

Merkblatt zur „Erklärung der aufnehmenden Institution“

benötigt u.a. für Anträge auf:

- DFG-Sachbeihilfe mit Modul „Eigene Stelle“
- DFG-Emmy-Noether-Programm
- Freigeist-Fellowship der VolkswagenStiftung

Die „Erklärung der aufnehmenden Institution“ wird nicht vom Institut, sondern zentral durch die Forschungsabteilung und die Personalabteilung ausgestellt.

Folgende Dokumente werden benötigt:

1. **Der Projektantrag inkl. Kostenplan** (elektronisch). Die für Ihren Fachbereich zuständige Forschungsreferentin* hilft Ihnen gerne, falls Sie Rückfragen haben, Hilfe bei der Kostenkalkulation benötigen oder generell ein Feedback zu strukturell-formalen Aspekten des Antrags möchten. Vor allem Nachwuchswissenschaftlerinnen möchten wir dieses Angebot auf jeden Fall nahelegen.
2. Ein vollständig ausgefüllter und von der Verwaltungsleitung Ihres Fachbereichs abgezeichneter **„Anzegebogen für Drittmittelprojekte“**.
<http://www.fu-berlin.de/forschung/service/dmv/formular/index.html>
 - Projektleiterin ist die antragstellende Person.
 - Als weitere Projektleiterin wird die Professorin angegeben, bei der das Projekt formal angesiedelt ist.
 - Die Angaben zu Beginn des Projekts, Bewilligungssumme etc. (Feld B) können grob geschätzt werden.
 - Im Feld C („Steht die Projektleitung bis zum Projektende in einem Arbeitsverhältnis mit der FU?“) bitte ankreuzen, dass die eigene Stelle beantragt wird.
 - Im Feld D unterschreiben beide Projektleiterinnen.
 - Bei E unterschreibt die Verwaltungsleiterin Ihres Fachbereichs.

Bitte achten Sie darauf, dass der Titel des Projekts korrekt angegeben ist, da er in der Erklärung der aufnehmenden Institution genannt wird.

Wissenschaftlerinnen, die die Erklärung der aufnehmenden Institution für die Beantragung einer Nachwuchsgruppe (DFG-Emmy-Noether-Programm, Freigeist-Fellowship der VolkswagenStiftung o.ä.) benötigen, sollten dies unter „Förderlinie“

spezifizieren, damit die für diese Förderlinien besonderen Zusagen hinsichtlich der Möglichkeit zur Lehre und zur Betreuung von Promovenden in die Erklärung einfließen können.

3. Kopien Ihres **Hochschulabschlusszeugnisses** sowie Ihrer **Promotionsurkunde**, gerne als Scan. Falls Sie bereits als wissenschaftliche Mitarbeiterin an der FU Berlin in einem Arbeits- bzw. Dienstverhältnis stehen oder bis vor kurzem standen (dazu zählen nicht: Stipendiatinnen, studentische Hilfskräfte, sonstige Tarifbeschäftigte), müssen die Kopien nicht mehr eingereicht werden; stattdessen genügt die Angabe Ihrer Personalnummer.

Bitte schicken Sie alle o.g. Unterlagen an Ihre Forschungsreferentin. Sie schickt Ihnen dann die Erklärung der aufnehmenden Institution elektronisch (d.h. als Scan) zu, sobald sie von der Personalabteilung ausgestellt wurde.

Stand: Juli 2013

* Zur vereinfachten Lesbarkeit ist jeweils nur die weibliche Form angeführt, es ist jedoch grundsätzlich auch die männliche gemeint.