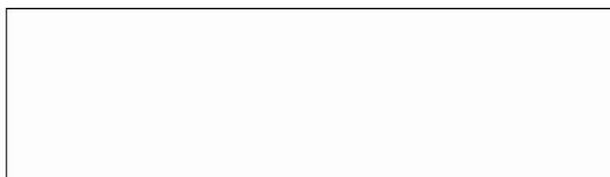




LUDWIG-
MAXIMILIANS-
UNIVERSITÄT
MÜNCHEN



INFORMATION SHEET FOR FOREIGN LMU EMPLOYEES UNDER TV-L

EMPLOYMENT

Before starting your employment at LMU Munich, you will need to hand in the following documents in particular unless you have already done so:

1. Passport photo
2. Copy of your passport
3. Birth certificate and, if relevant, marriage certificate, divorce certificate, birth certificates of children
4. Curriculum Vitae
5. Diplomas and Certificates of academic degrees conferred (if issued in a language other than English or German, please provide translations to facilitate the assessment process), medical or veterinary license if applicable
6. Proof of professional experience by means of employment contracts, scholarship or fellowship awards, and employment certificates or job references
7. If relevant certified copy of Residence Permit
8. "Führungszeugnis nach § 30 Abs. 5 BZRG zur Vorlage bei einer Behörde" (Certificate of Conduct for presentation to a German authority according to § 30, Section 5 of the Federal Central Criminal Register Act)
9. Confirmation of your membership in a health insurance fund

The following forms are provided to you by your department and have to be filled in and/or signed:

10. Personnel Questionnaire
11. Additional Form to the Personnel Questionnaire for Employees
12. Antrag auf Einstellung (Employment Application Form)
13. Begründung des befristeten Arbeitsverhältnisses (Justification of fixed-term employment)
14. Erklärung zum Zahlungsverfahren (Payment Details Form)
15. Erklärung zum Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken (Statement on the prohibition of acceptance of rewards and gifts)
16. Belehrung über die Pflicht zur Verfassungstreue mit Erklärung und Fragebogen (Instructions regarding the loyalty to the constitution, including a statement and a questionnaire)
17. VBL-Informationsblatt (Information sheet of the VBL¹)
18. Antrag auf Befreiung von der Pflichtversicherung in der Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes (Application for exemption from the mandatory superannuation scheme of the German retirement fund for federal and state employees)
19. Verpflichtungserklärung für wissenschaftliches Arbeiten (Letter of commitment for academic work)

Further information with regard to the documents listed in points 7 to 11 is provided in the sections below. Please submit any documentation required to your department/institute. Your department will forward the complete set of documents to the Personnel department. If asked to provide your employer's address with respect to the above documents, please state your department's or faculty's address.

Please note that if required you must hand in a valid residence permit, which authorizes you to take up gainful employment in Germany, before your work contract can be issued.

Before starting your employment at LMU Munich, you will sign your work contract and additional documents that relate to your status as employee of the German public service at the

¹ VBL – Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder: mandatory superannuation scheme of the German retirement fund for federal and state employees

department where you are based.

As a rule, a three month work contract can be issued to you upon the submission of a copy of your visa, subject to the assessment of the rest of your documents. Thus, you have a period of approx. three months after your arrival in Germany to obtain a residence permit. After the submission of your final residence permit, your work contract can be extended to the end date applied for by your department. If you submit a residence permit covering the entire period of your employment prior to the commencement of your work contract, you will receive a contract for the total period of employment from the outset. Please refer to the section on registration and immigration requirements below for further information on visas and residence permits.

Your work contract is based on the "Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder" - TV-L (collective agreement for the public service of the German Länder), which regulates e.g. your salary, working hours, annual holiday entitlement and periods of notice.

As a rule academics are offered fixed-term contracts at the LMU.² On conclusion of your appointment, your employment with LMU Munich will terminate automatically without further notice from the University. Your appointment may be terminated prior to the end of the period of your contract by you or the University subject to the conditions set out in your contract, German collective bargaining law and applicable legal regulations. As a general rule, the first six months of your employment are considered as probationary period.

As an academic staff member your rights and duties are regulated in the Bayerisches Hochschulpersonalgesetz (Bavarian law on academic personnel of higher education institutions).

SOCIAL SECURITY AND TAXES

Your gross salary is determined by your pay grade as part of the TV-L. It is established on the basis of an individual case evaluation by the Personnel Department of LMU Munich. Your gross salary is subject to **income tax deduction and social security contributions**. These depend on your individual status and are both paid directly to the state by the University as your employer. As a rule of thumb these deductions amount to app. 40 percent of your gross salary.

Social security contributions

Each employee in Germany has to be health-insured. If you are not health-insured yet, you should select a health insurance company as soon as possible. The relevant company will issue a **letter confirming your membership in their health insurance fund**. You should have a copy sent to you and your employer. Additionally, the health insurance company will register you in the other mandatory public branches of social insurance, i.e. the unemployment, long-term care and pension funds. In case you do not yet possess a **German Social Security Card**, it will be sent to you by the responsible authority. Your social insurance number is stated in the German Social Security Card. Please indicate your social insurance number in the Personnel Questionnaire.

Certain countries have social reciprocal agreements with Germany in particular for reclaiming pension contributions. If you have paid German pension contributions for less than 60 months, for example, then you could be entitled to reclaim your pension contributions upon return to your home country.

There may even be an agreement with your home country regarding health insurance; in this case, you should ask the relevant health insurance provider in your home country for advice.

We recommend that you take up a personal liability insurance policy in Germany.

² Fixed-term contracts are regulated by the Wissenschaftszeitvertragsgesetz (law regulating fixed-term employment in academia) and the Teilzeit- und Befristungsgesetz (law regulating part-time work and fixed-term work contracts).

Tax liability

At the end of the tax year, you have the option of applying for an income tax adjustment at your local tax authority (Finanzamt). In certain circumstances, you may be able to retrieve some of the taxes you have already paid. Also, if you stay in Germany for less than two years you may be allowed to pay your taxes in your own country, as long as there is a double taxation agreement that lets you do so. If you would like to consider this option, we advise you to consult your local tax authority or a tax lawyer on whether this is possible.

REGISTRATION AND IMMIGRATION REQUIREMENTS

Visa (Visum)

Non-EU-Nationals as a general rule, need to apply for a visa to enter Germany at the German embassy or consulate in their home country. Please apply for a "national visa" (valid for stays exceeding three months) and do not apply for a tourist visa. A tourist or schengen visa can not be transferred into a residence permit.

Nationals of Switzerland, Australia, Canada, Israel, Japan, New Zealand, the Republic of Korea and the United States of America do not need a visa to enter Germany and can apply for a residence permit which authorizes them to take up gainful employment once they arrive in Germany (normally required documents: confirmation of employment from your department; proof of health insurance; passport; biometrical passport photo).

Please inquire well in advance at the German embassy or consulate in your home country whether you need a visa and which documents you will need to submit as the processing of visas may take up to three months. Further information is also available on the website of the Federal Foreign Office at:

- http://www.auswaertiges-amt.de/EN/EinreiseUndAufenthalt/StaatenlisteVisumpflicht_node.html

The following documents are to obtain at the Munich Registration Office:

Registration (Meldebescheinigung)

Residence Permit (Aufenthaltstitel)

Certificate of Conduct (polizeiliches Führungszeugnis)

Registration

When moving to or within Germany, you are legally required to register at the Residence Registration Office (Einwohnermeldeamt) of your new place of residence within one week. Any changes of address must be reported.

If the new place of residence is Munich, you can register at the district administration authority, the "Kreisverwaltungsreferat" or "KVR":

Adress: Ruppertstr. 19 80466 Munich	There are further office locations in Pasing, in the Leonrodstraße, the Riesefeldstraße, the Forstenrieder Allee and at the Orleansplatz.	Office hours: Monday: 7:30 - 12:00 Tuesday: 8:30 - 12:00 and 14:00 - 18:00 Wednesday: 7:30 - 12:00 Thursday: 8:30 - 15:00 Friday: 7:30 - 12:00
Public Transportation: underground lines U3 or U6, stop: Poccistraße		

The Foreign Citizens' Office (residence permit) is also located in KVR, Ruppertstraße 19. It is possible to process both the registration and immigration steps, on the same day. Please note that you are required to book an appointment before any application or extension of your Residence Permit.

Application form and instructions in English:

- <http://www.muenchen.de/rathaus/Stadtverwaltung/Kreisverwaltungsreferat/Buergerbuero/Woehlen/Information-in-English.html>

Please note that if you move to a Munich suburb the local city hall (Rathaus) and the local district office (Landratsamt) will be in charge of your registration and issuing the relevant residence permit instead of the above mentioned authorities.

Provisions of Free Movement (Freizügigkeitsbestimmungen)

EU-Nationals and nationals of EEA countries have the right to enter and reside freely in Germany. They prove their right to reside freely through submitting their passport, identification card or registration card.

Residence Permit (Aufenthaltstitel)

Foreign nationals other than European Union (EU) and European Economic Area (EEA) nationals will need to apply for a **residence permit** at the Foreign Citizens' Office (normally required documents: confirmation of employment from your department; proof of health insurance; passport; biometrical passport photo – please contact the Foreign Citizen's Office regarding the required documents).

In Munich the Foreign Citizens' Office is also located at the KVR (email: migration.kvr@muenchen.de; phone +49 (0)89 233 96010). When applying for the necessary permit please go to the Service-Center für internationale Fachkräfte (Service-Center for International Professionals) of the Office, which is located on the 1st floor (Rooms 1091-1097) of the KVR. You will need to register before applying for a residence permit.

Please make sure that the relevant permit covers the entire duration of your employment. Thus, if you currently have a German residence permit you may need to extend it or apply for a "Auflagenänderung" (change of status) at the Foreign Citizens' Office. If you are moving here with your family, please contact your local German embassy or consulate or the Foreign Citizens' Office regarding residence requirements for your family members. Your department will assist you with respect to the provision of necessary documentation.

Certificate of Conduct (Führungszeugnis)

At the KVR in Munich or at your local registration authority you can also apply for a **Certificate of Conduct**. Please make sure that you request a Certificate of Conduct *for presentation to a German authority*. The Certificate will be sent directly to your department or faculty at the University. In order to apply for a Certificate of Conduct before registering in Munich please consult the following website of the Federal Office of Justice:

- http://www.bundesjustizamt.de/EN/Topics/citizen_services/BZR/BZR_node.html

Deregistration

Please remember to deregister at the Munich Registration Office within one week or - when you live out of town - your local registration authority once you are leaving Germany for good. It is especially important for third-country-nationals who will have to apply for a visa. If you move within Germany you are not required to deregister.

Tax Identification Number

With the introduction of the electronic income tax deduction system (ELStAM), the income tax card has been replaced, effective January 1, 2013, by an electronic process. As part of this electronic process, your PAYE tax details will be retrieved electronically from the fiscal authorities.

In general, this ID-Number will be sent to you by mail within 3-4 weeks after your local registration. The registration office (Bürgerbüro) will forward your data to the Federal Taxation Office which will issue your life-long ID-Number.

If you didn't receive or lost your personal ID-Number you may request in writing to:

Bundeszentralamt für Steuern
An der Kuppe 1
53225 Bonn

For further information about your Tax Identification Number please contact:

Address:	Office hours:
Finanzamt München	Monday - Wednesday: 7:30 - 16:00h
Servicezentrum	Thursday: 7:30 - 18:00h
Deroystraße 6	Friday: 7:30 - 12.30h
80335 München	

SOCIAL SECURITY CARD (Sozialversicherungsausweis)

If this is your first job in Germany the employer will apply for it via your health insurance. If not please contact your health insurance or the pension fund (Deutsche Rentenversicherung).

Deutsche Rentenversicherung

Address:	Office hours:
Viktualienmarkt 8	Monday, Wednesday, Thursday: 7:30 - 16:00h
80331 München	Tuesday: 7:30 - 18:00h
Tel: +49 (0) 89 / 51081-0	Friday: 7:30 - 12:00h
Fax +49 (0) 89 / 5181-190	

MOVING TO AND LIVING IN MUNICH

If you do not have a German **bank account**, you should set up an account (normally a so-called "Girokonto") as soon as possible upon your arrival in order to arrange for the payment of your salary. For opening an account, banks frequently require proof of registration and may ask for additional relevant documentation such as a residence permit.

The following websites on the LMU Munich homepage provide useful starting points on living and finding **accommodation** in Munich:

- http://www.en.uni-muenchen.de/scholars/visit_scholars/getting_started/housing/finding_housing/index.html
- http://www.en.uni-muenchen.de/scholars/services/dual_career/index.html

UNIVERSITY SERVICES

The LMU Family Service provides support to employees of the University in finding day-care services or supervision for their children:

- http://www.en.uni-muenchen.de/about_lmuequal_opportunities/career_family/family_service/index.html

As a member of the University you have access to the services offered by the University Library and its IT-infrastructure. For your physical well-being, you have access to the student cafeterias of the student services (Studentenwerk) and the university sports options of the Central University Sports (Zentraler Hochschulsport - ZHS). More information about the LMU is provided on our website at

- <http://www.en.uni-muenchen.de/index.html>

and in the booklet "LMU at a Glance"

- http://www.en.uni-muenchen.de/about_lmuc/contact/communications/publications/lmu_glance/lmu_at_a_glance_2012_3.pdf

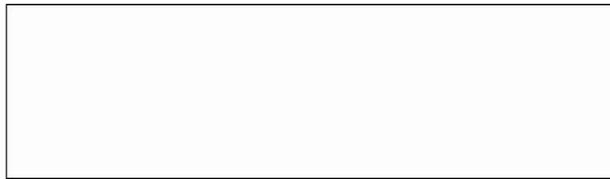
CONTACT POINTS:

- Staff Council: "Personalrat der LMU", phone: +49 (0) 89 / 2180-2979
- Disabled Persons' Officer: "Schwerbehindertenvertretung", phone: +49 (0) 89 / 2180-3231
- University Women's Representative: "Universitätsfrauenbeauftragte", phone: +49 (0) 89 / 2180-3644
- In-house Medical Services: "Betriebsärztlicher Dienst", phone: +49 (0) 89 / 2180-73904
- For questions relating to your work contract please contact your personnel manager

USEFUL LINKS:

The following websites provide further information on employment, taxes, social security, immigration and living in Germany:

- www.deutsche-sozialversicherung.de/en/index.html
(website of the German Social Security System)
- www.deutsche-rentenversicherung.de
(website of the German public pension fund, which provides information on pension contributions in several languages)
- http://www.auswaertiges-amt.de/EN/EinreiseUndAufenthalt/Uebersicht_Navi.html
(website of the German Federal Foreign Office which provides information on visa regulations)
- http://www.muenchen.de/rathaus/home_en/Department-of-Public-Order
(website of the KVR - information on registering, Income Tax Cards, Certificates of Conduct as well as information by the Foreign Citizens' Office on residence permits is provided in German, but some forms are available in English and German)
- http://www.euraxess.de/portal/home_en.html
(EURAXESS Researchers in Motion Portal which provides a wide range of information for researchers on working and living in Germany including social security, taxes, immigration requirements, etc.)
- <http://ec.europa.eu/eures/>
(Website of the European Job Mobility Portal which also provides a wide range of information on working and living in Germany)



INFORMATIONSBLATT FÜR LMU TV-L BESCHÄFTIGTE AUS DEM AUSLAND

IHRE EINSTELLUNG

Bevor Sie Ihre Tätigkeit an der LMU beginnen sind insbesondere folgende Unterlagen einzureichen, soweit diese noch nicht vorliegen:

1. Passbild
2. Kopie Ihres Passes
3. Geburtsurkunde, ggf. Heiratsurkunde, Scheidungsnachweis, Geburtsurkunden der Kinder
4. Lebenslauf
5. Urkunden und Zeugnisse der Hochschulabschlüsse (wenn diese nicht auf Englisch oder Deutsch ausgestellt sind, legen Sie bitte Übersetzungen vor, um das Einstellungsverfahren zu erleichtern), ggfs. Facharzt- bzw. Fachtierarzturkunde
6. Nachweise über Berufserfahrung in der Form von Arbeits- oder Stipendienverträgen und Arbeitszeugnissen
7. Ggf. Aufenthaltstitel in beglaubigter Kopie
8. Führungszeugnis nach § 30 Abs. 5 BZRG *zur Vorlage bei einer Behörde*
9. Nachweis zur Mitgliedschaft bei einer Ersatzkasse

Die folgenden Formblätter werden Ihnen von Ihrem Department zur Verfügung gestellt und müssen ausgefüllt und/oder unterschrieben werden:

10. Personalfragebogen
11. Beiblatt zum Personalfragebogen
12. Antrag auf Einstellung
13. Begründung des befristeten Arbeitsverhältnisses
14. Erklärung zum Zahlungsverfahren
15. Erklärung zum Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken
16. Belehrung über die Pflicht zur Verfassungstreue mit Erklärung und Fragebogen
17. VBL³-Informationsblatt
18. Antrag auf Befreiung von der Pflichtversicherung in der Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes
19. Verpflichtungserklärung für wissenschaftliches Arbeiten

Die folgenden Abschnitte enthalten weitere Informationen zu den in den Punkten 7 bis 11 aufgeführten Unterlagen. Bitte leiten Sie die oben genannten Unterlagen an Ihr Department/Ihre Fakultät weiter. Ihr Department wird die vollständigen Unterlagen an das Personaldezernat weiterleiten. Für die Angabe des Arbeitgebers bei der Beantragung der obigen Dokumente, geben Sie bitte die Adresse Ihres Departments an.

Falls Sie einen gültigen Aufenthaltstitel brauchen, der zur Erwerbstätigkeit berechtigt, beachten Sie bitte, dass Sie diesen einreichen müssen, bevor Sie Ihre Arbeit aufnehmen.

Vor Ihrem Arbeitsantritt an der LMU werden Sie Ihren Vertrag und weitere Dokumente, die Ihren Status als Angestellte/r des öffentlichen Dienstes betreffen, unterschreiben.

Nach Vorlage einer Kopie Ihres Visums und vorbehaltlich der Prüfung Ihrer weiteren Unterlagen können Sie in der Regel zunächst einen Arbeitsvertrag für einen Zeitraum von ca. drei Monaten erhalten. Nach Ihrer Ankunft in Deutschland haben Sie daher ca. drei Monate Zeit, sich um einen Aufenthaltstitel zu kümmern. Nach Vorlage Ihres endgültigen Aufenthaltstitels kann Ihr Beschäftigungsverhältnis bis zu dem von Ihrer Dienststelle beantragten Vertragsende verlängert werden. Sofern Sie uns bereits vor Ihrer Einstellung einen Aufenthaltstitel vorlegen, der den gesamten beabsichtigten Beschäftigungszeitraum abdeckt, erhalten Sie ab Einstellung ei-

³ VBL – Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder

nen Vertrag über den gesamten Zeitraum. Unter „Meldepflicht und Aufenthaltsbedingungen“ erhalten Sie weitere Informationen zu Visum und Aufenthaltstitel.

Ihr Arbeitsvertrag beruht auf dem “Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder” - TV-L, der u.a. Gehalt, Arbeitszeit, den jährlichen Urlaubsanspruch und Kündigungsfristen regelt. Wissenschaftliche Beschäftigte erhalten in der Regel befristete Arbeitsverträge an der LMU⁴. Bei Vertragsende endet Ihre Anstellung automatisch. Eine Benachrichtigung durch die Universität ist nicht notwendig. Ihr Beschäftigungsverhältnis kann durch Sie oder die Universität vor Ablauf Ihres Arbeitsvertrages aufgrund der vertraglichen, tarifvertraglichen und gesetzlichen Regelungen beendet werden. In der Regel gelten die ersten sechs Monate Ihres Beschäftigungsverhältnisses als Probezeit.

Als wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in sind Ihre Rechte und Pflichten im Bayerischen Hochschulpersonalgesetz niedergelegt.

SOZIALVERSICHERUNG UND STEUERN

Ihr Bruttogehalt ergibt sich aus Ihrer Eingruppierung im Rahmen des TV-L. Diese wird anhand einer Einzelfallprüfung durch das Personaldezernat der LMU festgelegt. Ihr Bruttoeinkommen unterliegt der Steuerpflicht und Abzügen für Sozialversicherungsbeiträge. Dabei hängt Ihr Nettogehalt von Ihrem individuellen Status ab. Steuerabgaben und Sozialversicherungsbeiträge werden von Ihrem Gehalt abgezogen und von Ihrem Arbeitgeber direkt an den Staat abgeführt. Als grobe Faustregel gilt, dass Sie mit einem Abzug von etwa 40 Prozent für Sozialabgaben und Steuern rechnen müssen.

Sozialversicherungsabgaben

Als Arbeitnehmer müssen Sie sich in Deutschland krankenversichern. Wenn Sie noch nicht krankenversichert sind, sollten Sie sich sobald als möglich bei einer Krankenkasse anmelden. Bei der Anmeldung sollte an Sie und Ihren Arbeitgeber ein **Nachweis über Ihre Mitgliedschaft** von der Krankenkasse verschickt werden. Darüber hinaus wird Ihre Krankenkasse Sie in die anderen verpflichtenden Bereiche der Sozialversicherung, d. h. die Renten-, Arbeitslosen- und Pflegeversicherung eintragen. Sollten Sie noch keinen **Sozialversicherungsausweis** besitzen, wird dieser Ihnen von der zuständigen Stelle zugesandt. Im Sozialversicherungsausweis wird Ihre Sozialversicherungsnummer genannt. Bitte geben Sie Ihre Sozialversicherungsnummer im Personalfragebogen an.

Bestimmte Länder haben Sozialversicherungsabkommen mit Deutschland insbesondere zum Erwerb von Rentenansprüchen. Sollten Sie zum Beispiel weniger als 60 Monate Beiträge zur deutschen Rentenversicherung gezahlt haben, können sie sich nach Rückkehr in Ihr Heimatland die Beiträge zur Rentenversicherung ggf. erstatten lassen.

Unter Umständen gibt es auch Abkommen mit Ihrem Herkunftsland bezüglich der Krankenversicherung. In diesem Fall sollten Sie sich hierzu bei der Krankenversicherung in Ihrem Herkunftsland beraten lassen.

Wir empfehlen Ihnen den Abschluss einer privaten Haftpflichtversicherung in Deutschland.

Steuerpflicht

Am Ende des Kalenderjahres besteht die Möglichkeit, einen Antrag auf Lohnsteuerausgleich bei dem Finanzamt am jeweiligen Wohnort zu stellen. Mit diesem Antrag können Sie unter Umständen einen Teil der bereits bezahlten Steuern zurückerhalten.

Sollte Ihr Aufenthalt in Deutschland nicht länger als zwei Jahre dauern, können ggf. die Steuern im Herkunftsland gezahlt werden, sofern ein entsprechendes Doppelbesteuerungsabkommen dies vorsieht. Sollten Sie dies in Erwägung ziehen, raten wir an, dass Sie sich vom zuständigen Finanzamt Ihres Wohnortes oder von einem Steuerberater beraten lassen, ob diese Möglichkeit besteht.

⁴ Befristete Verträge sind im Wissenschaftszeitvertragsgesetz und im Teilzeitbefristungsgesetz geregelt.

MELDEPFLICHT UND AUFENTHALTSBEDINGUNGEN

Visum

Als Bürger eines Nicht-EU- oder EWR-Staates müssen Sie grundsätzlich bei der deutschen Botschaft oder dem deutschen Konsulat in Ihrem Heimatland ein Visum zur Einreise beantragen. Bitte beantragen Sie ein „Nationales Visum“ (gültig für Aufenthalte für mehr als drei Monate) und kein Touristen-Visum. Ein Touristen- oder Schengenvisum kann nicht in einen Aufenthaltstitel umgewandelt werden.

Als Bürger der Schweiz, Australiens, Kanadas, Israels, Japans, Neuseelands, der Republik Korea, und der Vereinigten Staaten von Amerika benötigen Sie kein Visum zur Einreise und können einen Aufenthaltstitel, der zur Erwerbstätigkeit berechtigt, auch nach der Einreise beantragen (in der Regel benötigte Dokumente: Nachweis der Beschäftigung von Ihrem Department; Krankkassennachweis; Pass; biometrisches Passbild).

Bitte erkundigen Sie sich im Voraus bei der deutschen Botschaft oder dem deutschen Konsulat in Ihrem Heimatland, ob Sie ein Visum benötigen und welche Unterlagen hierfür einzureichen sind, da die Ausstellung eines Visums bis zu drei Monate dauern kann. Weitere Informationen erhalten Sie auch auf der Website des Auswärtigen Amtes:

- http://www.auswaertiges-amt.de/DE/EinreiseUndAufenthalt/StaatenlisteVisumpflicht_node.html

Die folgenden Dokumente erhalten Sie beim Bürgerbüro in München:

Meldebescheinigung (Registration)

Aufenthaltstitel (Residence Permit)

Polizeiliches Führungszeugnis (Certificate of Conduct)

Meldepflicht

Bei einem Umzug nach Deutschland oder innerhalb Deutschlands sind Sie verpflichtet, Ihren neuen Wohnsitz innerhalb von einer Woche beim Einwohnermeldeamt Ihres neuen Wohnorts anzumelden. Jede Änderung der Adresse muss gemeldet werden.

Sofern Ihr neuer Wohnort München ist, können Sie sich beim Kreisverwaltungsreferat – dem KVR – anmelden:

Adresse: Ruppertstr. 19 80466 München	Weitere Bürgerbüros befinden sich in Pasing, in der Leonrodstraße, der Riesenfeldstraße, der Forstenrieder Allee und am Orleansplatz.	Öffnungszeiten: Montag: 7:30 - 12:00 Dienstag: 8:30 - 12:00 und 14:00 - 18:00 Mittwoch: 7:30 - 12:00 Donnerstag: 8:30 - 15:00 Freitag: 7:30 - 12:00
öffentliche Verkehrsmittel: U-Bahnlinien U3 oder U6, Haltestelle: Poccistraße		

In der Ruppertstraße 19 befindet sich auch die Ausländerbehörde. Die Anmeldung und die Beantragung des Aufenthaltstitels können am selben Tag erledigt werden. Bitte beachten Sie aber, dass Sie vor jeder Beantragung oder Verlängerung des Aufenthaltstitels einen Termin in der Ausländerbehörde vereinbaren müssen.

Anmeldeformular und Information:

- <http://www.muenchen.de/rathaus/Stadtverwaltung/Kreisverwaltungsreferat/Buergerbuero/Wohnen/An--und-Ummelden.html>
- <http://www.muenchen.de/rathaus/Stadtverwaltung/Kreisverwaltungsreferat/Buergerbuero/Wohnen/Information-in-English.html>

Falls Sie in einen Münchner Vorort ziehen, so sind das örtliche Rathaus und das Landratsamt für Ihre Meldung und Aufenthaltsgenehmigung zuständig anstelle der oben genannten Behörden.

Freizügigkeitsbestimmungen

EU-Bürger und Bürger eines EWR-Landes genießen Freizügigkeit, d.h. sie haben das Recht auf Einreise nach und Aufenthalt in Deutschland. Sie weisen ihr Aufenthaltsrecht über den Reisepass oder den Personalausweis nach.

Aufenthaltstitel

Ausländer, die nicht Staatsangehörige eines Mitgliedsstaates der Europäischen Union (EU) bzw. des Europäischen Wirtschaftsraumes (EWR) sind, müssen bei der Ausländerbehörde einen Aufenthaltstitel beantragen (in der Regel benötigte Dokumente: Nachweis der Beschäftigung von Ihrem Department; Krankenkassennachweis; Pass; biometrisches Passbild – bitte erkundigen Sie sich, welche Dokumente von Ihnen benötigt werden).

In München ist die Ausländerbehörde ebenfalls im KVR untergebracht (E-Mail: migration.kvr@muenchen.de; Telefon: +49 (0)89 233 96010). Bei der Beantragung der entsprechenden Aufenthaltstitel wenden Sie sich bitte an das Service-Center für internationale Fachkräfte (Service-Center for International Professionals) der Ausländerbehörde im ersten Stock (Räume 1091-1097) des KVR. Vor der Beantragung müssen Sie sich angemeldet haben.

Bitte stellen Sie sicher, dass der entsprechende Aufenthaltstitel die gesamte Laufzeit Ihrer Tätigkeit umfasst. Sollten Sie derzeit einen deutschen Aufenthaltstitel haben, ist dieser bei der Ausländerbehörde ggf. zu verlängern oder eine Auflagenänderung vorzunehmen. Wenn Sie mit Ihrer Familie nach Deutschland ziehen, erkundigen Sie sich bitte bei der örtlichen deutschen Botschaft/dem deutschen Konsulat oder der Ausländerbehörde über Aufenthaltsbedingungen für Familienmitglieder. Ihr Department wird Sie bei der Bereitstellung der notwendigen Dokumente unterstützen.

Führungszeugnis

Beim KVR in München oder dem für Sie zuständigen Einwohnermeldeamt können Sie auch ein **Führungszeugnis** beantragen. Bitte stellen Sie sicher, dass Sie ein Führungszeugnis *zur Vorlage bei einer Behörde* beantragen. Dieses wird direkt an Ihr Department bzw. Ihre Fakultät an der Universität geschickt. Falls Sie aus dem Ausland ein Führungszeugnis beantragen, erteilt die folgende Website des Bundesjustizamtes Auskunft:

- http://www.bundesjustizamt.de/DE/Themen/Buergerdienste/BZR/BZR_node.html

Abmeldung

Bitte denken Sie daran, sich innerhalb einer Woche beim Bürgerbüro in München oder – wenn Sie außerhalb wohnen – bei Ihrem zuständigen Einwohnermeldeamt abzumelden, wenn Sie Deutschland endgültig verlassen. Besonders wichtig ist dies für Bürger aus Drittstaaten, die ein Visum benötigen. Bei einem Umzug innerhalb Deutschlands ist eine Abmeldung am vorherigen Wohnsitz nicht erforderlich.

STEUERIDENTIFIKATIONSNUMMER

STEUERIDENTIFIKATIONSNUMMER

Mit der Einführung der elektronischen Lohnsteuerabzugsmerkmale (ELStAM) wurde ab 01.01.2013 die Lohnsteuerkarte durch ein elektronisches Verfahren ersetzt. Im Rahmen dieses elektronischen Verfahrens werden Ihre Lohnsteuerabzugsmerkmale elektronisch bei der Finanzverwaltung abgerufen.

Die Steuer-ID wird Ihnen normalerweise innerhalb von 3 bis 4 Wochen nach Ihrer Anmeldung zugesandt. Die Meldebehörde (Bürgerbüro) gibt Ihre Daten an das Bundeszentralamt für Steuern (BZSt) weiter, das die lebenslange Steuer-ID vergibt.

Wenn Sie keine persönliche Steuer-ID erhalten oder sie verloren haben, können Sie sie schriftlich beantragen:

Bundeszentralamt für Steuern
An der Kuppe 1
53225 Bonn

Beratung und Informationen zum Thema Steuern erhalten Sie unter:

Adresse:	Öffnungszeiten:
Finanzamt München	Montag - Mittwoch: 7:30 - 16:00
Servicezentrum	Donnerstag: 7:30 - 18:00
Deroystraße 6	Freitag: 7:30 - 12:30
80335 München	

SOZIALVERSICHERUNGS AUSWEIS

Wenn das Ihre erste Arbeitsstelle in Deutschland ist, beantragt Ihr Arbeitgeber den Sozialversicherungsausweis über die Krankenkasse. Andernfalls wenden Sie sich bitte an Ihre Krankenkasse oder die Deutsche Rentenversicherung.

Deutsche Rentenversicherung

Adresse:	Öffnungszeiten:
Viktualienmarkt 8	Montag, Mittwoch, Donnerstag: 7:30 - 16:00
80331 München	Dienstag: 7:30 - 18:00
Tel: +49 (0) 89 / 51081-0	Freitag: 7:30 - 12:00
Fax +49 (0) 89 / 5181-190	

UMZUG NACH UND LEBEN IN MÜNCHEN

Falls Sie noch nicht über ein deutsches **Bankkonto** verfügen, sollten Sie sobald als möglich nach Ihrer Ankunft ein Konto (im Normalfall ein sog. Girokonto) eröffnen, damit Ihr Gehalt überwiesen werden kann. Zur Eröffnung eines Kontos benötigen Banken oft eine Meldebescheinigung und können u.U. weitere relevante Dokumente wie einen Aufenthaltstitel einfordern.

Folgende Webseiten auf der Homepage der LMU bieten nützliche Ausgangsinformationen zur **Wohnungssuche** und dem Leben in München:

- http://www.uni-muenchen.de/forschung/forsch_international/forsch_lmumuc/neu_in_muc/index.html
- http://www.uni-muenchen.de/einrichtungen/zuv/uebersicht/dez_vii/dual_career/index.html

DIENSTLEISTUNGEN DER UNIVERSITÄT

Der LMU Familienservice bietet Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der LMU Beratung und Vermittlung bei der Suche geeigneter Kinderbetreuung:

- http://www.uni-muenchen.de/einrichtungen/zuv/uebersicht/sue/excellent/lmu_pme/index.html

Als Mitglied der Universität stehen Ihnen die Dienstleistungen der Universitätsbibliothek und der Zugang zur IT-Infrastruktur zur Verfügung. Des Weiteren stehen Ihnen die Mensen/Cafeterien des Studentenwerkes und das Sportangebot der Zentralen Hochschulsports (ZHS) offen. Mehr Informationen zur LMU erhalten Sie auf unserer Homepage unter

- <http://www.uni-muenchen.de/index.html>

und in der Broschüre "LMU auf einen Blick"

- http://www.uni-muenchen.de/aktuelles/publikationen/lmu_glance/lmu_auf_einen_blick_2012.pdf

KONTAKTSTELLEN:

- Personalrat der LMU, Telefon: +49 (0) 89 / 2180-2979

- Schwerbehindertenvertretung, Telefon: +49 (0) 89 / 2180-3231
- Universitätsfrauenbeauftragte, Telefon: +49 (0) 89 / 2180-3644
- Betriebsärztlicher Dienst, Telefon: +49 (0) 89 / 2180-73904
- Fragen bezüglich Ihres Arbeitsvertrages richten Sie bitte an den/die für Sie zuständige/n Personalsachbearbeiter/in

NÜTZLICHE LINKS:

Die folgenden Webseiten enthalten weitere Informationen zu Beschäftigung, Steuern, Sozialversicherung, Aufenthaltsbedingungen und Leben in Deutschland.

- <http://www.deutsche-sozialversicherung.de/index.html>
(Webseite der Deutschen Sozialversicherung)
- www.deutsche-rentenversicherung.de
(Webseite der deutschen Rentenversicherung, die in mehreren Sprachen Informationen zu Rentenbeiträgen gibt)
- http://www.auswaertiges-amt.de/DE/EinreiseUndAufenthalt/Uebersicht_Navi.html
(Homepage des Auswärtigen Amts mit Informationen und Visa-Regelungen)
- <http://www.muenchen.de/rathaus/Stadtverwaltung/Kreisverwaltungsreferat.html>
(Webseite des KVR - Informationen zu Meldung, Lohnsteuerkarte und Führungszeugnis sowie Informationen der Ausländerbehörde)
- http://www.euraxess.de/portal/home_de.html
(EURAXESS Researchers in Motion Portal bietet Informationen für Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler zu einer Bandbreite an Themen über Leben und Arbeiten in Deutschland einschließlich Sozialversicherung, Steuern, Aufenthaltsbedingungen, etc.)
- <http://ec.europa.eu/eures/>
(Website des europäischen Portals zur beruflichen Mobilität, welches ebenfalls Informationen zu einer breiten Auswahl an Themen zu Leben und Arbeiten bereitstellt)