



Ausschreibung

DRESDEN FELLOWSHIP PROGRAMM

im Rahmen des Zukunftskonzepts der Exzellenzinitiative

Welche Ziele hat das Programm?	<p>Mit dem Gastwissenschaftler/innenprogramm können exzellente Forscher/innen für einen Zeitraum von bis zu sechs Monaten an die TU Dresden eingeladen werden.</p> <p>Im Mittelpunkt stehen die Intensivierung der Zusammenarbeit und der Aufbau langfristiger, strategischer Kooperationsvorhaben mit Einrichtungen und Arbeitsgruppen der TU Dresden und deren DRESDEN-concept Partner.</p> <p>Neben etablierten Spitzenforschern/-innen (DRESDEN Senior Fellows) können auch Nachwuchswissenschaftler/innen (DRESDEN Junior Fellows) eingeladen werden, z. B. um deren Potential für eine mögliche spätere Rekrutierung kennen zu lernen.</p> <p>Das Programm richtet sich dabei insbesondere an exzellente Wissenschaftler<u>innen</u> mit dem Ziel, den Wissenschaftlerinnenanteil an der TU Dresden zu erhöhen.</p>
Wie läuft das Verfahren?	<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">• Angaben zum wiss. Werdegang des/r Kandidaten/-in inkl. einer Liste der zehn wichtigsten Publikationen (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 ebenfalls ausgeschlossen.)• Informationen zur geplanten Aufenthaltsgestaltung, einschließlich Einbindung in Forschung und ggf. Lehre sowie Angaben zum strategischen Hintergrund der Einladung• Angaben über eine bereits bestehende oder eine mögliche geplante Zusammenarbeit mit einer oder mehreren DRESDEN-concept Partnereinrichtungen

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 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>
<p>Was wird gefördert?</p>	<p>Die Aufwandsentschädigung beträgt</p> <ul style="list-style-type: none"> • für Junior Fellows: 2.300 €/Monat (Nachwuchswissenschaftler/innen bis zu acht Jahre nach der Promotion) • für Senior Fellows: 3.000 €/Monat • 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>
<p>Ansprechpartnerin</p>	<p>Kathrin Tittel DRESDEN Fellowship Programm, Zukunftskonzept 0351 463-43228 kathrin.tittel@tu-dresden.de</p> <p>Weitere Informationen unter: http://tu-dresden.de/ddfellows</p>



**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	<ul style="list-style-type: none"> 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>Kostenvoranschlag</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: Anschrift der Bank: BIC / Swiftcode:		
<input type="checkbox"/> monatlich (möglichst gleich große Raten)	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:	
	Höhe der Rate: EUR	Datum:	

Dresden,

Institutsleiter/in bzw. Professor/in