

## Leitfaden für Bewerber\*innen für das Clinician Scientist-Programm der Universitätsmedizin Oldenburg

### Ziele des Clinician Scientist-Programms

Die Universitätsmedizin Oldenburg will herausragenden und ausgewiesenen promovierten Ärzt\*innen die Möglichkeit eröffnen, ihre wissenschaftliche Laufbahn weiter auszubauen. Das Clinician Scientist-Programm soll es ermöglichen, selbstständig ein Forschungsvorhaben zu entwickeln und durchzuführen. Ein Clinician Scientist widmet 49 % der Arbeitszeit der Forschung. Eine teilweise Anerkennung der Forschungszeiten als Weiterbildungszeit in der Facharztweiterbildung wird angestrebt (Einzelfallprüfung durch Landesärztekammer Niedersachsen). Teilzeitmodelle sind nach individueller Absprache möglich. Die Förderung soll den Weg zur Habilitation ebnen und die Facharztweiterbildung soll im Förderzeitraum nach Möglichkeit abgeschlossen werden.

**Programmstart: 01.10. eines jeden Jahres**

### Mentoring

Clinician Scientists werden über den gesamten Förderzeitraum durch zwei Mentor\*innen aus unterschiedlichen Abteilungen begleitet. Ein\*e Mentor\*in kann auch ein\*e forschungserfahrene\*r und promovierte\*r Oberärztin oder Oberarzt oder promovierte\*r WiMi sein. Eine\*r der beiden Mentor\*innen muss habilitiert sein. Mindestens eine\*r der beiden Mentor\*innen muss Mitglied der Fakultät VI der UOL sein. Die Mentor\*innen und Geförderten unterzeichnen eine Betreuungsvereinbarung, die zusätzlich auch von der Klinikleitung und der Krankenhausvorständin/dem Krankenhausvorstand unterzeichnet wird. Zudem werden die Geförderten durch die wissenschaftliche Programmkoordination in der Geschäftsstelle der Fakultät unterstützt.

### Begleitcurriculum und Pflichten der Programmteilnehmer\*innen

Die Geförderten nehmen an einem maßgeschneiderten Begleitcurriculum mit wenigen Pflichtkursen und weiteren Wahlpflichtkursen teil, um sich fachlich und überfachlich weiter zu qualifizieren. Wichtige Programmelemente stellen Berichtslegung, progress reports und Teilnahme an Veranstaltungen der Fakultät zur Vernetzung der Wissenschaftler\*innen dar. Die Einreichung eines Drittmittelanspruchs für die Zeit nach Programmabschluss ist wünschenswert. Eine vollständige Auflistung der zu belegenden Kurse und zu erbringenden Leistungen kann dem Dokument [„Übersicht der Programmelemente der Postdoc-Programme der Universitätsmedizin Oldenburg“](#)\* entnommen werden.

### Antragsberechtigte

Antragsberechtigt sind approbierte Ärzt\*innen in der fortgeschrittenen Phase der Facharztweiterbildung (i.d.R. ab Jahr 3 oder 4) sowie Fachärzt\*innen, die eine Habilitation anstreben. Die Bewerber\*innen haben eine Promotion abgeschlossen sowie zumindest eine peer-reviewed Publikation als Erstautor\*in, welche unabhängig von der Promotion sein muss. Mindestens für die

Dauer der Förderung muss ein Arbeitsverhältnis mit einer der Oldenburger Universitätskliniken bestehen.

### Fördermittel und Förderdauer

Gewährt werden Personalmittel für 18 Monate (100% TV-Ä); eine Splittung der Personalmittel ist möglich, wobei der Forschungsanteil über die gesamte Förderzeit 49% der regulären Arbeitszeit betragen soll. Die Laufzeit der Förderung beträgt max. 36 Monate. Neben den Personalmitteln werden Sachmittel in Höhe von 10.000 € pro Jahr bewilligt. Diese können auch für externe kostenpflichtige Kurse im Rahmen des Begleitcurriculums verwendet werden.

### Auswahlverfahren

Das Verfahren zur Auswahl der Geförderten ist zweistufig und unterliegt wettbewerblichen Bedingungen. In der ersten Auswahlrunde ist eine Begutachtung der eingereichten Bewerbungen durch fachlich geeignete interne oder externe Gutachter\*innen anhand von Evaluationsbögen vorgesehen. In der zweiten Auswahlrunde erfolgt ein Kurzvortrag derjenigen Bewerber\*innen, die die zweite Auswahlrunde erreichen. Zur Bewertung werden die bisherigen wissenschaftlichen Leistungen, Karriereplan und Konzept zur Habilitationserreichung inklusive Lehrerfahrung, die Qualität des Forschungsvorhabens sowie in der zweiten Auswahlrunde auch die Präsentation der Bewerber\*innen zugrunde gelegt. Frauen werden bei gleicher Eignung bevorzugt in die Förderung aufgenommen.

### Bewerbungsunterlagen und Fristen

Die im Detail einzureichenden Unterlagen entnehmen Sie bitte der Tabelle 1.

Spätestens zum Programmbeginn muss die Einreichung etwaiger Ethik-, Tierversuchs- oder Gentechnikanträge nachgewiesen werden.

### Ende der Bewerbungsfrist: 28.02. eines jeden Jahres

Bewerbungen sind elektronisch als **eine zusammenhängende pdf-Datei** zur oben genannten Bewerbungsfrist unter dem Stichwort „Clinician Scientist-Programm“ an [wiss.karrierefoerderung.fk6@uol.de](mailto:wiss.karrierefoerderung.fk6@uol.de) zu richten. Die Bewerbungsunterlagen können in deutscher oder englischer Sprache verfasst werden.

**Es können nur vollständige Bewerbungsunterlagen begutachtet werden.** Bitte nehmen Sie vor Einreichung Ihrer Unterlagen rechtzeitig Kontakt mit der Programmkoordinatorin auf.

Für Rückfragen im Bewerbungsprozess und nach Erteilung einer Förderzusage steht Ihnen die wissenschaftliche Programmkoordinatorin unterstützend zur Verfügung.

Kontakt: Dr. Monika Frenzel-Herrmann (+49 (0) 441 798 4859, [wiss.karrierefoerderung.fk6@uol.de](mailto:wiss.karrierefoerderung.fk6@uol.de))

Im Rahmen Ihrer Bewerbung ist es sinnvoll, sich durch die Med. Ethikkommission der Fakultät oder das Koordinierungszentrum für Klinische Studien (KKS) beraten zu lassen ([med.ethikkommission@uol.de](mailto:med.ethikkommission@uol.de); [kks@uol.de](mailto:kks@uol.de)).

Tabelle 1: Einzureichende Bewerbungsunterlagen für das Clinician Scientist-Programm

|   | Erläuterung  | <input checked="" type="checkbox"/> |
|---|--|-------------------------------------|
| 1. Deckblatt  | Das Deckblatt finden Sie zum Download auf unserer <u>Website</u> .   | <input type="checkbox"/>            |
| 2. Wissenschaftlicher Lebenslauf  | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. private Kontaktdaten</li> <li>b. Werdegang</li> <li>c. Publikationsliste mit vollständigen bibliometrischen Daten und Kennzeichnung der drei wichtigsten Publikationen durch Fettdruck</li> <li>d. Auflistung eingeworbener Drittmittel, Preise oder anderer Förderungen sowie Lehrerfahrungen</li> </ul>  | <input type="checkbox"/>            |
| 3. Darstellung des Forschungsvorhabens (max. 10 Seiten)                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Titel und Thema des Vorhabens</li> <li>b. Zusammenfassung</li> <li>c. Stand der Forschung und eigene Vorarbeiten</li> <li>d. Arbeitshypothesen, wissenschaftliche Zielsetzung, Originalität und Innovationsgehalt, <u>Arbeitsprogramm inklusive Methoden und Zeitplan und Trouble-shooting-Optionen („Plan B“)</u>.</li> <li>e. Einbindung des Forschungsvorhabens in die Fk.VI und Darstellung von Anschlussmöglichkeiten</li> <li>f. Begründete Aussicht einer anschließenden erfolgreichen Veröffentlichung der Ergebnisse in international renommierten Fachzeitschriften und/oder einer erfolgreichen Einwerbung von Drittmitteln im Anschluss an das Programm</li> <li>g. Zusammenarbeit mit anderen Wissenschaftler*innen intern sowie extern</li> <li>h. Erklärung bezüglich möglicher Interessenskonflikte</li> </ul> | <input type="checkbox"/>            |
| 4. Geplante Verausgabung der Sachmittel pro Förderjahr (mit Begründung) | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Verbrauchsmaterialien</li> <li>b. Gerätschaften</li> <li>c. Sonstige Kosten für die Durchführung von Studien</li> <li>d. Reisekosten/Tagungsgebühren</li> <li>e. Externe Fortbildungsveranstaltungen</li> </ul>  | <input type="checkbox"/>            |
| 5. Betreuungsvereinbarung   | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Von Geförderten, Mentor*innen und Klinikleitung sowie Krankenhausvorständin/Krankenhausvorstand unterzeichnet</li> <li>b. enthält Aufteilung der geschützten Forschungszeiten</li> </ul>   | <input type="checkbox"/>            |

|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
|   | c. Die <a href="#">Betreuungsvereinbarung</a> finden Sie zum Download auf unserer Website   | <input type="checkbox"/> |
| 6. Protokoll Zielvereinbarungsgespräch  | <p>a. Bitte führen Sie mit Ihren Mentor*innen ein Zielvereinbarungsgespräch durch.</p> <p>b. Das Protokoll zum Zielvereinbarungsgespräch ist verpflichtend und dient Ihnen als Gesprächsleitfaden.</p> <p>c. Die <a href="#">Protokollvorlage</a> finden Sie ebenfalls auf unserer Website</p> <p>d. Das Protokoll sieht auch die Dokumentation der geplanten Kurse des Begleitcurriculums vor (ggf. nur Themen benennen, falls Daten noch nicht einsehbar)</p> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Karriereplan (formlos)   | a. Darlegung, wie das Programm die geplante Karriere fördert und Planung für den Zeitraum nach Programmende (Es empfiehlt sich, auch diesen mit den Mentor*innen zu besprechen)   | <input type="checkbox"/> |
| 8. Konzept Habilitationserreichung (formlos, 1 Seite)   | <p>a. Berücksichtigung von Publikationsleistung, Lehrverpflichtung, Didaktikweiterbildung und <u>Gegenüberstellung bereits erbrachter und noch zu erbringender Leistungen mit zeitlicher Planung (Habitationsordnung beachten)</u></p> <p>b. Es empfiehlt sich, auch diesen mit den Mentor*innen zu besprechen</p>  | <input type="checkbox"/> |
| 9. Nachweise in Kopie   | <p>a. Bestätigung über den Arbeitsvertrag mit einer der Oldenburger Universitätskliniken für mindestens die Dauer des Förderzeitraums</p> <p>b. Approbationsurkunde/M3-Zeugnis</p> <p>c. Promotionsurkunde/-zeugnis</p> <p>d. Weiterbildungsnachweise (z.B. Logbuchauszüge)</p> <p>e. sonstiges</p>   | <input type="checkbox"/> |
| 10. Vorschläge für externe Gutachter*innen  | <p>a. Vorschläge für zwei fachlich geeignete <u>externe und unbefangene</u> Gutachter*innen einer Wissenschaftseinrichtung.</p> <p>b. Es gelten die DFG-Befangenheitsregeln (<a href="https://www.dfg.de/formulare/10_201/10_2_01_de.pdf">https://www.dfg.de/formulare/10_201/10_2_01_de.pdf</a>)</p>   | <input type="checkbox"/> |
| Vor Einreichung der Bewerbungsunterlagen habe ich Kontakt mit der Programmkoordinatorin aufgenommen.        |   | <input type="checkbox"/> |
| Vor Einreichung der Bewerbungsunterlagen habe ich Kontakt mit der Ethikkommission oder dem KKS aufgenommen. |   | <input type="checkbox"/> |

\*Anhang: [Anlage 1 „Übersicht der Programmelemente der Postdoc-Programme der Universitätsmedizin Oldenburg“](#)