



Forscher, Gastwissenschaftler und wissenschaftliche Mitarbeiter

Für die Beantragung benötigen Sie folgende Unterlagen:

- 2 in deutscher Sprache ausgefüllte und eigenhändig unterschriebene Anträge auf Erteilung eines nationalen Visums einschließlich der Erklärung gemäß §§ 53, 54 Aufenthaltsgesetz <https://videx-national.diplo.de/> ;
- 3 aktuelle, biometrische Passfotos, nicht älter als 6 Monate, vor weißem Hintergrund, in der Größe 45x35 Millimeter;
 - Bitte kleben Sie auf die Antragsformulare je ein Foto (ungeachtet des Hinweises auf dem Formular „nicht aufkleben“) und bringen Sie das dritte mit.
- Auslandspass mit 2 Kopien der Datenseite;
 - Der Auslandspass muss unterschrieben sein und noch mindestens 3 freie Seiten haben.
- Inlandspass mit 2 Kopien der Datenseite und 2 Kopien aller Seiten mit Eintragungen. Bei nicht-russischen Staatsangehörigen: Aufenthaltstitel für Russland mit 2 Kopien;
- Krankenversicherung mit 2 Kopien. Die Krankenversicherung kann auch erst zur Erteilung des Visums vorgelegt werden. Die gesetzliche Krankenversicherung gilt bei Aufnahme einer Erwerbstätigkeit nach Wohnsitznahme in Deutschland und mit Beginn des Arbeitsvertrags. Erfolgt die Einreise bereits zuvor, ist eine private Krankenversicherung abzuschließen bis das Arbeitsverhältnis beginnt und die Aufnahme in die gesetzliche Krankenversicherung möglich ist. Ist die Aufnahme in die gesetzliche Krankenversicherung nicht möglich, so ist für den gesamten Aufenthaltszeitraum eine private Krankenversicherung nachzuweisen. Dabei sollte vorzugsweise eine sog. „Incoming-Versicherung“ abgeschlossen werden. Reisekrankenversicherungen können den Versicherungsschutz in ihren Versicherungsbedingungen ausschließen, wenn ein langfristiger Aufenthalt geplant ist.
Es werden ausschließlich innerhalb der EU abgeschlossene Krankenversicherungen akzeptiert.
- [Aufnahmevereinbarung für Forscher](#) oder Vertrag zur Durchführung des Forschungsvorhabens bzw. verbindliches Arbeitsplatzangebot einer Forschungseinrichtung oder deutschen Hochschule mit je 2 Kopien und mit folgenden Angaben:
 - Forschungseinrichtung (Name mit Anschrift des tatsächlichen Arbeitsortes),
 - Art der wissenschaftlichen Tätigkeit,
 - Beschäftigungsart: Vollzeit oder Teilzeit,
 - Brutto-Entgelt oder Höhe des Stipendiums (mit Angabe, aus welchen Mitteln das Stipendium gewährt wird) in EUR / monatlich,
 - Zeitraum des Anstellungsverhältnisses (befristet bis.../unbefristet).
- Fest angestellte Wissenschaftler / wissenschaftliche Mitarbeiter, für die keine Aufnahmevereinbarung vorliegt, legen bitte zusätzlich das Formblatt „[Erklärung zum Beschäftigungsverhältnis](#)“ mit 2 Kopien vor. Dieses Formular ist vom zukünftigen Arbeitgeber auszufüllen.

- ggf. Kostenübernahmeerklärung der Forschungseinrichtung mit 2 Kopien;
Grundsätzlich muss sich die Forschungseinrichtung schriftlich zur Übernahme von Kosten verpflichten, die öffentlichen Stellen bis zu sechs Monate nach Beendigung der Aufnahmevereinbarung oder des Vertrages entstehen können. Eine Kostenübernahmeerklärung ist nicht erforderlich, wenn die Forschungseinrichtung
 - überwiegend aus öffentlichen Mitteln finanziert wird **oder**
 - gegenüber dem Bundesamt für Migration und Flüchtlinge im Rahmen des Anerkennungsverfahrens eine allgemeine Kostenübernahmeerklärung abgegeben hat.
- Nachweis zur Sicherung des Lebensunterhaltes mit 2 Kopien;
- Beträgt Ihr monatliches Entgelt mindestens 1.797,06 Euro (entspricht dem Mindestlohn bei 40h Wochenarbeitszeit), kann von einer Sicherung des Lebensunterhaltes ausgegangen werden. Weitere Nachweise sind in diesem Fall nicht erforderlich. Sollte eine Vergütung in dieser Höhe nicht vorliegen, so muss die Sicherung des Lebensunterhaltes durch entsprechende Nachweise belegt werden (z.B. Stipendium, eigene finanzielle Mittel).
- Lückenloser tabellarischer Lebenslauf mit Angabe der vollständigen Adressen und Erreichbarkeiten - mit 2 Kopien. Sofern Sie diesen nicht auf Deutsch verfassen, ist eine Übersetzung in die deutsche Sprache beizufügen.
- höchster erlangter Hochschulabschluss mit 2 Kopien;
- ggf. weitere Nachweise mit jeweils 2 Kopien.

Wichtige Hinweise

- Ist die Forschungstätigkeit Bestandteil eines Vollzeit-**Promotionsstudiums**, so ist ein Visum zu Studienzwecken zu beantragen (siehe **Merkblatt Studium**). Nur in Fällen, in denen ein Arbeitsvertrag zwischen der Forschungseinrichtung/Hochschule und dem Doktoranden geschlossen wurde, kann ein entsprechendes Visum als Forscher/wissenschaftlicher Mitarbeiter erteilt werden.
- Ein Familiennachzug Ihres Ehepartners und/oder Ihrer minderjährigen Kinder ist grundsätzlich bei einem Aufenthalt von mehr als einem Jahr möglich, wenn ausreichender Wohnraum und zusätzliche finanzielle Mittel für den Unterhalt der Familie nachgewiesen werden. Beachten Sie dazu bitte auch die Merkblätter zum Familiennachzug.
- Zusätzliche, hier nicht genannte Unterlagen können im Einzelfall bei Antragstellung oder im Laufe des Visumverfahrens nachgefordert werden.
- Alle nicht deutschsprachigen Unterlagen sind mit einer Übersetzung in die deutsche Sprache einzureichen. Durch einen Übersetzer in der Russischen Föderation angefertigte Übersetzungen bedürfen einer notariellen Beglaubigung. Für Übersetzungen, die durch einen vereidigten Übersetzer in Deutschland gefertigt wurden, ist eine notarielle Beglaubigung nicht erforderlich.
- Inlands- und Reisepass sowie die Krankenversicherung müssen **nicht** übersetzt werden.
- Standesamtliche, notarielle und gerichtliche Urkunden müssen grundsätzlich mit einer Apostille versehen werden. Das gilt nicht für deutsche Urkunden und in der Regel auch nicht für

Urkunden anderer EU-Staaten. Bitte achten Sie darauf, dass die Apostille auf der Originalurkunde (und nicht auf den Kopien) angebracht wird. Ist eine Apostille vorhanden, so muss auch diese übersetzt werden.

- Alle Originale und Übersetzungen sind mit jeweils 2 Kopien vorzulegen. Für die im Merkblatt genannten Kopien ist eine notarielle Beglaubigung **nicht** erforderlich.
- Achten Sie auf die Abgabe vollständiger Antragsunterlagen! Unvollständige Anträge können zur Ablehnung des Visumantrags führen.

Checkliste

Diese Checkliste dient ausschließlich der Kontrolle und Vorbereitung der Dokumente für die Antragsabgabe.

Bitte sortieren Sie alle Ihre Antragsunterlagen in der unten angegebenen Reihenfolge in 2 vollständigen Sätzen.

Der dritte Satz sollte alle Originale (Personenstandsurkunden, Diplome, Pässe, etc.) in der angegebenen Reihenfolge beinhalten. Sie erhalten diese Originale unmittelbar nach Prüfung durch die Visastelle zurück.

- 1 Passfoto (nur 3. Dokumentensatz);
- Antragsformular mit aufgeklebtem Passbild (nur 1. und 2. Dokumentensatz);
- Krankenversicherung;
- Aufnahmevereinbarung für Forscher oder Vertrag bzw. verbindliches Arbeitsplatzangebot;
- ggf. Formblatt zum Beschäftigungsverhältnis;
- ggf. Kostenübernahmeerklärung;
- ggf. Nachweis zur Lebensunterhaltssicherung;
- Hochschulabschluss;
- Lebenslauf;
- ggf. weitere Nachweise;
- Inlandspass + Kopie der Datenseite + Kopien der Seiten mit Eintragungen;
- Reisepass + Kopie der Datenseite + ggf. Kopie Aufenthaltstitel für Russland.

Dieses Merkblatt wird ständig aktualisiert, erhebt aber keinen Anspruch auf Vollständigkeit.