**Antrag auf ein Fellowship des Gutenberg Forschungskollegs**

**Person, für die das GFK-Fellowship beantragt wird (mit Sachbezug)**

*Bitte geben Sie hier die Person an, für die das Fellowship beantragt wird, und fügen Sie einige Stichworte zum Sachbezug (Fach, Forschungsvorhaben etc.) an.*

**Kontaktdaten der Ansprechperson(en)**

Dekan/in des Fachbereichs: *Titel, Vorname, Name*

FB/Einrichtung:

E-Mail:

Telefon:

Hauptantragsteller/in: *Titel, Vorname, Name*

FB/Einrichtung:

E-Mail:

Telefon:

**Namen weiterer Antragstellerinnen und Antragsteller**

*Bitte geben Sie hier die Namen weiterer Antragstellerinnen und Antragssteller an.*

**Beantragte Gesamtfördersumme:** *Summe in EUR*

**Laufzeit des Fellowship**

*Geplanter Beginn – geplantes Ende*

**1 Zusammenfassung des beantragten Fellowship in deutscher und englischer Sprache**

*Insgesamt max. 2.500 Zeichen inkl. Leerzeichen*

**2 Beschreibung der Forschungsleistung bzw. des künstlerischen Profils der Person**

*Die Aufteilung in einen allgemeinverständlichen Teil und in fachspezifische Ausführungen ist optional, wird aber empfohlen. Die Gesamtzeichenzahl von Teil 2 beträgt max. 22.500 Zeichen inkl. Leerzeichen. Wenn es zu einer externen Begutachtung kommt, müssen die wesentlichen fachspezifischen Teile des Antrags in englischer Sprache vorliegen.*

**2.1 Allgemeiner Überblick**

*Beschreiben Sie hier in fachübergreifender Verständlichkeit (im Blick auf die breite Zusammensetzung des Leitungsgremiums) und in knapper Weise die wissenschaftliche Forschungsexzellenz bzw. die künstlerische Exzellenz der Person, für die das GFK-Fellowship beantragt wird. Begründen Sie dadurch, warum die Person durch das GFK-Fellowship gefördert werden soll.*

*Gehen Sie auch auf das wissenschaftliche Programm und strategische sowie strukturbildende Aspekte (Vernetzung, Internationalisierung usw.) ein.*

*max. 5.000 Zeichen inkl. Leerzeichen*

**2.2 Fachspezifische Ausführungen**

*max. 17.500 Zeichen inkl. Leerzeichen*

**3 Curriculum Vitae und Publikationen**

*Der wissenschaftliche bzw. künstlerische Werdegang der Person soll auf einer Seite zusammengefasst werden.*

*Die wichtigsten Publikationen (max. fünf) sollen mit einer Kurzinformation vorgestellt werden, aus der hervorgeht, worin die Bedeutung, der Einfluss und die Wirkung der jeweiligen Veröffentlichung bestehen. Für die vollständige Liste wird ein Link auf die entsprechende Homepage der Person angegeben.*

*max. 5.000 Zeichen inkl. Leerzeichen*

**4 Mittelkalkulation**

*Erläutern Sie den gewünschten Förderumfang, ggf. unter Einbeziehung der übrigen beteiligten Institutionen. Orientieren Sie sich dabei an folgenden groben Eckdaten:*

*a) externes Fellowship mit nur zeitweiligem Aufenthalt in Mainz (min. 2-3 Monate pro Jahr): Aufwandsentschädigung für den Fellow ca. 60.000 EUR für 3 Jahre, eine bis zwei Mitarbeiterstelle(n), die in Mainz angesiedelt ist/sind, Sachmittel nach Bedarf;*

*b) externes Fellowship mit dauerhaftem Aufenthalt in Mainz oder internes Fellowship (vollständige Lehrfreistellung): Bedarf für die Besoldung bzw. Vertretung des Fellow ca. 90.000–100.000 EUR pro Jahr, eine Mitarbeiterstelle, Sachmittel nach Bedarf.*

*Kalkulieren Sie den Bedarf an Sach- und Personalmitteln realistisch und nachvollziehbar. Durchschnittswerte für Personalkosten an der JGU finden Sie auf der Webseite der Finanzabteilung: http://www.verwaltung.finanzen.uni-mainz.de/28.php (rechte Spalte), wobei mit leichten jährlichen Steigungen zu kalkulieren ist. Begründen Sie Art und Höhe aller benötigten Mittel. Größere Abweichungen von den oben genannten Eckdaten bedürfen einer besonderen argumentativen Absicherung; ggf. werden Gutachter gezielt nach der Plausibilität der Kalkulationen befragt.*

|  |
| --- |
| **Gesamtrechnung** |
| **Personalkosten** |
| * Lehrvertretung (bei internem Fellowship);
* Aufwandsentschädigung (bei externem Fellowship)
 | Deputat | Laufzeit | Vergütung | Kosten in € |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| * Wiss. Mitarbeiter
 | Eingruppierung/ Erfahrungsstufe | Beschäftigungs-dauer | Beschäftigungsumfang | Kosten in €  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Sachmittel** (z.B. Geräte, Literatur, Druckkosten, Reisekosten, Organisation von Tagungen und Gastvorträgen, Hilfskräfte; KEINE Repräsentationsausgaben) |
| Sache | Begründung der Notwendigkeit | Kosten in € |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Um die Tabelle nicht zu überfrachten, können Sie in der Tabelle Stichworte verwenden und mit Indexzahlen nach der Art von Fußnoten, also z.B. (1), (2), (3) usw., auf eine hier folgende ausführlichere Erläuterung verweisen.*

*Umfang der Erläuterungen: max. 5.000 Zeichen inkl. Leerzeichen*

**Beantragte Gesamtfördersumme:** *Summe in EUR*

*Unterschrift Dekan / Rektor / Leiter der Einrichtung*

*Unterschrift(en) des/der Antragsteller/s*