

CHECKLISTE

für die Bewerbung um eine Förderung im Rahmen des
Medical Scientist-Programmes *nextGENERATION*

1. **Anschreiben und Motivationsschreiben:** Erläutern Sie auf ca. einer Seite die Beweggründe für Ihre Bewerbung und wie das Programm Sie auf Ihrem Karriereweg zum Medical Scientist unterstützen kann.
2. **Tabellarischer Lebenslauf:**
 - Vollständiger Name, Titel, Geburtsdatum, Staatsbürgerschaft, Kontaktdaten; kein Foto notwendig
 - Kurzer wissenschaftlicher Werdegang
 - Auflistung eigener Publikationen unter Angabe aller Autoren, den eigenen Namen fett gedruckt, Angabe von Impact Faktoren inkl. Jahr. Bitte benennen Sie Ihren Beitrag zu Ihren maximal drei wichtigsten Publikationen und heben relevantes Fachwissen für das beantragte Projekt hervor (max. fünf Zeilen pro Publikation)
 - Auflistung eigener wissenschaftlicher Kongressbeiträge (nur wenn Vortragende:r, max. zehn)
 - Auflistung erhaltener Preise, Stipendien, Auszeichnungen, Drittmittel. Bitte benennen Sie Ihre Rolle.
 - Angabe zusätzlichen sozialen, wissenschaftlichen oder anderwärtigen Engagements
3. **Ausgefüllte Antragsvorlage:**
 - Der Antrag kann in deutscher oder englischer Sprache verfasst werden, wobei Englisch bevorzugt wird.
 - Achten Sie auf die Einhaltung der formalen Richtlinien wie Länge, Schriftgröße, Zeilenabstand.
4. **Notwendige Anlagen zum Antrag:**
 - **Einverständniserklärung der Bewerbenden**
 - **Bei internen Bewerbungen zwingend die Bestätigung der (zukünftigen) Abteilungsleitung und (zukünftigen) wissenschaftlichen Leitung**
 - **Unterstützungsschreiben der:des wissenschaftlichen und klinischen Mentor:in**
 - Bei Antragseinreichung muss bei internen Bewerbungen das Schreiben zumindest einer:s Mentor:in vorliegen. **Externe Bewerber:innen sind ausdrücklich dazu aufgefordert, frühzeitig mit dem Dekanat oder, falls bekannt, potentiellen Mentor:innen Kontakt aufzunehmen.**
 - Das Schreiben soll eine Begründung für die Wahl der:des Mentor:in sowie das Bekenntnis zu den Pflichten des:der Mentor:in gegenüber der:dem Teilnehmer:in beinhalten.
 - **Finanzplan** (nutzen Sie die Excel-Vorlage)
 - **Zeugnisse und Urkunden in Kopie:** Promotionszeugnis und Abiturzeugnis sowie weitere relevante Zeugnisse und Urkunden in Kopie. Falls die Dokumente nicht in deutscher oder englischer Sprache verfasst sind, wird eine beglaubigte Übersetzung erbeten.

Bitte reichen Sie alle Dokumente in **einem pdf-Dokument** zusammenzufügt ein.

<https://www.mhh.de/dekanat-akademische-karriereentwicklung/nextgeneration>

dekanat.karriere@mh-hannover.de