



Richtlinien im Förderprogramm „Junior Clinician Scientist“

(Stand Oktober 2023)

- Das Projekt im Förderprogramm ist innerhalb von 8 Monaten ab der Bewilligung anzutreten, ansonsten werden die zugesagten Fördermittel einbehalten.
- Alle Beteiligten, die Geförderten sowie die Einrichtungsleitungen der entsendenden und aufnehmenden Einrichtung, haben per Unterschrift den Erhalt und die Kenntnisnahme dieser Richtlinien im Förderprogramm zu bestätigen.
- Die bereitgestellten Personalmittel dienen der Einstellung einer Ersatzperson. Sie können nicht zur Finanzierung der eigenen Stelle verwendet werden. Der Finanzierungszeitraum der Ersatzperson muss mit dem Freistellungszeitraum übereinstimmen. Die Ersatzperson und der Freistellungszeitraum sind dem Ausschuss Wissenschaftlicher Nachwuchs vor dem Start der Freistellung zu benennen. Etwaige danach notwendig werdende Änderungen des Freistellungsschemas (Zeitraum oder Prozent) oder der Ersatzperson sind dem Forschungsreferat im Voraus anzuzeigen. Es ist zudem unerlässlich, dass die Bezahlung der Ersatzperson dann jeweils an das geänderte Freistellungsschema angepasst wird.
- Sollten die tatsächlichen Personalkosten der Ersatzperson höher sein, als die im Förderprogramm gezahlte Pauschale, sind die Zusatzkosten durch die entsendende Einrichtung zu übernehmen.
- Die Geförderten müssen im Rahmen der vertraglichen Arbeitszeit im aufnehmenden Institut anwesend sein und vor Ort an dem Projekt arbeiten.
- Die Anmeldung bei der Goethe Graduate Academy (GRADE) (http://www.uni-frankfurt.de/52285457/200_PostDoc) und die Teilnahme an zwei Kursen des dortigen Weiterbildungsangebotes sind verpflichtend. Ein Nachweis über die belegten Kurse ist einzureichen.
- Bei einer Abwesenheit von mehr als zwei Wochen (abseits eines Erholungsurlaubs, einer Kongressreise oder Vergleichbarem) muss die Abwesenheit dem Forschungsdekanat und der aufnehmenden Einrichtung angezeigt werden. Eine kostenneutrale Verlängerung der Projektlaufzeit ist bei Angabe von triftigen Gründen (z.B. Krankheit oder Elternzeit) auf Antrag i. d. R. möglich. Es ist allerdings unerlässlich, dass die Bezahlung der Ersatzperson dann jeweils auch entsprechend unterbrochen wird.
- Der/die Antragsteller/in muss dem Ausschuss Wissenschaftlicher Nachwuchs nach 6 Monaten einen Zwischenbericht von 1-2 Seiten vorlegen (einzureichen beim Forschungsreferat).
- Die Einrichtungsleitungen füllen nach 6 Monaten und zum Abschluss einen kurzen Fragebogen zur Anwesenheit der Geförderten und zur Durchführung des Projektes aus. Dieser wird dem Ausschuss Wiss. Nachwuchs zusammen mit dem Zwischenbericht zur Kenntnisnahme vorgelegt.



- Bei einer schlechten Zwischenevaluation nach 6 Monaten kann das Projekt abgebrochen und die Förderung beendet werden.
- Der eingerichtete Fördermittel-Auftrag wird mit Ende des Projektes geschlossen.
- Der Erfolg des Projektes sollte durch eine Publikation nachgewiesen werden.
- Das Projekt im Förderprogramm ist ab Start innerhalb von zwei Jahren zu beenden.
- Nach Beendigung des Förderzeitraums muss dem Ausschuss Wissenschaftlicher Nachwuchs ein Abschlussbericht unaufgefordert vorgelegt werden (5-10 Seiten, Einleitung, Material, Methoden, Ergebnisse und Diskussion). Alternativ werden auch ein eingereichter DFG-Antrag oder eine Publikation (Originalarbeit, pdf-File ist einzureichen) akzeptiert.
- Nach Beendigung des Förderzeitraums muss das Projekt in Form eines Posters beim Dies Academicus vorgestellt werden.