



Hinweisblatt

Vor-Ort-Begutachtung im LOEWE-Programm

Förderlinien 1 (Zentren) und 2 (Schwerpunkte)

Termine:

Der Begutachtungstermin wird in Abstimmung mit den Gutachtenden durch die LOEWE-Geschäftsstelle festgelegt. Erstbegutachtungen von Förderanträgen finden jeweils im Frühjahr statt (i.d.R. Mitte Februar bis Mitte April). Zwischen- und Ergebnisbegutachtungen finden im Spätsommer statt (i.d.R. Mitte Juli bis Mitte September).

Teilnehmer/innen:

- **Zentren: fünf Fachgutachtende** / **Schwerpunkte: drei Fachgutachtende**
- Ein/e fachfremde/r Gutachter/in
- 2 Vertreter/innen der LOEWE-Geschäftsstelle

Die Begutachtungen finden jeweils an zwei aufeinanderfolgenden Tagen statt.

Unterbringung der Gäste und Hotelreservierung:

Bitte buchen Sie **acht Übernachtungen (Zentren)** bzw. **sechs Übernachtungen (Schwerpunkte)** vom ersten auf den zweiten Begutachtungstag in einem Hotel, das über einen Konferenzraum mit Beamer verfügt. Der Konferenzraum sollte für den ersten Abend ab 18:30 Uhr mit offenem Ende gebucht werden.

Reservieren Sie bitte für vorab anreisende Gutachtende eine zusätzliche Übernachtung. Die LOEWE-Geschäftsstelle teilt Ihnen mit, ob diese Übernachtungsoption benötigt wird, sobald sie eine Rückmeldung der jeweiligen Gutachtenden erhält. In den meisten Hotels können die Zimmer bis kurz vor Reiseantritt kostenfrei storniert werden. Informieren Sie sich bitte bei dem von Ihnen gewählten Hotel.

Sofern Übernachtungsangebote mit Frühstück über dem Preislimit von 95,- € genutzt werden sollen, ist die Abstimmung mit der LOEWE-Geschäftsstelle erforderlich.

Die Übernachungskosten inkl. Frühstück (ohne Extras wie Telefoneinheiten, Minibar, Kosten für Internetzugang etc.) werden durch das HMWK getragen und per Rechnung an das HMWK beglichen.

Rechnungsadresse: Hessisches Ministerium für Wissenschaft und Kunst
Abteilung III: Hochschulen und Forschung
LOEWE-Geschäftsstelle
Isabel Meiller-Reimann
Rheinstraße 23-25
65185 Wiesbaden

Bitte teilen Sie dem Hotel mit, dass zwei separate Rechnungen an das HMWK gesendet werden. In einer Rechnung sind die Kosten für die Übernachtungen der Gutachtenden aufzuführen, in einer weiteren Rechnung die Kosten der Referenten/innen der LOEWE-Geschäftsstelle. Sofern von dem Hotel gewünscht, kann HMWK eine Kostenübernahmeerklärung von der LOEWE-Geschäftsstelle ausgestellt werden.

Ablauf der Begutachtung:

1. Begutachtungstag	
9:00 bis 10:00 Uhr (Zentren/Schwerpunkte)	Interne Vorberechnung der Begutachtungsgruppe (inkl. Imbiss)
<u>Teilnehmende:</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Gutachtende • Vertreter/innen der LOEWE-Geschäftsstelle
<u>Benötigt werden:</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Sitzungsraum für acht (Zentren) bzw. sechs (Schwerpunkte) Personen in unmittelbarer Nähe des Raums, in dem die Präsentation stattfindet • Getränke und ein Imbiss (Fingerfood)
10:00 bis 13:00 Uhr (Zentren/Schwerpunkte)	Vorstellung des beantragten Projektes durch die beteiligten Wissenschaftler/innen
<u>Ziel:</u>	<p>Präsentation</p> <ul style="list-style-type: none"> • des Gesamtprojektes (Überblick durch Koordinator/in), • der einzelnen Arbeitsgruppen und Arbeitspakete, (bitte weisen Sie die Kosten je Teilprojekt, differenziert nach Sach- und Personalkosten aus), • der geplanten Verstetigungsperspektive inkl. Meilensteinplanung, • der Förderung von Early Career Researchers • der Gleichstellungsmaßnahmen, • der Projektorganisation, <p>[Zwischenbegutachtungen / Anträge auf Auslauffinanzierung: • Planung der beantragten Förderperiode].</p> <p>Nach den Vorträgen ist Zeit für Rückfragen der Gutachtenden einzuplanen.</p>
<u>Teilnehmende:</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Gutachtende • Vertreter/innen der LOEWE-Geschäftsstelle • Möglichst das gesamte wissenschaftliche Personal des (beantragten) LOEWE-Projektes
<u>Benötigt werden:</u>	<ul style="list-style-type: none"> • großer Seminarraum • Namensschilder für alle Beteiligten • Getränke, ggfs. Gebäck und Obst
13:00 bis 13:30 Uhr	Pause inkl. Mittagsimbiss

<p>13:30 bis spätestens 16 Uhr (Zentren) 13:30 bis spätestens 15 Uhr (Schwerpunkte)</p>	<p>Posterpräsentation, ggfs. Begehung der Arbeitsbereiche/ Labore/Großgeräte durch die Gutachtenden</p>
<p><u>Ziel:</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Möglichkeit zu vertiefenden Einzelgesprächen mit Teilprojektleitenden und beteiligten Forschenden aller Qualifikationsstufen
<p><u>Teilnehmende:</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gutachtende • Vertreter/innen der LOEWE-Geschäftsstelle • Teilprojektleitenden und beteiligte Forschende aller Qualifikationsstufen
<p><u>Benötigt werden:</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Passende Räumlichkeiten für Posterpräsentation (Seminarraum, Foyer, Flur) • Arbeitsräume, ggfs. Ausschilderung und/oder Begleitperson für Gutachtende
<p>Im Anschluss</p>	<p>Transfer der Gutachtenden und Vertreter/innen der LOEWE-Geschäftsstelle zum Hotel</p>
<p><u>Benötigt werden:</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fahrservice oder Taxi • Bei Fußläufigkeit des Hotels zum Tagungsort sollte das Gepäck von einem Fahrservice transportiert werden.
<p>17:00 Uhr (Zentren) 16:00 Uhr (Schwerpunkte)</p>	<p>Gutachterklausur (inkl. Abendessen im Seminarraum)</p>
<p><u>Ziel:</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fachliche Bewertung der Teilprojekte sowie Identifizierung von offenen Fragen, die am zweiten Tag an die Antragstellenden und/oder Leitungen der Einrichtungen gestellt werden.
<p><u>Teilnehmende:</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gutachtende • Vertreter/innen der LOEWE-Geschäftsstelle
<p><u>Benötigt werden:</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tagungsraum für acht (Zentren) bzw. sechs (Schwerpunkte) Personen im Hotel (ohne Zeitlimit) • Abendessen (Buffet) • Beamer und Leinwand/freie Wandfläche

2. Begutachtungstag	
	Transfer der Gutachtenden und Vertreter/innen der LOEWE-Geschäftsstelle zum Begutachtungsort
<u>Benötigt werden:</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Fahrservice oder Taxi • Bei Fußläufigkeit des Hotels zum Tagungsort sollte das Gepäck von einem Fahrservice transportiert werden.
<p>9 Uhr bis 10 Uhr (Zentren)</p> <p>9 Uhr bis 10 Uhr (Schwerpunkte)</p>	Befragung der am Antrag Beteiligten
<u>Teilnehmende:</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Gutachtende • Vertreter/innen der LOEWE-Geschäftsstelle • Möglichst das gesamte wissenschaftliche Personal des (beantragten) LOEWE-Projektes
<u>Benötigt werden:</u>	<ul style="list-style-type: none"> • großer Seminarraum • Namensschilder für alle Beteiligten • Getränke
<p>10 bis 11:30 Uhr (Zentren)</p> <p>10 bis 11:00 Uhr (Schwerpunkte)</p>	Befragung der Leitungen der beteiligten Einrichtungen (bei Zwischen- und Ergebnisbegutachtungen: Stellungnahmen der beteiligten Einrichtungen)
<u>Teilnehmende:</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Gutachtende • Vertreter/innen der LOEWE-Geschäftsstelle • Koordinator/in (ggfs. stellv. Koordinator/in des beantragten Projektes) • Leitungen der beteiligten Einrichtungen • Bei Projektanträgen mit maßgeblicher Beteiligung der Medizin können auch der/die Dekan/in der medizinischen Fakultäten, der ärztliche Klinikumsvorstand oder der/die Verwaltungsdirektor/in des Universitätsklinikums teilnehmen. • ggfs. Praxispartner
<u>Benötigt werden:</u>	<ul style="list-style-type: none"> • ausreichend großer Raum; fußläufig

<p>11:30 Uhr bis ca. 15 Uhr (offenes Ende) (Zentren)</p> <p>11:00 Uhr bis ca. 14 Uhr (offenes Ende) (Schwerpunkte)</p>	<p>Abschließende Gutachterklausur</p> <p>(inkl. Mittagsimbiss)</p>
<u>Teilnehmende:</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Gutachtende • Vertreter/innen der LOEWE-Geschäftsstelle
<u>Benötigt werden:</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Sitzungsraum für acht (Zentren) bzw. sechs (Schwerpunkte) Personen in unmittelbarer Nähe des Raums in dem die Präsentation stattfindet; inkl. Beamer. • Es sollten Getränke und ein Mittagsimbiss zur Verfügung gestellt werden (Fingerfood).
Anschließend (ca. 10 min)	<p>Abschlussgespräch</p>
<u>Teilnehmende:</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Koordinator/in (ggfs. stellv. Koordinator/in des beantragten Projektes) • vorsitzende/r Gutachter/in • Vertreter/in der LOEWE-Geschäftsstelle
<u>Benötigt werden:</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Sitzungsraum
	<p>Transfer der Gutachtenden zum Bahnhof oder zum Hotel</p>
<u>Benötigt werden:</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Fahrservice oder Taxi • Bei Fußläufigkeit des Hotels zum Tagungsort sollte das Gepäck von einem Fahrservice transportiert werden.

An- und Abreise:

Bitte denken Sie daran, die Wege zu den Klausur- und Sitzungsräumen angemessen auszu-schildern.

Die Gutachtenden reisen am 1. Tag selbstständig an. Bitte sorgen Sie am Abend des ersten Tages für einen Transfer (bzw. Gepäcktransfer) ins Hotel sowie einen Transfer am Morgen des zweiten Tages vom Hotel zum Sitzungsort. Für die Abreise ist es hilfreich, den Transport der Gutachtenden zum Bahnhof oder Flughafen zu unterstützen.

Bitte denken Sie daran, in Absprache mit der LOEWE-Geschäftsstelle, mind. zwei Parkplätze vorzuhalten und zu beschildern.