



# STATUTEN

Das Clinician Scientist Programm

der Medizinischen Fakultät

RWTH Aachen University

## **Impressum**

Neuaufgabe, Version 1.0 vom 15.05.2023

Prodekanat für Forschung, wissenschaftlichen Nachwuchs und Chancengerechtigkeit

Medizinische Fakultät der RWTH Aachen University

Pauwelsstraße 30

52074 Aachen

E-Mail: [forschungsdekanat@ukaachen.de](mailto:forschungsdekanat@ukaachen.de)

© Copyright 2023 – Urheberrechtshinweis

Alle Inhalte dieser Statuten, insbesondere Texte, Fotografien und Grafiken, sind urheberrechtlich geschützt. Das Urheberrecht liegt, soweit nicht ausdrücklich anders gekennzeichnet, beim Prodekanat für Forschung, wissenschaftlichen Nachwuchs und Chancengerechtigkeit der Medizinischen Fakultät der RWTH Aachen University. Bitte fragen Sie, falls Sie die Inhalte dieser Statuten verwenden möchten.

## Inhalt

Statuten der Nachwuchsförderung an der Medizinischen Fakultät .....	5
Vorbemerkungen .....	5
Wissenschaftliche Integrität .....	5
Nachwuchsförderung .....	6
Konzept zur Familienfreundlichkeit .....	6
Leistungsindikatoren .....	8
Formelle Aspekte .....	8
Doppel- und Mehrfachförderung .....	10
Kombination interner und externer Programme .....	10
Parallele Antragstellung intern und extern .....	10
Kombination interner Programme .....	11
Änderung von Forschungszeitkonzept und Projektskizze .....	11
Unterbrechung oder vorzeitige Beendigung der Förderung .....	12
Evaluation der Programmteilnahme .....	12
Zusammenspiel der Förderprogramme .....	13
Nennung der Förderung durch die Fakultät in Publikationen .....	15
Programmspezifische Statuten: Das Clinician Scientist Programm .....	16
Präambel .....	16
I. Allgemeines .....	16
II. Förderlinien und Antragsberechtigung .....	17
1. Förderline „Junior Clinician Scientist“ .....	17
2. Förderline „Clinician Scientist“ .....	18
III. Bewerbungs- und Auswahlverfahren .....	20
Bewerbungsfrist und Förderbeginn .....	20
Auswahlverfahren und Auswahlgremium .....	20
Programmkoordination .....	20

Besonderheiten .....	20
VI. Bewerbungsunterlagen.....	21
1. Bewerbungsunterlagen in der Förderlinie „Junior Clinician Scientist“ .....	21
2. Bewerbungsunterlagen in der Förderlinie „Clinician Scientist“ .....	22
V. Förderphase .....	23
Geschützte Forschungszeiten .....	23
Curriculum .....	23
Mentoring .....	25
VI. Pflichten im Falle der Förderung.....	25
Pflichten der Programmteilnehmenden .....	25
Pflichten der klinischen und wissenschaftlichen Mentor*innen.....	26

# STATUTEN DER NACHWUCHSFÖRDERUNG AN DER MEDIZINISCHEN FAKULTÄT

## VORBEMERKUNGEN

Mit der Beantragung einer Förderung durch die Medizinische Fakultät erklären sich alle beteiligten Parteien mit den Statuten des jeweiligen Programms einverstanden und sind verpflichtet, die in den Statuten festgelegten Rahmenbedingungen vollumfänglich einzuhalten (siehe auch Kapitel „Formelle Aspekte“).

## WISSENSCHAFTLICHE INTEGRITÄT

Alle Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, die an der RWTH Aachen arbeiten, verpflichten sich zu wissenschaftlicher Integrität als ethische Grundhaltung und zur Einhaltung der Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis. Im Rahmen der Förderprogramme der Medizinischen Fakultät sind daher auch im Bewerbungs-, Begutachtungs- und Auswahlprozess, sowie während der Förderung selbst, ausnahmslos die Prinzipien der guten wissenschaftlichen Praxis entsprechend der jeweils letzten Version der Leitlinie der RWTH zu diesem Thema anzuwenden (siehe [Website der RWTH zu diesem Thema](#)). Dies gilt für alle beteiligten Parteien.

Ein besonderes Augenmerk möchte das Prodekanat für Forschung, wissenschaftlichen Nachwuchs und Chancengerechtigkeit in diesem Zusammenhang auf das Thema des geistigen Eigentums lenken. Das Prodekanat geht selbstverständlich davon aus, dass Antragstellende nur ihre eigenen Ideen bzw. gemeinsam mit Mentor\*innen, Kooperationspartner\*innen usw. entwickelte Ideen zum Thema ihrer Anträge machen. Aus diesem Grunde ist es auch ausgeschlossen, dass im späteren Verlauf eine andere Person mit demselben Thema einen anderen (ggf. späteren) Antrag stellt, Inhalte des Antrages von einer anderen Person zur Beantragung externer Mittel verwendet werden oder es zu vergleichbaren Konstellationen kommt.

Verstöße gegen die gute wissenschaftliche Praxis können immer zum Ausschluss von jeglichen Förderprogrammen der Medizinischen Fakultät bzw. zur Aberkennung bereits bewilligter Förderungen führen. Bei bereits geschlossenen Personalverträgen

behält sich das Dekanat vor, eine Kompensation der Mittel von der Klinik- bzw. Institutsleitung zurückzufordern, dies gilt auch für Sachmittel, sofern die Klinik oder das Institut von den verausgabten Mitteln profitiert. Die Entscheidungen in diesem Zusammenhang werden innerhalb des Dekanats getroffen.

## **NACHWUCHSFÖRDERUNG**

Dem Namen folgend sollen die Instrumente der Nachwuchsförderung der Förderung von wissenschaftlich tätigen Personen dienen, die sich in einer frühen Phase ihrer Karriere befinden. Ziel der Nachwuchsförderung ist es, individuelle Voraussetzungen für die Beantragung extramuraler Mittel zu schaffen.

Welche Personen in die Gruppe des Nachwuchses fallen, variiert je nach Förderlinie und -programm sowie dem Forschungsfeld, grundsätzlich gilt aber, wer die Voraussetzungen zur Beantragung ähnlicher externer Förderungen erfüllt, soll diese Möglichkeiten nutzen. Die Nachwuchsförderung soll nicht als zusätzliches Förderinstrument gesehen werden, sondern eine Brücke zu extramuralen Ausschreibungen schlagen. Es gibt an der RWTH Beratungsangebote sowie Informationsveranstaltungen, hier ist besonders das Dezernat 12.0 „Personalentwicklung und Talentmanagement“ zu nennen. Auch die Mitarbeitenden des Prodekanats für Forschung, wissenschaftlichen Nachwuchs und Chancengerechtigkeit erteilen gerne Auskunft.

## **KONZEPT ZUR FAMILIENFREUNDLICHKEIT**

Die RWTH ist durch das „audit familiengerechte hochschule“ zertifiziert und somit sollen auch in den Förderprogrammen der Medizinischen Fakultät die Rahmenbedingungen zur Vereinbarkeit von Familie und Forschung geschaffen werden.

Eine Programmteilnahme ist daher grundsätzlich in allen Programmen auch Personen möglich, die einer Teilzeitbeschäftigung mit einem Stellenumfang von mindestens 50% der regulären Arbeitszeit nachgehen. Bei Programmen, die geschützte Forschungszeit

zu einem gewissen Anteil der Arbeitszeit vorsehen, können sich dadurch Forschungs- und Klinikzeiten von jeweils weniger als 10 Stunden ergeben. Im jeweiligen Forschungszeitkonzept (Kurzzeitprogramm und Rotationsprogramm) bzw. dem Laufbahnkonzept (Clinician Scientist Programm) ist explizit auf diesen Sachverhalt einzugehen und herauszustellen, wie eine Programmteilnahme dennoch für die individuelle wissenschaftliche Karriere von besonderem Nutzen ist.

Für alle Personenförderprogramme (Clinician Scientist Programm, Kurzzeitprogramm, Rotationsprogramm und Habilitationsprogramm) gilt, dass die Programmteilnahme pausiert werden kann, wenn Programmteilnehmende während der Förderung ein Kind bekommen. Voraussetzung ist lediglich, dass die Zeit des Mutterschutzes und bzw. oder die Elternzeit nachweislich im Förderzeitraum liegt und die jeweilige Programmkoordination frühzeitig informiert wird. Auf diese Weise erhalten Programmteilnehmende insgesamt trotz Unterbrechung geschützte Forschungszeit im jeweiligen bewilligten Umfang. Im Falle des Habilitationsstipendiums steht es den Naturwissenschaftlerinnen bzw. Ingenieurinnen selbstverständlich frei auch in ihrer Abwesenheit studentische Hilfskräfte oder ähnliches Personal zu beschäftigen, wenn sie dies zur Weiterführung Ihrer Forschung als sinnvoll erachten. Bereits geschlossene Hilfskraftverträge können, aus arbeitsrechtlichen Gründen bei Mutterschutz oder Elternzeit der Projektleitung nicht aufgelöst werden.

Grundsätzlich kann weder die Fördersumme noch der Förderumfang aufgrund von Elternschaft und Elternzeiten (einschließlich Mutterschutz) erhöht werden. Auch eine nachträgliche Streckung von geschützten Forschungszeiten durch einen geringeren Umfang (z.B. statt einem Jahr zu 50% geschützte Forschungszeit, 2 Jahre zu 25% geschützte Forschungszeit) ist ausgeschlossen.

Im Rahmen der START-Projektförderung ist durch die Finanzierung von Mitarbeitenden eine Pausierung meistens nicht möglich. Doch auch in diesem Programm lassen sich ggf. individuelle Vereinbarungen treffen. Die Programmteilnehmenden sind aufgerufen, sich frühzeitig an das Team der Programmkoordination zu wenden, rückwirkend können keine Vereinbarungen getroffen werden.

Der Familienservice der RWTH, der dem Gleichstellungsbüro der RWTH angegliedert ist und allen Hochschulangehörigen bei der Vereinbarkeit von Familie, Forschung,

Beruf und auch Studium hilft, kann im Kontext der Vereinbarkeit von Familie und Forschung ein wertvoller Kontakt sein.

Die Kontaktdaten des Familienservicebüros lauten: [www.rwth-aachen.de/familienservice](http://www.rwth-aachen.de/familienservice); Tel.: 0241/80 93579, E-Mail: [familienservice@rwth-aachen.de](mailto:familienservice@rwth-aachen.de).

## **LEISTUNGSINDIKATOREN**

Zur Bewertung und zum Vergleich wissenschaftlicher Leistungen ist es teilweise notwendig Leistungsindikatoren heranzuziehen. Im Kontext der medizinischen Forschung ist aktuell der am häufigsten herangezogene Leistungsindikator, der von Clarivate Analytics im Rahmen des Journal Citation Reports (JCR) herausgegebene Journal Impact Faktor (IF) und darauf basierende Rankings von Journals. Für einige der Förderprogramme bzw. für bestimmte Förderlinien einzelner Programme ist eine sogenannte Q1-Publikation als Qualifikationsnachweis erforderlich. Diese liegt vor, wenn eine (möglicherweise geteilte) Erst- oder Letztautorenschaft (Originalarbeit) in einem Journal vorgewiesen werden kann, das in dem Jahr der Erscheinung der Publikation zu den Top 25 % des Faches, dem das Journal zugeordnet ist, zählt. Wie nahezu überall ist die Grundlage das Ranking des Web of Science ([www.webofscience.com](http://www.webofscience.com)); dort muss der Journal Citation Report („Products“) aufgerufen werden und das Ranking unter der Überschrift „Rank by Journal Impact Factor“ genutzt werden. Ist das Journal mehreren Fachdisziplinen zugeordnet zählt die mit dem höchsten Ranking. Das Ranking eines Jahres erscheint meist gegen Juni im Folgejahr, bis dahin gilt das Ranking bzw. der Impact Factor des Vorjahres bzw. des Vorvorjahres bei Erscheinungen zwischen Januar und Juni.

## **FORMELLE ASPEKTE**

Nur vollständige Anträge mit allen erforderlichen Unterlagen, Anhängen und Unterschriften werden in den Begutachtungsprozess aufgenommen. Alle Voraussetzungen für eine Bewerbung bzw. einen Antrag müssen bei der Einreichung



des Antrags bzw. der Bewerbung erfüllt sein. Für die Vollständigkeit und Korrektheit der Dokumente sind allein die Antragstellenden bzw. Bewerbenden verantwortlich. Fallen der Programmkoordination formelle Mängel eines Antrages auf, führt dies in der Regel zur Ablehnung des Antrages. Die Prüfung auf formelle Mängel erfolgt gebündelt je Förderprogramm und somit erst wenn alle Anträge vorliegen, also nach der Einreichungsfrist. Fallen den Bewerbenden bzw. Antragstellenden Mängel nach der eigentlichen Einreichung selbstständig auf, können die korrigierten Unterlagen nur innerhalb der eigentlichen Einreichungsfristen nachgereicht werden. Falschangaben, einschließlich des Auslassens von relevanten Informationen (z.B. bereits eingeworbene (interne oder externe) Mittel, bereits erbrachte Publikationsleistungen, bereits bestandene Abschlüsse (z.B. Habilitation, fachärztliche Weiterbildung) etc.) können zum Ausschluss vom betreffenden Förderprogramm und auch von allen anderen Förderprogrammen der Fakultät führen. Dies gilt ebenfalls für die Missachtung der Statuten während oder im Anschluss an eine ausgesprochene Förderung. Die Entscheidung über den Ausschluss fällt die Programmkoordination gemeinsam mit der\*dem Prodekan\*in für Forschung, wissenschaftlichen Nachwuchs und Chancengerechtigkeit ggf. unter Einbezug der Expertise des Auswahlgremiums.

Den Antragstellenden in allen Programmen wird empfohlen die Statuten genau zu studieren, frühzeitig mit der Erstellung der Antragsdokumente zu beginnen und mit den Check-Listen in den jeweiligen Statuten abzugleichen. Je nach Programm gibt es weitere Informationen auf der Website der Fakultät ([www.medizin.rwth-aachen.de](http://www.medizin.rwth-aachen.de)) bzw. im Portal des jeweiligen Programms. Weitere Fragen können an die Mitarbeitenden des Prodekanats für Forschung, wissenschaftlichen Nachwuchs und Chancengerechtigkeit gerichtet werden. Die Zuständigkeiten entnehmen Sie bitte ebenfalls der genannten Website.

Personenförderprogramme können je Förderlinie von jeder Person nur einmal in Anspruch genommen werden. Eine START-Projektförderung kann bei Vorliegen der Voraussetzungen (siehe programmspezifischen Statuten) von derselben Person maximal zweimal in Anspruch genommen werden. In diesem Zusammenhang ist auch das Kapitel „Zusammenspiel der Förderprogramme“ zu beachten.

Nach der Rechtsverordnung zur Gründung der Uniklinik RWTH Aachen liegt die Entscheidung für die Mittelvergabe beim Dekanat, das die Entscheidungsvorschläge des jeweiligen Auswahlgremiums bzw. der\*des Prodekan\*in für Forschung, wissenschaftlichen Nachwuchs und Chancengerechtigkeit entgegennimmt.

Alle Statuten der Förderprogramme der Medizinischen Fakultät der RWTH Aachen University wurden vom Fakultätsrat in Kraft gesetzt und meist mehrfach novelliert. Die vorliegende Fassung ersetzt alle vorherigen.

Der Rechtsweg ist grundsätzlich ausgeschlossen.

## **DOPPEL- UND MEHRFACHFÖRDERUNG**

### **Kombination interner und externer Programme**

Doppel- und Mehrfachförderungen sind grundsätzlich ausgeschlossen.

Während der Inanspruchnahme einer externen Förderung dürfen zeitgleich keine weiteren Mittel zu inhaltsgleichen oder verwandten Forschungsthemen in Anspruch genommen werden.

Stellungnahmen zur Abgrenzung sind unaufgefordert miteinzureichen, sollte es bei der Antragstellung in jedwedem internen Förderprogramm mögliche Überschneidungen jeglicher Art mit bereits geförderten Projekten geben.

### **Parallele Antragstellung intern und extern**

Die zeitgleiche Antragstellung von ein und derselben Person in einem internen und einem externen Förderprogramm mit derselben Projektidee ist nur zulässig, wenn dies unaufgefordert in den Antragsunterlagen kenntlich gemacht und begründet wird.

Sollte die antragstellende Person vor oder während der Inanspruchnahme der internen Förderung eine Bewilligung einer anderen Förderorganisation zu eben einem inhaltsgleichen oder verwandten Forschungsthema erhalten, muss die antragstellende Person die externen Mittel in Anspruch nehmen und die ausgesprochene bewilligte interne Förderung erlischt mit sofortiger Wirkung.

Unzulässige inhaltliche oder sachliche Überschneidungen in den Projekten können sein:

Personenförderung mit einem ähnlichen sachlichen Ziel: Habilitation, Berufbarkeit auf Professuren, Ermöglichung der Kombination der fachärztlichen Weiterbildung mit wissenschaftlicher Tätigkeit usw.

Projektförderung mit einem ähnlichen inhaltlichen Ziel: überschneidende Hypothesen, Gewinnung ähnlicher Daten, Planung überschneidender Folgeprojekte, Planung überschneidender Verträge mit dem UKA/Fachbereich Medizin der RWTH zur Verwertung von geistigem Eigentum usw.

### **Kombination interner Programme**

Für die Kombination einer Personen- und einer Projektförderung können abweichende Regeln gelten, näheres ist dem Kapitel „Zusammenspiel der Förderprogramme“ zu entnehmen. Grundsätzlich kann jede Personenförderung nur einmal in Anspruch genommen werden, die Projektförderung maximal zweimal.

Während der Inanspruchnahme der Förderung dürfen zeitgleich keine weiteren Mittel zu inhaltsgleichen oder verwandten Forschungsthemen in Anspruch genommen werden.

### **ÄNDERUNG VON FORSCHUNGSZEITKONZEPT UND PROJEKTSKIZZE**

Eine Förderung wird immer für das im Antrag formulierte Projekt und ggf. das Forschungszeitkonzept bewilligt. Abweichungen von Projektskizze und bzw. oder dem Forschungszeitkonzept sind immer vorab mit der Programmkoordination abzustimmen.

Änderungen müssen in die ursprünglichen Antragsdokumente eingearbeitet und als Änderungen kenntlich gemacht werden (z.B. track-change in Word), es sind alle notwendigen Unterschriften erneut einzuholen. Handelt es sich nach Einschätzung der Programmkoordination um substantielle Änderungen, werden diese an das betreffende Auswahlgremium herangetragen. Dieses wird prüfen, ob die Änderungen

im Sinne der Programmteilnehmenden sind und eine erfolgreiche Programmteilnahme nicht gefährden.

Erst nachdem die Programmteilnehmenden eine Zustimmung zu den Änderungen von der Programmkoordination erhalten haben, dürfen die Änderungen umgesetzt werden. Nach Zustimmung der Programmkoordination ist das aktualisierte Forschungszeitkonzept bzw. die aktualisierte Projektskizze bindend.

Es wird empfohlen, notwendige Änderungen umgehend bei Bekanntwerden anzuzeigen, damit die Zustimmung rechtzeitig vorliegt.

## **UNTERBRECHUNG ODER VORZEITIGE BEENDIGUNG DER FÖRDERUNG**

Eine Unterbrechung der Förderphase, die über den tariflichen Urlaub hinausgeht, muss der Programmkoordination immer zum frühestmöglichen Termin angezeigt werden.

Auch eine vorzeitige Beendigung der Förderphase bzw. ein Abbruch dieser ist der zuständigen Programmkoordination ebenfalls so bald als möglich mitzuteilen.

Die Programmkoordination entscheidet dann, ggf. unter Einbezug des dazugehörigen Auswahlgremiums, über das weitere Vorgehen.

## **EVALUATION DER PROGRAMMTEILNAHME**

Die abschließende Evaluation der Programmteilnahme ist in allen Förderprogrammen der Medizinischen Fakultät der RWTH Aachen University verpflichtend (siehe das jeweilige Kapitel „Rechte und Pflichten der Programmteilnehmenden“).

Zu diesem Zweck ist der Programmkoordination ein ausgefüllter Evaluationsbogen, entsprechend der Vorlage für das jeweilige Programm, unaufgefordert innerhalb von 3 Monaten nach Abschluss der Förderung zuzusenden. In dem jeweiligen Evaluationsbogen sind die Programmteilnehmenden aufgefordert ihre Programmteilnahme zu resümieren und explizit auf erreichte bzw. verfehlt Ziele/Meilensteine einzugehen.

Die Evaluation ist von besonderer Bedeutung für eine mögliche weitere Förderung durch die Medizinische Fakultät (vgl. Kapitel „Zusammenspiel der Förderprogramme“).

## **ZUSAMMENSPIEL DER FÖRDERPROGRAMME**

Ein Teil der Förderprogramme kann sich gegenseitig ergänzen, andere Förderprogramme schließen sich gegenseitig aus (vgl. Kapitel „Doppel- und Mehrfachförderung“). Grundsätzlich gilt, dass eine Förderung vor der Beantragung einer weiteren Förderung abgeschlossen und evaluiert sein muss. Eine Ausnahme hiervon stellt die Förderung im Clinician Scientist Programm dar; hier kann die Förderung in der Förderlinie „Clinician Scientist“ beantragt werden, während die Förderung in der Förderlinie „Junior Clinician Scientist“ noch läuft (also nicht evaluiert ist).

Einen Überblick über ein mögliches Zusammenwirken der verschiedenen Förderprogramme ermöglicht die Tabelle auf der folgenden Seite (Tabelle 1: Zusammenspiel der Förderprogramme.).

Tabelle 1: Zusammenspiel der Förderprogramme.

<b>Programm</b>	<b>START</b>	<b>Kurzzeit- programm</b>	<b>Rotations- programm</b>	<b>CSP</b>	<b>CSP-Junior</b>	<b>Habilitations- programm</b>
<b>START</b>	Wenn Q1-Publikation oder bewilligter DFG-Antrag aus dem 1. Antrag hervorgegangen ist	parallel und zeitversetzt möglich	parallel möglich, wenn Rotation innerhalb UK Aachen	parallel und zeitversetzt möglich	parallel und zeitversetzt möglich	parallel und zeitversetzt möglich
<b>Kurzzeit- programm</b>	parallel und zeitversetzt möglich	Förderung je Person nur 1x	nach Evaluation möglich	nach Evaluation möglich	nach Evaluation möglich	nach Evaluation möglich
<b>Rotations- programm</b>	parallel und zeitversetzt möglich	nach Evaluation möglich	Förderung je Person nur 1x	ausgeschlossen	Rotation kann CSP-Junior folgen	zeitversetzt möglich
<b>CSP</b>	parallel und zeitversetzt möglich	nach Evaluation möglich	ausgeschlossen	Förderung je Person nur 1x	nur CSP-Junior nach CSP, zwischen den Förderlinien keine andere Förderung (nur START)	ausgeschlossen
<b>CSP-Junior</b>	parallel und zeitversetzt möglich	nach Evaluation möglich	Rotation kann CSP-Junior folgen	nur CSP-Junior nach CSP, zwischen den Förderlinien keine andere Förderung (nur START)	Förderung je Person nur 1x	Habilitationsprogramm nach CSP-Junior möglich
<b>Habilitations- programm</b>	parallel und zeitversetzt möglich	ausgeschlossen	zeitversetzt möglich	ausgeschlossen	Habilitationsprogramm nach CSP-Junior möglich	Förderung je Person nur 1x

## NENNUNG DER FÖRDERUNG DURCH DIE FAKULTÄT IN PUBLIKATIONEN

In Veröffentlichungen, die durch eine Förderung der Medizinischen Fakultät der RWTH Aachen University ermöglicht wurde (z.B. Erstellung innerhalb der durch die Fakultät finanzierten geschützten Forschungszeit, basierend auf Datenerhebungen im Rahmen eines durch die Fakultät finanzierten Forschungsprojektes usw.), muss die Fakultät als geldgebende Institution genannt werden. In den meisten Fällen müssen die geldgebenden Institutionen im Abschnitt „Acknowledgements“ genannt werden, teilweise werden diese auch explizit abgefragt.

Bitte entnehmen Sie den Satz zur korrekten Ausweisung einer Förderung entsprechend des jeweiligen Programms der Tabelle 2.

*Tabelle 2: Hinweis auf Förderung in Publikationen.*

Förderprogramm	Hinweis auf Förderung durch die Medizinische Fakultät
START	This research project was funded by the START-Program of the Faculty of Medicine RWTH Aachen University.
CSP	This research project was supported by the Clinician Scientist Program of the Faculty of Medicine RWTH Aachen University.
Rotation	This research project was supported by the Rotation Program of the Faculty of Medicine RWTH Aachen University.
Kurzzeit	This research project was supported by the Short Term Program of the Faculty of Medicine RWTH Aachen University.
Habilitation	This research project was supported by the Habilitation Program of the Faculty of Medicine RWTH Aachen University.

# **PROGRAMMSPEZIFISCHE STATUTEN: DAS CLINICIAN SCIENTIST PROGRAMM**

## **PRÄAMBEL**

Das Clinician Scientist-Programm der Medizinischen Fakultät der RWTH Aachen soll überdurchschnittlich forschungsinteressierten bzw. bereits wissenschaftlich tätigen Ärztinnen und Ärzten ermöglichen die fachärztliche Weiterbildung und eine wissenschaftliche Karriere zeitgleich zu verfolgen. Das erkennbar angestrebte Ziel muss dabei das Ablegen der fachärztlichen Prüfung und die Habilitation sein.

## **I. ALLGEMEINES**

Das Clinician Scientist Programm umfasst zwei Förderlinien, und wird von einem obligatorischen Curriculum und einem Mentoring begleitet. Die geeignete Förderlinie ist abhängig von dem bisherigen persönlichen Werdegang der Bewerbenden. Die Förderung besteht aus der Finanzierung einer 50%-Stelle für 1 bzw. 3 Jahre, damit die Klinik im entsprechenden Umfang geschützte Forschungszeit garantieren kann. Der Umfang, die Dauer und der Ort, an der die geschützte Forschungszeit verbracht wird, sind abhängig von der Förderlinie.

Zusätzlich können zur Unterstützung der Forschung Mittel aus dem START-Programm der Medizinischen Fakultät beantragt werden. Die Anträge müssen separat gestellt und die jeweiligen Deadlines eingehalten werden. Die Bewilligung der Förderung in den verschiedenen Programmen ist unabhängig voneinander.

Über die Laufzeit der Förderung hinweg, muss die Hälfte der Arbeitszeit mit klinischer Tätigkeit verbracht werden. Eine über den Umfang der Förderung des Clinician Scientist Programms hinausgehende Tätigkeit in der Forschung (also mehr als 50% der Arbeitszeit), z.B. durch Drittmittel oder klinikinterne Freistellungsprogramme ist nicht möglich. Da das Programm das zeitgleiche Verfolgen von klinischer Weiterbildung und wissenschaftlicher Karriere zum Ziel hat.

Auf Wunsch der Programmteilnehmenden kann eine Bestätigung über die Förderung ausgestellt werden, in der das bearbeitete Forschungsprojekt genannt wird. Ein beurteilendes Zeugnis wird nicht ausgestellt.



## **II. FÖRDERLINIEN UND ANTRAGSBERECHTIGUNG**

### **1. Förderlinie „Junior Clinician Scientist“**

Diese Förderlinie richtet sich an Ärztinnen und Ärzte zu Beginn ihrer fachärztlichen Weiterbildung, in der Regel ab dem 2. Weiterbildungsjahr. Die Förderung umfasst eine 50%-Stelle für 1 Jahr, damit die Klinik geschützte Forschungszeit in diesem Umfang garantieren kann. Die Förderung soll den Geförderten Gelegenheit geben, ein erstes kleineres Forschungsprojekt eigenverantwortlich durchzuführen. Die Forschungszeit kann sowohl in der eigenen Klinik als auch in einer anderen Forschungseinrichtung innerhalb des Hauses wahrgenommen werden.

Sach- oder Personalmittel, die über die genannte Finanzierung der eigenen Stelle hinausgehen können nicht zugestanden werden.

#### ***Antragsberechtigung***

Folgende Punkte müssen für eine Antragsberechtigung erfüllt sein:

- i. Die Bewerbenden müssen eine Planstelle von mindestens der Hälfte des vollen Stellenumfangs innehaben.
- ii. Der Arbeitsvertrag der Bewerbenden muss eine Restlaufzeit haben, die über die beantragte Förderdauer hinausgeht oder eine Weiterbeschäftigungszusage der Klinikdirektion vorlegen, die diesen Zeitraum betrifft.
- iii. Es muss ein konkretes Forschungsprojekt für die geschützte Forschungszeit definiert sein, das von der Klinikdirektion unterstützt wird und dessen Finanzierung gesichert ist.
- iv. Promotion.

#### ***Von der Antragstellung ausgeschlossene Personen***

Von der Beantragung einer Förderung in der Förderlinie „Junior Clinician Scientist“ ausgeschlossen sind:

- i. Personen, die bereits die Voraussetzungen für die Förderlinie „Clinician Scientist“ verfügen.

- ii. Personen, die bereits eine Förderung im Rotationsprogramm der Medizinischen Fakultät der RWTH Aachen University erhalten haben.
- iii. Personen, die habilitiert sind oder ein äquivalentes Karriereniveau erreicht haben.
- iv. Personen, die bereits eine Förderung in dieser Förderlinie erhalten haben.
- v. Personen, die bereits eine äquivalente externe Förderung erhalten.
- vi. Personen mit einer abgeschlossenen fachärztlichen Weiterbildung.
- vii. Personen, die nach Einschätzung des Auswahlgremiums nicht mehr dem wissenschaftlichen Nachwuchs zugeordnet werden können.

## **2. Förderlinie „Clinician Scientist“**

Diese Förderlinie richtet sich an Ärzt\*innen, in einer fortgeschrittenen fachärztlichen Weiterbildung, in der Regel ab dem 4. Weiterbildungsjahr. Die Förderlinie umfasst die Finanzierung einer 50%-Stelle für maximal 3 Jahre, damit die Klinik in diesem Umfang geschützte Forschungszeit garantieren kann. Diese Zeit muss in einer Forschungseinrichtung außerhalb der eigenen Klinik, aber innerhalb des Hauses verbracht werden. Um der zurzeit geltenden Vorgabe der ÄKNO nachzukommen, welche eine 100% Vollzeit-Forschung für mind. 12 Monate fordert, soll den Bewerbenden die Einteilung der geschützten Forschungszeit über die Förderdauer freigestellt werden. Die 50%-Förderung der Förderlinie bezieht sich auf den Stundenumfang des Arbeitsvertrages, so dass auch z.B. eine 80%-Stelle gefördert werden kann. Dies impliziert allerdings keine Verlängerung der Förderdauer, welche auch hier exakt 3 Jahre beträgt.

Sach- oder Personalmittel, die über die genannte Finanzierung der eigenen Stelle hinausgehen können nicht zugestanden werden.

### ***Antragsberechtigung***

Folgende Punkte müssen für eine Antragsberechtigung erfüllt sein:

- v. Die Bewerbenden müssen eine Planstelle von mindestens der Hälfte des vollen Stellenumfangs innehaben.

- vi. Der Arbeitsvertrag der Bewerbenden muss eine Restlaufzeit haben, die über die beantragte Förderdauer hinausgeht oder eine Weiterbeschäftigungszusage der Klinikdirektion vorlegen, die diesen Zeitraum betrifft.
- vii. Es muss ein konkretes Forschungsprojekt für die geschützte Forschungszeit definiert sein, das von der Klinik-/Institutsdirektion unterstützt wird und dessen Finanzierung gesichert ist.
- viii. Es muss eine konkrete Rotationsvereinbarung mit einer Klinik oder einem Institut an der Medizinische Fakultät bestehen. In Ausnahmefällen ist auch eine RWTH-weite Rotation möglich, über die Eignung der jeweiligen Einrichtung entscheidet das Auswahlgremium.
- ix. Mindestens einer Erst-/Letztautorenschaft (Originalarbeit, auch geteilte Autorenschaften) in einem Journal der Top 25 % des Faches des Journals (entsprechend Web of Science Ranking; sind mehrere Fachdisziplinen zugeordnet zählt die, mit dem höchsten Ranking) und zusätzlich 1-2 Koautorenschaften (siehe Kapitel "Leistungsindikatoren").
- x. Promotion.

### ***Von der Antragstellung ausgeschlossene Personen***

Von der Beantragung einer Förderung in der Förderlinie „Clinician Scientist“ ausgeschlossen sind:

- viii. Personen, die bereits eine Förderung im Rotationsprogramm der Medizinischen Fakultät der RWTH Aachen University erhalten haben.
- ix. Personen, die habilitiert sind oder ein äquivalentes Karriereniveau erreicht haben.
- x. Personen, die bereits eine Förderung in dieser Förderlinie erhalten haben.
- xi. Personen mit einer abgeschlossenen fachärztlichen Weiterbildung.
- xii. Personen, die nach Einschätzung des Auswahlgremiums nicht mehr dem wissenschaftlichen Nachwuchs zugeordnet werden können.

### **III. BEWERBUNGS- UND AUSWAHLVERFAHREN**

#### **Bewerbungsfrist und Förderbeginn**

Bewerbungen zum Clinician Scientist-Programm können jeweils zum 1. Juni eines Jahres gestellt werden. Fällt dieser Tag auf ein Wochenende oder einen Feiertag, so verschiebt sich die Frist auf den ersten darauffolgenden Werktag. Die Förderung beginnt in der Regel am 1. Januar des darauffolgenden Jahres und muss spätestens zum 1. April des selben Jahres angetreten werden, andernfalls verfällt die Förderung.

#### **Auswahlverfahren und Auswahlgremium**

Die Auswahl für die Förderlinien „Junior Clinician Scientist“ und „Clinician Scientist“ erfolgt in einem zweistufigen Verfahren. Auf Grundlage der schriftlichen Bewerbungsunterlagen werden geeignete Bewerbende ausgewählt, die in einem zweiten Schritt zu einem persönlichen Gespräch vor dem Auswahlgremium eingeladen werden.

Das zuständige Auswahlgremium ist die Forschungskommission der Medizinischen Fakultät.

#### **Programmkoordination**

Die administrative Betreuung des Programms erfolgt federführend durch die Mitarbeitenden des Prodekanats für Forschung, wissenschaftlichen Nachwuchs und Chancengerechtigkeit der Medizinischen Fakultät der RWTH Aachen unter Leitung der\*des jeweiligen Prodekan\*in.

#### **Besonderheiten**

Für Bewerbende, die bereits in einer Förderlinie des vorherigen Clinician Scientist-Programms der Medizinischen Fakultät gefördert wurden, gelten besondere Regeln, so können sich lediglich die in der damaligen Förderlinie „Starter“ Geförderten nun auf den Senior Clinician Scientist bewerben, nicht aber auf den Junior Clinician Scientist. Geförderte der alten Förderlinien „Full Researcher“, „Foreign Returnee“ und „Advanced“ sind von einer Bewerbung ausgeschlossen.

## VI. BEWERBUNGSUNTERLAGEN

### 1. Bewerbungsunterlagen in der Förderlinie „Junior Clinician Scientist“

Alle Unterlagen müssen in Form von PDFs an das Funktionspostfach [csp@ukaachen.de](mailto:csp@ukaachen.de) gesendet werden, dabei müssen die Unterlagen entsprechend der unten genannten Vorgaben (siehe kursive Schrift) benannt werden, der Betreff der Mail muss lauten „*Bewerbung CSP-Junior Nachname*“.

#### Unterlagen (elektronisch):

- *Nachname\_01\_Motivationsschreiben*: Ein von den Bewerbenden unterzeichnetes 1-seitiges Motivationsschreiben.
- *Nachname\_02\_Laufbahnkonzept*: Laufbahnkonzept inklusive Curriculum, Konzept zur Einteilung der Forschungszeiten, gewählter wissenschaftlicher Mentorin bzw. gewählttem wissenschaftlichem Mentor, Angaben zur Karriereplanung, etc. - gemäß der jeweils aktuellen Vorlage unterzeichnet von den Bewerbenden, der Klinikdirektion und der Personaloberärztin bzw. dem Personaloberarzt.
- *Nachname\_03\_Projektbeschreibung*: Beschreibung des geplanten Forschungsprojektes auf max. 5 DIN A4-Seiten in der üblichen Gliederung: Stand der Forschung, Fragestellung, Arbeitsprogramm, Ziel. Dabei soll konkret benannt werden, welche Arbeiten die Bewerbenden selbst durchführen werden und welche Arbeiten ggf. durch Kooperationsbeteiligte geleistet werden. Das vorgeschlagene Projekt muss von der\*dem wissenschaftlichen Mentor\*in und der Leitung der Einrichtung, an der das Projekt durchgeführt wird mit unterzeichnet sein.
- *Nachname\_04\_Empfehlungsschreiben\_Klinik*: Ein Empfehlungsschreiben der Klinikdirektion einschließlich der Zustimmung zur Programmteilnahme im Falle der Bewilligung der Förderung.
- *Nachname\_05\_CV*: Tabellarischer Lebenslauf
- *Nachname\_06\_Promotion*: Promotionsurkunde (falls die Promotion noch nicht beendet ist, ist eine Erklärung des Promotionsbüros zum Stand des Promotionsverfahrens vorzulegen)
- *Nachname\_07\_Publikationsliste*: Die in der Publikationsliste aufgeführten Publikationen müssen mindestens zur Publikation akzeptiert sein. Gegebenenfalls ist ein Nachweis der Annahme eines Manuskripts zur Publikation mit einzureichen. Es ist nicht ausreichend, wenn eine Publikation in Vorbereitung, eingereicht oder „under review“ ist. Die Publikationen müssen in der Liste erkenntlich nach Erst-/Letztautorenschaft oder Ko-Autorenschaft sowie nach Originalarbeit, Review etc. unterteilt sein.

Die rein elektronische Abgabe entbindet nicht von der Pflicht die erforderlichen Unterschriften am Abgabetag vorzuweisen (Unterschriftenseiten einscannen). Ein Nachreichen der Unterschriften ist nicht möglich.

## 2. Bewerbungsunterlagen in der Förderlinie „Clinician Scientist“

Alle Unterlagen müssen in Form von PDFs an das Funktionspostfach [csp@ukaachen.de](mailto:csp@ukaachen.de) gesendet werden, dabei müssen die Unterlagen entsprechend der unten genannten Vorgaben (siehe kursive Schrift) benannt werden, der Betreff der Mail muss lauten „*Bewerbung CSP Nachname*“.

### Unterlagen (elektronisch):

- *Nachname\_01\_Motivationsschreiben*: Ein von den Bewerbenden unterzeichnetes 1-seitiges Motivationsschreiben.
- *Nachname\_02\_Laufbahnkonzept*: Laufbahnkonzept inklusive Curriculum, Konzept zur Einteilung der Forschungszeiten, gewählter wissenschaftlicher Mentorin bzw. gewählttem wissenschaftlichem Mentor, Angaben zur Karriereplanung, etc. - gemäß Vorlage unterzeichnet von den Bewerbenden, der Klinikdirektion und der Personaloberärztin bzw. dem Personaloberarzt.
- *Nachname\_03\_Projektbeschreibung*: Beschreibung des geplanten Forschungsprojektes auf max. 5 DIN A4-Seiten in der üblichen Gliederung: Stand der Forschung, Fragestellung, Arbeitsprogramm, Ziel. Dabei soll konkret benannt werden, welche Arbeiten die Bewerbenden selbst durchführen werden und welche Arbeiten ggf. durch Kooperationsbeteiligte geleistet werden. Das vorgeschlagene Projekt muss von der Leitung der aufnehmenden Einrichtung sowie (falls nicht identisch) der\*dem wissenschaftlichen Mentor\*in mit unterzeichnet sein.
- *Nachname\_04\_Empfehlungsschreiben\_Klinik*: Ein Empfehlungsschreiben der Klinikdirektion einschließlich der Zustimmung zur Programmteilnahme im Falle der Bewilligung der Förderung.
- *Nachname\_05\_CV*: Tabellarischer Lebenslauf
- *Nachname\_06\_Promotion*: Promotionsurkunde (falls die Promotion noch nicht beendet ist, ist eine Erklärung des Promotionsbüros zum Stand des Promotionsverfahrens vorzulegen)
- *Nachname\_07\_Publikationsliste*: Die in der Publikationsliste aufgeführten Publikationen müssen mindestens zur Publikation akzeptiert sein. Gegebenenfalls ist ein Nachweis der Annahme eines Manuskripts zur Publikation mit einzureichen. Es ist nicht ausreichend, wenn eine Publikation in Vorbereitung, eingereicht oder „under review“ ist. Die für die Antragsberechtigung notwendige Publikation (siehe Kapitel „II. Förderlinien und Antragsberechtigung“) ist hervorzuheben. Die Publikationen müssen in der Liste erkenntlich nach Erst-/Letztautorenschaft oder Ko-Autorenschaft sowie nach Originalarbeit, Review etc. unterteilt sein.

Die rein elektronische Abgabe entbindet nicht von der Pflicht die erforderlichen Unterschriften am Abgabetag vorzuweisen (Unterschriftenseiten einscannen). Ein Nachreichen der Unterschriften ist nicht möglich.

## **V. FÖRDERPHASE**

### **Geschützte Forschungszeiten**

Die geschützten Forschungszeiten stellen den Kern des Clinician Scientist Programms dar und können flexibel über den Zeitraum der Förderung aufgeteilt werden. Die Zeitfenster, in die die Programmteilnehmenden die geschützten Forschungszeiten legen möchten, müssen jedoch bereits bei der Bewerbung im Laufbahnkonzept festgelegt werden. Änderungen sind nur nach vorheriger Rücksprache mit der Programmkoordination und nach Vorlage eines angepassten und von allen Parteien unterschriebenen Laufbahnkonzepts möglich (siehe auch Kapitel „VI. Pflichten im Falle der Förderung“). Details zu den geschützten Forschungszeiten sind förderlinienspezifisch im Kapitel „II. Förderlinien und Antragsberechtigung“ aufgeführt.

### **Curriculum**

Das Curriculum des Clinician Scientist-Programms sieht neben jährlich stattfindenden Treffen im Rahmen von Workshops und Symposien ein zu absolvierendes Pflicht- und Wahlpflichtprogramm vor. Dieses kann terminlich frei gewählt werden und wird gemeinsam mit den Mentorinnen und Mentoren festgelegt. Welche zusätzlichen Angebote, Kurse, Fortbildungen, Kongresse für die eigene Laufbahn sinnvoll und notwendig sind, liegt dabei im Ermessen beider Parteien und soll sich an den konkreten Bedürfnissen der Bewerbenden orientieren.

Hierbei soll eine Überfrachtung vermieden und ein Stundenumfang von 20 Stunden in der Förderlinie „Junior Clinician Scientist“ und 150 Stunden in der Förderlinie „Clinician Scientist“ (inklusive des Mentorings) für den gesamten Förderzeitraum nicht überschritten werden. In vielen Abteilungen werden bereits jetzt vielfältige Angebote

gemacht, die ggf. auch bereits regelhaft genutzt werden wie z.B. Arbeitsgruppenseminare, Journal Clubs etc. und können selbstverständlich in das Curriculum miteinbezogen werden.

Zum Pflichtteil gehören, neben dem u. g. Mentoring, beispielhaft folgende Kurse/Seminare: Good Clinical Practice, Good Scientific Practice, Ethik, Medizindidaktik, FELASA B.

Zum Wahlteil gehören beispielhaft folgende Kurse/Seminare: Rhetorik- und Präsenztraining, Translation, Forschungsförderung, Projektmanagement, Karriereplanung, Academic Writing, Urheberrecht, BWL Grundkurs, Research Data Management, Open Science, FAIR Prinzipien (**F**indable, **A**ccessible, **I**nteroperable, and **R**e-usable") etc.

Es können z.B. Veranstaltungen des Clincial Trial Centers Aachen (Good Clincial Practice Kurse), der RWTH (Postdoc Academy und Center for Professional Leadership), der Versuchstierkunde (FELASA-Kurse) nach Kapazität und individueller Anmeldung wahrgenommen werden. Aber auch externe Veranstaltungen können besucht werden, hierfür können die Kosten in einem kleinen Rahmen je nach Budget des Programms übernommen werden (gilt nicht für Konferenzen). Bei Interesse muss vorab ein formloser Antrag auf Kostenübernahme bei der Programmkoordination gestellt werden.

Details zur Ausgestaltung des individuellen Curriculums sind der Handreichung zum Programm zu entnehmen. Eine individuelle Beratung durch die Programmkoordination ist ebenfalls möglich.

Das Curriculum muss bei der Bewerbung nicht abschließend feststehen, da die Programme für den Förderzeitraum zu diesem Zeitpunkt vielfach noch nicht feststehen. Da viele Kurse bzw. Seminar jährlich stattfinden ist eine inhaltliche Planung des Curriculums möglich und sollte auch umfassend erfolgen, auch hier sollte die\*der Mentor\*in schon beratend zur Seite stehen.

Die Curriculumsleistung muss während der Förderzeit erbracht werden. Ausnahmen von dieser Regel können für die Projektdurchführung notwendige Kurse (z.B. Good Clinical Practice oder FELASA) darstellen, diese Kurse können nach Absprache mit



der Programmkoordination vorab besucht werden, werden dann jedoch nur anteilig angerechnet.

## **Mentoring**

Die Programmteilnehmenden des Clinician Scientist Programms werden durch eine\*n klinische\*n und eine\*n wissenschaftliche\*n Mentor\*in begleitet. Klinische\*r Mentor\*in ist in der Regel die Klinikleitung, die\*der wissenschaftliche Mentor\*in darf generell frei gewählt werden, muss aber folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Gehört einer anderen Abteilung an als die\*der klinische\*r Mentor\*in.
- Ist habilitiert oder hat eine äquivalentes Qualifikationsniveau (z.B. durch Publikationen/Drittmittel belegt).
- Erklärt sich zur Teilnahme an einem Coaching für Mentor\*innen bereit.
- Verpflichtet sich zur Teilnahme an Maßnahmen zum Qualitätsmanagement.

Es finden monatliche Jour Fixe Termine mit den Mentor\*innen statt, deren Ergebnisse schriftlich zu dokumentieren und protokollieren sind. In diesen Treffen sollen u.a. folgende Punkte angesprochen werden: Logbuch, Curriculum, Zeitplan, Fortschritt der Forschung, Einhaltung des Laufbahnkonzeptes.

## **VI. PFLICHTEN IM FALLE DER FÖRDERUNG**

### **Pflichten der Programmteilnehmenden**

Im Falle einer Förderung verpflichten sich die Programmteilnehmenden ihr vorgelegtes Laufbahnkonzept sowie das beschriebene Projekt wie geplant zu verfolgen. Liegen triftige Gründe für Änderungen im Laufbahnkonzept oder Projekt vor, müssen die Programmteilnehmenden vorab mit der Programmkoordination Kontakt aufnehmen (siehe Kapitel „Änderung von Forschungszeitkonzept und Projektskizze“).

Während der Programmteilnahme müssen die, in diesen Statuten festgelegten Rahmenbedingungen immer beachtet werden. Dies betrifft zu jeder Zeit die allgemeinen Statuten der Nachwuchsförderung an der Medizinischen Fakultät der RWTH Aachen University, als auch die programmspezifischen Statuten. Die

Programmteilnehmenden verpflichten sich darüber hinaus an programmspezifischen Veranstaltungen, Evaluationen oder Ähnlichem teilzunehmen, während aber auch nach Abschluss der Förderphase.

Nach Abschluss der Förderung ist innerhalb von 3 Monaten ein kurzer Abschlussbericht gemäß Vorlage anzufertigen. Ein Abschlussbericht kann auch in Form eines Abschlussvortrags im Rahmen eines programmspezifischen Symposiums abgegeben werden. Siehe hierzu auch Kapitel „Evaluation der Programmteilnahme“.

### **Pflichten der klinischen und wissenschaftlichen Mentor\*innen**

Entsprechend der in diesen Statuten festgelegten Rahmenbedingungen des Clinician Scientist Programms verpflichtet sich die Klinikleitung, in deren Klinik die jeweiligen Programmteilnehmenden klinisch tätig sind, geschützte Forschungszeit im Umfang der vereinbarten Förderung zu gewähren. Die im Laufbahnkonzept der Programmteilnehmenden festgelegten geschützten Forschungszeiten sind dabei bindend. Liegen triftige Gründe für eine Anpassung der geschützten Forschungszeiten vor, muss der Programmkoordination ein durch die Programmteilnehmenden aktualisiertes Laufbahnkonzept vorgelegt werden, es wird dann geprüft, ob die Änderung die erfolgreiche Programmteilnahme gefährdet.