

Checkliste für Internationale Gastpromovierende

Das [Welcome Office](#) der [TUM Graduate School \(TUM-GS\)](#) ist eine Beratungs- und Servicestelle für (internationale) Promovierende, Gastpromovierende und deren gastgebende Lehrstühle/ Forschungsgruppen an der TUM. Mit dieser Checkliste möchten wir Sie gerne bei Ihrem Start als **Gastpromovierende oder Gastpromovierender** der TUM unterstützen.

Falls Sie an der TUM regulär promovieren (d.h. einen TUM Abschluss erwerben) wollen, finden Sie weitere Informationen in der „[Checkliste für internationale Promovierende](#)“.

Wenn Sie auf der Suche sind nach Informationen, was Sie beim Verlassen der TUM/ Deutschlands beachten sollten, verwenden Sie bitte „[Vor Abreise – Checkliste für internationale Promovierende](#)“.

Bitte beachten Sie, dass internationale Postdocs und internationale Gastprofessorinnen und Gastprofessoren von den [Welcome Services](#) des TUM Global & Alumni Office betreut werden.

Unterstützungsangebote des Welcome Office der TUM Graduate School für Gastpromovierende:

- Informationen zur Möglichkeit einer Gastpromotion an der TUM inkl. deren Finanzierung und Bewerbung.
- Informationen zu Visum, Aufenthaltstitel, Versicherungen, Hinweise zur Wohnungssuche (keine Wohnraumvermittlung!).
- Informationen zur Gastmatrikulation.
- Informationen zu weiteren relevanten Services der TUM-GS (Kulturprogramm) sowie der TUM (Deutschkurse).

Kontakt:

TUM Graduate School - Welcome Office
Technische Universität München

Boltzmannstr. 17
85748 Garching b. München

Email: welcomeoffice@gs.tum.de

Tel.: +49 89 289 10603

Homepage: www.gs.tum.de

✓ Checkliste – vor der Einreise	
<input type="checkbox"/>	Informationen für Gastpromovierende/ Welcome Office der TUM-GS
<input type="checkbox"/>	Beantragung eines Visums/ Aufnahmevereinbarung/ Einladungsschreiben
<input type="checkbox"/>	REST- Richtlinie der EU (REsearchers & STudents)
<input type="checkbox"/>	Beantragung eines Aufenthaltstitels (Terminvereinbarung)
<input type="checkbox"/>	Versicherungen
<input type="checkbox"/>	Wohnungssuche
<input type="checkbox"/>	Familie
<input type="checkbox"/>	Nützliche Netzwerke
<input type="checkbox"/>	Entdecke München, Garching und Freising
✓ Checkliste – nach der Einreise	
<input type="checkbox"/>	Bezug Ihrer neuen Wohnung
<input type="checkbox"/>	Anmeldung Ihres Wohnsitzes/ Rundfunkgebühren
<input type="checkbox"/>	Beantragung eines Aufenthaltstitels
<input type="checkbox"/>	Bankkonto eröffnen
<input type="checkbox"/>	Gastimmatrikulation
<input type="checkbox"/>	Ihr Arbeitsplatz an der TUM/ die Benutzungsvereinbarung
<input type="checkbox"/>	IT-Support/ TUMonline Gast-Account/ TUM Gast-Kennung
<input type="checkbox"/>	GuestCard
<input type="checkbox"/>	Kursangebot am Graduiertenzentrum/ an der TUM Graduate School
<input type="checkbox"/>	Universitätsbibliothek/ Sprachenzentrum
<input type="checkbox"/>	TUM Campus App
<input type="checkbox"/>	Freizeit/ Kultur

Weiterführende Informationen – vor der Einreise	
Informationen für Gastpromovierende/ Welcome Office der TUM-GS	Weiterführende Informationen rund um Gastpromotion und Ihren Aufenthalt an der TUM finden Sie auf unserer Webseite oder in unserem Guide zur Gastpromotion an der TUM . Kontaktieren Sie uns jederzeit, wenn Sie Informationen oder Unterstützung benötigen!
Beantragung eines Visums/ Aufnahmevereinbarung/ Einladungsschreiben	Künftige Gastpromovierende, die ein Visum benötigen, sollen sich so frühzeitig wie möglich um die Antragstellung kümmern und einen Termin bei der zuständigen Deutschen Auslandsvertretung vereinbaren. Abhängig von der Länge des Aufenthalts wird i.d.R. ein kurzfristiges Schengen Visum oder ein Visum für Forschende nach AufenthG §18d vergeben. Ihre künftige TUM Betreuende oder Ihr künftiger TUM Betreuer wird Ihnen i.d.R. folgende Dokumente bereitstellen:

	<ul style="list-style-type: none"> - Aufnahmevereinbarung zur Erteilung der Aufenthaltsgenehmigung nach AufenthG §18d. Diese muss von Ihnen und Ihrer TUM Betreuenden bzw. Ihrem TUM Betreuenden unterschrieben werden - ein Einladungsschreiben.
REST- Richtlinie der EU (REsearchers & STudents)	<p>Gastpromovierende, welche die Voraussetzungen der kurzfristigen Mobilität nach der REST-Richtlinie (Richtlinie 2016/801 der Europäischen Union) erfüllen, müssen durch die TUM-GS beim BAMF gemeldet werden. Bitte setzen Sie sich mit uns in Verbindung falls bei Ihnen folgende Punkte zutreffen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bürgerinnen und Bürger eines Nicht-EU-Landes und - Inhaberinnen und Inhaber einer Aufenthaltsgenehmigung zum Zwecke der Forschung in einem EU-Land (Ausnahmen: Dänemark, Großbritannien und Irland) und - geplanter Forschungsaufenthalt in Deutschland bis zu 180 Tagen innerhalb von 360 Tagen.
Beantragung eines Aufenthaltstitels (Terminvereinbarung)	<p>Bürgerinnen und Bürger eines Nicht-EU/EWR Landes müssen spätestens 90 Tage nach Einreise bei der zuständigen Ausländerbehörde (z.B. beim KVR, Landratsamt München/ Freising) einen Aufenthaltstitel beantragen. Ein Termin sollte jedoch am besten bereits vor der Einreise online vereinbart werden.</p> <p>Bitte beachten Sie, dass die Prozesse rund um Ihren Aufenthaltstitel (wie auch die künftigen Verlängerungen), oft sehr viel Zeit in Anspruch nehmen. Deswegen empfehlen wir Ihnen ausdrücklich, sich lange in Voraus um notwendige Unterlagen (inkl. der beglaubigten Kopien und Übersetzungen) sowie Termine zu kümmern.</p>
Versicherungen	<p>Bitte kümmern Sie sich rechtzeitig um eine passende Krankenversicherung sowie ggf. um weitere Versicherungen für Sie und ggf. Ihre mitziehende Familie. Besorgen Sie sich - falls nötig - insbesondere eine geeignete (Labor-) Haftpflichtversicherung. Eine gültige Krankenversicherung wird i.d.R. bereits für die Beantragung des Visums benötigt.</p>
Wohnungssuche	<p>Bitte denken Sie daran, dass Wohnraum in München meistens sehr knapp und teuer ist. Sie sollten daher sobald wie möglich mit der Wohnungssuche beginnen. Das Welcome Office der TUM-GS stellt Ihnen hierfür gerne Informationsmaterial zur Verfügung.</p>
Familie	<p>An allen drei großen Standorten der TUM bietet der TUM Familienservice ein umfassendes Informations-, Beratungs- und Serviceangebot rund um die Vereinbarkeit von Beruf und Familie.</p>
Nützliche Netzwerke	<ul style="list-style-type: none"> - EURAXESS Germany - Portal und Netzwerk für international mobile Forschende - Research in Germany - vom Bundesministerium für Bildung und Forschung und dem Deutschen Akademischen Austauschdienst (DAAD) - Research in Bavaria – vom Bayerischen Staatsministerium für Wissenschaft und Kunst
Entdecke München, Garching und Freising	<p>Schauen Sie sich virtuell in München um und laden Sie Stadtpläne und Broschüren von München herunter. Finden Sie Unterstützung und Anschluss in Münchens großen und vielfältigen Expatriate-Communities. Machen Sie sich mit dem Münchner Norden einschließlich Garching und Freising vertraut.</p>

	Machen Sie sich vertraut mit dem Standort Ihres künftigen Arbeitsplatzes/ Ihrer Forschungsgruppe an der TUM. Bitte beachten Sie auch, dass die TUM mehrere Standorte, z.B. in Straubing und Heilbronn besitzt.
Weiterführende Informationen – nach der Einreise	
Bezug Ihrer neuen Wohnung	Bitte denken Sie beim Einzug an die notwendige Wohnungsgeberbestätigung von Ihrer Vermietenden bzw. Ihrem Vermietenden sowie an das Übergabeprotokoll. Setzen Sie möglichst schnell Ihren Namen auf Ihren Briefkasten.
Anmeldung Ihres Wohnsitzes/ Rundfunkgebühren	In Deutschland müssen Sie spätestens 2 Wochen nach Ihrer Ankunft Ihren Wohnsitz anmelden . Ihre Meldebescheinigung werden Sie künftig oft brauchen, bewahren Sie diese also gut auf. In der Regel werden Sie ab Ihrer Anmeldung in Deutschland einen Rundfunkbeitrag bezahlen müssen.
Beantragung eines Aufenthaltstitels	Bürgerinnen und Bürger eines Nicht-EU/EWR Landes, die länger als 90 Tage an der TUM forschen wollen, müssen bei der für ihren Wohnort zuständigen Ausländerbehörde (z.B. beim KVR, Landratsamt München/ Freising) einen Aufenthaltstitel beantragen. Selbst wenn Sie ohne Visum eingereist sind, müssen Sie - sofern Sie Bürgerin oder Bürger eines Nicht-EU/EWR Landes sind und länger als 90 Tage in Deutschland bleiben, einen Aufenthaltstitel beantragen.
Bankkonto eröffnen	Bei einem längeren Aufenthalt könnten Sie ein deutsches Bankkonto benötigen. Dafür wird Ihr Ausweis inkl. Visum/ Aufenthaltstitel sowie Ihre Meldebescheinigung benötigt.
Gastimmatrikulation	Gastpromovierende von internationalen Partneruniversitäten der TUM, Teilnehmerinnen und Teilnehmer eines Austauschprogrammes der TUM-GS sowie des Promotionsprogramms HELENA können sich bei einem Aufenthalt ab 3 Monaten als Gastpromovierende an der TUM immatrikulieren . Eine Gastimmatrikulation ist freiwillig und ermöglicht Ihnen den Zugang zu studentischen Vergünstigungen wie z.B. dem „ Ermäßigungsticket “. Falls Sie die Voraussetzungen erfüllen und eine Immatrikulation wünschen, kontaktieren Sie bitte das TUM-GS Welcome Office .
Ihr Arbeitsplatz an der TUM/ die Benutzungsvereinbarung	Falls Sie einen Arbeitsplatz am Lehrstuhl/ Ihrer Forschungsgruppe beziehen, werden Sie in die administrativen Prozesse eingewiesen (z.B. zu Räumlichkeiten, Ansprechpersonen, Versicherungsstatus, ggf. Vorgehen bei Erkrankung, nützliche TUM-Webseiten (MyTUM portal *, Dienstleistungskompass *, CAMPUSonline * etc.)). Ggf. werden Ihnen auch weitere Arbeitsmittel zur Verfügung gestellt (u.a. PC/ Laptop, Softwarelizenzen, Telefon, Schlüssel, Büromaterial). Falls keine Gastimmatrikulation gewünscht/ möglich ist, muss bei Gastpromovierenden für die Nutzung von TUM Einrichtungen ggf. eine Benutzungsvereinbarung * geschlossen werden. <i>* diese Information werden Sie mit Ihrem TUMonline Account einsehen können (siehe unten).</i>

IT-Support/ TUMonline Gast- Account/ TUM Gast-Kennung	Ihre erste Anlaufstelle für Fragen und Probleme rund um die zentralen IT-Dienste und -Anwendungen ist der zentrale TUM IT-Support . Für fakultätsspezifische Fragen können Sie sich auch an den lokalen IT-Support Ihrer promotionsführenden Einrichtung wenden. Die Gästeverwalterin bzw. der Gästerverwalter an Ihrem Lehrstuhl/ Ihrer Forschungsgruppe wird für Sie einen TUMonline Gast-Account mit der entsprechenden Gast-Kennung anlegen.
GuestCard	Wenn Sie sich nicht als Gastpromovierende oder Gastpromovierender immatrikulieren möchten/ können, fragen Sie nach einer GuestCard der TUM, welche Sie als TUM-Angehörige oder TUM-Angehörigen ausweist und sowohl als Bibliotheksausweis als auch Mensakarte dient.
Kursangebot am Graduiertenzentrum/ an der TUM Graduate School	Informieren Sie sich beim Graduiertenzentrum Ihrer Gastgebernden bzw. Ihres Gastgebernden nach möglichen Kursangeboten. Das überfachliche Qualifizierungsprogramm der TUM-GS steht Ihnen offen, sofern für den gewünschten Kurs ausreichend Plätze zur Verfügung stehen.
Universitätsbibliothek / Sprachenzentrum	Auch Gastpromovierende sind zur Bibliotheksnutzung berechtigt (bei einigen Einschränkungen beim Gästezugang). Diese bietet neben einem umfangreichen Bestand an (E-)Medien beispielsweise auch Bibliotheksführungen und Schulungen. Schauen Sie sich auch die speziellen Deutschkurse des Sprachenzentrums für alle Promovierende.
TUM Campus App	Die TUM Campus App hilft Ihnen, sich an der TUM zu orientieren.
Freizeit/ Kultur	Schauen Sie sich das cultural event program der TUM-GS an und besuchen Sie unsere sozialen Netzwerke Instagram und LinkedIn !