

Anlage 4

FAQ: Häufig gestellte Fragen

Bewerbung

- *Wer kann den Antrag stellen?*

Der Antragsteller ist das Helmholtz-Zentrum. Im jeweiligen Zentrum wird der Antrag in der Regel von derjenigen/denjenigen Person/en vorbereitet, die später auch als Hauptverantwortliche das Career Center leiten oder aber die den/die Hauptverantwortliche einstellen wird/werden. Bitte benennen Sie diese Person/en als Ansprechpartner*innen auf dem Deckblatt des Antrags.

- *Ist im nächsten Jahr eine erneute Ausschreibung geplant?*

Es handelt sich um die dritte und vorläufig letzte Ausschreibungsrunde. Die aktuelle Finanzplanung des Impuls- und Vernetzungsfonds sieht keine weitere Ausschreibung vor.

- *Muss das Career Center eine eigenständige Organisationseinheit im Zentrum bilden?*

Nein. Das Career Center kann beispielsweise Bestandteil einer Graduiertenschule, der Personalentwicklung, der Personalabteilung oder vergleichbarer Organisationseinheiten sein. Die organisatorische Aufstellung hängt von den Strukturen des Zentrums ab und sollte sich harmonisch in diese eingliedern. Wichtig ist, dass das Career Center für die Zielgruppen als zentrale Kontaktstelle erkennbar und erreichbar ist, d.h. für die Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler und ihre Führungskräfte ist bekannt, an wen sie sich in Frage der Karriereunterstützung wenden sollten. Die Eingliederung in die bestehende Organisationsstruktur und die daraus entstehenden Schnittstellen stellen Sie im Antrag grafisch dar und erläutern sie.

- *Gibt es Vorgaben hinsichtlich der Stellenanteile im Career Center?*

Die personelle Ausstattung des Career Centers liegt im Ermessen der Antragsteller. Sie ist zu skalieren und zu begründen mit Blick auf die Größe und Binnenstruktur des Zentrums (Zahl der Postdocs, strukturelle Besonderheiten) sowie die Art der Aufgaben im Career Center. Bedenken Sie bei der Planung der personellen Ausstattung und der damit verbundenen Aufgaben auch die Verstetigung des Career Centers nach Auslaufen der Förderung. Bitte geben Sie im Finanzierungsplan die Stellenanteile und die vorgesehenen Entgeltgruppen an. Es ist ein*e Hauptverantwortliche*r zu benennen. Die Person, welche als Hauptansprechpartner*in für die Zielgruppen dient, soll die Tätigkeit im Regelfall in Vollbeschäftigung ausüben. Diese volle Stelle kann in begründeten Fällen im Jobsharing ausgeübt werden.

- *Muss das Team des Career Centers schon feststehen?*

Idealerweise ist die Leitung des Career Centers bereits bekannt und in die Antragstellung eingebunden. Bitte stellen Sie das geplante Team des Career Centers dar, einschließlich zeitlichem Umfang und Eingruppierung der Stellen sowie insbesondere einer Beschreibung der Tätigkeiten und der dafür benötigten Kompetenzen und ggf. Qualifikationen. Bitte gehen Sie im Zuge dessen auch darauf ein, welche Stellen durch bereits bekannte Personen besetzt werden sollen oder bereits besetzt sind und welche Sie ausschreiben werden.

- *In welchem Ausmaß muss sich das Career Center auf die Kernzielgruppe der Postdoktorand*innen in der Phase nach der Promotion konzentrieren? Warum ist in den Unterlagen von Zielgruppen in der Mehrzahl die Rede?*

Im Sinne des Entwurfs der Leitlinien für die Postdoc-Phase sollen Career Centers insbesondere Karriereberatung und -unterstützung für diese Karrierephase anbieten. Die Berücksichtigung weiterer Zielgruppen kann jedoch durchaus sinnvoll sein und wird vor dem Hintergrund der Passung der Einrichtung ins Forschungszentrum betrachtet. So kann es passend sein, Karriereunterstützung für befristet

beschäftigte Forscher*innen, die nicht mehr unter das Wissenschaftszeitvertragsgesetz fallen, anzubieten. Insbesondere wenn diese Zielgruppe einen nennenswerten Anteil der Postdocs des Zentrums ausmacht, können Maßnahmen, die langfristig darauf abzielen, diese Gruppe zu verkleinern, im Sinne der Postdoc-Leitlinien angezeigt sein. Inhaltlich und personell können die Tätigkeiten des Career Centers je nach den Gegebenheiten im Forschungszentrum auch eng verquickt werden mit Karriereangeboten für Doktorand*innen. Diese sind in der Regel getrennt zu finanzieren. Die Öffnung einzelner Angebote für Doktorand*innen in der Abschlussphase der Promotion kann jedoch eine Ausnahme hiervon bilden.

Darüber hinaus ist es sinnvoll, die genannten Zielgruppen anhand anderer Kriterien als der Karrierephase zu differenzieren, etwa nach Gender, Familienstatus, Herkunftsland oder Karriereziel, um darauf abgestimmte Beratungs- und Qualifizierungsangebote machen zu können.

Eine weitere Zielgruppe eines Career Centers sind die Führungskräfte der Postdocs.

- *In welchem Ausmaß darf/muss/kann/soll das Zentrum bereits Bedarfe erhoben haben oder Angebote für die Zielgruppen durchführen?*

Spätestens mit der Antragsvorbereitung sind durch das Zentrum die Zielgruppen der Helmholtz Career Development Centers systematisch hinsichtlich ihrer Karriereberatungsbedarfe zu analysieren. Diese Bedarfe sowie daran ausgerichtete Angebote des Career Centers werden im Antrag dargelegt. Zwischen Antragseinreichung und Förderbeginn aber auch noch zu Beginn der ersten Förderungsphase können Bedarfe eingehender erhoben und Angebote zielgerichteter geplant werden. – Andererseits können die Angebote und Strukturen des Career Centers aber auch auf bereits vorhandenen Angeboten und Strukturen aufsetzen und diese sinnvoll zusammenführen, weiterentwickeln und ergänzen. – In beiden Fällen erläutern Sie die durch das Career Center erzielte deutliche Verbesserung für die Zielgruppen.

- *Ist eine Kooperation mit Hochschulen möglich?*

Das Career Center kann mit Hochschulen zusammenarbeiten, etwa um Kompetenzen für eine Hochschulkarriere zu entwickeln oder für gemeinsame Veranstaltungen mit einem dem Career Center vergleichbaren Service einer benachbarten Hochschule. Die Fördergelder aus dem IVF dürfen jedoch nicht in Aktivitäten der Hochschule fließen.

- *Was ist ein Meilenstein?*

Ein Meilenstein ist ein zwischen Projektphasen liegender Entscheidungszeitpunkt, an dem die bisherigen Arbeitsergebnisse beurteilt und die Freigabe der nächsten Phase beschlossen wird.

- *Ist die Teilnahme an den jährlichen Vernetzungstreffen (2 Tage) verpflichtend?*

Ja, die Teilnahme durch mindestens eine Person pro Career Center ist verpflichtend vorgesehen und für bis zu zwei möglich. Die Reise- und Übernachtungskosten hierfür sind im Finanzierungsplan zu berücksichtigen. Über das verpflichtende jährliche Vernetzungstreffen hinaus sind weitere Austauschtreffen sowie gemeinsame Fortbildungen möglich. Die Fortbildung kann auch im Rahmen des Vernetzungstreffens stattfinden.

- *Können in den Förderjahren unterschiedliche Summen beantragt werden?*

In der Regel werden die Fördermittel gleichmäßig über die Jahre verteilt (bis zu 150.000 Euro pro vollem Jahr). Eine jährlich variierende Auszahlung der insgesamt beantragten Fördersumme ist jedoch in gewissem Rahmen und bei entsprechender Begründung möglich.

Auswahlverfahren

- *Wie verläuft das Auswahlverfahren?*

Die in der Geschäftsstelle eingereichten Anträge werden zunächst formal geprüft.

Die Auswahl erfolgt im Rahmen einer Auswahl Sitzung in Berlin, bei der die Antragstellenden ihren Antrag einem extern besetzten Auswahl Ausschuss unter Vorsitz des Präsidenten vorstellen. Für die Präsentation stehen 20 Minuten zur Verfügung. Im Anschluss sind weitere 20 Minuten für Rückfragen des Panels vorgesehen. Der Ausschuss tagt am 16. (nachmittags) und 17. Mai (ganztägig) 2019 in der Geschäftsstelle in Berlin. Bitte merken Sie sich diesen Termin schon jetzt vor.

- *Wer soll den Antrag dem Auswahlgremium vorstellen?*

Der Antrag kann durch zwei bis max. drei Personen vorgestellt werden. Er sollte durch den*die Hauptverantwortliche*n des Career Centers vorgestellt werden bzw. durch die Person, welche den Antrag federführend formuliert hat. Gerne kann diese Person von einer Person aus der Führungsebene des Zentrums begleitet werden, um die Unterstützung des Career Centers durch diese zu verdeutlichen.

- *Werden alle Antragstellenden zur Präsentation vor dem Auswahlgremium eingeladen?*

Alle Anträge, die den formalen Kriterien genügen, können vorgestellt werden. Die Geschäftsstelle wird alle Antragstellenden ca. 10 Tage nach Antragsingang informieren, ob sie zur Präsentation ihres Antrags eingeladen sind. Diese Information erhält auch die genaue Präsentationszeit.

- *Wie setzt sich das Auswahlgremium zusammen?*

Der Auswahl Ausschuss ist mit Expert*innen aus dem In- und Ausland besetzt, welche mit Karrieren von Postdoktorand*innen auf verschiedene Weise vertraut sind: als potenzielle Arbeitgeber in Industrie und Wissenschaft sowie als Organisator*innen und/oder Durchführende von karriereunterstützenden Maßnahmen für die Zielgruppe. Es liegen uns Zusagen von allen Personen vor, die auch in der ersten und zweiten Runde im Auswahl Ausschuss vertreten waren.

- *Wie lange dauert es bis zu einer Entscheidung?*

Die Vorab-Information über die Förderentscheidung erfolgt am Montag nach der Auswahl Sitzung (20. Mai 2019). Die eigentlichen Förderzusagen und Verträge werden etwas später verschickt.

- *Nach welchen Kriterien wird ausgewählt?*

Die Kriterien sind in der Ausschreibung unter Punkt C erläutert.

- *Sind mehrere Anträge aus einem Zentrum möglich?*

Nein, durch die Förderung wird die Einrichtung zentraler Kontaktstellen für karriererelevante Bedarfe von Postdoktorand*innen unterstützt. Es ist daher pro Zentrum nur eine Förderung möglich.

Durchführung

- *Dürfen Investitionen aus der Zuwendung finanziert werden?*

Grundsätzlich sollen keine größeren Investitionen aus der Zuwendung finanziert werden. Kleinere Anschaffungen, etwa von Laptops für die Koordination, können getätigt werden.

- *Wann erfolgt die Zwischenevaluation? Was sind die Ziele und Inhalte der Evaluation?*

Es ist eine Zwischenevaluation des Helmholtz Career Development Centers for Researchers vorgesehen, die nach einer Laufzeit von zweieinhalb Jahren erfolgt, also etwa ein halbes Jahr vor Ende des dritten Förderjahres. Der Zwischenevaluation liegt ein Bericht des Career Centers zugrunde. Die genauen Vorgaben für diesen Bericht werden rechtzeitig von der Helmholtz-Geschäftsstelle bekannt gegeben. Dies gilt auch für den Ablauf der Zwischenevaluation, etwa ob diese im Rahmen einer ein-tägigen Vor-Ort-Begutachtung am Zentrum stattfindet oder durch Vorstellung und Diskussion in der

Geschäftsstelle. Ziel der Evaluation ist die Überprüfung der erfolgreichen Etablierung des Career Centers. Zudem soll dem Career Center die Möglichkeit gegeben werden, nach der ersten Phase seine Standards, Strukturen und Angebote bedarfsgerecht weiter zu entwickeln und Anpassungen vorzunehmen.

Die Kriterien der Evaluation orientieren sich an den Förderkriterien der Ausschreibung. Die Ziele, die sich das Career Center in seinem Antrag selbst gesetzt hat, finden ebenfalls Berücksichtigung. Die Einschätzungen und Empfehlungen werden in einem Begutachtungsbericht zusammengefasst, der Anregungen für konkrete Aktivitäten und Maßnahmen enthält, die den Erfolg des Career Centers befördern.

Organisatorisch wird die Begutachtung durch die für die Helmholtz Career Development Centers for Researchers zuständige Person der Geschäftsstelle in Zusammenarbeit mit der*dem Hauptverantwortlichen des jeweiligen Career Centers vorbereitet und begleitet.

In Abhängigkeit vom Ergebnis der Zwischenevaluation erfolgt die Mittelausschüttung für das vierte und fünfte Jahr der Förderung.