

Anlage 1

Hinweise zur Antragstellung auf Förderung eines Helmholtz Career Development Centers for Researchers

Bewerbung

Anträge auf Förderung eines Helmholtz Career Development Centers for Researchers werden vom Vorstand eines Helmholtz-Zentrums bei der Geschäftsstelle der Helmholtz-Gemeinschaft eingereicht. Die vollständigen Anträge (einschließlich aller Anlagen) müssen als PDF-Dokument (ein zusammenhängendes Dokument) über das elektronische Antrags- und Begutachtungssystem EABS der Helmholtz-Gemeinschaft (<https://helmholtznet.de/antraege/default.aspx>) bis einschließlich **27. April 2018** eingereicht werden. Ein schriftliches Exemplar des Antrags muss zusätzlich bis zum 27. April 2018 bei der Helmholtz-Geschäftsstelle Bonn (Ahrstraße 45, 53175 Bonn, z.Hd. Herrn Dr. Rainer Nicolay) eingegangen sein (Ausschlussfrist). Maßgeblich für die Fristwahrung ist der rechtzeitige Eingang der elektronischen Fassung.

Entscheidungsfindung

Eine Präsentation der Konzepte durch die Antragstellenden ist für den **13. Juni 2018** in der Geschäftsstelle der Helmholtz-Gemeinschaft in Berlin vorgesehen. Die Förderentscheidung erfolgt durch ein international besetztes, externes Fachgremium. Pro Forschungszentrum kann nur ein Helmholtz Career Development Center for Researchers gefördert werden. Die Einladung zum Präsentationstermin erfolgt aufgrund einer Vorauswahl durch das Fachgremium auf Basis der schriftlichen Anträge.

Anforderungen an den vollständigen Antrag

Die Anträge können in deutscher oder englischer Sprache verfasst werden. Ein vollständiger Antrag enthält folgende Dokumente:

1. ein formloses Anschreiben des Zentren-Vorstands
 - Zusage zur anteiligen Finanzierung und zur Bereitstellung der benötigten Räumlichkeiten (inkl. Mobiliar und IT)
 - Aussage hinsichtlich einer möglichen Verstetigung nach Auslauf der IVF-Förderung
 - Verdeutlichen der Relevanz des Antrags für das Forschungszentrum
2. eine schriftliche Darlegung des geplanten Vorhabens (max. 20 Seiten), siehe Anlage 2
 - Deckblatt gemäß Vorgaben
 - Statistische Angaben zur Zielgruppe des Career Centers
 - Ausführliche Erläuterung des Vorhabens gemäß Gliederung

- Zeitplan für die ersten drei Jahre (Phase 1) mit klar definierten und messbaren Meilensteinen sowie eine Skizze der für die verbleibenden zwei Jahre (Phase 2) geplanten Elemente als Ausblick, einschließlich grafischer Darstellung und textlicher Erläuterung
 - Auskünfte über das geplante Finanzierungsmodell nach Auslaufen der Förderung aus dem IVF und dessen Konsequenzen für die Aufgaben des Career Centers
3. ein Finanzierungsplan über die gesamte beantragte Laufzeit (Phase 1 und 2), siehe Anlage 3
- getrennt nach Personal- und Sachkosten (Excel-Tabelle in Anlage 3 verwenden)
 - Der Finanzplan enthält den vollständigen Bedarf und zeigt die Verwendung der aus dem IVF beantragten Mittel wie auch der Eigenmittel des Zentrums.
 - Beantragt werden können bis zu 150.000 Euro pro Jahr aus Mitteln des IVF.

Soweit vorhanden und den Antrag sinnvoll unterstützend, können Anlagen eingereicht werden.

Bitte beachten Sie, dass die Anlagen die eigentliche schriftliche Darstellung des Vorhabens lediglich informativ ergänzen und unterstützen sollen. Im Folgenden finden Sie Beispiele für solche Anlagen.

- Vorhandene Instrumente zur Bedarfserfassung oder von Qualifizierungszielen, etwa Fragebögen bei der Einstellung nach Wissenschaftszeitvertragsgesetz
- Leitlinien, Strategiepapiere o.ä. des Zentrums mit Relevanz für die Tätigkeit des Career Centers, etwa Postdoc-Leitlinien, Entfristungsleitlinien, Personalentwicklungskonzepte, Kompetenzprofile
- Zusammenfassende Ergebnisse einer Umfrage unter den Zielgruppen
- Übersicht über vorhandene Angebote für die Zielgruppen
- Evaluationsinstrumente, die übernommen oder weiterentwickelt werden sollen (wie Fragebögen zur Bewertung von Angeboten)
- Mit Kooperationspartnern geschlossene Vereinbarungen, die der Unterstützung der Arbeit des Career Centers dienen