

Merkblatt für aufnehmende Einrichtungen zur Erstellung von Stipendienvereinbarungen

1. Bewerbung für ein Forschungsvorhaben / Förderzusage eines Stipendiengabers

In der Regel erfolgt die Bewerbung dafür, für ein Forschungsvorhaben aufgenommen zu werden, durch die interessierte Person bei der jeweiligen Einrichtung der Universitätsmedizin Göttingen. Wenn die Einrichtungsleitung zusagt, die sich bewerbende Person für ein Forschungsvorhaben aufzunehmen, und die Bewilligung eines Stipendiums durch den Fördergeber vorliegt, stellt die Einrichtung - online - den sog. „Antrag zur Erstellung einer Stipendienvereinbarung“.

2. Ausstellung der Stipendienvereinbarung durch die UMG

Der online „Antrag auf Erstellung einer Stipendienvereinbarung“ befindet sich [hier](#) auf der Website des Bereichs Forschungsmanagement.

Dieser Antrag ist von der aufnehmenden Einrichtung auszufüllen und abzusenden, wobei auch eine administrative Kontaktperson in der Einrichtung benannt wird, mit der die weitere Bearbeitung abgesprochen wird.

Der Antrag mit den beizufügenden Unterlagen ist - laut beigefügter „Checkliste“ (siehe Seite 5) - von der aufnehmenden Einrichtung **4 Wochen vor dem geplanten Startdatum** an den Bereich Forschungsmanagement zu stellen.

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 möglicher 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

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

Wenn die „Zulassung zur Promotion“ zu Beginn des Stipendiums noch aussteht, kann eine vorläufige Stipendienvereinbarung - mit einer Dauer von sechs Monaten - ausgestellt werden. 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 Stipendium-geförderten Studierenden:

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

B. Voraussetzung bei ausländischen Stipendium-geförderten Studierenden:

Die **Äquivalenzbescheinigung** muss vor Anreise vorliegen.

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

Bewerber*innen aus Nicht-EU-Staaten benötigen ggfs. die vorläufige Vereinbarung, um ihr „Study Visa“ bei der deutschen Botschaft im jeweiligen Heimatland beantragen zu können.

Es ist dringend davon abzuraten, dass Stipendium-geförderte Studierende 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 Stipendium-geförderte Personen ausschließlich durch den Bereich Forschungsmanagement ausgestellt werden dürfen.

3) Höhe der Förderung

Der Mindestbetrag für ein Stipendium für Forschungsaufenthalte zum Zwecke der Promotion beträgt monatlich € 1.300,-. Ggf. ist die Fördersumme externer Stipendienggeber daher durch die aufnehmende Einrichtung auf € 1.300,- aufzustocken, finanziert über die Plankostenstelle (995xxxx).

Bitte beachten Sie, dass Stipendium-geförderte Studierende generell ausschließlich für ihre Promotion arbeiten und daher an der UMG keine weitere bezahlte Projektstätigkeit übernehmen dürfen (z.B. Wissenschaftliche Hilfskraft).

Der Mindestbetrag für ein Stipendium für Forschungsaufenthalte zum Zwecke des medMS-Doktorandenförderung (z.B. durch DZHK oder Hertie-Stiftung) beträgt monatlich € 861,-.

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/Ärztinnen oder Wissenschaftler*innen 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 wird 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 € 2.000,-. Ggf. ist die Fördersumme externer Stipendienggeber daher durch die aufnehmende Einrichtung auf € 2.000,- aufzustocken, finanziert 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 sich-bewerbende Personen aus EU-Staaten

In der Regel ist es für Stipendium-geförderte Studierende und Forschende aus EU-Staaten ausreichend, eine „European Health Insurance Card“ zu beantragen. Der Nachweis über den Erhalt der „European Health Insurance Card“ muss dem Bereich Forschungsmanagement vorgelegt werden.

Für sich bewerbende Personen aus Nicht-EU-Staaten

Der Bereich Forschungsmanagement ist nicht berechtigt, Krankenversicherungsunternehmen zu empfehlen. Die Wahl der Versicherung ist Stipendium-geförderten Studierenden und Forschenden 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 Familienangehörige - aufweist.

Der Nachweis einer Krankenversicherung wird auch für die Beantragung des Aufenthaltstitels 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 Meldung und Beantragung der Aufenthaltserlaubnis

Für sich bewerbende Personen aus EU-Staaten

Eine Stipendium-geförderte Person aus einem EU-Staat hat sich nach Ankunft in Göttingen beim Einwohnermeldeamt im Neuen Rathaus (Hiroshimaplatz 1-4, 37083 Göttingen) eine Meldebescheinigung ausstellen zu lassen.

Für sich bewerbende Personen aus Nicht-EU-Staaten

Eine Stipendium-geförderte Person aus einem Nicht-EU-Staat hat sich nach Ankunft in Göttingen beim Einwohnermeldeamt im Neuen Rathaus eine Meldebescheinigung ausstellen zu lassen. Nur mit dieser Bescheinigung kann sie bei der Stelle für Ausländerangelegenheiten einen Aufenthaltstitel beantragen.

Für diese Beantragung benötigt die Stelle für Ausländerangelegenheiten zusätzlich folgende Unterlagen:

- Nationalpass
- Mietvertrag
- Stipendienvereinbarung
- Bestätigung der Finanzierung
- Nachweis der Krankenversicherung
- 1 biometrisches Foto

5.3 Betriebsärztliche Untersuchung

Da nur die betreuende Person in aufnehmenden Einrichtung Aussagen über das Tätigkeitsfeld der Stipendium-geförderten Person treffen kann, sollte diese das Formular „Antrag auf Durchführung von personal-/betriebsärztlichen Untersuchungen“ ausfüllen. Nach Einreichung dieses Formulars beim betriebsärztlichen Dienst gilt es, anschließend einen Untersuchungstermin für die Stipendium-geförderte Person zu vereinbaren. Dieser Termin wird von der aufnehmenden

Einrichtung in Absprache mit der Stipendium-geförderten Person mit dem Betriebsärztlichen Dienst (Telefon: - 60120) vereinbart.

Bitte beachten Sie, dass die Aufnahme der Tätigkeit erst erfolgen kann, wenn die Untersuchung durch die Betriebsärztin/den Betriebsarzt stattgefunden hat.

Wird diese Vorgabe nicht berücksichtigt, kann dies haftungsrechtliche Konsequenzen für die verantwortliche Einrichtungsleitung nach sich ziehen.

Es wird empfohlen, die Stipendium-geförderten Person darauf hinzuweisen, folgende Gesundheitszertifikate - sofern vorhanden - 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 Blut-untersuchung) ist vorzulegen. Derartige Blutuntersuchungen werden bei Bedarf in der Betriebsärztlichen Abteilung durchgeführt.

Tuberkulose - TBC

Eine Tuberkulose-Erkrankung muss bei allen Stipendium-geförderten Personen 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. Erstellung der Stipendienvereinbarung in 3-facher Ausführung

Die Stipendienvereinbarung wird nach Vorlage der relevanten Unterlagen (siehe Checkliste Seite 5) vom Bereich Forschungsmanagement in dreifacher Ausfertigung erstellt (1 Exemplar für die Stipendium-geförderten Person, 1 Exemplar für die Einrichtungsleitung, 1 Exemplar für das Forschungsmanagement).

Im Falle der Auszahlung durch die UMG ist die „Durchschrift für die Einrichtungsleitung“ 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. Sollte die Stipendium-geförderten Person bestimmte Zugangsberechtigungen erhalten, möchten wir Sie bitten, dies in der Tätigkeitsbeschreibung begründet darzulegen. Der entsprechende „Antrag auf Zusatzkarte“ wird vom Bereich Forschungsmanagement 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 Forschungsmanagement 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 Forschungsmanagement keine Unterkünfte für Stipendium-geförderte Personen vermitteln kann und nicht berechtigt ist, Versicherungsunternehmen für den Abschluss einer Krankenversicherung zu empfehlen.

Checkliste für Forschungsaufenthalte

Von der aufnehmenden Einrichtung bereitzustellen:

- „Antrag auf Erstellung einer Stipendienvereinbarung“ - per online-Verfahren gestellt
- Anschreiben der betreuenden Person mit Schilderung des Anliegens und Beschreibung der geplanten Tätigkeit der Stipendium-geförderte Person wie auch Darstellung des Projektvorhabens (ggf. mit „work plan“) und Angabe der Aufenthaltsdauer
- Bestätigung der Einrichtungsleitung, dass die Stipendium-geförderte Person erst nach erfolgter betriebsärztlicher Untersuchung tätig werden wird
- Mitteilung der Einrichtungsleitung, ob die Stipendium-geförderte Person mit humanem Blut oder Körperflüssigkeiten arbeiten wird

- zusätzlich bei Promotionsstipendien:

- Äquivalenzbescheinigung des Studienabschlusses im Heimatland durch die Biologische Fakultät (Dr. Anke Schürer) oder die Medizinische Fakultät (Professor Ralf Dressel)
- Anmeldung / Bescheinigung der „Zulassung zur Promotion“

Von der Stipendium-geförderte Person bereitzustellen:

- Stipendium-Bewilligung (Original oder digitale Kopie), ggfs. Freigabe der Mittel zur Aufstockung durch die Abteilung G 3-11
- Relevantes Zeugnis (beglaubigt in Deutsch oder Englisch) wie z.B. Master, ärztliches Zeugnis
- Lebenslauf mit Lichtbild; unterzeichnet mit Datum
- Ausweis oder Pass ggf. mit Visum (für Stipendium-geförderten Personen aus Nicht-EU-Staaten)
- Nachweis eines gültigen Masernschutzes

- nach Ankunft in Deutschland

- Wohnanschrift in Göttingen, ggf. Meldebestätigung
- Aufenthaltserlaubnis (für Stipendium-geförderte Personen aus Nicht-EU-Staaten)
- Bescheinigung der Krankenversicherung
- Nachweis der betriebsärztlichen Untersuchung

Wir wünschen allen internationalen Studierenden und Forschenden einen erfolgreichen Aufenthalt in der Universitätsmedizin Göttingen!

Wichtige Adressen für internationale Studierenden und Forschenden:

FL 1-3 Forschungsmanagement

Universitätsmedizin Göttingen
Von-Siebold-Str. 3
37075 Göttingen
Telefon: +49 (0) 551 - 39 - 61273
E-Mail: stipendien@med.uni-goettingen.de
Website: 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

Beantragung eines Aufenthaltstitels

> Terminvereinbarung nur telefonisch oder per Mail
Link: [Ausländerbehörde](#)
Philipp-Reis-Straße 2a
37075 Göttingen

Anmeldung neu zugezogener Personen

> nur mit online-Terminvereinbarung
Link: [Meldeangelegenheiten](#)
Neues Rathaus
Hiroshimaplatz 1-4
37083 Göttingen
Website: www.rathaus.goettingen.de

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