



## Tjekliste til VIP ved besøg af internationale gæsteforskere, gæste-ph.d.- studerende og praktikanter

### Institutedelsen har godkendt følgende tjekliste

- **Har du ressourcer til at være vært for besøget?**  
Som vært er du ansvarlig for, at din gæst får udbytterigt ophold på DPU, både fagligt og socialt. Det er derfor vigtigt, at du har tid til denne opgave.
- **Kender du gæsten godt nok?**  
Hvis du ikke kender gæsten, skal du afholde et onlinemøde, så du får visshed for, at gæsten har tilstrækkeligt kendskab til det forskningsfelt, som motiverer opholdet, samt at gæsten har de nødvendige engelskkompetencer til at kunne få tilstrækkeligt udbytte. En forskningskonsulent fra sekretariatet skal deltage i onlinemødet.
- **Har din afdelingsleder kendskab til gæsteopholdet?**  
Gæsteophold er ressourcekrævende, også for afdelingen, og der skal stilles arbejdsplads og andre faciliteter til rådighed. Det skal afdelingslederen tage stilling til.
- **Hvor længe skal gæsteopholdet vare?**  
Et gæsteophold kan som udgangspunkt bevilges i op til 6 måneder. Hvis det er af længere varighed, skal dette godkendes af institutlederen via en begrundet ansøgning til [Institutlederen](#).
- **Er gæsteopholdet omkostningsdrivende for DPU?**  
Som udgangspunkt skal gæsten selv dække de udgifter, der er forbundet med opholdet, dvs. rejse, husleje, forplejning, forsikring, evt. gebyrer til visum eller arbejds- og opholdstilladelse etc. Som vært skal du afklare,





om gæsten forventer at få dækket nogle af udgifterne. Er det tilfældet, kan der gæsteforskerpuljen ansøge herom via mail til [Henrik Nitschke](#). DPU afholder udgifter til administration, lokaleleje, kontorartikler etc., men instituttet kan undtagelsesvist opkræve betaling for opholdet. Hvis dette er tilfældet, skal du som vært sikre, at gæsten er bekendt med dette inden opholdet. Betalingsordningen vil kunne tages i brug, hvis opholdet undtagelsesvist er længere end 6 måneder.

- **Er gæsten fra et højrisikoland?**

Hvis du har planer om at invitere en gæst fra et land, som er opført som "højrisikoland" af Politiets Efterretningstjeneste (i øjeblikket gælder det Iran, Rusland og Kina), så kontakt [Hanne Ryge Nielsen](#) hos Sekretariatet med det samme, da der kan være behov for en baggrundsscreening. Der henvises til <https://internationalstaff.au.dk/guest/need-help-as-a-host/background-checks-on-visiting-scholars-from-high-risk-countries>. Et baggrundstjek forventes at kunne udføres på syv arbejdsdage, men kan tage længere, hvis der mangler oplysninger. Bemærk: Gæsten må ikke inviteres inden institutlederen har vurderet resultaterne af en evt. baggrundsscreening. Det vil også sige, at processen skal afsluttes inden en ansøgning om arbejds- og opholdstilladelse kan igangsættes.

- **Kræver opholdet visum og/eller arbejds- og opholdstilladelse?**

Det tager typisk 3 måneder at indhente en arbejds- og opholdstilladelse for forskere fra lande uden for EU. Det er sekretariatet ved [Hanne Ryge Nielsen](#), der indhenter denne tilladelse, så kontakt hende i god tid. Vær opmærksom på at emeritus/emerita og TAP-ansatte ikke kan omfattes af forskeropholdstilladelse.

- **Gæste ph.d.-studerende skal have godkendelse fra hjemuniversitetet**

Som vært for en gæste ph.d.-studerende skal du rekvirere en kort, skriftlig ansøgning fra den pågældende med beskrivelse af de faglige argumenter for opholdet. Denne ansøgning skal ledsages af en formel godkendelse af opholdet fra ph.d.-vejlederen på hjemuniversitetet. Du skal som vært godkende denne ansøgning.

- **Der gives ikke adgang til AU's IT-systemer**

Af GDPR- og informationssikkerhedshensyn får en gæst alene adgangskort, nøgle og en arbejdsplads stillet til rådighed. Gæsten skal medbringe egen PC og kan ikke få adgang til AU's IT-systemer.