍 O4.116



Dr. Katrin Renkwitz

Referentin des Vizepräsidenten für internationale Beziehungen
Stabsstelle International Relations

☎ +49 5251 60-4691

✉ welcome@uni-paderborn.de
katrin.renkwitz@uni-paderborn.de

📍 O4.110