

Informationen für aufnehmende Institute

Kurzanleitung Mobility Online


Das International Scholars and Welcome Office des KIT nutzt seit Mai 2024 Mobility Online zur Erfassung von Forschungsmobilitäten.

Um Ihrer neuen mitarbeitenden Person bestmögliche Beratung und Betreuung anzubieten, sind wir punktuell auf Ihre Mitwirkung angewiesen.

Folgende Kurzanleitung soll Sie als aufnehmendes Institut bei der Durchführung unterstützen.

Announcement of Research Stay at KIT

for International Researcher



All fields marked with (*) must be completed.

- Registration Data ✓
- Personal Data**
- Information on the Current or Previous (Home) University
- Information on the Planned Research Stay at KIT
- Contact Person at the KIT Institute
- Data Privacy Information & Further Data

Personal Data

Academic title

Family Name (As in Passport) *

Given Name/s (As in Passport) *

Persons without first names enter „+“.

1

1. Selbstständige Anmeldung der neuen Mitarbeitenden über das Onlineformular auf Mobility Online

Ihre künftigen Mitarbeitenden sollen sich bitte eigenständig über das [Online-Anmeldeformular](#) anzumelden. Bitte weisen Sie sie darauf hin.

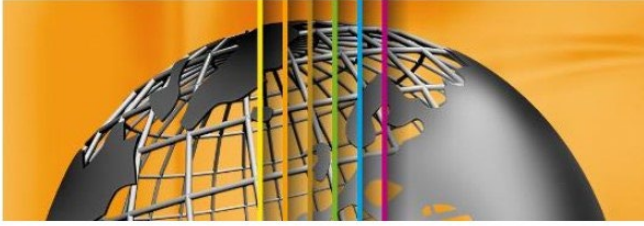
Nach erfolgter Anmeldung erhält die Person einen Nutzeraccount, und kann dort Welcome Services anfragen, inkl. der Erstellung einer [Aufnahmevereinbarung \(Hosting Agreement\)](#) zum Visumserhalt sowie individuell auf sich zugeschnittene Informationen rund um den Aufenthalt am KIT abrufen.

Bitte beachten Sie: Aufnahmevereinbarungen werden am KIT nur über das IScO ausgestellt und erteilt!

2. Informationsmail „Erfassung International Researcher“

Nach der selbstständigen Anmeldung der Mitarbeitenden über Mobility Online erhalten Sie als aufnehmendes Institut eine Informationsmail mit dem Betreff „Erfassung International Researcher“ (zweisprachig Deutsch/ Englisch) über unser Funktionspostfach, dass die sich über Mobility Online angemeldete Person bald eine Erwerbstätigkeit bei Ihnen am Institut beginnt. Das IScO weist Sie daraufhin, dass unter Umständen eine Absichtserklärung (Letter of Intent) bei der Personalabteilung anzufragen ist, die für die Visumsbeantragung der neuen Mitarbeitenden notwendig sein kann.

3. Nur bei Personen, die eine Aufnahmevereinbarung benötigen (Personen aus einem Drittstaat): Eingabe der Tätigkeitsbeschreibung



Aufnahmevereinbarung // Hosting Agreement

Sehr geehrte [REDACTED]

Vielen Dank für die Bestätigung des Aufenthaltes von [REDACTED]

Bitte beachten Sie, dass bei Personen aus Drittstaaten (Nicht-EU-Bürger) eine Aufnahmevereinbarung für die Beantragung eines Visums zum Forschen abzuschließen ist.

Von der betreuenden Person benötigen wir eine kurze Beschreibung (2-3 Sätze auf Deutsch sind ausreichend) der wissenschaftlichen Aufgaben des Visiting Scientist. Bitte klicken Sie dafür auf den untenstehenden Link "Tätigkeitsbeschreibung hier eingeben".

Bitte beachten Sie, dass vor Abschluss der Aufnahmevereinbarung die Freigabe der DE RECHT (z.B.: Außenwirtschaftsrecht, entgeltpflichtige oder entgeltfreie Nutzung) vorliegen muss. Bitte wenden Sie sich hierzu rechtzeitig an die DE RECHT.

Sobald wir alle Informationen vorliegen haben, wird die Aufnahmevereinbarung über die DE INTL erstellt und Ihrem Gast im Mobility Online-Nutzeraccount zum Download zur Verfügung gestellt, damit Ihr Gast ein Visum zum Forschen bei einer deutschen Auslandsvertretung beantragen kann.

Vielen Dank im Voraus und freundliche Grüße

Ihr IScO-Team

[Tätigkeitsbeschreibung hier eingeben](#)



Link zur Eingabe der Tätigkeitsbeschreibung

Die zweite E-Mail mit dem Betreff „Aufnahmevereinbarung“ (zweisprachig Deutsch/ Englisch) erhalten Sie nur dann, wenn Ihre neue mitarbeitende Person eine Aufnahmevereinbarung für die Deutsche Auslandsvertretung zum Visumserhalt benötigt.

In der Aufnahmevereinbarung muss in 2-3 Sätzen die wissenschaftliche Tätigkeit der Person beschrieben werden.

Bitte beachten Sie: Diese Tätigkeitsbeschreibung ist von einer **fachlich / disziplinarisch verantwortlichen Person** am Institut zu formulieren!

Um die Tätigkeitsbeschreibung einzugeben, folgen Sie dem Link in der E-Mail und klicken Sie auf Senden. Ihre Eingabe wird dann automatisch in dem Dokument Aufnahmevereinbarung übernommen.

Bei Fragen / Anregungen wenden Sie sich bitte an internationalresearcher@intl.kit.edu.