

Hinweise zur Beantragung der „Arbeitgeberklärung“

Betr. Anträge auf „Eigene Stelle“ bei der DFG und der Thyssen Stiftung, das Walter Benjamin-Programm, das Emmy Noether- und Heisenberg-Programm (Heisenberg-Stelle) der DFG, DAAD-P.R.I.M.E., die „Freigeist Fellowships“ bei der VWStiftung und vergleichbare Programme

Für Anträge in o.g. Programmlinien benötigen Sie eine **Erklärung der aufnehmenden Institution** (kurz: Arbeitgeberklärung), in der die TU Berlin sich verpflichtet, die Arbeitgeberfunktion für Sie während der Laufzeit des Projektes zu übernehmen und gemeinsam mit Ihnen die Rahmenbedingungen für die Durchführung des Projektes zu gewährleisten. Bevor Sie beim Mittelgeber einen solchen Antrag stellen, müssen Sie deshalb folgende Unterlagen **beim Servicebereich Forschung** einreichen:

Personen, die an der TU Berlin im vergangenen Jahr eingestellt waren oder zum Zeitpunkt der Antragsstellung noch eingestellt sind:

1. Eine von Ihnen als Projektleiter/in bzw. ggf. von Ihrem/Ihrer zukünftigen Fachgebietsleiter/in sowie von Ihrem Institutsrat bzw. Geschäftsführende/n Direktor/in und Ihrem Fakultätsrat bzw. Dekan/in gezeichnete **Projektanzeige** (<https://epa.zuv.tu-berlin.de>).
2. Eine Kopie Ihres **Antrags**.
3. **Bei Projektanzeigen für/von Nachwuchsgruppen/Leiter/-innen ist der Zeichnungsweg obligatorisch ist.**

Personen, die im vergangenen Jahr noch nicht an der TU Berlin beschäftigt waren oder zum Zeitpunkt der Antragstellung sind, sollten den Unterlagen zusätzlich beifügen:

1. ihren **Lebenslauf**
2. **Zeugnisse:**
 - a. Nachweis, dass Dissertation eingereicht wurde (bei DFG und Thyssen „Eigene Stelle“ sowie Walter Benjamin-Programm der DFG) bzw. Promotionsurkunde (bei „Emmy-Noether“, VW-Freigeist). Anträge für P.R.I.M.E. können auch in der Endphase der Promotion gestellt werden, bei Förderbeginn muss die Promotion abgeschlossen sein.
 - b. Diplom-/Master-/Magisterurkunde o.ä.

Diese Unterlagen gehen nach der Unterzeichnung durch Institut und Fakultät an den Servicebereich Forschung. Bewerbungen für die DFG-Programme „Eigene Stelle“, Walter Benjamin-Programm, Emmy Noether- und Heisenberg-Programm bearbeitet unser **DFG Team**. Bewerbungen für das DAAD-Programm P.R.I.M.E., die Thyssen Stiftung „Eigene Stelle“ sowie VWStiftung „Freigeist“ werden von dem/der für Sie **zuständigen Sachbearbeiter/-in** im Servicebereich Forschung bearbeitet.

Der Servicebereich Forschung sichtet die Unterlagen auf formelle Richtigkeit und Vollständigkeit. Danach prüft die Personalstelle, ob die formalen Einstellungs Voraussetzungen erfüllt sind und stellt daraufhin die sog. **„Erklärung der aufnehmenden Institution“** aus, in der sich die TU Berlin gegenüber dem Mittelgeber verpflichtet, Sie im Falle der Projektbewilligung - unter dem Vorbehalt der Zustimmung der Gremien - befristet einzustellen und Ihnen die durch die Unterzeichnung der Projektanzeige von Ihrem Institut/Ihrer Fakultät zugesicherte Grundausstattung zur Verfügung zu stellen.

Die **Arbeitgeberklärung** wird Ihnen durch die Personalabteilung per E-Mail als pdf-Datei zugeschickt, damit Sie sie Ihrem Antrag elektronisch beifügen können. Die Arbeitgeberklärung geht gleichzeitig als Kopie an den Servicebereich Forschung.

Bitte beachten Sie bei Anträgen im Emmy Noether-Programm

Zusagen bezüglich Lehraufgaben oder der Betreuung von Promotionen müssen in einer **gesonderten Erklärung durch Institut bzw. Fakultät** erteilt werden. Hierfür stellen wir kein Muster zur Verfügung. Für den Entwurf dieser gesonderten Erklärung verwenden Sie bitte die Textbausteine c und d des DFG-Mustervertrages (http://www.dfg.de/formulare/53_12_elan/53_12_de_elan.rtf)

Kontaktpersonen bei allen formalen Fragen

DFG: „Eigene Stelle“, Walter Benjamin-Programm, Emmy Noether- und Heisenberg-Programm: Dagmar Otto, VC 4A Tel. 314-29576, dagmar.otto@tu-berlin.de

DAAD „P.R.I.M.E.“: Susanne Teichmann, VB1, teichmann@tu-berlin.de, Tel. 314-25908

Thyssen Stiftung und VolkswagenStiftung: **zuständige Sachbearbeitung** im Servicebereich Forschung