



Checkliste „Abgeschlossene akademische Ausbildung“ (§ 18b, § 18g Abs. 1 AufenthG)

Der Ausländer/die Ausländerin...

- ☐ ... besitzt eine **Drittstaatsangehörigkeit**
und
- ☐ ... hält sich aktuell im **Ausland** auf
und
- ☐ ... soll in **Niedersachsen** (Ort der Betriebsstätte) eingesetzt werden

Diese Dokumente werden benötigt:

Das beschleunigte Fachkräfteverfahren kann nur erfolgreich durchgeführt werden, wenn Sie die nötigen Dokumente vollständig zu Ihrem Antrag einreichen. Diese Checkliste soll eine Orientierungshilfe sein. Im Einzelfall können weitere Dokumente nachgefordert werden.

a) Allgemeine Dokumente

- ☐ Anerkannter und gültiger **Reisepass oder Passersatz** des Ausländers/der Ausländerin *(Farbkopie)*
- ☐ Falls der Name des Ausländers/der Ausländerin in den vorgelegten Dokumenten vom Namen im Pass abweicht:
Urkunde über die Namensänderung in Originalsprache sowie deutsche Übersetzung *(Farbkopie)*
- ☐ Falls der Ausländer/die Ausländerin sich aktuell nicht in seinem Herkunftsland gewöhnlich aufhält:
Nachweis über den Aufenthaltsstatus am aktuellen gewöhnlichen Aufenthaltsort *(Farbkopie)*
- ☐ Erklärungen zum beschleunigten Fachkräfteverfahren (**Vollmacht** des Ausländers/der Ausländerin auf den Arbeitgeber/ die Arbeitgeberin + **Versicherung** nach § 18 Abs. 2 Nr. 4a AufenthG) *(Kopie)*
- ☐ Falls die Vollmacht seitens des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin von einer anderen Person unterzeichnet wird: Nachweis der Vertretungsbefugnis der die Vollmacht unterzeichnenden Person *(Kopie)*
- ☐ Falls der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin eine Untervollmacht erteilt hat: **Untervollmacht** des Arbeitgebers / der Arbeitgeberin auf den Unterbevollmächtigten/ die Unterbevollmächtigte *(Kopie)*

- ☐ Erklärung zum **Parallelverfahren**: Hat der Ausländer/die Ausländerin ein nationales Visum für längerfristige Aufenthalte („D-Visum“) bei einer deutschen Auslandsvertretung beantragt? Wenn ja, bitten wir um Angabe des dortigen Aktenzeichens und Verfahrensstandes (formlos)
- ☐ Erklärung zu **früheren Aufenthalten im Schengen-Raum**: Hat der Ausländer/die Ausländerin sich bereits früher in einem Staat des Schengener Abkommens aufgehalten? Wenn ja, bitten wir um Angabe der Zeiten und Aufenthaltsorte der letzten fünf Aufenthalte (formlos)
- ☐ Falls der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin weder in einem öffentlichen Register eingetragen ist noch ein Impressum gemäß § 5 Abs. 1 Telemediengesetz (TMG) verfügbar hält: **Gewerbeanmeldung des Arbeitgebers/der Arbeitgeberin** (Kopie)
 - **Tabellarischer Lebenslauf** in deutscher Sprache (mit Angabe des Wohnsitzes und der E-Mail-Adresse)
 - von Arbeitgeber und Arbeitnehmer unterzeichneter **Arbeitsvertrag**

oder

Konkretes Arbeitsplatzangebot mit folgenden Angaben:

Nachname, Vorname _____

Geburtsdatum _____

Tätigkeits-/Berufsbezeichnung _____

Angabe, ob befristetes/unbefristetes Arbeitsverhältnis

monatliche Brutto-Vergütung _____

Wochenarbeitszeit _____

Urlaubsanspruch pro Kalenderjahr _____

b) Dokumente zur Beschäftigung

- ☐ **Erklärung zum Beschäftigungsverhältnis**, unterschrieben vom Arbeitgeber/der Arbeitgeberin. (Kopie)

Der Ausländer/die Ausländerin muss eine qualifizierte Beschäftigung ausüben, d.h. Hilfs- und Anlernberufe sind ausgeschlossen.

Bitte geben Sie die Betriebsnummer der konkreten Betriebsstätte an, in welcher der Ausländer/die Ausländerin eingesetzt werden soll. Diese kann vom Haupt- bzw. Verwaltungssitz abweichen. Die bei der Bundesagentur für Arbeit hinterlegten Betriebsdaten sollten aktuell sein.
- ☐ **Abschlussurkunde** in Originalsprache und deutsche Übersetzung (Farbkopie)

- ☐ Falls vorliegend: **Zeugnisbewertung** der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (Kopie)
- ☐ Falls zur Berufsausübung in Deutschland eine Erlaubnis erforderlich ist und bereits vorliegt: (Kopie)
- Deutsche **Berufsausübungserlaubnis** oder deren Zusage
- ☐ Falls vorliegend: (Kopie)
- Vorabzustimmung** der Bundesagentur für Arbeit nach § 36 Abs. 3 BeschV

c) Dokumente zum Familiennachzug

Ist beabsichtigt, dass Familienangehörige gemeinsam einreisen oder später nachziehen, werden zusätzliche Dokumente benötigt. Orientieren Sie sich in diesem Fall an der Checkliste „Familiennachzug im beschleunigten Fachkräfteverfahren“.

Kontakt

Bei Fragen oder zur Antragsstellung wenden Sie sich gerne an die Zentralstelle für das beschleunigte Fachkräfteverfahren in Niedersachsen.

Landesaufnahmebehörde Niedersachsen
Zentralstelle für das beschleunigte Fachkräfteverfahren in Niedersachsen
Parkstraße 40
49090 Osnabrück

Per Mail an:

fachkraefteeinwanderung@lab.niedersachsen.de

Per Telefon unter der Nummer:

(0541) 66888 200

Servicezeiten der Hotline:

- Montag bis Donnerstag: 09:00 – 12:00 Uhr und 14:00 – 15:00 Uhr
- Freitag: 09:00 – 12:00 Uhr

Oder im Internet unter:

www.beschleunigtes-fachkraefteverfahren.niedersachsen.de