



## Paired Early Career Fellowship in Applied Research

### Inhalt

1.)	Ziel des Fellowships: .....	2
2.)	Bedingungen und Voraussetzungen für die Einreichung .....	2
3.)	Art der Unterstützung .....	3
4.)	Evaluierung und Entscheidungsfindung .....	3
5.)	Förderbedingungen .....	4
6.)	Übersicht und Erläuterungen zu den erforderlichen Dokumenten .....	5

## 1.) Ziel des Fellowships:

- Unterstützung von NachwuchswissenschaftlerInnen beim Aufbau einer gut vernetzten langfristigen Zusammenarbeit mit indischen Partnern. Da das Ziel die Etablierung und Festigung neuer Forschungsnetzwerke ist, wird bei indischen Staatsbürgern, die in Deutschland forschen der Aspekt der Neuartigkeit der Zusammenarbeit genau geprüft.
- Verbesserung der Forschungsmöglichkeiten im Partnerland zu verschiedenen Aspekten von Wissenschaft und Technologie, Unternehmertum, Innovation und Labornutzung.

## 2.) Bedingungen und Voraussetzungen für die Einreichung

### **Bewerbungsvoraussetzungen**

- Dieses Stipendium soll einem **Zweierteam** von NachwuchswissenschaftlerInnen (1 IN, 1 DEU) einen Kurzbesuch in Indien/Deutschland ermöglichen, um Kontakte zu knüpfen und Möglichkeiten der Zusammenarbeit und Innovation in der angewandten Forschung zu auszuloten.
- Die Bewerber sind **allein dafür verantwortlich**, ihre jeweiligen Partner zu finden und die Zusagen für den Gastaufenthalt zu erhalten.
- Die beiden NachwuchswissenschaftlerInnen reichen einen **gemeinsamen Antrag** ein und planen die Besuche im Partnerland (Indien/Deutschland) gemeinsam.
- Beiden Partnern des Teams wird jeweils ein **einmaliges Stipendium** zur Unterstützung der Reise und des Aufenthalts vor Ort gewährt.
- Die Dauer des Stipendiums **beträgt max. 2 Monate** pro Stipendiat, der Mindestaufenthalt darf **einen Monat nicht unterschreiten**.
- Die Bewerber müssen ihre **reguläre Anstellung an der aktuellen Forschungseinrichtung** nachweisen. **Das Beschäftigungsverhältnis sollte nach Deadline des Calls noch mindestens 12 Monate fortbestehen**. Es muss gewährleistet sein, dass die PECFAR Awardees ihre Reise im Rahmen der aktuellen Anstellung unternehmen. **Mit einem Wechsel des Arbeitgebers verfällt die Förderung**.
- **Mindestqualifikation:** Master-Abschluss in Naturwissenschaften/ Bachelor-Abschluss in Ingenieurwissenschaften (4 Jahre).
- Altersgrenze: bis 40 Jahre

### **Einreichungsmodalitäten**

- Die Bewerbung muss online über das **IGSTC Webtool** eingereicht werden. Zusätzlich können die Unterlagen als PDF per E-Mail an [pecfar@igstc.org](mailto:pecfar@igstc.org) gesendet werden.
- Die Antragsteller müssen eine **detaillierte Planung** erstellen, in der sie ihre Ziele, die geplanten Aktivitäten, die erwarteten Ergebnisse für die Dauer des Stipendiums und mögliche zukünftige gemeinsame wissenschaftliche Arbeiten, die sich aus dem Stipendium ergeben könnten, darlegen. Zudem muss ein Einladungsschreiben des jeweiligen Gastgebers und ein Einverständnis des eigenen Arbeitgebers vorliegen.

**Die erforderlichen Dokumente sind unter 6. Übersicht und Erläuterungen zu den erforderlichen Unterlagen in diesem Dokument detailliert beschrieben!!!!**

Die erforderlichen Formulare und ein Muster des einzureichenden Onlineantrags sind auch unter [https://www.igstc.org/home/PECFAR\\_forms](https://www.igstc.org/home/PECFAR_forms) einsehbar!!!!

### 3.) Art der Unterstützung

- Die finanzielle Unterstützung wird als einmaliger Zuschuss gewährt. Zum einen wird eine Aufwandsentschädigung von **pauschal** 2.300 € pro Monat und Fellow gewährt (Tagegeld), oder taggenau anteilig 2.300 Euro/ 30 Tage. Zum anderen wird eine Reisekostenpauschale in Höhe von € 1.500 (für deutsche Awardees) gewährt.
- Die Auszahlung der **Reisekostenpauschale** ist an die Umsetzung von **2-3 Networking Visits** geknüpft, die während des Aufenthalts unternommen werden müssen.

Art der Zuwendung	Betrag
Monatspauschale für Aufenthalt im ersten Monat	2.300 Euro
Danach Tagespauschale	(2.300 Euro/ 30 Tage)
Reisekostenpauschale inkl. Networking Visits	1.500 Euro

- Die Auszahlung des **Zuschusses erfolgt an die Einrichtung, an der der Preisträger angestellt ist** und nicht an die Privatperson selbst. **Auszahlende Stelle ist das IGSTC auf deutscher Seite.**

#### **Auszahlungsmodalitäten:**

- Die Zahlung des Betrags wird vom deutschen Büro des IGSTC per elektronischer Überweisung auf das Konto gemäß den angegebenen Bankdaten vorgenommen.  
Die Auszahlung des Fellowship erfolgt in zwei Teilen.
- Das IGSTC-Stipendium wird in Form einer Pauschale ausgezahlt (1.500 Euro Reisekostenpauschale plus 2.300 Euro pro Monat Aufenthaltspauschale). Der Zweite Monat wird, je nach Aufenthaltsdauer, tagegenau abgerechnet mit 2.300 Euro/30.
- Die Zuwendung wird in zwei Teilen ausgezahlt:
  1. 2.650 Euro vor Antritt der Reise (1.500 und 50% von 2.300 Euro)
  2. Übrige Zahlung nach Abschluss des Fellowships und nach Vorlage des Reportings.

### 4.) Evaluierung und Entscheidungsfindung

- IGSTC und das Deutsche Projektbüro, DLR-PT, prüfen die Förderungswürdigkeit anhand der im Bekanntmachungstext und in den grundlegenden Leitlinien genannten Kriterien.
- Die Bewerber dürfen **fehlende Unterlagen** innerhalb einer Woche nachreichen.
- Förderfähige Anträge werden an externe GutachterInnen weitergeleitet und anhand eines **feststehenden Bewertungsbogen** evaluiert und wissenschaftlich gerankt.
- Die Entscheidung der GutachterInnen ist endgültig und bindend. Das Ranking und die Förderempfehlung wird den Ko-Vorsitzenden des IGSTC zur Genehmigung vorgelegt.

## 5.) Förderbedingungen

### **Bedingungen zur Freigabe des Stipendiums**

- Für deutsche Stipendiaten ist die Voraussetzung für die Auszahlung die Übersendung **aller erforderlichen Unterlagen**.
- Die Zuwendung wird im letzten Schritt auf Grundlage des unterzeichneten **Undertaking** und der **Euro Remittance** per Scan / E-Mail. **Bitte auf Vollständigkeit der Unterlagen und auch der Unterschriften achten!!**
- Die Preisträger müssen ihre Besuche innerhalb von 12 Monaten nach der Bekanntgabe der Ergebnisse abschließen. Die Zeitspanne zwischen den Besuchen der Preisträger sollte weniger als 6 Monate betragen.
- Für die Ausstellung von Flugtickets und den Abschluss der Reise-/Krankenversicherung für die Dauer des Stipendiums sind die Stipendiaten allein verantwortlich.
- Nach der Gewährung des Stipendiums sollten die Stipendiaten nicht abweichen **von a) den genehmigten Aktivitäten, dem angegebenen Finanz- und Zeitplan und b) der ausgewählten Partnereinrichtung und Gastinstitution**. Sollte eine **Anpassung der Besuchszeiträume** notwendig sein, ist dies schriftlich zu begründen und unterliegt der Genehmigung von IGSTC. Sollte es zu Anpassungen kommen, müssen der Visit Plan und das NOC sowie ggf. das Euro Remittance Invoice, der Award Letter und das Undertaking angepasst werden.
- Die Stipendiaten sind verpflichtet, die gesamte Dauer des genehmigten Stipendiums ohne Unterbrechung für einen einzigen Besuch im Gastland zu nutzen. Bleibt der Preisträger über die genehmigte Stipendienlaufzeit hinaus, haftet das IGSTC nicht für finanzielle Verpflichtungen für die verlängerte Aufenthaltsdauer.
- Es liegt in der alleinigen Verantwortung der Gastinstitutionen, alle erforderlichen Sensibilitäts-/Sicherheitsgenehmigungen von der Regierung/ den betroffenen Behörden einzuholen, wo immer dies im Rahmen des PECFAR-Austauschs erforderlich ist.
- Es liegt in der alleinigen Verantwortung der Institution/ des Preisträgers, alle oder einen Teil der Informationen und Daten, die während des Austauschs in irgendeiner Form ausgetauscht/ erzeugt/ geteilt werden, streng vertraulich zu behandeln.
- Die Preisträger müssen das IGSTC informieren, falls sie das Stipendium vor Ablauf der Laufzeit beenden.
- Die Stipendiaten müssen nach Beendigung des Aufenthalts innerhalb von vier Wochen einen **Bericht** über den jeweiligen Besuch im Rahmen des Stipendiums **im vorgeschriebenen Format** einreichen.
- Die Stipendiaten sind aufgefordert, das PECFAR-Stipendium in allen Online-/Druckdokumenten, Mitteilungen, Berichten, Veröffentlichungen, Präsentationen, Doktorarbeiten usw., die aus dem Stipendium hervorgegangen sind, sichtbar zu erwähnen.
- Im Falle eines **vorzeitigen Abbruchs** des Stipendiums erstatten die Institutionen den Stipendienbetrag anteilig ab dem Datum des Abbruchs.
- Die Stipendiaten müssen sich an die Regeln und Vorschriften der Gastinstitution und des Landes halten, IGSTC ist nicht verantwortlich für die Verletzung derselben durch die Stipendiaten.
- IGSTC haftet nicht für gesetzliche Zahlungen im Zusammenhang mit Zahlungen von Gehalt, Urlaub, Kranken- und Rentenversicherung usw. des Awardees in der angeschlossenen Mutterorganisation/Institution/Universität.

## 6.) Übersicht und Erläuterungen zu den erforderlichen Dokumenten

Es empfiehlt sich, alle Schritte und entsprechende Unterlagen direkt nach Erhalt der positiven Förderentscheidung zu prüfen und ggf. mit dem deutschen Büro des IGSTC Rücksprache zu halten.

### Antragstellung

1. **Visit Plan:** finalisierter Besuchsplan beider Seiten, der den Zeitplan, die Aktivitäten und Ziele des Zweierteams detailliert darstellt.
2. **Invitation Letter:** ist Teil der Antragstellung und Voraussetzung für die Förderbarkeit eines Teams. Ohne Einladungsschreiben der jeweiligen Gastgeber kann ein Stipendium nicht gewährt werden.
3. **No Objection Letter:** Zustimmung des Arbeitgebers, dass der Aufenthalt im Rahmen der Beschäftigung stattfinden kann.
4. **Arbeitsnachweis:** Nachweis über die Beschäftigungsdauer (darf die Dauer von 12 Monaten nach Einreichungsfrist nicht unterschreiten).

### Bewilligungsphase

5. Im **Euro Remittance Invoice** bzw. in dessen Anhang werden die Fördersumme (financial plan), der Förderzeitraum (visit plan), die Kontakt- und Bankdaten des entsendenden Instituts offiziell festgehalten. Die Euro Remittance bildet die Grundlage für den Zuwendungsvertrag (Undertaking)

Nach Eingang der oben genannten Unterlagen stellt IGSTC das **Bewilligungsschreiben** (Award Letter) aus, in dem alle Bedingungen für die Verwendung des Stipendiums aufgeführt sind.

6. **Undertaking:** Im letzten Schritt gibt das IGSTC das Stipendium nach Erhalt der vom entsendenden Institut und IGSTC unterzeichneten Undertaking frei. Es ersetzt einen in Deutschland üblichen Zuwendungsvertrag.

### Auszahlungsphase / nach Abschluss der PECFAR-Aktivitäten

7. **Visit Report:** Unilateraler Bericht des jeweils Reisenden über seinen Aufenthalt und die Tätigkeiten beim Gastgeber inklusive Boarding Pass als Reisenachweis
8. **Attendance Report** ist eine Bescheinigung des Gastgebers über den Aufenthalt des Preisträgers;

Alle Unterlagen sind unter [https://www.igstc.org/home/PECFAR\\_forms](https://www.igstc.org/home/PECFAR_forms) einsehbar.