



LEITFADEN ZUR ANTRAGSTELLUNG

Hier finden Sie einige Stichpunkte, die das Schreiben des Antrags und dessen Beurteilung durch das GFK-Leitungsgremium und potenzielle Gutachter/innen erleichtern sollen. Bitte beachten Sie auch die Hinweise in der GFK-Satzung (http://www.gfk.uni-mainz.de/Dateien/GFK_Ordnung.pdf; v.a. §6 und §7). Weitere Fragen wird Ihnen die Geschäftsführung (gfk@uni-mainz.de, Tel. 06131/39-23703) gerne beantworten.

Primäre Voraussetzung für die Bewilligung eines GFK-Fellowships ist, dass die zu berufende Person erstklassig ausgewiesen ist und höchstes Ansehen in ihrem wissenschaftlichen oder künstlerischen Fachgebiet genießt. Weitere Kriterien für die Beurteilung der Anträge finden Sie unter III.

I) Anträge auf GFK-Fellowships - Ablauf:

- 1) Sie vereinbaren mit dem GFK-Direktor einen Termin für ein Vorgespräch.
- 2) Die Geschäftsführung informiert Sie über das weitere Vorgehen und den zeitlichen Rahmen. Für den gesamten Prozess (Antragstellung, externe Begutachtung, Diskussionen im Leitungsgremium) sind in der Regel mehrere Monate einzuplanen.
- 3) Sie reichen den Antrag in elektronischer Form und in Papierform sowohl beim Direktor als auch bei der Geschäftsführung ein. Der Dienstweg ist einzuhalten. Beachten Sie, dass im Falle der Begutachtung die wesentlichen Teile des Antrags in englischer Sprache vorliegen müssen.
- 4) Sie präsentieren den Antrag in einer allgemein verständlichen Fassung dem GFK-Leitungsgremium. Das Leitungsgremium entscheidet über die Einleitung der Begutachtung. Der Direktor informiert Sie über die Entscheidung.
- 5) Wenn eine Begutachtung durchgeführt wird: Nach Eingang der Gutachten - in der Regel werden 2 Monate für die Begutachtung eingeplant - entscheidet das Leitungsgremium über die Vergabe des Fellowship. Der Direktor informiert Sie über die Entscheidung.

II) Beachten Sie beim Erstellen des Antrags und der Vorbereitung der Präsentation bitte folgende Punkte:

Zeitplanung

Reichen Sie den Antrag spätestens eine Woche vor der geplanten Präsentation ein.

Umfang

Der Antrag soll zehn DIN-A4-Seiten nicht überschreiten. Zusätzlich sind CV und Publikationsverzeichnis der Kandidatin/des Kandidaten vorzulegen. Prinzipiell kann der Antrag in deutscher oder englischer Sprache verfasst werden. Wenn eine Begutachtung durchgeführt wird, müssen die zentralen Teile des Antrags in englischer Sprache vorliegen.

Beteiligte

Antragsteller/in und die beteiligten bzw. unterstützenden Institutionen sollen im Antrag genannt werden.

Räume

Das GFK ist nicht für die Raumvergabe im Zusammenhang mit der Vergabe von Fellowships zuständig. Dies erfolgt im Rahmen von Bleibe- bzw. Berufsvereinbarungen über die üblichen Stellen.

Begründung

Erläutern Sie, warum die ausgewählte Person durch ein GFK-Fellowship gefördert werden soll (vgl. III: Bewertungskriterien).

Verständlichkeit

Der Antrag soll wichtige Informationen für potenzielle Gutachter/innen sowie für die Mitglieder des fachübergreifend zusammengesetzten GFK-Leitungsgremiums enthalten. Bitte achten Sie darauf, dass auch fachfremde Leser/innen den Text verstehen und beurteilen können. Achten Sie vor allem bei der mündlichen Präsentation vor dem Leitungsgremium darauf, dass dessen Mitglieder in die Lage versetzt werden sollen, wissenschaftliche Exzellenz, Originalität und Machbarkeit zu beurteilen.

Wissenschaftliches Programm

GFK-Fellowships dienen nicht der Förderung eines einzelnen Forschungsprojekts, sondern der Forschung einer herausragenden Wissenschaftlerin/eines herausragenden Wissenschaftlers. Der Antrag sollte einige Ideen für ein Forschungsprogramm enthalten, das während der Laufzeit des Fellowships verfolgt werden soll. Dabei sollte erkennbar sein, wofür die Mittel des GFK benötigt werden und wie sowohl die geförderte Person als auch die JGU von der Vergabe des Fellowships profitieren können.

Mittelkalkulation

Erläutern Sie den gewünschten Förderumfang, ggf. unter Einbeziehung der übrigen beteiligten Institutionen.

Mittelverwaltung

Beachten Sie bitte, dass die GFK-Mittel in den Instituten der Fellows bzw. Antragsteller verwaltet werden. Die GFK-Geschäftsführung wird Sie bei allgemeinen Fragen gerne unterstützen, kann jedoch nicht die im Forschungsalltag anfallenden administrativen Aufgaben übernehmen.

III) Folgende Kriterien sind maßgeblich für die Bewertung eines Antrags auf ein GFK-Fellowship:

Individuelle wissenschaftliche oder künstlerische Exzellenz

Die zu berufende Person ist erstklassig ausgewiesen und genießt höchstes Ansehen in ihrem wissenschaftlichen oder künstlerischen Fachgebiet. Bei einer Berufung auf Dauer ist auch der Nachweis zur Qualifikation in der akademischen Lehre zu führen.

Bedeutung des Gebiets für die wissenschaftliche Profilbildung der Universität

Das Arbeitsgebiet der auf ein GFK-Fellowship zu berufenden Person ist zukunftsweisend und von besonderer Bedeutung für die Verbesserung des wissenschaftlichen Profils der Johannes Gutenberg-Universität Mainz (JGU).

Wissenschaftliche Reputation der aufnehmenden Institution

Bei der Antragstellung ist der Nachweis zu führen, dass die den Fellow aufnehmende Institution der JGU eine exzellente wissenschaftliche Reputation besitzt oder diese durch die Berufung des Fellow erlangt und dass sie dem Fellow adäquate wissenschaftliche Arbeitsbedingungen bieten kann.

Originalität und Machbarkeit des geplanten Forschungsprogramms

Das im Rahmen des Fellowship verfolgte Forschungsprogramm zeichnet sich durch innovative Fragestellungen oder Herangehensweisen aus. Aus dem wissenschaftlichen Lebenslauf des Fellow lässt sich erkennen, dass sie/er in der Lage ist, dieses Programm erfolgreich zu verfolgen.

Langfristige Perspektiven

Bei der Antragstellung mit dem Ziel einer Berufung auf Dauer ist für die Anschlussfinanzierung nach Auslaufen des Fellowship in der den Fellow aufnehmenden Institution eine Stelle nachzuweisen. In besonders begründeten Ausnahmen kann die Universitätsleitung das Angebot an den zu berufenden Fellow durch Bereitstellung einer W3-Professur nach Auslaufen des GFK-Fellowships absichern. Dies bedingt aber eine Abstimmung mit der Universitätsleitung und dem Fachbereich der aufnehmenden Institution vor Antragstellung.