Universität Tübingen · Wilhelmstraße 19 · 72074 Tübingen

Abteilung 4

Welcome Center

Supportive Service for
International Researchers

Kirsten Sonnenschein

Leiterin

Kontakt: Kirsten Sonnenschein

Telefon +49 7071 29-78042

Telefax +49 7071 29-5740

kirsten.sonnenschein@uni-tuebingen.de

www.uni-tuebingen.de/

international/welcome-center

Az/Gz III 7641.4

**Erläuterung zum Führungszeugnis (Stand 01.08.2022)**

Alle Personen, die an der Universität Tübingen beschäftigt werden sollen, müssen vor ihrer Einstellung ein Führungszeugnis beantragen. Ohne Führungszeugnis können Sie Ihren Arbeitsvertrag nicht unterschreiben.

Bitte beachten Sie:

1. Auch wenn Sie noch nie in Deutschland gelebt haben, muss das Führungszeugnis vom Bundesamt für Justiz ausgestellt werden. Führungszeugnisse aus anderen Ländern werden von der Personalabteilung der Universität Tübingen nicht akzeptiert.
2. Das Führungszeugnis darf nicht länger als drei Monate vor dem geplanten Beginn des Arbeitsverhältnisses ausgestellt worden sein.
3. Bitte beachten Sie, dass die Ausstellung des Führungszeugnisses **bis zu sechs Wochen** dauern kann. Beantragen Sie es daher bitte rechtzeitig.
4. Das "Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde" muss schriftlich mit dem beiliegenden Vordruck beantragt werden, der per Post zu versenden ist.
5. Falls der Geburtsname des Antragstellers vom Familiennamen abweicht, müssen beide Namen angegeben werden.
6. Die persönlichen Daten und die Unterschrift müssen amtlich beglaubigt werden. Diese amtliche **Beglaubigung** kann von einer deutschen diplomatischen oder konsularischen Vertretung, von einer ausländischen Behörde oder von einem Notar vorgenommen werden.
7. Die Gebühr für die Ausstellung des Führungszeugnisses ist von Ihnen zu entrichten. Sie beträgt derzeit **13 EUR** und die Bankverbindung ist im Antragsformular auf der zweiten Seite unter Nr. 2 aufgeführt.
8. In einigen Fällen kann es vorkommen, dass Sie nach dem Verwendungszweck des Führungszeugnisses gefragt werden. Aus diesem Grund haben wir ein Schreiben beigefügt, das die Notwendigkeit dieses Dokuments für Sie belegt (Begleitbrief). Bitte nehmen Sie dieses Schreiben mit, wenn Sie Ihre persönlichen Daten und Ihre Unterschrift amtlich beglaubigen lassen, und legen Sie es auch Ihrem Schreiben an das Bundesamt für Justiz bei.
9. Nach Ausstellung des Führungszeugnisses wird das Bundesamt für Justiz Ihre Unterlagen direkt an die Personalabteilung der Universität Tübingen weiterleiten. In der Zwischenzeit gibt es leider keine Möglichkeit für das Welcome Center oder die Personalabteilung, Auskunft über den Stand des Verfahrens zu geben.
10. Sollten Sie Fragen haben, ob das Führungszeugnis bereits bei der Universität eingetroffen ist, wenden Sie sich bitte an Ihr Gastinstitut.