



Checkliste I: Vor der Anreise

Die folgende Checkliste soll Ihnen bei den Reisevorbereitungen helfen:

- Planen Sie Ihren Arbeitsbeginn und sprechen Sie Termine frühzeitig mit Ihrem (Gast-) Institut ab
- Stellen Sie wichtige Dokumente zusammen (siehe Dokumente-Liste)
- Beantragen Sie Ihr Visum (auch für mitreisende Familienangehörige)
- Schließen Sie eine Krankenversicherung ab (auch für Ehepartner und Kinder)
- Informieren Sie sich über das Wohnungsangebot und beginnen Sie frühzeitig mit der Suche nach einer passenden Unterkunft
- Falls notwendig, fragen Sie frühzeitig nach Kinderbetreuungsmöglichkeiten und/oder Schulen
- Online-Anmeldung beim Welcome Centre der Universität

Wichtige Dokumente

Folgende Dokumente benötigen Sie in der Regel schon für die Einreise:

- Reisepässe oder gleichwertige Ausweisdokumente für Sie und die begleitenden Familienangehörigen, gültig für die gesamte Dauer Ihres Aufenthalts in Deutschland
- Ein Visum (auch für mitreisende Familienmitglieder), plus Aufnahmevereinbarung bei Forschervisum
- Bestätigung über eine Krankenversicherung
- Einladungsschreiben der Universität oder den Stipendienbescheid
- Kopien des Hochschulabschlusses, ggf. der Promotionsurkunde (inkl. Übersetzung in Deutsch oder Englisch)
- Bis zu zwei biometrische Passfotos für Ihren Aufenthaltstitel. Eventuell weitere Passfotos für die verschiedenen Ausweise, die Sie während des Aufenthalts benötigen werden (beachten Sie bitte die Passbildvorgaben des Bundesinnenministeriums:

- www.bmi.bund.de > Moderne Verwaltung und Öffentlicher Dienst > Ausweise und Pässe > Was ist bei Fotos für den ePass zu beachten?)

In vielen Fällen werden außerdem folgende Dokumente benötigt:

- Geburtsurkunde(n) für ihr(e) Kind(er) (möglichst mit deutscher Übersetzung; je nach Ausstellungsstaat kann eine Legalisation der Urkunde oder eine Apostille erforderlich sein)
- Heiratsurkunde (möglichst mit deutscher Übersetzung; je nach Ausstellungsstaat kann eine Legalisation der Urkunde oder eine Apostille erforderlich sein)
- Amtlich beglaubigte Kopien der Promotionsurkunde oder Urkunden über sonstige akademische Abschlüsse (möglichst mit deutscher oder englischer Übersetzung)
- Impfpass, möglichst in internationaler Form.
- Eine Erklärung über besondere oder frühere Krankheiten (eventuell kürzlich aufgenommene Röntgenaufnahmen) sowie derzeit benötigte Medikamente
- Falls Sie während Ihres Aufenthalts in Deutschland Auto fahren wollen: Internationaler Führerschein bzw. ausländischer Führerschein, je nach Land mit Übersetzung (falls Sie Ihr Auto mit nach Deutschland nehmen wollen, benötigen Sie noch weitere Unterlagen, evtl. ein Schreiben Ihrer Haftpflichtversicherung über unfallfreies Fahren)
- Wenn Sie einen Arbeitsvertrag mit der Universität abschließen, benötigen Sie – je nach Vertragsart – weitere Unterlagen. Bitte klären Sie im Vorfeld Ihrer Anreise, welche Dokumente in Ihrem Fall notwendig sind
- Falls Sie in Ihrem Heimatland eine Haftpflichtversicherung oder eine private Unfallversicherung abgeschlossen haben und diese auch in Deutschland gültig ist, bringen Sie bitte einen entsprechenden Nachweis mit

Checkliste II: Bei Ankunft

Dies sind die ersten Schritte, die Sie unmittelbar nach Ihrer Ankunft erledigen sollten:

- Melden Sie sich online beim Welcome Centre an (falls nicht bereits vor der Abreise geschehen) und holen Sie Ihren Gastwissenschaftler-Ausweis beim Welcome Centre ab.
- Unterschreiben Sie Ihren Mietvertrag. Lassen Sie sich das Formular „*Wohnungsgeberbescheinigung*“ von Ihrem Vermieter unterschreiben. Bringen Sie ein Namensschild an Ihren Briefkasten an.
- Melden Sie sich (und Ihre Familie) beim Einwohnermeldeamt (Bürgeramt) an (Pass und Formular „*Wohnungsgeberbescheinigung*“ erforderlich).
- Eröffnen Sie ein Konto bei einer Bank.
- Unterzeichnen Sie Ihren Arbeitsvertrag, sofern zutreffend. Bitte beachten Sie, dass Sie in diesem Fall ein Führungszeugnis beim Einwohnermeldeamt (Bürgeramt) beantragen müssen. Teilen Sie außerdem die Steueridentifikationsnummer Ihrem Arbeitgeber mit, die Ihnen automatisch nach der Anmeldung beim Einwohnermeldeamt zugeschickt wird.
- Melden Sie sich bei einer Krankenversicherung an, falls Sie noch keine haben, die Ihren gesamten Aufenthalt abdeckt (auch für eine Aufenthaltserlaubnis zwingend erforderlich).
- Schließen Sie ev. auch eine private Haftpflichtversicherung oder private Unfallversicherung ab.
- Verlängern Sie Ihr Visum und beantragen Sie eine Aufenthaltserlaubnis (auch für Ehepartner und Kinder), wenn sie länger als 3 Monate bleiben.
- Melden Sie Ihr/e Kind/er im Kindergarten oder in der Schule an.
- Beantragen Sie einen Bibliotheksausweis, eine CampusCard (Mensanutzung) und richten Sie Ihren Arbeitsplatz ein (Internet-Zugang).
- Wenn Sie einen Arbeitsvertrag für mindestens 6 Monate mit der Universität haben und regelmäßig öffentliche Verkehrsmittel benutzen, beantragen Sie ein Job-Ticket. Stipendiaten können eine Monatskarte beantragen (Informationen auf der Internetseite des VRN).
- Informieren Sie sich frühzeitig über mögliche Steuerabgaben und Rentenansprüche, die sich aus Ihrem Arbeitsverhältnis ergeben könnten.

Checkliste III: Bevor Sie Deutschland verlassen...

Bitte bedenken Sie, dass Sie vor Ihrer Abreise einige organisatorische Dinge klären müssen. Es empfiehlt sich in der Regel etwa drei Monate vorher damit zu beginnen, den Umzug zu planen. Der folgende Zeitplan soll Ihnen helfen, Zeit und Nerven in dieser Phase zu sparen.

Achtung: Bitte erkundigen Sie sich im Zweifelsfall nach den Kündigungsfristen Ihrer Verträge!

Noch drei Monate

- Kündigen Sie Ihren Mietvertrag rechtzeitig
- Klären Sie mit Ihrem Vermieter rechtzeitig, ob, und wenn ja, welche Renovierungsarbeiten bis zur Wohnungsübergabe zu tätigen sind
- Kündigen Sie den Vertrag mit Ihrem Stromanbieter
- Es kann unter Umständen sinnvoll sein, einen Steuerberater für die Anfertigung einer Steuererklärung hinzuzuziehen. Auf der Seite des Deutschen Steuerberaterverbands www.dstv.de können Sie nach einem Steuerberater in Ihrer Region suchen.
- Falls Sie ein Gehalt von der Universität bezogen und Sozialabgaben gezahlt haben: Vereinbaren Sie einen Termin mit einem Berater der deutschen Rentenversicherung, um Ihre Rentenansprüche zu klären. Das Welcome Centre ist Ihnen bei der Vermittlung eines Termins gerne behilflich
- Am besten klären Sie frühzeitig mit der Personalabteilung/ Ihrem Stipendienggeber, ob Ihnen Ihr letztes Monatsgehalt/ die letzte Stipendienzahlung rechtzeitig vor Ihrer Abreise überwiesen werden kann. Häufig überschneiden sich der Umzug und die letzte Zahlung
- Kündigen Sie rechtzeitig Ihre Versicherungen (Kranken-, Unfall-, Haftpflicht-, Hausratsversicherung, Kfz-Versicherung)
- Kündigen Sie Ihren Telefon- und Internetanschluss sowie ggf. den Kabelanschluss
- Kündigen Sie Zeitungs- und Zeitschriftenabonnements
- Kündigen Sie Mitgliedschaften in Vereinen, Verbänden, Clubs etc.
- Wenn Ihr nächstes Ziel ein anderes europäisches Land ist, empfehlen wir Ihnen, Kontakt mit den Ansprechpartnern in einem der dortigen EURAXESS Service Centers aufzunehmen – diese können Ihnen bei der Organisation Ihres Forschungsaufenthalts an Ihrem neuen Ziel helfen: <http://ec.europa.eu/euraxess>

Noch ein Monat:

- Melden Sie sich beim Einwohnermeldeamt ab

- Wenn Sie Kinder haben, melden Sie sie in der Schule beziehungsweise im Kindergarten ab
- Wenn Sie Ihr Auto in Deutschland verkaufen wollen oder in Ihr Heimatland mitnehmen, melden Sie dies der zuständigen Kfz-Zulassungsstelle und Ihrer Kfz-Versicherung. Bitte beachten Sie die Formalitäten zur Ausfuhr von in Deutschland gekauften Kraftfahrzeugen (Ausfuhranmeldung beim Zoll). www.zoll.de
- Kündigen Sie Dauerkarten für das öffentliche Verkehrssystem, z.B. das Job-Ticket
- Regeln Sie die Rückzahlung der Mietkaution, die Ihnen inklusive der Zinsen vom Vermieter nach dem Auszug zurückerstattet werden muss
- Stellen Sie bei Bedarf einen Nachsendeantrag beim Postamt, so kann Ihre Post an die neue Anschrift weitergeleitet werden. www.efiliale.de > Nachsendeservice
- Wenn Sie bei der Gebühreneinzugszentrale (GEZ, neuer Name: **Beitragsservice von ARD, ZDF und Deutschlandradio**) gemeldet sind, melden Sie sich dort ab: www.gez.de
- Geben Sie noch ausgeliehene Bücher, Zeitschriften und andere Medien in der Universitätsbibliothek, in den Institutsbibliotheken sowie in der Stadtbibliothek zurück und melden Sie sich dort ab
- Falls Sie Gepäck per Frachtpost nach Hause schicken möchten, vereinbaren Sie mit einem Frachtunternehmen einen Termin zum Abholen der Gepäckstücke
- Da Sie vermutlich noch Ein- und Auszahlungen von Ihrem Bankkonto tätigen werden, *empfehlen wir Ihnen, Ihr Bankkonto möglichst erst kurz vor der Abreise zu kündigen*
- Wir würden uns freuen, wenn Sie weiterhin mit der Universität Heidelberg Kontakt halten: werden Sie Alumni-Mitglied unter www.alumni.uni-heidelberg.de

Umzugstag:

- Halten Sie die Zählerstände für Strom, Gas, Wasser im Übergabeprotokoll fest und lassen Sie sie vom Vermieter unterschreiben. Einen Protokollvordruck zur Wohnungsübergabe finden Sie im Download Center des Welcome Centres
- Untersuchen Sie Treppenhaus und Wohnung auf Umzugsschäden
- Je nachdem, wie Sie sich mit Ihrem Vermieter geeinigt haben, reinigen Sie die Wohnung nach dem Auszug
- Übergeben Sie die leere Wohnung und geben Sie den Wohnungsschlüssel beim Vermieter/Verwalter ab

(Februar 2021)