

Sofja Kovalevskaja-Preis

(Weitere Informationen finden Sie in unseren [FAQ](#).)

Hinweise für den Gastgeber¹

Erforderliche Unterlagen für eine vollständige Bewerbung:

- Der Bewerber legt vor / veranlasst:
 - a) Vollständig ausgefülltes Bewerbungsformular
 - b) Publikationsliste
 - c) Publikationen / Dissertation / Resümees (vier Kopien)
 - d) Forschungsplan
 - e) Finanzierungsplan
 - f) Doktorurkunde
 - g) Deutsches oder englisches Sprachzeugnis
 - h) Tabellarischer Lebenslauf
 - i) Referenzgutachten von drei Wissenschaftlern

Hinweise zu a) bis i) siehe [Hinweise für eine vollständige Bewerbung](#)

- **Die gastgebende Institution legt vor:**

- j) Stellungnahme des Gastgebers
- k) Zusage der Gastgeberin / des Gastgebers
- l) Bescheinigung der Verwaltung (formlos)

Bitte schicken Sie die Unterlagen per Post an:

Alexander von Humboldt-Stiftung
Auswahlabteilung
Jean-Paul-Straße 12
53173 Bonn, Deutschland

Rolle des Gastgebers

Mit "Gastgeber" ist der vorgesehene direkte Kooperationspartner an der gastgebenden Forschungseinrichtung als Person gemeint, z. B. der Lehrstuhlinhaber oder Abteilungsleiter, innerhalb dessen Teams der Bewerber eine Arbeitsgruppe aufbauen möchte.

Die Erfahrung hat gezeigt, dass Kovalevskaja-Preisträger zur Integration in die gastgebende Forschungseinrichtung und in die deutsche Forschungslandschaft auf Ihre Unterstützung als Gastgeber angewiesen sind. Beim Aufbau der Arbeitsgruppe benötigt der Preisträger darüber hinaus Ihre Unterstützung in administrativen Fragen und im Hinblick auf seine – meist neue – Rolle als Arbeitsgruppenleiter. Die Humboldt-Stiftung bittet Sie daher, eine Mentorenfunktion für den Preisträger zu übernehmen.

¹ Im Folgenden wird aus Gründen der sprachlichen Vereinfachung nur die männliche Form verwendet. Es sind jedoch stets Personen männlichen und weiblichen Geschlechts gleichermaßen gemeint.

Als Gastgeber sollten Sie den Bewerber zudem bezüglich der Realisierbarkeit des Forschungsplans und der Aufstellung des Finanzplans beraten (z. B. im Hinblick auf die vorhandene Infrastruktur und die üblichen Vergütungssätze) oder ihn mit kompetenten Ansprechpartnern in Ihrer Forschungseinrichtung in Kontakt bringen.

zu j) Stellungnahme des Gastgebers

Umfang: **2 bis 4 Seiten**.

Bitte beantworten Sie die Fragen des [Fragenkatalogs für die Stellungnahme der Gastgeberin / des Gastgebers](#) in der vorgegebenen Reihenfolge. Die Stellungnahme können Sie in englischer oder deutscher Sprache verfassen.

Zu Frage 6:

a)

Stellen Sie dar, wie und in welchem Umfang die einzurichtende Arbeitsgruppe in die gastgebende Forschungseinrichtung eingebunden werden soll. Beschreiben Sie bitte die Rahmenbedingungen, die gewährleisten, dass der Preisträger seine Arbeiten zügig beginnen und erfolgreich durchführen kann. Führen Sie konkret die Eigenleistungen Ihrer Institution auf (benennen Sie hier Räumlichkeiten, Geräte, (Mit-)Nutzung von Ressourcen / Geräten, ggf. Zugang zu Bibliotheken, Archiven oder Zugriff auf Rechnerkapazitäten etc.).

b und c)

Führen Sie aus, ob und inwiefern sich die Forschungsrichtung und der Forschungsplan des Bewerbers in bereits laufende bzw. geplante Forschungsaktivitäten der gastgebenden Forschungseinrichtung einfügen und inwieweit hierdurch eine innovative Entwicklung des Forschungsprofils zu erwarten ist.

Zu Frage 7:

Bitte stellen Sie den aktuellen Sachstand hierzu kurz dar. Die Alexander von Humboldt-Stiftung begrüßt es, wenn bereits zum Zeitpunkt der Antragsstellung der Verbleib des Preisträgers an der Gastinstitution über die Dauer der Förderung durch den Sofja Kovalevskaja-Preis geplant wird. Eine Antragsstellung ist aber auch dann möglich, wenn solche Überlegungen noch nicht angestellt wurden bzw. eine solche Option zum Zeitpunkt der Bewerbung nicht existiert.

Zu Frage 8:

Erläutern Sie die geplante Verwendung der Verwaltungspauschale. Die gastgebende Forschungseinrichtung in Deutschland erhält eine Pauschale in Höhe von 15 % aus dem Preisgeld (Verwaltungspauschale). Aus dieser Pauschale kann z. B. ein "Welcome-Paket" mit Maßnahmen zur Integration des Preisträgers in sein neues Lebensumfeld und die Forschungseinrichtung finanziert werden. Weiter können hiermit die berufliche Integration des Partners (Dual Career) unterstützt oder Rücklagen für Gehaltszahlungen gebildet werden, die nach Beendigung des Förderzeitraumes eine Anfinanzierung der Tenure-Track-Laufbahn ermöglichen. Auch der Verlust von eventuell im Ausland erworbener Alterssicherung kann hiermit kompensiert werden. Darüber hinaus kann die Pauschale als Ausgleich für alle Aufwände dienen, die durch die Nutzung vorhandener und / oder eigens geschaffener sächlicher und personeller Infrastruktur entstehen (z. B. Nutzung von allgemeinen Institutseinrichtungen, Laboratorien / Arbeitsräume, Betriebs- und Wartungskosten, Mittel- und Personalverwaltung, Prüfungstätigkeiten). Die gastgebende Forschungseinrichtung kann nicht verwendete Mittel der Verwaltungspauschale dem Preisträger zur Durchführung seiner Forschungsarbeiten zur Verfügung stellen.

Zu Frage 9:

Je nach Universität werden verschiedene Modelle für das Recht von Nachwuchsgruppenleitern realisiert, Promovierende selbständig zur Promotion zu führen. Diese Modelle reichen von der Anpassung der Promotionsordnung über die Habilitation bis hin zur assoziierten Teilnahme an Sitzungen des Prüfungsausschusses. Bitte erläutern Sie, welche Regelung an Ihrer Institution in dieser Hinsicht getroffen wurde bzw. getroffen werden könnte. Der in der Programminformation angesprochene Vertrag muss erst nach Preisvergabe abgeschlossen werden.

zu k) Zusage der Gastgeberin / des Gastgebers

Die Zusage finden Sie am Ende des Fragekatalogs für die Stellungnahme der Gastgeberin / des Gastgebers. Bitte legen Sie die ausgefüllte und unterschriebene Gastgeberzusage Ihrer Stellungnahme des Gastgebers bei.

zu l) Bescheinigung der Verwaltung

Die Verwaltung der gastgebenden Forschungseinrichtung muss rechtlich verbindlich bescheinigen, dass sie den Preisträger in der Funktion als Arbeitgeber vertreten wird sowie die Verwaltung des Preisgeldes übernimmt und die Ausgabebelege nach Vorlage der Verwendungsnachweise bei der Alexander von Humboldt-Stiftung entsprechend den für sie geltenden Aufbewahrungsfristen aufbewahren wird.