

Leitfaden für Bewerber*innen für das Medical Scientist-Programm der Universitätsmedizin Oldenburg

Ziele des Medical Scientist-Programms

Die Fakultät für Medizin und Gesundheitswissenschaften will herausragenden und ausgewiesenen promovierten Wissenschaftler*innen in der medizinischen Forschung ermöglichen, Ihre wissenschaftliche Laufbahn weiter auszubauen. Das Medical Scientist-Programm soll es ihnen ermöglichen, selbstständig mit der Unterstützung einer Doktorandin oder eines Doktoranden ein Forschungsvorhaben zu bearbeiten. Die Förderung soll den Weg zur Habilitation ebnen.

Programmstart: 01.10. eines jeden Jahres

Mentoring

Medical 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 unterzeichnen eine Betreuungsvereinbarung mit dem/der Geförderten. Zusätzlich 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 Drittmittelantrags für die Zeit nach Programmabschluss ist erklärtes Ziel.

Eine vollständige Auflistung der zu belegenden Kurse und zu erbringenden Leistungen kann dem Dokument [„Übersicht der Programmelemente der Postdoc-Programme an der Universitätsmedizin Oldenburg“](#) (Anlage 1) entnommen werden.

Fördermittel und Förderdauer

Gewährt werden Personalmittel für 36 Monate (65% TV-L E13) zur Beschäftigung eines/einer Doktorand*in im Rahmen einer strukturierten Promotion (z.B. OLTECH) mit Promotionskomitee und Betreuungsvereinbarung.

Neben den Personalmitteln für den/die Doktorand*in werden Sachmittel in Höhe von 10.000 € pro Jahr bewilligt. Diese können auch für externe kostenpflichtige Kurse im Rahmen des Begleitcurriculums verwendet werden. Die Laufzeit der Förderung beträgt max. 36 Monate.

Antragsberechtigte

Antragsberechtigt sind Wissenschaftler*innen, die über eine abgeschlossene Promotion verfügen¹ und nicht ärztlich tätig sind. Die Antragstellenden sollen zumindest zwei peer-reviewed Publikationen als Erstautor*in vorweisen können, welche unabhängig von der Promotion sind.

Die Förderung umfasst keine Finanzierung der eigenen Stelle. Verfügt der Bewerber/die Bewerberin nicht über eine für den gesamten Programmzeitraum durchfinanzierte Stelle, muss mit den Bewerbungsunterlagen ein formloses Schreiben eingereicht werden, in dem die Abteilungsleitung oder ein*e andere*r unbefristet beschäftigte*r promovierte*r wissenschaftliche*r Mitarbeiter*in zusichert, dass eine fachlich adäquate Weiterbetreuung des/der eingestellten Doktoranden/Doktorandin bei Weggang des/der geförderten Medical Scientists erfolgt. Die benannte Person muss später auch die Betreuungsvereinbarung des Doktoranden/der Doktorandin unterschreiben.

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 unter Einbeziehung 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 „Medical Scientist-Programm“ an 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.

¹ z.B. Dr. rer. nat., Dr. rer. medic, PhD oder äquivalent. Die Aufzählung ist nicht abschließend.

Kontakt: Dr. Monika Frenzel-Herrmann (wiss.karrierefoerderung.fk6@uol.de, 0441-798-4859).

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; kks@uol.de).

Tabelle 1: Einzureichende Bewerbungsunterlagen für das Medical Scientist-Programm

	Erläuterung	<input checked="" type="checkbox"/>
a) Deckblatt	Das Deckblatt finden Sie zum Download auf unserer Website .	<input type="checkbox"/>
b) Wissenschaftlicher Lebenslauf	<ul style="list-style-type: none"> a. private Kontaktdaten b. Werdegang c. Publikationsliste mit vollständigen bibliometrischen Daten und Kennzeichnung der drei wichtigsten Publikationen durch Fettdruck d. Ggf. Auflistung eingeworbener Drittmittel, Preise oder anderer Förderungen sowie Lehrerfahrungen 	<input type="checkbox"/>
c) Darstellung des Forschungsvorhabens (max. 10 Seiten)	<ul style="list-style-type: none"> a. Titel und Thema des Vorhabens b. Zusammenfassung c. Stand der Forschung und eigene Vorarbeiten d. Arbeitshypothesen, wissenschaftliche Zielsetzung, Originalität und Innovationsgehalt, <u>Arbeitsprogramm inklusive Methoden und Zeitplan und Trouble-shooting-Optionen („Plan B“)</u> e. Darlegung, wie der/die Doktorand*in in das Forschungsprojekt eingebunden wird bzw. welche Arbeitspakete dieser übernimmt („Promotionsplan“, ausführlich, 1 S.) f. Einbindung des Forschungsvorhabens in die Fk.VI und Darstellung von Anschlussmöglichkeiten g. Begründete Aussicht einer anschließenden erfolgreichen Veröffentlichung der Ergebnisse in international renommierten Fachzeitschriften und/oder einer erfolgreichen Einwerbung von Drittmitteln im Anschluss an das Programm h. Zusammenarbeit mit anderen Wissenschaftler*innen intern sowie extern i. Erklärung bezüglich möglicher Interessenkonflikte 	<input type="checkbox"/>

<p>d) Geplante Verausgabung der Sachmittel pro Förderjahr (mit Begründung)</p>	<p>a. Verbrauchsmaterialien b. Gerätschaften c. Sonstige Kosten für die Durchführung von Studien d. Reisekosten/Tagungsgebühren e. Externe Fortbildungsveranstaltungen</p>	<input type="checkbox"/>
<p>e) Betreuungsvereinbarung</p>	<p>a. Von Geförderten und Mentor*innen unterzeichnet b. Die Betreuungsvereinbarung finden Sie zum Download auf unserer Website)</p>	<input type="checkbox"/>
<p>f) Protokoll Zielvereinbarungsgespräch</p>	<p>a. Bitte führen Sie mit Ihren Mentor*innen ein Zielvereinbarungsgespräch durch. b. Eine Protokollvorlage finden Sie ebenfalls auf unserer Website c. Die Nutzung der Protokollvorlage zum Zielvereinbarungsgespräch ist verpflichtend und dient Ihnen als Gesprächsleitfaden. 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"/>
<p>g) Karriereplan (formlos)</p>	<p>a. Darlegung, wie das Programm die geplante Karriere fördert und Planung für den Zeitraum nach Programmende b. (Es empfiehlt sich, auch diesen mit den Mentor*innen zu besprechen)</p>	<input type="checkbox"/>
<p>h) Konzept Habilitationserreichung (formlos, 1 Seite)</p>	<p>a. Berücksichtigung von Publikationsleistung, Lehrverpflichtung, Didaktikweiterbildung und <u>Gegenüberstellung bereits erbrachter und noch zu erbringender Leistungen mit zeitlicher Planung (Habitationsordnung beachten)</u></p>	<input type="checkbox"/>
<p>i) Recherche extramuraler Anschlussförderungen</p>	<p>a. Extramurale Möglichkeiten für Anschlussförderungen im Forschungsgebiet - vorbereitend für die angestrebte Einreichung des Drittmittelanspruchs im Programmzeitraum</p>	<input type="checkbox"/>
<p>j) Ggf. Zusicherung der Weiterbetreuung des Doktoranden/der Doktorandin</p>	<p>a. formloses Schreiben, in dem die Abteilungsleitung oder ein*e andere*r unbefristet beschäftigte*r promovierte*r wissenschaftliche*r Mitarbeiter*in zusichert, dass eine fachlich adäquate Weiterbetreuung des/der eingestellten Doktoranden/Doktorandin bei Weggang des/der geförderten Medical Scientists erfolgt. b. Die benannte Person muss später auch die Betreuungsvereinbarung des</p>	<input type="checkbox"/>

	Doktoranden/der unterschreiben.	Doktorandin	
j) Nachweise in Kopie	<ul style="list-style-type: none"> a. Bestätigung über den Arbeitsvertrag mit einer Abteilung oder Universitätsklinik der UMO b. Diplom-/Master-Zeugnis c. Promotionsurkunde/-zeugnis d. sonstiges 		<input type="checkbox"/>
k) Gutachter*innen	<ul style="list-style-type: none"> a. Vorschläge für zwei fachlich geeignete <u>externe, unbefangene</u> Gutachter*innen einer Wissenschaftseinrichtung. b. Es gelten die DFG-Befangenheitsregeln (https://www.dfg.de/formulare/10_201/10_201_de.pdf) 		<input type="checkbox"/>
Vor der Einreichung meiner Unterlagen habe ich Rücksprache mit der Programmkoordinatorin gehalten (verpflichtend)			<input type="checkbox"/>
Vor der Einreichung meiner Unterlagen habe ich Rücksprache mit der Ethikkommission oder dem KKS gehalten			<input type="checkbox"/>

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