

Unterlagen für die Personalakte für wissenschaftliche Beschäftigte

(nur bei Anstellung an der Universität)

Persönliche Unterlagen

- Lebenslauf
- Passbild
- Personalausweis bzw. Pass (Vorlage)
- Freizügigkeitsbescheinigung (EU) / Aufenthaltsgenehmigung (Vorlage)
- Polizeiliches Führungszeugnis (Original- wird beim Ortsamt beantragt)
- Geburtsurkunde, ggf. Eheurkunde, Geburtsurkunden der Kinder
- Studienabschlusszeugnis (z.B. Master-Urkunde), ggf. Promotions- oder Habilitationsnachweis
- ggf. Arbeitszeugnisse vorheriger Beschäftigungen
- Lohnsteuerkarte (erhältlich nur in Rostock)
- Sozialversicherungsausweis (erhältlich nur in Rostock)
- Krankenversicherung (wird in Rostock abgeschlossen)

Zusätzlich zu den persönlichen Unterlagen müssen noch einige Formulare ausgefüllt und unterzeichnet werden. Die Vordrucke sind im Welcome Center erhältlich oder können auch online herunter geladen werden auf <https://www.uni-rostock.de/universitaet/zentrale-universitaetsverwaltung/personal-und-personalentwicklung-d4/personalunterlagen/> .

Documentation needed for the University Administration

(only for researchers with an employment contract)

Personal Documents

- CV
- Photograph
- Passport or ID
- Certificate of Free Movement (EU) or Residence Permit
- Police Certificate of Conduct (in original- can be requested at the municipality)
- Certificate of birth, if applicable also marriage certificate, child(ren)'s birth certificate(s)
- University graduation certificate (e.g. Master certificate), if applicable Ph.D.-certificate or **postdoctoral studies** certificate
- References from previous employment (if applicable)
- German tax card (can be obtained only after arrival)
- Social security card (can be obtained only after arrival)
- German health insurance

In addition there is a range of forms you must fill in and hand in to the university's administration together with your personal documentation. All forms are available in the Welcome Center and also online: <https://www.uni-rostock.de/universitaet/zentrale-universitaetsverwaltung/personal-und-personalentwicklung-d4/personalunterlagen/> .