



Richtlinie

„PhD STUDENT RESEARCH ABROAD“

RL A-PS 02

1 Ziel / Zweck

Ziel der Richtlinie ist es, die Grundlagen des Programmes PhD STUDENT RESEARCH ABROAD, die Voraussetzungen für die Bewerbung und das Verfahren von der Bewerbung bis zur Kostenerstattung zu beschreiben.

2 Gültigkeit

Die Richtlinie zum Programm PhD STUDENT RESEARCH ABROAD gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des HZB. Sie tritt in Kraft mit Unterschrift der für die Erstellung, Prüfung und Freigabe Verantwortliche des HZB.

3 Zuständigkeiten

Zuständig für die Erstellung der Richtlinie und die Einhaltung ist A-PS. Die Publikation und Archivierung der Richtlinie erfolgt durch Stabsabteilung GF-CM.

4 Grundsätze und Allgemeines

Das Programm PhD STUDENT RESEARCH ABROAD ermöglicht den Promovierenden des HZBs in einem fortgeschrittenen Stadium ihrer Promotion einen bis zu dreimonatigen Auslandsaufenthalt zum Erwerb internationaler Erfahrungen in ihrem Forschungsgebiet. Der Auslandsaufenthalt findet innerhalb der regulären Promotionszeit statt. Um einen Auslandsaufenthalt im Kontext der Promotion sicherzustellen, erfolgt die Bewerbung der Promovierenden über die jeweilige Betreuerin bzw. den jeweiligen Betreuer.

Ziele des Programmes:

- Steigerung der Attraktivität des HZB für Promovierende
- Förderung der erfolgreichen Mitarbeit in internationalen wissenschaftlichen Projekten
- Zunahme der wissenschaftlichen Vernetzung zwischen Universitäten, Forschungseinrichtungen und Unternehmen sowie zwischen Doktorandinnen und Doktoranden und Wissenschaftlern und Wissenschaftlerinnen

Zielgruppe:

- Betreuer und Betreuerinnen, die Promovierende beim Erwerb von wissenschaftlichen Erfahrungen im Ausland fördern wollen und dabei bestehende Kontakte zu ausländischen Institutionen nutzen.
- Promovierende, die am HZB beschäftigt sind.

Das Programm wird erstmals 2014 in Form eines Pilotprojektes durchgeführt. Pro Bewerbungszyklus (1. bzw. 2. Halbjahr) werden jeweils max. 3 Bewerbungen oder die Gesamtsumme von 10.000 Euro an Reisekosten erstattet.

5 Prozess

5.1. Bewerbungsvoraussetzungen

Für die Bewerbung müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Die Promovierenden haben bis dato exzellente wissenschaftliche Leistungen erbracht und haben eine adäquate fachliche Befähigung.
- Der Auslandsaufenthalt steht in engem Zusammenhang zur Promotion.
- Die Bewerbung der Promovierenden wird über den Betreuer/die Betreuerin eingereicht.
- Der Betreuer/die Betreuerin hat bereits Kontakt zur Zielinstitution aufgenommen. Ein Ansprechpartner bei der Zielorganisation ist benannt. Zeitraum und Dauer des Auslandsaufenthaltes liegen vor und befinden sich innerhalb der dreijährigen Promotionszeit.
- Die Zustimmung durch die Leitung der Organisationseinheit ist erfolgt.
- Eine Abschätzung der entstehenden Reisekosten entsprechend Bundesreisekostengesetz liegt vor.

5.2. Bewerbungsverfahren

Bewerbungen können laufend bei der Doktorandenkoordination erfolgen. Bewerbungsfrist ist grundsätzlich der 31. März bzw. der 30. September. Die Bewerbung erfolgt online. Die Bewerbungssprache ist Englisch. Nach erfolgreicher Teilnahme am Programm „PhD Student Research Abroad“ ist eine weitere Bewerbung innerhalb der Promotionszeit nicht möglich

Über das Bewerbungstool sind folgende Unterlagen einzureichen:

- Lebenslauf des Promovierenden/der Promovierenden
- aktueller Fortschrittsbericht zur Promotion
- ein Schreiben der Institution, an der der Auslandsaufenthalt stattfinden soll
- Abschätzung der zu erwartenden Reisekosten (Anfrage erfolgt automatisiert über das Bewerbungstool an die Reisekostenstelle.
- Für den Auslandsaufenthalt werden nur jeweils eine Hin- und Rückreise erstattet.

Durch das Bewerbungstool wird eine automatische Abfrage an die zuständige Stelle in der Verwaltung generiert, die eine Abschätzung der entstehenden Reisekosten entsprechend Bundesreisekostengesetzes vornimmt und elektronisch den Bewerbungsunterlagen beifügt.

Das Auswahlgremium besteht aus der Doktorandenkoordination, einem Mitglied des Geschäftsführungsstabes, einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin/ einem wissenschaftlichen Mitarbeiter (Ombudsperson) und der Vertretung der Personalentwicklung. Es tagt spätestens zwei Wochen nach Ende der Bewerbungsfrist. Die Entscheidung des Auswahlgremiums für die jeweiligen Kandidaten/Kandidatinnen wird entsprechend dokumentiert. Im Anschluss werden die Doktoranden/die Doktorandinnen von der Doktorandenkoordination über die GF und die Betreuer/die Betreuerinnen über die Zusage informiert. Alle anderen Bewerber und Bewerberinnen sowie ihre Betreuer und Betreuerinnen erhalten eine Absage.

5.3. Auslandsaufenthalt und Abrechnung der Reisekosten

Mit der Zusage durch die Doktorandenkoordination können die entsprechenden Reisebuchungen entsprechend der HZB Regelungen vorgenommen und der Auslandsaufenthalt angetreten werden. Bei Fragen zur Buchung und Abrechnung der Reisekosten berät die Reisekostenstelle.

Die Abrechnung der Reisekosten erfolgt entsprechend der Rahmenrichtlinien für die Beantragung, Durchführung und Abrechnung von Dienstreisen.

Über den Auslandsaufenthalt ist innerhalb von drei Monaten nach Beendigung des Aufenthaltes ein Ergebnisbericht zu erstellen und an die Doktorandenkoordination zu senden.

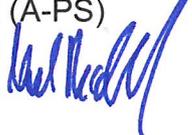
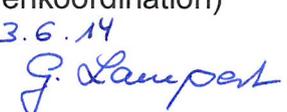
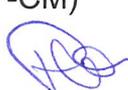
6 Mitgeltende Unterlagen

- [Rahmenrichtlinien für die Beantragung, Durchführung und Abrechnung von Dienstreisen](#) (nach Vorschriften des BRKG)
- Pauschalen für Auslandstagegeld und Auslandsübernachtungsgeld s. Informationen der Reisekostenstelle auf den HZB -Intranetseiten unter http://www.helmholtz-berlin.de/intern/administration/personal/reisen-und-reisekosten_de.html

7 Revision

Für den laufenden Änderungsdienst der Richtlinie ist die A-PS verantwortlich. Die Richtlinie wurde im Juni 2014 ergänzt und konkretisiert s. GF Beschluss vom 17.6.2014.

8 Anlagen

<u>Version</u>	<u>Erstellung (mit Datum)</u>	<u>Prüfung (mit Datum)</u>	<u>Freigabe (mit Datum)</u>
1.1	M. Badel (A-PS) 13.06.14 	U. Ewald (A) 13.06.14 / Z. P. L. 	A. Kaysser-Pyzalla (wGF) 
	G. Lampert (A-PS/ Doktorandenkoordination) 13.6.14 	C. Pursian (GF-CM) 16.6.14 	Th. Frederking (kGF) 