

Richtlinie zum Visiting Research Fellowship-Programm des Leibniz-Instituts für jüdische Geschichte und Kultur – Simon Dubnow (DI)

(Stand: September 2021)

Präambel

Das Leibniz-Institut für jüdische Geschichte und Kultur – Simon Dubnow (DI) ist ein interdisziplinär ausgerichtetes Institut zur Erforschung jüdischer Lebenswelten im mittleren und östlichen Europa vom Mittelalter bis in die Gegenwart. Die Forschungsarbeit nimmt eine gesamteuropäische Perspektive ein und schließt die Räume der jüdischen Emigration, insbesondere Israel sowie Nord- und Lateinamerika, mit ein. Es verfügt über eine Spezialbibliothek, die die Forschungsarbeit des Instituts unterstützt und in ihrer Sammlungstätigkeit seine Forschungsschwerpunkte widerspiegelt. Entsprechend seines satzungsgemäßen Zwecks der Förderung von Wissenschaft und Forschung erfolgt schwerpunktmäßig die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses sowie die Vernetzung mit anderen in- und ausländischen Forschungseinrichtungen.

1

Fördervoraussetzungen, Dauer der Förderung

Das DI bietet externen Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern an, für einen Forschungs- und Vernetzungsaufenthalt ans Institut zu kommen. Im Rahmen seiner haushaltsrechtlichen Möglichkeiten werden jährlich Fellowships gewährt. Die Laufzeit der Fellowships beträgt i.d.R. jeweils ein bis drei Monate.

Die Vergabe der Fellowships erfolgt vor allem an Doktorandinnen und Doktoranden, in kleinerer Zahl auch an Postdocs und Habilitierte, die an einem methodisch und thematisch innovativen Vorhaben zur jüdischen Geschichte und Kultur arbeiten. Ein entsprechendes Forschungsprojekt sollte sich im Rahmen der Forschungsressorts des DI »Politik«, »Recht« und »Wissen« verorten lassen.

2

Umfang der Förderung

Die Fellows werden gebeten, die Laufzeit ihres Forschungsstipendiums vor Ort zu verbringen und erhalten hierfür einen pauschalen monatlichen Zuschuss für Reise- und Aufenthaltskosten, der sich nach dem akademischen Grad des Fellows richtet:

- | | |
|---|-----------|
| - Doktorandinnen und Doktoranden | 2.000 EUR |
| - Post-Doktorandinnen und Post-Doktoranden | 2.300 EUR |
| - Habilitierte Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler | 2.800 EUR |

Nach Maßgabe der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel können Fellows, die mit Familienmitgliedern anreisen, für die eine Betreuung erforderlich ist, auf Antrag einen monatlichen Betreuungskostenzuschuss i.H.v. bis zu 200 EUR erhalten.

3

Bewerbungsmodalitäten

Die Vergabe der Fellowships erfolgt im Rahmen eines akademischen Jahres (Oktober – September). Bewerbungen sind jeweils bis zum 15. Dezember jeden Jahres für einen Aufenthalt im darauffolgenden akademischen Jahr möglich. Sie können in englischer oder deutscher Sprache eingereicht werden. Die Bewerbung ist an die Direktorin des DI zu richten. Die Bewerbung soll elektronisch in einem Dokument an [fellowship\(at\)dubnow.de](mailto:fellowship(at)dubnow.de) übersandt werden und folgende Unterlagen im PDF-Format enthalten:

- Anschreiben mit Hinweisen zur Motivation und Verbindung der eigenen Forschung zu den thematischen Schwerpunkten des Instituts sowie Angaben zu Dauer und bevorzugtem Zeitraum des Gastaufenthalts (max. 2 Seiten)
- Beschreibung des geplanten Forschungsvorhabens (max. 1.000 Wörter)
- Curriculum Vitae mit Publikationsliste (max. 5 Seiten)
- Kopie des letzten akademischen Abschlusszeugnisses
- Bei Doktorandinnen, Doktoranden und Postdoks: Angabe der Kontaktdaten von zwei Referenzpersonen

4

Auswahlprozess

Die Vergabe der Fellowships erfolgt durch die Direktion und den Koordinator des Bereichs »Forum«. Die Fellows werden spätestens bis zum 1. März des folgenden Jahres über die Vergabe der Fellowships informiert.

5

Organisation

Die Einladung der Fellows erfolgt schriftlich im Namen der Direktorin des DI. Nach Erhalt der Einladung teilen die Fellows die folgenden Angaben der Verwaltung mit:

- Persönliche Daten: Name, Anschrift, Geburtsdatum
- Kurvorbildung der Person und des Forschungsvorhabens (entsprechend der von der Öffentlichkeitsarbeit erstellten Vorlage) zur Veröffentlichung auf der Webseite des DI, idealerweise in Deutsch und Englisch
- Bankdaten (zur Auszahlung der Aufenthaltspauschale)
- Organisatorische Details: Tag der Ankunft und Abreise, Unterkunftsadresse, Versicherungsdaten, etc.

Sofern sich die tatsächliche Aufenthaltszeit gegenüber dem vereinbarten Zeitraum in der Gastvereinbarung ändert (z.B. vorzeitiger Abbruch des Aufenthalts), sind die Fellows aufgefordert, die Direktion/Verwaltungsleitung schriftlich über die Veränderung und den aktuellen Zeitraum bzw. in dringenden Fällen auch unverzüglich mündlich über die Änderung zu informieren, da auf Grundlage dieser Information die Fellowship ggfs. angepasst wird.

Die Fellows müssen sich für die Dauer ihres Aufenthaltes am DI Krankenversichern. Der Abschluss einer Unfall bzw. Haftpflichtversicherung wird empfohlen. Dem DI muss eine entsprechende Krankenversicherungspolice vorgelegt werden. Das DI übernimmt kein Risiko für mögliche Personen- oder/und Sachschäden im Rahmen des Gastaufenthalts. Bei ausländischen Gästen aus Nicht-EU-Staaten ist zudem die Abgabe der Kopie einer Aufenthaltsgenehmigung erforderlich.

Das DI stellt den Fellows für die Dauer ihres Aufenthalts einen Arbeitsplatz zur Verfügung und bietet bei Bedarf organisatorische Unterstützung bei der Suche nach einer Unterkunft. Die Unterkunftskosten werden von den Fellows übernommen.

Mit den Fellows wird eine Gastvereinbarung abgeschlossen. Die Eingeladenen bestätigen mit ihrer Unterschrift, dass sie keine weitere Förderung für den Zweck ihres Aufenthaltes erhalten. Eine Kombination mit vergüteten Gastvorträgen oder Lehraufträgen am DI ist in diesem Status nicht zulässig.

Die Zahlung des Fellowships erfolgt grundsätzlich bargeldlos durch Überweisung auf ein von den Fellows zu benennendes Konto. Barzahlungen sind nur im begründeten Ausnahmefall möglich. Überzahlte Beträge wegen vorzeitiger Beendigung des Aufenthaltes sind vom DI zurückzufordern und an das DI zurückzuzahlen.

6

Einbindung in die Strukturen des DI

Fellows sind organisatorisch einem der Forschungsressorts zugeordnet und werden durch die jeweilige Forschungsressortleiterin/den jeweiligen Forschungsressortleiter bzw. eine beauftragte Person aus dem Forschungsressort betreut.

Die Fellows widmen sich für die Dauer des Aufenthaltes konzentriert der Arbeit an ihrem Forschungsprojekt. Sie sind zudem eingeladen, aktiv am Programm und sozialen Leben des DI teilzunehmen und hierzu insbesondere den Austausch mit den Kolleginnen und Kollegen sowie den internationalen Netzwerken des DI zu suchen und sich in die vielfältigen wissenschaftlichen und wissenschaftsorganisatorischen Aktivitäten des DI einzubringen. Das eigene Forschungsprojekt soll während des Aufenthalts im Rahmen eines Gastvortrags vorgestellt werden.

7

Sonstiges

Es besteht kein Rechtsanspruch auf ein Fellowship im DI. Durch die Gewährung eines Fellowships wird zwischen dem DI und den Fellows kein Arbeitsverhältnis oder ein arbeitsvertragsähnliches Verhältnis begründet. Es entsteht kein Anspruch auf Übernahme in ein Dienst- oder Angestelltenverhältnis.

In begründeten Ausnahmefällen kann die Laufzeit eines Fellowships durch die Direktorin des DI verlängert werden.

Die Direktorin des DI kann die Bewilligung des Fellowships mit Wirkung für die Zukunft widerrufen, sofern die Förderung durch falsche Angaben erreicht worden ist. In schwerwiegenden Fällen können ausgezahlte Beträge zurückgefordert werden.

8

Inkrafttreten

Diese Richtlinie des Visiting Research Fellowship-Programms tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Leipzig, 15.09.2021

Professorin Dr. Yfaat Weiss
Vorstand und Direktorin