

Anlage 1

Ausschreibungsrichtlinien für Helmholtz-Zentren sowie Kandidatinnen und Kandidaten

Voraussetzungen

Bewerbungsberechtigt sind Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, die folgende Kriterien erfüllen:

- **2 bis max. 6 Jahre nach der Promotion.** Stichtag ist die Frist für die Einreichung der vollständigen Anträge durch die Helmholtz-Zentren bei der Helmholtz-Geschäftsstelle Bonn. Zeiten der Kindererziehung innerhalb dieser Phase werden mit pauschal zwei Jahren pro Kind unter 12 Jahren angerechnet. Das Promotionsdatum sowie ggf. die Geburtsdaten der Kinder sind im Lebenslauf darzustellen. Ausnahmen können nur in besonderen Fällen gewährt werden (z.B. Überschreitung der 6 Jahre aufgrund der Besonderheiten der klinischen Medizinerlaufbahn, Unterschreitung möglich bei besonders exzellenten Forschungsleistungen direkt nach der Promotion).
- **Internationale Forschungserfahrung.** Diese kann nachgewiesen werden: entweder durch einen mindestens sechsmonatigen durchgehenden Forschungsaufenthalt im Ausland oder durch Koordinierung eines großen internationalen Projekts bzw. die maßgebliche Beteiligung an einer internationalen Kooperation. Für wissenschaftlich herausragende Forscherinnen und Forscher, die aufgrund der Familienphase in ihrer Mobilität eingeschränkt sind, sind Ausnahmen möglich.

Nicht bewerbungsberechtigt sind Personen, die zum Zeitpunkt der Antragsstellung bereits auf eine Professur an einer deutschen oder ausländischen Hochschule berufen oder durch ein vergleichbares Programm gefördert wurden.

Im Auswahlverfahren werden nur vollständige Anträge berücksichtigt, die die oben genannten Voraussetzungen erfüllen. Im Fall, dass ein Helmholtz-Zentrum einen Antrag einreichen möchte, der eine dieser Voraussetzungen nicht erfüllt, muss vor Einreichung eine schriftliche Anfrage mit einer aussagekräftigen Begründung an die Geschäftsstelle gestellt werden.

Im Falle der Einreichung eines unvollständigen Antrags oder der Nennung befangener Gutachter (s. Anlage 9) behält sich die Geschäftsstelle vor, den Antrag vom weiteren Auswahlverfahren auszuschließen.

Bewerbungs- und Auswahlverfahren

- Kandidatinnen und Kandidaten bewerben sich bis zur angegebenen Bewerbungsfrist mit einem Lebenslauf, Publikationsliste und einer kurzen Skizze des vorgeschlagenen Arbeitsprogramms (Letter of Intent, max. 2 Seiten) beim Helmholtz-Zentrum. **Sie sollten hierfür frühzeitig Kontakt mit den genannten Ansprechpersonen des Helmholtz-Zentrums aufnehmen** (s. Anlage 3).
- Die Helmholtz-Zentren führen in einem transparenten Verfahren eine Vorauswahl der Kandidatinnen und Kandidaten durch; über das Verfahren muss bei Antragseinreichung berichtet werden (s. Anlage 10).
- Das Helmholtz-Zentrum erarbeitet mit den ausgewählten Kandidatinnen und Kandidaten den **vollständigen** Antrag. Bei Wiedereinreichungen ist darzustellen, welche Veränderungen seit der letzten Antragstellung zu verzeichnen sind (s. Anlage 6).

- Die Partnerhochschulen sollten früh in das Auswahlverfahren eingebunden werden, um eventuell geplante gemeinsame Berufungen zu ermöglichen und die Einbindung der Nachwuchsgruppenleiter/innen in die Fakultäten der kooperierenden Universitäten sicherzustellen (s. Anlage 5). Ein Vorschlag für eine mögliche Erklärung der Universität über die Rechte und Pflichten der Kandidaten/innen befindet sich in Anlage 8.
- Antragsteller ist das gastgebende Helmholtz-Zentrum. Die vollständigen Anträge¹ müssen über das elektronische Antrags- und Begutachtungssystem EABS der Helmholtz-Gemeinschaft (<https://helmholtznet.de/antraege/default.aspx>) zur angegebenen Frist eingereicht werden (Ausschlussfrist). Bitte reichen Sie die digitale Fassung des Antrags als 4 PDF-Dokumente ein (s. Abschnitt *Gliederung und Anforderungen an den vollständigen Antrag*):
 - Begleitschreiben des Zentrums
 - Begleitschreiben des/der Kandidaten/in
 - Begutachtungsfähiger Antrag
 - Liste mit 6 unabhängigen Gutachterinnen / GutachternEin schriftliches Exemplar des Antrages muss zusätzlich an die Helmholtz-Geschäftsstelle, Ahrensstraße 45, 53175 Bonn gesendet werden.
- Eine Übersicht zum Ablauf des Auswahlverfahrens finden Sie in Anlage 4.

Gliederung und Anforderungen an den vollständigen Antrag

Begleitschreiben des Zentrums (Deutsch oder Englisch, ein PDF)²

1. Anschreiben des Vorstandes mit
 - Zusage zur anteiligen Finanzierung des Zentrums, ggf. gemeinsam mit der Hochschule. Die Förderung aus dem Impuls- und Vernetzungsfonds des Präsidenten der Helmholtz-Gemeinschaft beträgt bis zu 150.000 Euro pro Jahr im Sinne einer Ko-Finanzierung. Es wird erwartet, dass das antragstellende Helmholtz-Zentrum und die Hochschule gemeinsam Mittel in mindestens derselben Höhe einbringen.
 - Zusage zur Bereitstellung der benötigten Räumlichkeiten (inkl. Mobiliar und IT) für die Kandidatinnen und Kandidaten und die jeweiligen Mitarbeiter/innen sowie Infrastruktur.
 - Zusage zur ganzen oder anteiligen Übernahme der Gebühren in Höhe von ca. 4.000€ für den Kurs „Führung der eigenen Gruppe“ in der Helmholtz-Akademie für Führungskräfte.
 - Zusage darüber, dass der Nachwuchsgruppenleiterin/dem Nachwuchsgruppenleiter in der Anfangsphase eine feste Ansprechpartnerin/ein fester Ansprechpartner (z.B. erfahrene(r) Gruppenleiterin/Gruppenleiter) zur Seite gestellt wird, inkl. Benennung dieser Person.
 - Zusage darüber, dass der Nachwuchsgruppenleiterin/dem Nachwuchsgruppenleiter mindestens einmal jährlich in geeignetem Rahmen die Möglichkeit gegeben wird, über ihre/seine Entwicklung zu reflektieren und weitere Karriereperspektiven zu erörtern und Nennung der Person, die dieses Gespräch führt.
2. Konzept zur Personalentwicklung und Darstellung des geplanten Evaluationsverfahrens für eine mögliche Verstetigung

¹ Die Erklärung der Hochschule kann nachgereicht werden (siehe Ausschreibung: F. Daten und Fristen).

² Bei Sammelzusagen zu mehreren Bewerbungen bitte jeweils Kopien beifügen.

- Die Tätigkeit von Nachwuchsgruppenleiter/innen erfordert komplexe Kompetenzen in diversen Handlungsfeldern wie Forschung, Lehre, Management oder Leadership. Um die Nachwuchsgruppenleiter/innen bei dieser Aufgabe optimal zu unterstützen, ist ein Personalentwicklungskonzept für die Kandidatinnen und Kandidaten zu erstellen, das folgende Aspekte adressiert:
 - Individuelle Bedarfsanalyse mit Berücksichtigung der Entwicklungsebenen Person, Team und Organisation und fachlicher, methodischer, sozialer Kompetenzbereiche.
 - Erstellung eines konkreten Qualifizierungsplans auf Basis der Bedarfsanalyse mit Angabe der Formate der Weiterqualifizierung (z.B. Workshops, Coaching, Mentoring).
 - Darstellung der Karriereoptionen nach positiver Zwischenevaluation
 - Rhythmus und Ansprechperson für regelmäßige Gelegenheiten zur Reflektion der Karriere- und Entwicklungsplanung. Insbesondere ist ein Karrieregespräch im Kontext der Evaluation vorzusehen.
 - Das Verfahren und die Kriterien für die geplante Evaluation für eine mögliche Verstetigung sind dem/der Kandidaten/in zu erläutern.
 - Bitte stellen Sie kurz dar, wie das Evaluationsverfahren vorgesehen ist.
 - Bitte legen Sie die einschlägigen Tenure Policies den Unterlagen bei.
3. Informationen zur internen Vorauswahl der Helmholtz-Zentren (s. Anlage 10)

Begleitschreiben des Kandidaten/der Kandidatin (Deutsch oder Englisch; ein PDF)

- Erklärung zum aktuellen Anstellungsverhältnis inklusive Befristung und zur Einreichung von vergleichbaren Anträgen bei anderen Organisationen
 - Die Aufnahme in das Helmholtz-Nachwuchsgruppenprogramm ist nicht möglich, wenn der/die Kandidat/in bereits über ein vergleichbares Programm (z.B. das Emmy Noether-Programm der DFG) gefördert wird.

Begutachtungsfähiger Antrag (in Englisch; ein PDF; max. 3 MB)

1. Übersicht über den Antrag (s. Anlage 6)
2. Fachlicher Teil des Antrags
 - Umfang max. 20 Seiten (Ausschlusskriterium) in englischer Sprache;
 - Darlegung deutlich erkennbarer Arbeitspakete, wichtiger Zwischenschritte und Meilensteine mit Zeitplan;
 - Darstellung der geplanten Kooperations- und Kommunikationsstrukturen.
3. Strategische Bedeutung der Nachwuchsgruppe für das Helmholtz-Zentrum und die beteiligten Partner
 - Aussage zum Helmholtz-Programmbezug und Bezug zur Schwerpunktsetzung der (künftigen) Partner-Hochschule/Fakultät; es sollte der Nutzen für beide Einrichtungen herausgearbeitet werden
4. Lebenslauf der Kandidatin/ des Kandidaten
5. Publikationsliste
6. Finanzplan (s. Anlage 7)
 - Reisemittel können unter Sachkosten bzw. -ausgaben berücksichtigt werden.
 - Gemeinkosten sind nicht zuwendungsfähig.

7. Unterstützungsschreiben des zukünftigen unmittelbaren Vorgesetzten (in Englisch)

Liste mit 6 unabhängigen Gutachterinnen / Gutachtern (in Deutsch oder Englisch als PDF)

- Die Befangenheitskriterien (s. Anlage 9) sind zu beachten. Insbesondere sind keine Gutachterinnen und Gutachter zu nennen, die eine aktive Rolle in einem Helmholtz-Zentrum haben.
- Die **Vorschläge mit vollständigen Kontakt- und Adressdaten (inkl. E-Mail-Adressen)** sollen dem Antrag auf einem separaten Blatt beigelegt und zugleich mit Unterschrift bestätigt werden, dass keine Befangenheiten bekannt sind (ggf. mögliche Berührungspunkte offen legen).

Erklärung der Hochschule (in Deutsch oder Englisch als PDF) (s. Anlage 5 & 8)

- Erklärung zu Rechten und Pflichten (Personal und Budgetverantwortung, Führen von Doktorand/innen zur Promotion, Übernahme von Lehrverpflichtungen ≤ 4 SWS, Zugang zu allen notwendigen Ressourcen/Infrastruktur) nach Maßgabe der Landeshochschulgesetze
- zu gemeinsamer Berufung als Professor/in
- zur Karriereperspektive an der Hochschule, wenn der/die Nachwuchsgruppenleiter/in nach Auslaufen der Förderung eine Laufbahn an der Hochschule bevorzugt. Ein Vorschlag für eine Erklärung der Hochschule findet sich in der Anlage 8.

Förderphase

Förderung

Die Förderung erfolgt auf der Grundlage eines Zuwendungsvertrages zwischen der Helmholtz-Gemeinschaft und dem beantragenden Helmholtz-Zentrum.

Evaluation der Nachwuchsgruppe

Die Zentren führen nach drei bis vier Jahren – ggf. in Absprache mit der Partner-Universität – eine Evaluation der Nachwuchsgruppe durch. Aufgrund des Evaluierungsergebnisses wird über die Entfristung und weitere Karriereperspektiven für den/die Nachwuchsgruppenleiter/in entschieden.

Im Rahmen der Evaluation muss von Seiten des Zentrums ein Karrieregespräch mit der Nachwuchsgruppenleiterin / dem Nachwuchsgruppenleiter geführt werden. Das Gespräch ist zu dokumentieren und ist Bestandteil des obligatorischen Personalentwicklungskonzepts (s.o.).

Der Evaluationsbericht und eine Stellungnahme des Helmholtz-Zentrums über die Verstetigung der Stelle des/der Nachwuchsgruppenleiters/in ist in der Geschäftsstelle einzureichen.

Die Mittelfreigabe durch den Impuls- und Vernetzungsfonds für das fünfte und sechste Jahr erfolgt erst nach Vorlage des Evaluationsberichtes sowie einer entsprechenden Stellungnahme des Zentrums.

Zusätzliche Förderung im Fall einer Familienphase:

In einer Familienphase, in der die Gruppenleiterin / der Gruppenleiter aufgrund von Elternzeit abwesend ist oder in Teilzeit arbeitet, besteht die Möglichkeit, zusätzliche Mittel für eine Stellvertretung

(Postdoktorandin oder Postdoktorand nach DFG-Satz) aus dem Impuls- und Vernetzungsfonds zu beantragen, die zeitweise die Betreuung der Gruppe (soweit möglich) übernimmt und so eine nahtlose Fortführung des Forschungsprojektes ermöglicht.

Open Science-Veröffentlichung

Mit der Annahme der Förderung aus dem Impuls- und Vernetzungsfonds verpflichten sich die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler dazu, die wissenschaftlichen Publikationen, die vollständig oder in Teilen auf Ergebnissen des geförderten Projekts beruhen, über ein frei zugängliches Archiv (Repository) spätestens sechs Monate nach der Originalpublikation für jedermann verfügbar zu machen. Beim Vorliegen wichtiger Gründe kann die Open Science-Veröffentlichung entfallen. Diese Gründe sind der Helmholtz-Gemeinschaft unverzüglich nach Kenntniserlangung anzuzeigen.