

Förderrichtlinie

Verleihung des Jakob Henle-Nachwuchspreises der Universitätsmedizin Göttingen

Beschluss des Fakultätsrates: 20.02.2023

Anlage

* Bewerbungsformular für den Jakob Henle-Nachwuchspreis



**Präambel**

Mit dem 2018 ins Leben gerufenen Jakob Henle-Nachwuchspreis zeichnet die Universitätsmedizin Göttingen hervorragende Nachwuchswissenschaftler\*innen aus. Der Preis ist mit 10.000 € dotiert, ist nicht teilbar und soll jährlich vergeben werden.

**§ 1 Voraussetzungen und Auswahl**

1. Die\*Der jährliche Preisträger\*in des Jakob Henle-Nachwuchspreises muss die Kriterien für eine\*n klinisch-wissenschaftliche\*n Nachwuchswissenschaftler\*in[[1]](#footnote-1) erfüllen sowie hauptberuflich[[2]](#footnote-2) an der UMG tätig sein.
2. Die in der Bewerbung dargelegten Arbeiten müssen während der vertraglichen Anstellung an der UMG entstanden sein.
3. Die\*Der jährliche Preisträger\*in wird durch die Forschungskommission ermittelt und durch den Fakultätsrat bestätigt.

**§ 2 Antrags- und Bewerbungsverfahren**

1. Die Bewerbung ist schriftlich in deutscher oder englischer Sprache bis zu der in der Ausschreibung bekannt gegebenen Frist auf elektronischem Wege per E-Mail über die administrative Ansprechperson an die Forschungskommission zu richten. Das standardisierte Antragsformular liegt als Anlage bei.
2. Auf Grundlage der eingereichten Bewerbungen identifiziert die Personalabteilung die Wissenschaftler\*innen, auf die die Kriterien einer\*eines Nachwuchswissenschaftler\*in zutreffen.
3. Aus den eingegangenen Bewerbungen ermittelt die Forschungskommission die\*den Jakob Henle-Nachwuchs-Preisträger\*in und legt ihren Beschluss dem Fakultätsrat zur Bestätigung vor.
4. Die Information der\*des Preisträger\*in und der nicht berücksichtigten Bewerber\*innen erfolgt über die administrative Ansprechperson der Forschungskommission.

**§ 3 Koordination Ehrung / Öffentlichkeitsarbeit**

1. Die Ehrung findet im Rahmen einer Sitzung des Fakultätsrates oder in einer akademischen Feierstunde der Universitätsmedizin Göttingen durch den Dekan der Medizinischen Fakultät oder seine Stellvertretung statt.
2. Die Vorbereitungen und Koordination der Ehrung erfolgt über die administrative Ansprechperson der Forschungskommission.
3. Sollte es sich um Stiftungsmittel handeln, ist die Geschäftsstelle Stiftung mit Bereich Fundraising und Alumni sowie die\*der Stifter\*in des Preisgeldes zu beteiligen.
4. Über die Auszeichnung ist öffentlich zu berichten.

**§ 4 Mittel und Mittelverwendung**

1. Die Geschäftsstelle Stiftung mit Bereich Fundraising und Alumni prüft, ob externe Mittel für das Preisgeld akquiriert werden können. Falls diese Möglichkeit nicht besteht, wird das Preisgeld aus dem internen Forschungsförderungsproramm der UMG zur Verfügung gestellt.
2. Die Mittel sind an die\*den Nachwuchswissenschaftler\*in gebunden.
3. Für die Verwendung der Mittel gelten die jeweils aktuellen Verwendungsrichtlinien.

**Anlage:**



|  |
| --- |
| **Antrag/Application****Jakob Henle-Nachwuchspreis (JHP)** |
| 1. **Bewerbung für den Jakob Henle-Nachwuchspreis** (max. 2 Seiten) **mit folgenden Inhalten:*Application for the “Jakob Henle-Nachwuchspreis”, limited to two pages, which should include the following*:**
 |
| 1.1 Stellen Sie bitte Ihre wichtigsten wissenschaftlichen Beiträge/relevanteste Publikation(en) sowie deren Bedeutung für das jeweilige Wissensgebiet dar.*Explanation of your most important contributions to science, by focusing on your most relevant publication (or publications). Explain these publication(s) and their impact on the respective field of science.* |
| 1.2 Beschreiben Sie Ihren Beitrag an diesen Arbeiten sowie den der Mitwirkenden.*Explain your contribution to those works, and highlight the work of your collaborators.*  |
| 1.3Beschreiben Sie Ihre Pläne für Ihre wissenschaftliche Arbeit für die nächsten 1-3 Jahre*Indicate your plans for future research, for the immediate future (1-3 years).* |
| 1.4Angenommen, Sie hätten unbegrenzte Ressourcen: Was wären für Sie die nächsten wichtigsten Schritte?*Assuming you would have unlimited resources, present your plan for expanding on your important contributions (point a).* |
| 1.5 Bestätigung, dass die dargelegten Arbeiten während Ihrer Tätigkeit an der UMG entstanden sind.*Confirmation that the work presented was developed during your employment at UMG.* |

|  |
| --- |
| 1. **Curriculum vitae (max. 1 Seite), mit folgenden Inhalten:**

***Curriculum vitae, limited to one page, including the following*:**  |
| 2.1 Überblick über Ausbildung, aktuelle Position und frühere Positionen*Overview of education, current position and previous positions*2.1.1Angaben zum aktuellen Arbeitsvertrag*Details of the current employment contract**Position:*      *Tarifgruppe / Pay scale group (E 14 ; E 13;…):*

|  |  |
| --- | --- |
| [ ]  *unbefristet / permanent* | [ ]  *befristet / temporary*  |
| bis / until       |  |

 |
| 2.2Stipendien und Auszeichnungen*Fellowships and awards* |
| 2.3Lehrtätigkeit (falls zutreffend)*Teaching activities (if applicable)* |
| 2.4Aufsichtstätigkeiten (falls zutreffend)*Supervision activities (if applicable)* |
| 2.5Eingeladene Vorträge auf international etablierten Konferenzen (falls zutreffend)*Invited presentations to internationally established conferences (if applicable)* |
| 2.6Die drei wichtigsten Publikationen*Three most important publications* |



1. Postdocs = bis 8 Jahre nach der Promotion, bei Mediziner\*innen ab Dr.med.; Zeiten der Kindererziehung werden mit pauschal 2 Jahren pro Kind unter 12 Jahren (max. 4 Jahre) angerechnet. [↑](#footnote-ref-1)
2. §16 Abs. 1 NHG: 1Mitglieder der Hochschule sind die an der Hochschule nicht nur vorübergehend oder gastweise hauptberuflich Tätigen […]. 2Hauptberuflich ist die Tätigkeit, wenn die Arbeitszeit oder der Umfang der Dienstaufgaben mindestens der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit oder der Hälfte des durchschnittlichen Umfangs der Dienstaufgaben des entsprechenden vollbeschäftigten Personals entspricht. 3Nicht nur vorübergehend ist eine Tätigkeit, die auf mehr als sechs Monate innerhalb eines Jahres angelegt ist. [↑](#footnote-ref-2)