

Checkliste für die Unterlagen im Margarete von Wrangell-Antrag 2019

1. Bewerbungsschreiben mit Angaben zum wissenschaftlichen Werdegang. Bitte erwähnen Sie in Ihrem Anschreiben den Zeitraum der beantragten Förderung (Anfang und Ende MWK + Abteilung). Der „wissenschaftliche Werdegang“ besteht aus:
 - a. tabellarischer wissenschaftlicher Lebenslauf, mit
 - i. Forschung
 1. Forschungserfahrung
 2. Liste der selbst eingeworbenen Drittmittel (Antragsteller, Projekttitle, Förderinstitution, Summe, gegebenenfalls Eigenanteil und Kopien der Bewilligungsbescheide)
 3. Eigene Stellungnahme, mit unterzeichnet vom Habilitationsbetreuer, zur wissenschaftlichen Eigenständigkeit bzw. wissenschaftlichem Alleinstellungsmerkmal. Es sollte eine intellektuelle und publikatorische Unabhängigkeit vom Betreuer sichtbar sein. Hintergrund ist, dass von Ihnen betreute Doktoranden die Chance haben sollten, bei angemessenem Eigenbeitrag als Erstautoren zu publizieren.
 - ii. Lehre
 1. unterrichtete Kurse
 2. Ausführungen zu bisherigen Erfahrungen und Fortbildungen in der Anleitungen von Nachwuchswissenschaftlern und weiterem Personal
 3. Liste der bisher mitbetreuten Doktoranden
 4. Falls bereits konkrete Pläne mit einer Doktorandin / einem Doktoranden bestehen, ein Betreuungskonzept (geplante Gespräche, Anleitung, Austausch etc.)
 5. Teilnahmebescheinigung am Kurs MQ1 oder an anderen Didaktikkursen – oder eine feste Anmeldebestätigung
 - iii. akademischer Selbstverwaltung
 - b. Publikationsliste, gegliedert nach Originalarbeiten, Case reports, Reviewartikeln und Buchartikeln, mit Angabe der Impaktfaktoren. Dort, wo Sie die Erst- oder Letztautorenschaft mit anderen teilen, sollten alle betroffenen Autoren gekennzeichnet werden (z.B. durch Fettschrift und Sternchen mit dem Vermerk „contributed equally“ o.ä.)
 - c. **amtlich beglaubigte Kopie** der Promotionsurkunde
2. Bestätigung der Abteilungs- bzw. Institutsleitung über die Bereitschaft zur Betreuung des Habilitationsvorhabens
3. (**Wird nach Einreichung des vollständigen Antrags vom Dekanat erstellt:**) Erklärung des Dekans zur Lehrbefugnis und Prüfungsberechtigung
4. Fakultäts- bzw. institutsbezogenes Qualifizierungskonzept, von dem Habilitationsbetreuer (Instituts- bzw. Abteilungsleitung) auszustellen, mit
 - a. organisatorische Zuordnung der Qualifikationsstelle

- b. wissenschaftliches Profil/Zielsetzungen der qualifizierenden Abteilung / des qualifizierenden Instituts
 - c. Infrastruktur, die der Nachwuchswissenschaftlerin zur Verfügung gestellt wird
 - d. Einsatzfelder der Nachwuchswissenschaftlerin in
 - i. Lehre (Deputat in SWS, Art der Lehrveranstaltungen, Verteilung auf Grund- und Hauptstudium, noch erforderliche Lehrleistung zur Erlangung der Lehrbefugnis)
 - ii. Forschung (Beteiligung an Forschungsprojekten, eigenständige Durchführung von Forschungsprojekten)
 - iii. Wissenschaftsmanagement (Übernahme von Aufgaben in Fakultät/Institut)
 - iv. Bestätigung über die Freistellung bei Förderung (s. Ziffer 7 in den Richtlinien, „Regelung für Anträge von Medizinerinnen“)
 - e. Betreuung der Nachwuchswissenschaftlerin durch die Abteilung bzw. das Institut (Mentoringverhältnisse, Statusgespräche, Leistungskontrolle)
 - f. Zusage, die Nachwuchswissenschaftlerin auf ihrem Qualifizierungsweg tatkräftig zu unterstützen
5. Verbindliche Zusage der Instituts- oder Abteilungsleitung, dass die Anschlussförderung für zwei Jahre nach der MWK-Förderung übernommen wird
 6. Exposé des Habilitationsvorhabens und Bericht über den Stand der Vorarbeiten (ca. 10 Seiten DIN-A4, Schrift/-größe Arial 12, 1,5-zeilig), inklusive Zeitplan und Zusammenfassung des Habilitationsvorhabens (ca. ½ Seite). Aus der Projektplanung bei Klinikerinnen muss hervorgehen, wann die Freistellungszeiten genommen werden.
 7. Ein Fachgutachten zur Person und zum Habilitationsvorhaben durch eine/n Hochschullehrer/in der antragstellenden Hochschule
 8. Ein weiteres externes Fachgutachten zum Arbeitskonzept (durch eine/n Gutacher/in von einer anderen Hochschule oder einem anderen Forschungsinstitut)
 9. Fragebogen der diesjährigen Ausschreibungsrunde
 10. Excel-Tabelle mit Eckdaten. N.B. Diese Tabelle liegt uns noch nicht vor, wird aber so schnell wie möglich zum Download bereitgestellt. Wir verschicken die Tabelle an Sie!
 11. Schriftliche Auskunft der Personalabteilung über Art und Dauer des derzeitigen Beschäftigungsverhältnisses sowie die maximale Dauer Ihrer Weiterbeschäftigung nach dem Wissenschaftszeitvertragsgesetz. Ein Antrag ist nur möglich, wenn die maximale Dauer Ihrer möglichen Weiterbeschäftigung an der Medizinischen Fakultät nach dem Wissenschaftszeitvertragsgesetz für die beantragte Förderdauer (inkl. 2 Jahre Anschlussbeschäftigung) ausreicht. Drittmittelbefristungen nach dem Wissenschaftszeitvertragsgesetz sind bei Wrangell-Stellen nicht zulässig!

Ablauf des Verfahrens:

Zusendung des ersten Teils bis spätestens So, 18.8.2018 in elektronischer Form (PDF) per Email an gleichstellung@med.uni-tuebingen.de

Der erste Teil muss beinhalten:

- Bewerbungsschreiben mit wissenschaftlichem Werdegang (siehe oben Punkt 1) In der ersten Stufe reicht eine einfache Kopie der Promotionsurkunde (nicht beglaubigt), siehe oben 1c)
- Verbindliche Zusage der Anschlussförderung durch Institut / Abteilung (Punkt 5)
- Exposé des Habilitationsvorhabens (Punkt 6)
- Fachgutachten (Punkt 7)
- Schriftliche Auskunft der Personalabteilung (Punkt 11)
- Angabe des Zeitraums der beantragten Förderung

Aus den Unterlagen muss der Stand Ihres Habilitationsverfahrens unter Nennung nachvollziehbarer Meilensteine ersichtlich sein. Der Promotionsausschuss erwartet, dass ausreichende wissenschaftliche und publikatorische Eigenständigkeit und Unabhängigkeit von dem Betreuer / der Betreuerin nachgewiesen wird. Es soll gewährleistet sein, dass ein/e Doktorand/in bei entsprechender Leistung als Erstautor/in einer etwaigen Publikation gelistet werden kann.

Wenn der Promotionsausschuss bestätigt, dass die Antragstellerin die Voraussetzung erfüllt, Doktoranden zur Promotion zu führen:

Abgabe des vollständigen schriftlichen und elektronischen Antrags bis So, 01.09.2019 im Bereich Forschung der Medizinischen Fakultät, Geissweg 5/1, 72076 Tübingen, damit die nötige Bestätigung vom Dekan vorbereitet und unterschrieben werden kann.

Sämtliche Antragsunterlagen von der Liste oben (aber ohne Dekansbrief und ohne Excel-Tabelle) sind vollständig und in o.g. Reihenfolge sortiert in 4-facher schriftlicher Ausfertigung (Papierform, ohne Mappen oder Heftklammern, 1 Original und 3 Kopien) vorzulegen.

Zusätzlich speichern Sie bitte die Antragsunterlagen 1, 2 und 3-9 (bis einschließlich MWK-Fragebogen, aber ohne Dekansbrief) elektronisch in EINER PDF-Datei und die Excel-Tabelle als getrennte Datei auf CD-ROM oder USB-Stick.

Bei Fragen zum fakultätsinternen Verfahren können Sie sich gerne an Frau Daniela Neu, Tel: 29-77992 oder gleichstellung@med.uni-tuebingen.de wenden.