

## Merkblatt für aufnehmende Einrichtungen zur Erstellung von Stipendienvereinbarungen

### 1. Eingang der Bewerbung / Förderzusage eines Stipendiengebers

Die Bewerbung erfolgt in der Regel durch den Bewerber/die Bewerberin bei der jeweiligen Einrichtung der Universitätsmedizin Göttingen. Nach einer Zusage durch die Einrichtungsleitung und der erfolgreichen Bewerbung um ein Stipendium, erfolgt der Antrag zur Erstellung einer Stipendienvereinbarung beim Forschung und EU-Büro.

### 2. Ausstellung der Stipendienvereinbarung durch die UMG

Der Antrag auf Erstellung einer Stipendienvereinbarung befindet sich unter „Downloads“ auf der Forschung und EU-Büro Website.

Dieser ist von der aufnehmenden Einrichtung auszufüllen und durch die Einrichtungsleitung und den Stipendiaten/die Stipendiatin zu unterschreiben.

Der Antrag mit den beizulegenden Unterlagen - laut beigefügter Checkliste (siehe Seite 5) - ist von der aufnehmende Einrichtung **4 Wochen vor dem geplanten Startdatum** an das Forschung und EU-Büro einzureichen.

### 3.1 Forschungsaufenthalt zum Zwecke der Promotion

#### 1) Laufzeit der Stipendienvereinbarung

Die Mindestlaufzeit einer Stipendienvereinbarung beträgt gemäß der Stipendienvergabeordnung der Universitätsmedizin Göttingen 3 Monate; das Gleiche gilt für den Zeitraum von möglichen Verlängerungen von Stipendienvereinbarungen.

Die maximale Laufzeit einer Stipendienvereinbarung zum Zwecke der Promotion ist vier Jahre (3 Jahre reguläre Zeit + 1 Jahr mögliche Verlängerung).

#### 2) Vorläufige Vereinbarungen

Um eine Stipendienvereinbarung zum Zwecke der Promotion für die beantragte Laufzeit erhalten zu können, muss die Zulassung zur Promotion vorliegen. Die Zulassung zur Promotion ist ein offizielles Dokument, das nur durch den Studiendekan oder durch eine von ihm bevollmächtigte Person ausgestellt werden kann.

Eine vorläufige Stipendienvereinbarung - mit einer Dauer von sechs Monaten - kann ausgestellt werden, wenn die Zulassung zur Promotion beim Start des Stipendiums noch aussteht. Die vorläufige Stipendienvereinbarung kann nicht verlängert werden und wird nur nach Vorlage der Zulassung zur Promotion in eine reguläre Stipendienvereinbarung umgewandelt.

#### *A. Voraussetzung bei deutschen Stipendiaten/Stipendiatinnen:*

Der Antrag auf **Zulassung zur Promotion** muss vorliegen (Prüfer müssen aufgeführt sein).

#### *B. Voraussetzung bei ausländischen Stipendiaten/Stipendiatinnen:*

Die **Äquivalenzbescheinigung** muss vor Anreise vorliegen.

Eine Äquivalenzbescheinigung bescheinigt die Äquivalenz eines ausländischen Studienabschlusses und kann nur durch den Studiendekan oder durch eine von ihm bevollmächtigte Person ausgestellt werden.

Bewerber/innen aus Nicht-EU-Staaten benötigen die vorläufige Vereinbarung, um ihr Einreisevisum bei der deutschen Botschaft im jeweiligen Heimatland zu beantragen.

Es ist dringend davon abzuraten, dass Stipendiaten/Stipendiatinnen mit einem Touristenvisum oder einem Visum für einen anderen Zweck (z.B. nur Sprachaufenthalt) einreisen.

Bitte beachten Sie, dass Bescheinigungen (z.B. Hosting Agreement) zur Erlangung eines Visums für Stipendiaten/Stipendiatinnen ausschließlich durch den Bereich Forschung und EU-Büro ausgestellt werden dürfen.

### 3) Höhe der Förderung

Der Mindestbetrag für ein Stipendium für Forschungsaufenthalte zum Zwecke der Promotion beträgt monatlich € 1.200,-. Ggf. ist bei externen Stipendiengebern die Fördersumme daher durch die aufnehmende Einrichtung aufzustocken auf € 1.200,- finanziert über freie Drittmittel bzw. über die Plankostenstelle (995xxxx).

Bitte beachten Sie, dass Stipendiaten/Stipendiatinnen generell ausschließlich für ihre Promotion arbeiten und daher an der UMG keine weitere bezahlte Projektstätigkeit übernehmen dürfen (z.B. Wissenschaftliche Hilfskraft). Die Finanzierung und/oder Aufstockung von Stipendiaten/Stipendiatinnen durch Projektkosten birgt zudem die Gefahr eines verdeckten Arbeitsverhältnisses und ist UMG-seitig untersagt.

Der Mindestbetrag für ein Stipendium für Forschungsaufenthalte zum Zwecke des medMS-Doktorandenförderung (z.B. durch DZHK oder Hertie-Stiftung) beträgt monatlich € 800,-.

### 4) Förderumfang

Der Stipendiengrundbetrag errechnet sich in Anlehnung an die DFG-Sätze, siehe auch § 4 StipVO.

## 3.2. Forschungsaufenthalt zum Zwecke der Forschung

Die Promotion bei promovierten Ärzten oder Wissenschaftlern darf nicht länger als 6 Jahre zurückliegen.

### 1) Laufzeit der Stipendienvereinbarung

Die Mindestlaufzeit einer Stipendienvereinbarung beträgt gemäß der Stipendienvergabeordnung der Universitätsmedizin Göttingen 3 Monate; das Gleiche gilt für den Zeitraum von möglichen Verlängerungen von Stipendienvereinbarungen.

Die maximale Laufzeit einer Stipendienvereinbarung zum Zwecke der Forschung ist zwei Jahre. (1 Jahr reguläre Zeit + 1 Jahr mögliche Verlängerung).

### 2) Vorläufige Vereinbarungen

Es werden keine vorläufige Vereinbarung für Forschungsaufenthalte zum Zwecke der Forschung ausgestellt.

### 3) Höhe der Förderung

Der Mindestbetrag für ein Stipendium für Forschungsaufenthalte zum Zwecke der Forschung beträgt monatlich € 1.200,-. Ggf. ist bei externen Stipendiengebern die Fördersumme daher durch die aufnehmende Einrichtung aufzustocken auf € 1.200,- finanziert über freie Drittmittel bzw. über die Plankostenstelle (995xxxx).

### 4) Förderumfang

Der Stipendiengrundbetrag errechnet sich in Anlehnung an die DFG-Sätze, siehe auch § 4 StipVO.

## 4. Falschangaben

Wir weisen Sie darauf hin, dass Anträge und Dokumente, die falsche Angaben enthalten, dazu führen, dass keine Stipendienvereinbarung ausgestellt werden kann, bzw. bereits ausgestellte Stipendienvereinbarungen unwirksam werden.

## 5. Nach Ankunft in Deutschland

### 5.1 Beantragung einer Krankenversicherung

#### Für Bewerber/innen aus EU-Staaten

In der Regel ist es für Stipendiaten/Stipendiatinnen aus EU-Staaten ausreichend, eine *European Health Insurance Card* zu beantragen. Der Nachweis über den Erhalt der *European Health Insurance Card* muss dem Forschung und EU-Büro vorgelegt werden.

#### Für Bewerber/innen aus Nicht-EU-Staaten

Der Bereich Forschung und EU-Büro ist nicht berechtigt, Krankenversicherungsunternehmen zu empfehlen. Die Wahl der Versicherung ist dem Stipendiaten/der Stipendiatin freigestellt. Eine Reisekrankenversicherung ist nicht ausreichend. Es muss eine Krankenversicherung abgeschlossen werden, die nach Ankunft in Deutschland für die Dauer des geplanten Aufenthalts ausreichende Deckungszusage - auch für ggf. begleitende Familienghörige - aufweist. Der Nachweis einer Krankenversicherung wird auch für die Beantragung der Aufenthaltserlaubnis benötigt. Ohne diesen kann die Ausländerbehörde keine Genehmigung ausstellen. Daher muss dieser Vertrag schnellstmöglich nach Ankunft in Deutschland geschlossen werden.

Folgende Internetadressen können hilfreich sein:

Für die gesetzliche Krankenversicherung <http://www.vdak.de> (unter „Gesetzliche Krankenversicherung“) und für private Krankenversicherung <http://www.gdv.de> (unter „Über uns“ - Versicherungsunternehmen).

### 5.2 Beantragung der Aufenthaltserlaubnis

#### Für Bewerber/innen aus EU-Staaten

Stipendiaten/Stipendiatinnen aus EU-Staaten sollten sich nach Ankunft in Göttingen beim Einwohnermeldeamt im Neuen Rathaus (Hiroshimaplatz 1-4, 37083 Göttingen) eine Meldebescheinigung ausstellen lassen.

#### Für Bewerber/innen aus Nicht-EU-Staaten

Stipendiaten/Stipendiatinnen aus Nicht-EU-Staaten sollten sich nach Ankunft in Göttingen beim Einwohnermeldeamt im Neuen Rathaus eine Meldebescheinigung ausstellen lassen und mit dieser Bescheinigung bei der Ausländerbehörde (ebenfalls im Neuen Rathaus) eine Aufenthaltserlaubnis beantragen.

Für die Beantragung der Aufenthaltserlaubnis benötigt die Ausländerbehörde zusätzlich folgende Unterlagen:

- Pass
- Mietvertrag
- Stipendienvereinbarung
- Bestätigung der Finanzierung
- Nachweis der Krankenversicherung
- 1 Foto

### 5.3 Betriebsärztliche Untersuchung

Da nur die aufnehmende Einrichtung Aussagen über das Tätigkeitsfeld des Stipendiaten/der Stipendiatin treffen kann, sollte sie das Formular „Antrag auf Durchführung von personal-/betriebsärztlichen Untersuchungen“ ausfüllen und unter Einreichung dieses Formulars beim betriebsärztlichen Dienst einen Termin für den Stipendiaten/die Stipendiatin vereinbaren.

Der genaue Termin wird von der aufnehmenden Einrichtung in Absprache mit dem Stipendiaten/der Stipendiatin mit dem Betriebsärztlichen Dienst (Telefon: - 60120) vereinbart. Bitte beachten Sie, dass die Aufnahme der Tätigkeit erst nach Freigabe durch die Betriebsärztliche Abteilung erfolgen kann. Es ist hier mit einer Vorlaufzeit von 2 - 4 Wochen bis zur Aufnahme der Tätigkeit zu rechnen. Wird diese Vorgabe nicht berücksichtigt, kann dies haftungsrechtliche Konsequenzen für die verantwortlichen Direktoren/Direktorinnen der Einrichtung nach sich ziehen.

Es wird empfohlen, die Stipendiaten/Stipendiatinnen darauf hinzuweisen - sofern vorhanden -, folgende Gesundheitszertifikate aus dem Heimatland mitzubringen:

### Nachweis zum Impfstatus - Vaccination Record

Internationale Bewerber/innen (insbesondere diejenigen, die patientengebunden oder mit Blutproben o.a. arbeiten) sollten einen Impf- oder Immunitätsstatus für Diphtherie, Tetanus, Hepatitis B, Polio sowie Mumps, Masern, Röteln und Varizellen (MMRV) - hier insbesondere in der Pädiatrie und Onkologie - vorlegen.

### Hepatitis B, Hepatitis C, HIV

Jede Person sollte über ihren Status bezüglich blutübertragbarer Infektionskrankheiten informiert sein, da erfahrungsgemäß eine Hepatitis-Impfung allein, ohne Prüfung des Impferfolges, keine ausreichende Sicherheit bietet. Eine entsprechende Bescheinigung über den Status (durch Blutuntersuchung) ist vorzulegen. Derartige Blutuntersuchungen werden bei Bedarf in der Betriebsärztlichen Abteilung durchgeführt.

### Tuberkulose - TBC

Eine Tuberkulose-Erkrankung muss bei allen Bewerbern/Bewerberinnen ausgeschlossen sein. Der Nachweis erfolgt durch einen Tuberkulin-Test (PPD). Bei TBC-Hauttest-positiv Reagenten muss ein Röntgen-Thorax - nicht älter als 3 Monate vor Arbeitsaufnahme - vorgelegt werden, wobei der Befundbericht eines Arztes aus dem Heimatland ausreichend sein sollte.

In begründeten Ausnahmefällen können eine oder mehrere Impfungen durch den Betriebsärztlichen Dienst durchgeführt werden.

## **6. Ausstellung der Stipendienvereinbarung in 3-facher Ausführung**

Die Stipendienvereinbarung wird nach Vorlage der relevanten Unterlagen (siehe Checkliste Seite 5) von Bereich Forschung und EU-Büro in dreifacher Ausfertigung erstellt (1 Exemplar für den/die Bewerber/in, 1 Exemplar für den Direktor/die Direktorin der Einrichtung, 1 Exemplar für das Forschung und EU-Büro).

Im Falle der Auszahlung durch die UMG ist das Original des Leiter/der Leiterin der Abteilung durch die aufnehmende Einrichtung an den Geschäftsbereich Finanzen bzw. „Haushalt und Drittmittel (G3-11)“ zu senden, damit die Auszahlung veranlasst werden kann.

## **7. Ausstellung eines Identifikationsausweises**

Die Ausgabe eines Identifikationsausweises für die UMG ist erst nach Vorlage einer unterzeichneten Stipendienvereinbarung möglich. Sollten die Stipendiaten/Stipendiatinnen bestimmte Zugangsberechtigungen erhalten, möchten wir Sie bitten, dies in der Tätigkeitsbeschreibung begründet darzulegen. Der entsprechende *Antrag auf Zusatzkarte* wird vom Forschung und EU-Büro ausgehändigt. Die Ausgabe des Ausweises erfolgt in der Kartenstelle.

Bitte prüfen Sie anhand der **Checkliste für Forschungsaufenthalte**, ob alle relevanten Unterlagen beantragt oder erstellt wurden und reichen Sie diese **vollständig** im Forschung und EU-Büro ein. Die Kontaktdaten der o.g. Einrichtungen und Behörden finden Sie auf Seite 6.

Bitte beachten Sie, dass wir nur vollständig eingereichte Anträge bearbeiten können. Wir bitten um Ihr Verständnis, dass der Bereich Forschung und EU-Büro keine Unterkünfte für Stipendiaten/Stipendiatinnen vermitteln kann und nicht berechtigt ist, Versicherungsunternehmen für die Beantragung der Krankenversicherung zu empfehlen.

## Checkliste für Forschungsaufenthalte

### Von der aufnehmenden Einrichtung bereitzustellen:

- Antrag auf Erstellung einer Stipendienvereinbarung, unterzeichnet von der Direktorin/dem Direktor der Klinik/des Instituts
- Anschreiben (Betreuer/in bzw. Direktor/in) mit Schilderung des Anliegens, Angabe der Aufenthaltsdauer und des/der zuständigen Betreuers/Betreuerin der Arbeitsgruppe
- Beschreibung der geplanten Tätigkeit des Bewerbers/der Bewerberin, des Projektvorhabens und Darstellung des Workplan
- Bestätigung der Direktorin/des Direktors der Einrichtung, dass der/die Bewerber/in erst nach Freigabe durch die Betriebsärztliche Abteilung tätig werden darf
- Mitteilung der Direktorin/des Direktors der Klinik/des Instituts, ob der/die Bewerber/in mit humanem Blut oder Körperflüssigkeiten arbeiten wird

### - zusätzlich bei Promotionsstipendien:

- Äquivalenzbescheinigung des Studienabschlusses im Heimatland durch die Biologische Fakultät (Prof. Dieter Heineke) oder die Medizinische Fakultät (Prof. Martin Oppermann)
- Anmeldung / Bescheinigung der Zulassung zur Promotion

### Von den Stipendiaten bereitzustellen:

- Stipendium-Bewilligung (Original oder beglaubigte Kopie), bzw. Freigabe der Mittel durch die Abteilung G 3-11
- Relevante Zeugnisse (beglaubigt in Deutsch oder Englisch) wie z.B. Master, ärztliches Zeugnis
- Lebenslauf mit Lichtbild; unterzeichnet mit Datum
- Ausweis / Pass ggf. mit Visum (für Stipendiaten/Stipendiatinnen aus Nicht-EU-Staaten)

### - nach Ankunft in Deutschland

- Wohnanschrift in Göttingen, ggf. Meldebestätigung
- Aufenthaltserlaubnis (für Stipendiaten/Stipendiatinnen aus Nicht-EU-Staaten)
- Bescheinigung der Krankenversicherung
- Nachweis der betriebsärztlichen Untersuchung

Wir wünschen allen Gastwissenschaftlern und Gastwissenschaftlerinnen einen erfolgreichen Aufenthalt in der Universitätsmedizin Göttingen!

Wichtige Adressen für Gastwissenschaftler und Gastwissenschaftlerinnen:

**FL 1-3 Forschung und EU-Büro**

Universitätsmedizin Göttingen  
Von-Siebold-Str. 3  
37075 Göttingen  
Telefon: +49 (0) 551 - 39 - 61273  
Email: [stipendien@med.uni-goettingen.de](mailto:stipendien@med.uni-goettingen.de)  
Website: [www.umg.eu](http://www.umg.eu)

**Beantragung des Einreisevisums**

Adressen der deutschen Botschaften für die Beantragung des Einreisevisums sind erhältlich beim Auswärtigen Amt:  
Telefon: +49 (0) 30 - 5000 - 0  
Website: [www.auswaertiges-amt.de](http://www.auswaertiges-amt.de)

**Beantragung der Aufenthaltserlaubnis**

Neues Rathaus Göttingen  
Einwohnermeldeamt und Ausländerbehörde  
Hiroshimaplatz 1 - 4  
37083 Göttingen  
Telefon: +49 (0) 551 - 400 - 0  
Website: [www.rathaus.goettingen.de](http://www.rathaus.goettingen.de)

Terminvereinbarung erforderlich  
Link zur online-Terminanfrage: [Meldeangelegenheiten](#)  
> weiter unten:

Anmeldung von Neubürgern (einschließlich Nebenwohnsitz)



ONLINE-TERMINANFRAGE >

**Betriebsärztlicher Dienst**

3. Ebene, Aufzug B3, Flur 12  
Robert-Koch-Str. 40  
37075 Göttingen  
Telefon: +49 (0) 551 - 39 - 60120  
E-Mail: [betriebsarzt@med.uni-goettingen.de](mailto:betriebsarzt@med.uni-goettingen.de)