



Ausschreibung

DRESDEN FELLOWSHIP PROGRAMM

Eine Maßnahme im Rahmen der Exzellenzuniversität

<p>Welche Ziele hat das Programm?</p>	<p>Mit dem Gastwissenschaftler/innenprogramm können exzellente Forscher/innen für einen Zeitraum von bis zu sechs Monaten an die TU Dresden (TUD) eingeladen werden.</p> <p>Im Mittelpunkt stehen die Intensivierung der Zusammenarbeit und der Aufbau langfristiger, strategischer Kooperationsvorhaben mit Einrichtungen und Arbeitsgruppen der TUD und deren DRESDEN-concept Partner.</p> <p>Eingeladen werden können etablierte Spitzenforscher/innen (W3-Professuren oder Äquivalent) als Dresden Senior Fellows sowie Nachwuchswissenschaftler/innen mit hohem wissenschaftlichen Potential (bis 10 Jahre nach der Promotion) als Dresden Junior Fellows.</p> <p>Das Programm richtet sich dabei insbesondere an exzellente Wissenschaftler<u>innen</u> mit dem Ziel, den Wissenschaftlerinnenanteil an der TUD zu erhöhen.</p>
<p>Wie läuft das Verfahren?</p>	<p>Hochschullehrer/innen der TU Dresden können dem Rektorat jederzeit Vorschläge für Kandidaten/-innen des Dresden Fellowship Programms unterbreiten.</p> <p>Folgende Unterlagen sind dafür einzureichen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Begründung des TUD-Gastgebers, wie das Fellowship zu Forschung und Lehre am antragstellenden Lehrstuhl (und der TUD) beitragen wird, Darstellung der spezifischen zu erreichenden Ziele sowie ein Zeitplan für die geplanten Aktivitäten des Fellows an der TUD• Curriculum Vitae des/r Kandidaten/-in (Hinweis: Die nominierten Kandidaten/-innen müssen promoviert sein und dürfen i.d.R. während der letzten drei Jahre in keinem Beschäftigungsverhältnis mit der TU Dresden gestanden haben. Mehrmalige Förderung über das Fellowship Programm ist ausgeschlossen.)• Liste der zehn wichtigsten Publikationen in nach internationalem Standard referierten Zeitschriften und Verlagen

	<ul style="list-style-type: none"> • Angaben über eine bereits bestehende oder eine geplante Zusammenarbeit mit einer oder mehreren DRESDEN-concept Partnereinrichtungen • Angaben zum geplanten Besuchszeitraum (mind. 2 Wochen, max. 6 Monate Aufenthalt) • Formular „Antrag auf Genehmigung eines Gastaufenthaltes“ (D2.1/29) inkl. Anlage (siehe letzte Seite dieser Ausschreibung) • Reisekostenkalkulation <p>Nominierungen sind jederzeit - i.d.R. spätestens drei Monate vor dem geplanten Aufenthalt - des Fellows bei dem maßnahmenverantwortlichen Prorektor für Forschung einzureichen. Dieser erstellt dann einen Fördervorschlag, der durch das Rektorat zu beschließen ist.</p>
--	--

Was wird gefördert?	<p>Die Aufwandsentschädigung beträgt</p> <ul style="list-style-type: none"> • für Junior Fellows: 2.300 €/Monat (Nachwuchswissenschaftler/innen bis zu zehn Jahre nach der Promotion) • für Senior Fellows: 3.000 €/Monat (W3-Professuren oder Äquivalent) • pro Kind ein Zuschlag in Höhe von 250 €/Monat, falls der Fellow für die Dauer des Aufenthalts von seinen/ihren minderjährigen Kindern begleitet wird • Fahrtkostenzuschlag für die einmalige Hin- und Rückreise auf Basis der kalkulierten Kosten <p>Die gastgebende Einrichtung kann zur Ausgestaltung des Aufenthaltes mit Sachmitteln (projektspezifische Ausgaben gemäß Verwendungsrichtlinien der DFG) in Höhe von max. 300 €/Monat unterstützt werden.</p>
----------------------------	---

Ansprechpartnerin	<p>Kathrin Tittel Dresden Fellowship Programm, Stabsstelle Internationalisierung 0351 463-43228 kathrin.tittel@tu-dresden.de Weitere Informationen unter: http://tu-dresden.de/ddfellows</p>
--------------------------	--



Prorektor für Forschung

**Anlage zum „Antrag auf Genehmigung eines Gastaufenthaltes“ (Formular D2.1/29)
für das Dresden Fellowship Programm**

Name, Vorname des Fellows:

Termin des Gastaufenthaltes: von bis

Zusammensetzung der Aufwandsentschädigung	für die gesamte Aufenthaltsdauer	Anmerkungen
Aufwandsentschädigung EUR	• für Junior Fellows: 2.300 €/Monat • für Senior Fellows 3.000 €/Monat
ggf. Kinderzuschlag EUR	bei Begleitung von eigenen minderjährigen Kindern während des Aufenthalts (250 € pro Kind und Monat).
Fahrtkostenzuschlag für Hin- und Rückreise EUR	Als Fahrtkosten (Flug/Bahn) können die Kosten der niedrigsten Klasse erstattet werden. Für eine Plausibilitätsprüfung ist die Kalkulationsgrundlage (Ausdruck Reiseangebot o.ä.) beizulegen.
SUMME EUR	Die Aufwandsentschädigung für die <u>gesamte</u> Aufenthaltsdauer <u>inkl.</u> aller Zuschläge entspricht der Summe, die über das Formular „Antrag auf Genehmigung eines Gastaufenthaltes“ (D2.1/29) unter <i>Kostenvorschlag</i> zu beantragen ist.

Abrechnung der Aufwandsentschädigung:	Die Aufwandsentschädigung wird direkt an den Fellow ausgezahlt. Die zusätzlich beantragbaren Sachmittel / projektspezifischen Ausgaben werden nach Bewilligung von der gastgebenden Einrichtung <u>gesondert</u> angewiesen und abgerechnet.	
<input type="checkbox"/> Barauszahlung	Wird eine Barauszahlung gewünscht, dann ist dies <u>auch</u> auf dem „Antrag auf Genehmigung eines Gastaufenthaltes“ (Formular D2.1/29) zu vermerken. Die personengebundene Abholung des entsprechenden Betrages ist nach Bewilligung des Antrags <u>zusätzlich</u> per E-Mail bei der Barkasse (SG 1.1./ GR 1.1.3.) anzumelden.	
<input type="checkbox"/> Überweisung	Kontoinhaber/in: IBAN / Routing- & Account-Nummer: Bankname: BIC / Swiftcode:	
<input type="checkbox"/> monatlich <i>(möglichst gleich große Raten)</i>	Höhe der Rate: EUR	Datum:
	Höhe der Rate: EUR	Datum:
	Höhe der Rate: EUR	Datum:
	<input type="checkbox"/> insgesamt am Ende des Aufenthalts	
	Höhe der Rate: EUR	Datum:
	Höhe der Rate: EUR	Datum:

Dresden, _____

Institutsleiter/in bzw. Professor/in