

# Handreichung für Gastgebende Visiting Scientists

## Auf einen Blick – Wer ist gemeint? Visiting Scientists am KIT

- sind an einer anderen Einrichtung beheimatet und kommen für einen Forschungsaufenthalt ans KIT.
- schließen keinen Arbeitsvertrag mit dem KIT ab.
- Der rechtliche Rahmen für die Nutzung der KIT-Infrastruktur während des Forschungsaufenthaltes wird in einem **Visiting Scientist-Vertrag** geregelt, der über die [DE RECHT](#) abzuschließen ist.
- Bei Visiting Scientists handelt es sich in den meisten Fällen um Postdocs, d.h. sie sind i.d.R. promoviert\*.
- Die Aufenthaltsdauer beträgt i.d.R. mind. 4 Wochen bis max. 2 Jahre\*.

\* Es gibt einige wenige Ausnahmen bzw. Sonderfälle.

[Promovierende](#) zählen nicht als Visiting Scientists (einzige Ausnahme: Promotionen nach dem „Sandwich-Modell“).

## Gängige Beispiele – Geförderte folgender stipendiengibender Institutionen und Programme

- Alexander von Humboldt Stiftung
- DAAD Postdoctoral Fellowships
- Helmholtz – OCPC (Office of the China Postdoctoral Council)
- ICM Future Mobility Grants
- International Excellence Grants of KIT

Wenn Sie unsicher sind, wenden Sie sich gerne an das [IScO](#).

## Checkliste

Planung und Vorbereitung eines Aufenthalts von Visiting Scientists an Ihrem Institut

Folgende Punkte sind wichtig:	
<input type="checkbox"/> <b>Außenwirtschaftsrechtliche Prüfung bzw. Veranlassung derselben bei Drittstaatsangehörigen</b>	
Wer ist verantwortlich?	Das gastgebende Institut
Wen betrifft es?	Visiting Scientists aus einem Nicht EU-Land oder einem Nicht EU 001 Land (Australien, Japan, Kanada, Neuseeland, Norwegen, Schweiz einschließlich Liechtenstein, Vereinigte Staaten von Amerika)
Wann?	Gleich zu Beginn der Planung eines Gastaufenthalts am KIT
Wer prüft?	DE RECHT unterstützt und erteilt fachliche Auskünfte
Voraussetzung für?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufenthalt am KIT</li> <li>• Abschluss (sofern notwendig) der Aufnahmevereinbarung (siehe Erläuterung unten)</li> <li>• Abschluss des Visiting Scientist-Vertrages (siehe Erläuterung unten)</li> </ul>
<input type="checkbox"/> <b>Verpflichtende Anmeldung der Aufenthalte von Visiting Scientists über <a href="#">Mobility Online</a> ab 01.05.2024</b>	
Was ist zu tun?	Das gastgebende Institut verschickt den <a href="#">Link für die Anmeldung auf Mobility Online</a> an den Visiting Scientist. Nach dem Absenden der Anmeldung, erhält das Institut eine Benachrichtigung zur Bestätigung der Aufenthaltsdaten.
Wann?	Vor Beginn des Gastaufenthalts am KIT
Anforderung von Welcome Services (fakultativ):	Nach Anmeldung über Mobility Online können Visiting Scientists direkt über ihren Nutzeraccount diverse Unterstützungsangebote z.B. von IScO anfordern.
<input type="checkbox"/> <b>In bestimmten Fällen: Einladungsschreiben durch das Institut bei Drittstaatsangehörigen</b>	
Je nach Vorgabe der jeweiligen deutschen Auslandsvertretung, benötigt Ihr Gast möglicherweise ein Einladungsschreiben für die Beantragung eines Visums. Dieses sollte unbedingt folgende Angaben enthalten: 1. Name wie im Reisepass; 2. Geburtsdatum und Geburtsort des Gastes; 3. geplante wissenschaftliche Tätigkeit („Tätigkeitsbeschreibung“); 4. Aufenthaltsdauer; 5. Name des Instituts und Gastgebers; 6. Art der Finanzierung. Bei Fragen hierzu wenden Sie sich bitte an <a href="#">IScO</a> .	

<input type="checkbox"/> <b>Aufnahmevereinbarung (Hosting Agreement) für den Visumsantrag bei Drittstaatsangehörigen</b>	
Was ist zu tun?	Wichtiger Bestandteil der Aufnahmevereinbarung ist die <b>Darstellung der geplanten wissenschaftliche Tätigkeit</b> („Tätigkeitsbeschreibung“) Ihres Gastes. Diese ist durch die im Online-Anmeldeformular angegebene Kontaktperson des gastgebenden Instituts zu formulieren: Hierfür erhält die Person über Mobility Online eine Aufforderung per E-Mail, in der Sie über einen Link in der E-Mail die Tätigkeitsbeschreibung eingibt und versendet.
Wer stellt die Aufnahmevereinbarung aus?	Nachdem alle relevanten Daten inkl. der Tätigkeitsbeschreibung vorliegen, stellt IScO die Aufnahmevereinbarung aus. Die fertige Aufnahmevereinbarung wird Ihrem Gast über Mobility Online im jeweiligen Nutzeraccount als Download zur Verfügung gestellt.
Bitte beachten:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ohne Freigabe zum Außenwirtschaftsrecht kann keine Aufnahmevereinbarung geschlossen werden.</li> <li>• Es sollte vor Abschluss der Aufnahmevereinbarung geklärt werden, ob die Infrastrukturnutzung am KIT kostenfrei erfolgen kann oder kostenpflichtig erfolgen muss.</li> </ul>
<input type="checkbox"/> <b>Abschluss eines <u>Visiting Scientist-Vertrages (VSV)</u> für die Nutzung der KIT-Infrastruktur</b>	
Wer?	Das gastgebende Institut stellt einen entsprechenden <a href="#">Antrag</a> bei DE RECHT. Die DE RECHT unterstützt und erteilt fachliche Auskünfte.
Wann?	Vor Aufnahme der Tätigkeit des Gastes am KIT bzw. Institut
Wie lange ist der VSV gültig?	Der Abschluss und die Laufzeit des Visiting Scientist-Vertrages ist <b>gekoppelt</b> an die Gültigkeitsdauer des <b>Aufenthaltsstitels</b> . <ul style="list-style-type: none"> <li>• Für die <b>rechtzeitige Beantragung</b> eines Visiting Scientist-Vertrages und im Bedarfsfall einer Verlängerung ist das <b>gastgebende Institut zuständig</b>.</li> <li>• Die Verantwortung für Aufenthaltsdokumente mit ausreichender Gültigkeitsdauer liegt bei den Visiting Scientists selbst.</li> </ul>
Bitte beachten:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ohne gültigen Aufenthaltstitel kann kein Visiting Scientist-Vertrag geschlossen oder verlängert werden</b>, d.h. die Forschungsaktivität kann nicht aufgenommen oder fortgesetzt werden und, d.h. im ungünstigsten Fall ist die Forschungsaktivität zu unterbrechen.</li> <li>• Die Vorlaufzeiten bei Verlängerungen von Aufenthaltsdokumenten können mehrere Wochen betragen. Es ist daher wichtig, dass die Visiting Scientists sich rechtzeitig darum kümmern.</li> <li>• IScO kann Visiting Scientists Unterstützung anbieten, sofern die Kontaktaufnahme frühzeitig erfolgt.</li> <li>• Eine Entscheidung, ob die <a href="#">Nutzung der KIT-Infrastruktur</a> kostenfrei oder -pflichtig ist, trifft die DE RECHT.</li> </ul>
<b>Was sonst noch wichtig ist:</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Unterstützung Ihres Gasts bei der Unterkunftssuche</b>	
Das Finden einer geeigneten Unterkunft im Raum Karlsruhe ist stets schwierig, insbesondere aus dem Ausland. Deshalb sollte die Suche so früh wie möglich beginnen. Es kann Ihrem Gast sehr helfen, wenn Sie und Ihr Team als gastgebendes Institut diese Suche begleiten und unterstützen. Informationen zur Unterkunftssuche finden Sie auch im <a href="#">Accommodation Info Sheet</a> .	
<input type="checkbox"/> <b>Gäste- und Partneraccount sowie Gästeausweis</b>	
Legen Sie einen <a href="#">Gäste- und Partneraccount</a> an, damit Ihr Gast ein KIT-Konto und eine E-Mailadresse erhält und beantragen Sie einen Gästeausweis. Bei Fragen wenden Sie sich an das <a href="#">Ausweisbüro</a> .	
<input type="checkbox"/> <b>Ankommen in Karlsruhe und am KIT: z.B. Social Events</b>	
Der <a href="#">monatliche IScO-Newsletter</a> informiert über gemeinsame Aktivitäten wie Exkursionen sowie Informationsveranstaltungen für die Internationals, um sich zu vernetzen. Sie, Ihr Team und natürlich Ihr Gast sind willkommen!	
<input type="checkbox"/> <b>Abruf der Betreuungspauschale</b>	
Bei bestimmten Förderprogrammen wie Humboldt oder DAAD können von den gastgebenden Instituten Betreuungs-pauschalen in Anspruch genommen werden. Hinweise zum Abruf / Prozess finden Sie i.d.R. in der Finanzierungszusage.	
<input type="checkbox"/> <b>Drittmittelanzeige</b>	
Findet der Forschungsaufenthalt im Rahmen eines Projekts statt? Denken Sie an die <a href="#">Drittmittelanzeige</a> .	