

Beiträge für Doktorandinnen und Doktoranden in Geistes- und Sozialwissenschaften (GSW) in der Schweiz „Doc.CH (GSW)“

Weisungen für die Einreichung eines neuen Gesuches über *mySNF*

Wer ein Gesuch um einen Doc.CH-Beitrag einreicht, möchte eine Dissertation zu einem selbstgewählten Thema im Bereich der Geistes- und Sozialwissenschaften an einer schweizerischen universitären Hochschule verfassen. Zusätzlich zu den in diesem Dokument enthaltenen Informationen können Sie weitere Angaben auf den Internetseiten der [Forschungskommissionen](#) und auf *mySNF* finden.

Gesuche müssen über die Plattform *mySNF* eingereicht werden:

mySNF > Was möchten Sie tun? > Ein neues Gesuch erfassen > Karrieren > Doc.CH

Ein Beitragsgesuch gilt als rechtzeitig eingereicht, wenn es am letzten Tag der Frist (10. März bzw. 10. September) beim SNF bis **17.00 h Schweizer Lokalzeit** eintrifft. Ist der letzte Tag der Frist ein Samstag, Sonntag oder ein vom Bundesrecht anerkannter Feiertag, so endet die Frist um 17.00 h Schweizer Lokalzeit am nächstfolgenden Werktag.

Wichtig: die formellen Vorgaben, z.B. bezüglich der Länge des Forschungsplans oder anderen erforderlichen Gesuchsdaten, müssen eingehalten werden, andernfalls kann der SNF entscheiden, nicht auf das Gesuch einzutreten.

Alle nötigen Informationen zur Einreichung eines Gesuches für einen Doc.CH-Beitrag finden Sie in *mySNF* unter den Hilfetexten in den jeweiligen Datencontainern. Nachfolgend finden Sie Weisungen zu den wichtigsten Punkten.

Inhaltsverzeichnis

Ablauf des Beitrags und Phasen der Evaluation	3
Erster Beitragsteil	3
Zweiter Beitragsteil	3
1. Personendaten	4
1.2 Vorgesehenes Gastinstitut	4
2. Gesuchsdaten	4
2.1 Grunddaten I - Beantragter Beginn	4
2.1 Grunddaten I - Gewünschte Dauer	4
2.1 Grunddaten I - Forschungsbereich und Disziplin	5
2.6 Hochschule	5
2.9 Finanzieller Bedarf	5
2.12 Diplome/Zeugnisse/Verlängerung Zeitfenster	6
3. Annex-Dokumente - obligatorisch und mit Ihrem Gesuch in mySNF hochzuladen (PDF-Format erforderlich, max. 10 MB)	7
3.1 Forschungsplan	7
3.2 CV und Liste des Forschungsoutputs	9
3.3 Karriereplan	12
3.4 Diplomkopien	12
3.5 Amtliche Bestätigung	13
3.6 Bestätigung Gastinstitut	13
3.7 Unterstützungsschreiben Betreuer/in und Co-Betreuer/in	13
3.8 Lebenslauf und Publikationsliste Betreuer/in und Co-Betreuer/in	14
3.9 Begleitschreiben	14
3.10 Sonstige Beilagedokumente	14

Ablauf des Beitrags und Phasen der Evaluation

Ein Doc.CH-Beitrag dauert zwischen 2 und 4 Jahren. Der Beitrag besteht aus zwei Teilen: der erste Teil dauert 2 Jahre, der zweite 1-2 Jahre.

Doktorierende können mit den Beiträgen des SNF bis maximal 4 Jahre unterstützt werden, berechnet ab dem Zeitpunkt ihrer Immatrikulation als Doktorierende. Wenn die Immatrikulation zum Doktorat mehr als 2 Jahre beträgt, berechnet ab dem vorgesehenen Beginn des Doc.CH-Beitrags, ist es somit nicht möglich ein Gesuch um einen Doc.CH-Beitrag zu stellen. Auf begründetes, schriftliches Gesuch hin kann jedoch das Zeitfenster von 4 Jahren ab der Immatrikulation zum Doktorat um maximal 1 Jahr verlängert werden. Die für eine Verzögerung anerkannten Gründe sind in Ziffer 1.11 Absatz 2 des [allgemeinen Ausführungsreglements zum Beitragsreglement](#) dargelegt.

Erster Beitragsteil

Das Auswahlverfahren des ersten Beitragsteils erfolgt in 2 Phasen:

- Erste Phase: die SNF-Forschungskommission der gewählten Universität trifft eine Auswahl der bei ihr eingereichten Kandidaturen;
- Zweite Phase: die ausgewählten Kandidatinnen und Kandidaten erhalten eine Einladung, um vor dem Nationalen Forschungsrat des SNF in Bern ihr Forschungsprojekt und ihren Karriereplan anlässlich eines persönlichen Gesprächs (Interview) vorzustellen.

Die Interviews finden in den Wochen 23 bis 25 (Gesuchseinreichung am 10. März) bzw. in den Wochen 49 bis 51 (Gesuchseinreichung am 10. September) statt.

Zweiter Beitragsteil

Nach den ersten 18 Monaten Förderung reichen die Beitragsempfängerinnen und Beitragsempfänger ein Gesuch für den zweiten Beitragsteil ein. Das Gesuch enthält namentlich einen Bericht über den durchgeführten ersten Teil, eine Begründung der verlangten Beitragsdauer für den zweiten Teil sowie eine Stellungnahme der Betreuerin bzw. des Betreuers der Dissertation und der Co-Betreuerin bzw. des Co-Betreuers. Die Unterzeichnenden der Stellungnahme äussern sich insbesondere zum erzielten Fortschritt der Dissertation sowie zum erwarteten Abschluss derselben.

Die Zusprache für den zweiten Beitragsteil wird mit der Genehmigung dieses Gesuchs durch den Forschungsrat erteilt. Im Rahmen der Begutachtung des Gesuchs kann der Forschungsrat die Beitragsempfängerin bzw. den Beitragsempfänger zu einem persönlichen Gespräch einladen.

Wichtig: Ihr Gesuch um einen Doc.CH-Beitrag muss bereits die gesamte benötigte Dauer beinhalten (erster und zweiter Beitragsteil, siehe auch Punkt 2.3).

1. Personendaten

1.2 Vorgesehenes Gastinstitut

Geben Sie das Gastinstitut in der Schweiz an, das Sie für das vorgeschlagene Projekt vorsehen.

Falls zusätzlich ein Forschungsaufenthalt im Ausland gemäss Artikel 3 Absatz 2 bzw. Artikel 4 Absatz 1 Buchstabe d des [Doc.CH Reglements](#) geplant ist, geben Sie hier auch das Gastinstitut im Ausland an. Generell wird das Gastinstitut im Ausland als zusätzliches Gastinstitut erfasst, falls die Dauer des vorgesehenen Auslandsaufenthalts 6 bis 12 Monate beträgt. Allfällige andere Orte, an welchen ein Aufenthalt von weniger als 6 Monaten vorgesehen ist, müssen hier nicht erfasst werden.

2. Gesuchsdaten

2.1 Grunddaten I – Beantragter Beginn

Frühestens am 1. September (Eingabetermin 10. März) bzw. 1. März (Eingabetermin 10. September).

2.1 Grunddaten I – Gewünschte Dauer

Die Dauer des Beitrages ist in Monaten anzugeben. Der Beitrag wird mindestens für 24 und höchstens für 48 Monate gewährt.

Doktorierende können mit den Beiträgen des SNF bis **maximal 4 Jahre** unterstützt werden, berechnet ab dem Zeitpunkt ihrer Immatrikulation als Doktorierende. Dies entspricht Ziffer 7.3, Absätze 1 und 2 des [allgemeinen Ausführungsreglements zum Beitragsreglement](#). Die maximale Beitragsdauer für Gestuchstellende, die bereits vor Beginn des Beitrages als Doktorierende eingeschrieben waren, wird ab dem Immatrikulationsdatum berechnet. Wenn die Immatrikulation zum Doktorat mehr als 2 Jahre beträgt, berechnet ab dem vorgesehenen Beginn des Doc.CH-Beitrags, ist es somit nicht möglich ein Gesuch um einen Doc.CH-Beitrag zu stellen. **Auf begründetes, schriftliches Gesuch hin kann jedoch das Zeitfenster von 4 Jahren ab der Immatrikulation zum Doktorat um maximal 1 Jahr verlängert werden.** Folgende Gründe werden für Verzögerungen anerkannt: Mutterschafts-, Vaterschafts-, Adoptions- oder Elternurlaub; Arbeitsunfähigkeit aufgrund von Krankheit oder Unfall; Betreuungspflichten; Dienste für die Allgemeinheit, namentlich Militär- oder Zivildienst; Weiterbildung, namentlich Praktika, klinische Tätigkeit sowie die obligatorische Teilnahme an einer Doktoratsschule vor Beginn der Dissertation (siehe Ziffer 1.11 des [allgemeinen Ausführungsreglements zum Beitragsreglement](#)). Bitte laden Sie das begründete Ausnahmegesuch unter „Sonstige Beilagedokumente“ hoch.

Darüber hinaus muss Ihr Gesuch um einen Doc.CH-Beitrag bereits die gesamte benötigte Dauer beinhalten (erster und zweiter Beitragsteil gemäss Artikel 2 des [Doc.CH Reglements](#)), da grundsätzlich kein weiteres Gesuch um einen Zusatzbeitrag für eine Verlängerung der Beitragsdauer nachträglich eingereicht werden kann (siehe Artikel 10 Absatz 4 des [Doc.CH Reglements](#)). Mit anderen Worten ist es viel geeigneter ein realisierbares Dissertationsprojekt mit einer entsprechenden Finanzierungsdauer als ein zu ambitioniertes Projekt mit einer zu kurzen Finanzierungsdauer zu planen (z.B. nur 3 Jahre werden beantragt, obwohl 4 Jahre gemäss dem [Doc.CH Reglement](#) möglich und aufgrund der zu realisierenden Forschungsarbeiten nötig wären);

Dissertationsprojekte von einer kürzeren Dauer als die maximale mögliche Beitragsdauer gemäss dem [Doc.CH Reglement](#) haben a priori keine grösseren Chancen bewilligt zu werden.

2.1 Grunddaten I - Forschungsbereich und Disziplin

Doc.CH ist den Geistes- und Sozialwissenschaften vorbehalten. Der Hauptforschungsgegenstand und die Hauptdisziplin müssen in diesen Bereich fallen (siehe „Liste der Disziplinen“ unter www.snf.ch > Förderung > Dokumente & Downloads). Falls zutreffend, können weitere Forschungsbereiche und Disziplinen ebenfalls angegeben werden.

2.6 Hochschule

Bitte geben Sie die schweizerische universitäre Hochschule an (eine der 10 kantonalen Universitäten oder eine der 2 ETHs), an der Sie für die Gesamtdauer des Beitrages für ein Doktorat immatrikuliert und angestellt sein werden. Sie haben zwischen Erlangung des Bachelordiploms und der Immatrikulation als Doktorandin oder Doktorand in der Regel **mindestens einmal die Hochschule gewechselt**. **Auf begründetes, schriftliches Gesuch hin kann** Ihnen aufgrund von familiären Betreuungspflichten, oder falls Sie während des Doktorats einen Forschungsaufenthalt von mindestens einem Semester im Ausland planen, **eine Ausnahme erteilt werden**. **Das begründete Ausnahmegesuch sowie das Einladungsschreiben des Gastinstituts im Ausland sind zwingend in mySNF hochzuladen** (siehe auch Punkte 3.6 und 3.10). Der vorgesehene Auslandsaufenthalt ist zudem in Ihren **Forschungsplan** zu integrieren, insb. unter den Rubriken 2.4 „Zeitplan“ und 2.5 „Bedeutung des/der Arbeitsorte(s)“ (siehe auch Punkt 3.1).

Falls Sie an einer schweizerischen universitären Hochschule für ein Doktorat immatrikuliert sein werden, jedoch **Ihre Doktorarbeit an einer anderen Institution in der Schweiz schreiben** (z.B. an einer Fachhochschule), geben Sie dies bitte im Feld „Bemerkungen“ an.

Fachhochschulen (FH) und Pädagogische Hochschulen (PH) in der Schweiz – Universitäten im Ausland

An FH und PH bewilligt der SNF Stellen für Doktorierende, wenn es sich um eine **gut belegte wissenschaftliche Zusammenarbeit mit einer Universität in der Schweiz** handelt. Der SNF bewilligt grundsätzlich keine Stellen für Doktorierende an Universitäten im Ausland. Ausnahmen sind die Fachbereiche der FH und der PH, bei denen es in der Schweiz keinen universitären Partner gibt. Die **Anstellung** der Doktorandin oder des Doktoranden muss **an der FH oder PH in der Schweiz** erfolgen. Was das Auswahlverfahren für die 1. Phase anbelangt, müssen die Gesuchstellenden die **SNF-Geschäftsstelle vor der Gesuchseinreichung kontaktieren** (so früh wie möglich, aber in allen Fällen am besten mindestens 2 Monate vor dem Eingabetermin).

2.9 Finanzieller Bedarf

Eigenes Salär Gesuchsteller/in

Der Doc.CH-Beitrag enthält das eigene Gehalt der Beitragsempfängerin bzw. des Beitragsempfängers. Der SNF legt die Höhe des Gehalts gemäss Ziffer 7.5 Absatz 1 des [allgemeinen Ausführungsreglements zum Beitragsreglement](#) fest. Auf der folgenden Seite finden Sie eine Liste mit den Gehältern sowie den entsprechenden Ansätzen für Sozialabgaben: www.snf.ch > Förderung > Dokumente & Downloads.

Falls Sie **bereits für das Doktorat eingeschrieben** sind, geben Sie unter „Immatrikulation als Doktorand/in“ das exakte Datum Ihrer Immatrikulation seit dem **Beginn** Ihrer Einschreibung als Doktorand/in an. Es handelt sich somit um ein dem Eingabetermin vorangegangenes Datum, welches durch eine aktuelle Bestätigung der zuständigen Stelle Ihrer Universität (z.B. Immatrikulationsdienste) belegt wird (hochzuladen unter „Sonstige Beilagedokumente“).
Wenn Sie zum Zeitpunkt der Gesuchseingabe **noch nicht als Doktorand/in immatrikuliert** sind, geben Sie hier an, wann die Immatrikulation voraussichtlich stattfinden wird.
Das Immatrikulationsdatum wird für die **Berechnung des Salärs** und der maximalen Anstellungsdauer mit SNF-Mitteln verwendet.

Weitere Kosten

Der Doc.CH-Beitrag deckt zudem die Kosten ab, die mit der Umsetzung des Projekts in direktem Zusammenhang stehen. Der voraussichtliche Bedarf bzw. die Beantragung dieser Mittel für die **gesamte Beitragsdauer** soll so präzise und konkret wie möglich sein, so kann ein allfälliger späterer Bedarf an Mitteln vermieden werden, die während des Beitrags nicht mehr abgedeckt wären:

- **Material von bleibendem Wert, Geräte**
- **Reisen**
- **Tagungen und Workshops**
- **Wissenschaftliche Open-Access-E-Publikationen**
Für Artikel in Open-Access-Zeitschriften können Publikationskosten bis zu einem Betrag von CHF 3'000.-- pro Jahr geltend gemacht werden.
- **Wissenschaftliche Open-Access-E-Publikationen: digitale Buchpublikationen**
Was die Publikation Ihrer Dissertation betrifft, nehmen Sie bitte zur Kenntnis, dass der SNF seit 2014 nur Bücher unterstützt, die in digitaler Form und Open Access erscheinen. Ihr allfälliger Antrag für einen solchen Publikationsbeitrag muss mit Ihrem Gesuch um einen Doc.CH-Beitrag eingereicht werden (ein nachträglicher Antrag, während des Beitrags oder am Ende der Dissertation, kann nicht mehr berücksichtigt werden). Ein Pauschalbeitrag bis zu CHF 8'000.-- kann für eine einfach ausgestattete Open Access-Publikation einer Dissertation beantragt werden. Dieser Beitrag kann auch eine Abgeltung der verlegerischen Leistung von maximal CHF 5'000.-- beinhalten (als Teil des Maximalbetrags von CHF 8'000.--).
- **Weitere Forschungskosten (inkl. Verbrauchsmaterial)**

2.12 Diplome/Zeugnisse/Verlängerung Zeitfenster

Sie verfügen zum Zeitpunkt des Eingabetermins über ein Diplom (Master oder gleichwertiger Abschluss) einer schweizerischen Hochschule, welches sie zum Doktorat im Bereich der Geistes- und Sozialwissenschaften an einer universitären Hochschule in der Schweiz berechtigt. Gesuchstellende, die über ein ausländisches Diplom verfügen, sind ebenfalls zur Gesuchstellung berechtigt, wenn sie die Schweizer Staatsbürgerschaft besitzen.

Ausserdem müssen die Gesuchstellenden das Diplom **maximal zwei Jahre** vor dem Zeitpunkt des Eingabetermins erworben haben. Massgebend ist das Datum des Abschlusses. **Dieses Zeitfenster kann verlängert werden**, wenn anerkannte Gründe gemäss der Auflistung unter "Antrag auf Verlängerung des Zeitfensters" vorliegen. Massgebend für die Berechnung der Frist ist der Eingabetermin für die Doc.CH-Gesuche. Folgende Gründe werden für Verzögerungen anerkannt: Mutterschafts-, Vaterschafts-, Adoptions- oder Elternurlaub; Arbeitsunfähigkeit aufgrund von

Krankheit oder Unfall; Betreuungspflichten; Dienste für die Allgemeinheit, namentlich Militär- oder Zivildienst; Weiterbildung, namentlich Praktika, klinische Tätigkeit sowie die obligatorische Teilnahme an einer Doktoratsschule vor Beginn der Dissertation (siehe Ziffer 1.11 des [allgemeinen Ausführungsreglements zum Beitragsreglement](#)). Bitte beschreiben Sie kurz Ihren Antrag auf Verlängerung des Zeitfensters direkt im Feld „Beschreibung (max. 2'000 Zeichen)“ und laden Sie das begründete Ausnahmegesuch auch als separates Dokument unter „Sonstige Beilagedokumente“ hoch.

3. Annex-Dokumente - obligatorisch und mit Ihrem Gesuch in mySNF hochzuladen (PDF-Format erforderlich, max. 10 MB)

3.1 Forschungsplan

Allgemeine Bemerkungen

Der Forschungsplan ist die Grundlage der wissenschaftlichen Begutachtung, insbesondere der Beurteilung der wissenschaftlichen Qualität des beantragten Forschungsvorhabens, d.h. dessen wissenschaftliche Bedeutsamkeit, Aktualität, Originalität, Machbarkeit und der Eignung der Methoden. Zusammen mit dem CV und dem wissenschaftlichen Leistungsausweis der Gesuchstellenden dient der Forschungsplan auch der Beurteilung der wissenschaftlichen Qualifikation der Forschenden, insbesondere deren Fachkompetenz in Bezug auf das Forschungsvorhaben.

Durch formelle und inhaltliche Vorgaben für den Forschungsplan stellt der SNF einen standardisierten Informationsgehalt der Gesuche sicher. Dies ist eine wichtige Voraussetzung für eine vergleichende Evaluation im kompetitiven Auswahlverfahren und die Gleichbehandlung aller Gesuchstellenden.

Der Forschungsplan muss aus Originaltext bestehen, der von der/vom Gesuchstellenden selbst verfasst worden ist. Einzig im Kapitel zum „Stand der Forschung und eigenen Beitrag zum ausgewählten Thema“ (siehe Punkt 2.1 weiter unten) sowie bei der Beschreibung von Standardmethoden sind in geringem Masse Texte (oder andere Materialien, Grafiken usw.) Dritter bzw. eigene veröffentlichte Texte zugelassen. Die zitierten Texte müssen eindeutig als Zitate gekennzeichnet sein (Anführungs- und Schlusszeichen oder entsprechende Formulierung), und eine verifizierbare Quelle muss in der Nähe der übernommenen Stellen sowie im Literaturverzeichnis angegeben sein. Der SNF verwendet eine textvergleichende Software für die Analyse von Verdachtsfällen. Mehrere Universitäten stellen solche Programme ihren Studierenden und Mitarbeitenden zur Verfügung. Bitte wenden Sie sich für weitere Informationen an Ihre Institution. Weitere Einzelheiten über die wissenschaftliche Integrität finden Sie im SNF Dossier zur wissenschaftlichen Integrität:

www.snf.ch > Der SNF > Positionen > Wissenschaftliche Integrität

In den Fachgebieten **Psychologie, Wirtschaftswissenschaften und Politikwissenschaften ist das Gesuch in englischer Sprache abzufassen**. In den übrigen Fachgebieten ist die Gesuchstellung in einer Schweizer Amtssprache möglich. Für die Politikwissenschaften gelten spezielle Bestimmungen (Ziffer 1.16 des [Allgemeinen Ausführungsreglements zum Beitragsreglement](#)).

Auf Gesuche, welche die **vorgegebene Struktur des Forschungsplans, die formalen Gesuchsvorgaben** (Art. 14 des [Beitragsreglements](#)) und die **Anforderungen an Integrität und gute wissenschaftliche Praxis nicht erfüllen, tritt der SNF nicht ein** (Art. 15 des [Beitragsreglements](#)).

Struktur des Forschungsplans

Der Forschungsplan umfasst **max. 8 Seiten und höchstens 30'000 Zeichen (inkl. Leerschläge)**; Titel, Zusammenfassung, Fussnoten, Illustrationen, Formeln, Tabellen (inkl. ein eventuelles Inhaltsverzeichnis), nicht aber das Literaturverzeichnis (Punkt 3 am Ende des Dokuments), sind in diesen Limiten inbegriffen. Verwenden Sie **mindestens Schriftgrösse 10** (z.B. Times New Roman, kondensierte Schriften sind nicht erlaubt) und **Zeilenabstand 1.5**. Der Forschungsplan darf keine Anhänge enthalten.

Wichtig: Alle formellen Vorgaben (Anzahl Seiten, Zeichen, u.s.w.) müssen eingehalten werden. Der SNF tritt auf Gesuche, die den formellen Vorgaben für den Forschungsplan nicht entsprechen und/oder die inhaltlich offensichtlich ungenügend sind, nicht ein.

Der Forschungsplan muss wie folgt strukturiert sein:

1. Zusammenfassung des Forschungsplans

Die Zusammenfassung (**max. ½ Seite**) beschreibt die Ziele des Forschungsprojektes und wie diese erreicht werden sollen und stellt das Projekt in einen breiteren wissenschaftlichen Kontext.

2. Forschungsplan

2.1 Stand der Forschung und eigener Beitrag zum ausgewählten Thema

Beschreiben Sie Ihr Projekt im Kontext des aktuellen Wissensstandes in Ihrem Fachgebiet. Beziehen Sie sich dabei auf die wichtigsten Veröffentlichungen, insbesondere von anderen Autoren. Beschreiben Sie:

- welche bisherigen Erkenntnisse Ausgangspunkt und Grundlage der geplanten Untersuchungen sind.
- wo und warum Forschungsbedarf besteht.
- welche wichtigen, relevanten Forschungsarbeiten zurzeit in der Schweiz und im Ausland im Gange sind.
- Ihren persönlichen Beitrag zum Thema, das Sie ausgewählt haben.
- einen allfälligen thematischen Zusammenhang zwischen Ihrer Masterarbeit und der Dissertation.
- Falls Sie bereits mit der Doktorarbeit begonnen haben, legen Sie bitte den Stand Ihrer Arbeit dar.

2.2 Ziele, Daten und Methoden

Nennen Sie die angestrebten Ziele, die verwendeten Daten sowie die zur Erreichung der Ziele vorgesehenen Methoden.

2.3 Bedeutung des Projekts

Geben Sie an, inwiefern die angestrebten Resultate wichtig sind.

2.4 Zeitplan

Geben Sie die wichtigsten Etappen bis zum Abschluss der Doktorarbeit an.

2.5 Bedeutung des/der Arbeitsorte(s)

Begründen Sie die Wahl der Betreuerin bzw. des Betreuers der Diss. und des Arbeitsortes sowie der zweiten Person, die für die Betreuung Ihrer Diss. vorgesehen ist. Beschreiben Sie die vorgesehene Betreuung sowie gegebenenfalls Ihre Integration in eine Doktorandenschule oder ein Programm für Doktorierende.

Falls Sie beabsichtigen, einen Teil der Diss. an einer Gastinstitution im Ausland durchzuführen, müssen Sie ein begründetes Gesuch einreichen. Dieses ist unter „Sonstige Beilagendokumente“ hochzuladen.

3. Literaturverzeichnis

Führen Sie die Quellen aller im Forschungsplan referenzierten abgeschlossenen oder laufenden Arbeiten auf. Geben Sie die vollständige Referenz an, insbesondere Titel, Quelle und vollständige Autorenliste. **Die Verwendung von „et al.“ zum Abkürzen der Autorenliste ist nicht zulässig**, ausser bei Forschungsprojekten im Rahmen grosser internationaler Kollaborationen mit mehr als 50 Autoren. In diesem Fall ist ein direkter Link zur vollständigen Publikation anzugeben. Das Literaturverzeichnis wird nicht in die Limiten (max. 8 Seiten und 30'000 Zeichen) eingerechnet.

Revidierte Gesuche (Wiedereinreichungen)

Falls es sich bei diesem Gesuch um eine revidierte Version eines abgelehnten Gesuches handelt, laden Sie zusammen mit dem Forschungsplan, aber in einem **separaten Dokument, eine Punkt-für-Punkt Stellungnahme** zu den Kritikpunkten im Ablehnungsbrief hoch und weisen Sie, falls nötig, auf wichtige Änderungen/Ergänzungen im Forschungsplan hin. Diese Stellungnahme muss in der Sprache des Forschungsplans verfasst sein und soll **max. 2 Seiten** umfassen.

3.2 CV und Liste des Forschungsoutputs

3.2.1 Allgemeine Bemerkungen

Der SNF hat die [San Francisco Declaration on Research Assessment \(DORA\)](#) unterschrieben, welche Förderorganisationen empfiehlt, die Kriterien, die zur Beurteilung der wissenschaftlichen Produktivität der Gesuchstellenden angewendet werden, ausdrücklich zu nennen.

Dabei soll die wissenschaftliche Qualität, der Wert und der Einfluss/die Wirkung des **gesamten Forschungsoutputs** (inkl. Datensets, Software, Prototypen) zusätzlich zu den Publikationen berücksichtigt werden. Der wissenschaftliche Inhalt einer Arbeit ist dabei bedeutend wichtiger als die bibliometrischen Indikatoren oder das Renommee der Zeitschrift, in der sie abgedruckt wurde. Zudem führt der SNF die Evaluation unter Berücksichtigung der wissenschaftlichen Disziplin, dem akademischen Alter und der persönlichen Situation (z.B. Karriereunterbrüche, Betreuungspflichten) durch.

Um dem Anspruch von DORA zu genügen, verlangt der SNF von allen Gesuchstellenden ein standardisiertes Set von Informationen. Dies umfasst den „**CV und die bedeutendsten wissenschaftlichen Leistungen**“ und die „**Liste des Forschungsoutputs**“. Die nachfolgend verlangten Informationen sind relativ umfangreich, da sie sich an Forschende im Allgemeinen richten. **Kandidatinnen und Kandidaten für einen Doc.CH-Beitrag** berücksichtigen bitte **nur** die für sie **zutreffenden Punkte**, welche ihrer spezifischen Situation als Forschende zum Beginn der Karriere entsprechen. Punkte, für welche noch keine Informationen vorliegen, müssen somit nicht erwähnt werden.

Beide Dokumente müssen in der Sprache des Forschungsplans verfasst und gemäss den unten aufgeführten Vorgaben strukturiert sein. Diese Dokumente werden auch Expertinnen und Experten zur Verfügung gestellt. **Auf Gesuche, die relevante Informationen nicht enthalten, tritt der SNF nicht ein.**

CV mit Foto und bedeutendste wissenschaftliche Leistungen

Der **CV mit Foto (max. 3 Seiten)** und eine **kurze Erläuterung der bedeutensten wissenschaftlichen Leistungen (max. 1 Seite)** sollten in **einem Dokument zusammengefügt** und in der **Sprache des Forschungsplans** verfasst werden. Der CV und die Liste der bedeutendsten wissenschaftlichen Leistungen werden zur Beurteilung der folgenden Kriterien beigezogen:

- die Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen zur Gesuchstellung für einen Doc.CH-Beitrag;
- die wissenschaftliche Qualifikation der/des Gesuchstellenden, basierend auf bisherigen Leistungen;
- die Fähigkeit, originelle Forschung von hoher wissenschaftlicher Qualität und hohem Impact durchführen zu können.

Der CV darf eine Länge von **3 Seiten** (mind. Schriftgrösse 10) nicht überschreiten und muss wie folgt strukturiert sein (soweit zutreffend). Alle Daten müssen **in Jahren und Monaten** angegeben werden. Weitere für das Gesuch relevante Punkte können hinzugefügt werden.

1. Informationen zur Person, inkl. Researcher ID (z.B. OrcID, ResearcherID, Google Scholar ID)
2. Ausbildung: Geben Sie alle Diplomabschlüsse bekannt (Bachelor, Master etc., gegebenenfalls mit Namensangabe der Betreuerin oder des Betreuers). Massgebend ist das Datum auf der Diplomurkunde. Falls Sie bereits für das Doktorat eingeschrieben sind, geben Sie zudem das exakte Datum Ihrer Immatrikulation seit dem Beginn Ihrer Einschreibung als Doktorand/in sowie den Namen der Betreuerin oder des Betreuers der Dissertation an
3. Bisherige Anstellungen und aktuelle Position(en) mit Namensangabe der Betreuerin oder des Betreuers
4. Institutionelle Aufgaben
5. Bewilligte Projekte
6. Supervision von Studierenden/jungen Forschenden (summarisch, die Namen der Studierenden/jungen Forschenden sollten angegeben werden)

7. Lehrtätigkeit (summarisch)
8. Tätigkeit in Gremien usw., und individuelle wissenschaftliche Expertenaktivitäten
9. Aktive Mitgliedschaft in wissenschaftlichen Gesellschaften
10. Organisation von Konferenzen
11. Preise, Auszeichnungen, Stipendien
12. Karriereunterbrüche (begründen Sie Ereignisse, die allenfalls die Forschungs- und Publikationsaktivitäten beeinflusst bzw. verzögert haben wie bspw. lange krankheitsbedingte Absenzen, familiäre Verpflichtungen usw.)

Im Abschnitt „**Bedeutendste wissenschaftliche Leistungen**“ (max. 1 Seite, angehängt an den CV) beschreibt die/der Gesuchstellende bedeutende wissenschaftliche Leistungen. Zusätzlich zu wissenschaftlichen Publikationen können hier auch weitere relevante Informationen gegeben werden, wie z.B. Wissensvermittlungsaktivitäten, Software, Datenbanken, Prototypen usw. Der spezifische Beitrag der/des Gesuchstellenden und die Auswirkungen dieser Arbeit müssen hier beschrieben werden.

Alle Angaben dienen den Evaluatoren insbesondere dazu, die wissenschaftliche Qualität und die Bedeutung des Forschungsoutputs zu beurteilen. Wenn möglich, sollten die Dokumente/Quellen zu den verschiedenen Leistungen den Gutachtenden über einen direkten, Open-Access-Weblink zugänglich gemacht werden.

3.2.3 Liste des Forschungsoutputs

Die Liste des Forschungsoutputs wird im Auswahlverfahren verwendet, um die wissenschaftliche Produktivität und Qualifikation einer/eines Gesuchstellenden in Bezug auf das vorgeschlagene Projekt zu beurteilen sowie ihre/seine Fähigkeit, ein Forschungsprojekt erfolgreich durchzuführen und zu dokumentieren. Beide Aspekte werden auch bei der Beurteilung der Machbarkeit des vorgeschlagenen Forschungsprojektes berücksichtigt.

Abhängig vom Forschungsgebiet kann aus der Position der/des Gesuchstellenden in der Autorenliste auf ihren/seinen Beitrag zu einer wissenschaftlichen Arbeit geschlossen werden (siehe auch: [Akademien der Wissenschaften Schweiz: Wissenschaftliche Integrität. Grundsätze und Verfahrensregeln](#)). Die Gesamtzahl von Publikationen oder die Zahl der Publikationen pro Jahr wird nicht als einziger Leistungsindikator betrachtet.

Der Name der/des Gesuchstellenden in der Autorenliste und das Jahr der Publikation müssen hervorgehoben sein (z.B. fett gedruckt oder unterstrichen). Die Abkürzung der Autorenliste durch „et al.“ ist nicht zulässig, ausser bei Forschungsprojekten im Rahmen grosser internationaler Kollaborationen mit mehr als 50 Autoren. In diesem Fall ist ein direkter Link zur vollständigen Publikation anzugeben.

Die Angaben in dieser Liste dienen den Evaluatoren, die wissenschaftliche Qualität und die Relevanz der Forschungsergebnisse zu bewerten. Um das Prinzip des nationalen und internationalen offenen elektronischen Zuganges zu unterstützen, **geben Sie bitte eine Verlinkung zu jeder Publikation an, falls möglich. Alle Publikationen, welche als PDF-**

Dokument im Container „Sonstige Beilagedokumente“ hochgeladen werden, werden nicht berücksichtigt und somit gelöscht.

Die Liste des Forschungsoutputs sollte, soweit zutreffend, **wie folgt strukturiert sein**. Unter den Punkten 1–4 dürfen nur **publizierte, im Druck befindliche oder „angenommene“ Publikationen** aufgeführt werden. Unveröffentlichte Arbeiten können unter Punkt 10 aufgelistet werden:

1. Publikationen in internationalen, peer-reviewed wissenschaftlichen Zeitschriften
2. Peer-reviewed Bücher und Monographien
3. Peer-reviewed Konferenzbeiträge
4. Beiträge zu Büchern
5. Patente und Lizenzen
6. Mündliche Beiträge an internationalen Konferenzen
7. Öffentlichkeitsarbeiten (z.B. öffentliches Engagement für Wissenschaft, Technologie und Wissensvermittlung, wissenschaftliche Kunst, usw.)
8. Allgemeine Beiträge zur Wissenschaft (z.B. Sprecherin oder Sprecher eines internationalen Experiments, Leiterin oder Leiter einer internationalen Expedition, Gründerin oder Gründer eines internationalen Netzwerkes oder eines Trainingsprogrammes, usw.)
9. Andere anwendbare Ergebnisse (z.B. Karten, Methoden, Prototypen, Software, Datenbanken, Design, arXiv-Artikel, Beiträge zu big data Kollaborationen usw.)
10. Unveröffentlichte Arbeiten

Beachten Sie bitte, dass nach dem Eingabetermin die Liste des Forschungsoutputs nicht mehr aktualisiert werden kann.

3.3 Karriereplan

Der SNF stellt weder ein Formular noch eine Vorlage zur Verfügung. Der Karriereplan darf nicht mehr als eine Seite umfassen (mind. Schriftgrösse 10). Beschreiben Sie kurz die vergangenen beruflichen Leistungen, legen Sie den Schwerpunkt jedoch auf die mittel- und langfristigen Karriereziele nach dem Doktorat.

3.4 Diplomkopien (inkl. Diplomarbeit und Beurteilung der Diplomarbeit)

Bitte legen Sie eine Kopie Ihres Diploms, Lizentiats oder Masters bei sowie allfällige andere universitäre Diplome (z.B. Bachelor). Jedem Diplom ist zudem die Übersicht der erzielten Noten (Leistungsübersicht bzw. Academic Record) beizulegen.

Auch die vollständige Diplomarbeit (Master oder Äquivalent) ist hochzuladen. Falls eine elektronische Version der Diplomarbeit verfügbar ist, können Sie anstelle des Dokuments den entsprechenden Link angeben.

Sie müssen eine ausgezeichnete Diplomnote (Master oder gleichwertiges Diplom) vorweisen können. Falls die Note auf der Urkunde nicht ersichtlich ist, legen Sie zusätzlich eine entsprechende Bescheinigung bei.

Weiter müssen Sie die **Beurteilung** Ihrer Masterarbeit oder gleichwertigen Diplomarbeit **sowie das/die entsprechende/n Gutachten** beilegen. Sie sind **dafür verantwortlich die notwendigen Schritte zu unternehmen** (z.B. bei der Fakultät und/oder den betreffenden Professoren), um diese Beurteilung und das/die entsprechende/n Gutachten zu erhalten. Falls Ihnen diese Dokumente trotz Ihrer Anstrengungen nicht zur Verfügung gestellt werden können, legen Sie hier Ihrem Gesuch ein Dokument (Bestätigung, Korrespondenz der zuständigen Stellen,...) bei, welches **belegt**, dass keine Beurteilung und/oder kein Gutachten für Ihre Masterarbeit oder ihr gleichwertiges Diplom erstellt wurde. Diese Dokumente, wie auch die anderen verlangten Informationen, müssen im Gesuch zwingend bis zum Eingabetermin hochgeladen werden.

3.5 Amtliche Bestätigung

Legen Sie bitte allfällige amtliche Bestätigungen bei, die für die Verwirklichung Ihres Projektes notwendig sind (z.B. für bewilligungs- und meldepflichtige Versuche, Genehmigung einer Ethikkommission, usw.).

3.6 Bestätigung Gastinstitut

Bitte legen Sie eine schriftliche Bestätigung der zuständigen, übergeordneten Stelle des Gastinstituts in der Schweiz bei, in der zum Ausdruck kommt, dass Sie in die Forschungsinstitution integriert werden und Ihnen während der vorgesehenen Beitragsdauer ein Arbeitsplatz zur Verfügung gestellt und Ihnen der für die erfolgreiche Durchführung der Forschungsarbeiten benötigte Zugang zur Infrastruktur gewährt wird. Gegebenenfalls bestätigt das Schreiben zudem Ihre Integration in eine Doktorandenschule oder ein Programm für Doktorierende.

Falls zusätzlich ein Forschungsaufenthalt im Ausland geplant ist, legen Sie bitte auch ein Einladungsschreiben des Gastinstituts im Ausland bei. Darin bestätigt das Gastinstitut namentlich, dass es die notwendige Integration und Betreuung gewährleisten kann.

3.7 Unterstützungsschreiben *Betreuer/in und Co-Betreuer/in*

Bitte legen Sie zwei von verschiedenen Personen auf Ihre Anfrage hin verfasste Unterstützungsschreiben (Empfehlungsschreiben) bei. Diese beiden Briefe und die übrigen geforderten Daten müssen zwingend bis zum Eingabetermin dem Gesuch beigelegt werden.

Die erste Person ist an der universitären Hochschule in der Schweiz tätig, an welcher Sie für ein Doktorat immatrikuliert sein werden (Betreuerin bzw. Betreuer); als zur Betreuung von Dissertationen befugte Person verpflichtet sie sich, Ihre Diss. zu betreuen.

Die zweite Person ist entweder an einer **anderen schweizerischen Hochschule tätig oder im Ausland**; sie unterstützt die Diss.

In ihren jeweiligen Briefen äussern sich die beiden Personen insbesondere zu Ihren wissenschaftlichen Qualifikationen, zu Ihrem eigenen Beitrag zum Dissertationsthema und zur Durchführbarkeit des vorgeschlagenen Forschungsprojekts. Diese Briefe bezeugen die Unterstützung, zu der sich die Betreuerin bzw. der Betreuer und die Co-Betreuerin bzw. der Co-Betreuer verpflichten. Deshalb sind diese nicht vertraulich. **Die Schreiben müssen über einen Briefkopf und eine Originalunterschrift verfügen (keine E-Mail).**

3.8 Lebenslauf und Publikationsliste *Betreuer/in und Co-Betreuer/in*

Bitte legen Sie den Lebenslauf und die Publikationsliste der Betreuerin bzw. des Betreuers sowie der Co-Betreuerin bzw. des Co-Betreuers der Diss. bei (ein einziges Dokument pro Person). Die Publikationsliste **darf 5 Seiten nicht überschreiten**. Diese beiden Personen müssen die betreffenden Dokumente selbst erstellt haben und Ihnen vorgängig erlaubt haben, sie dem Gesuch beizulegen.

3.9 Begleitschreiben

Sie haben die Möglichkeit, dem Gesuch ein Begleitschreiben mit zusätzlichen Mitteilungen beizufügen. Das Begleitschreiben wird den Expertinnen und Experten des SNF für die Beurteilung zur Verfügung gestellt. Bitte beachten Sie, dass Sie darin keine vertraulichen Informationen verfassen.

3.10 Sonstige Beilagedokumente

Unter „Sonstige Beilagedokumente“ sind alle anderen obligatorischen Dokumente hochzuladen. Dies betrifft insbesondere die **allfälligen Gesuche um Ausnahmen**, welche zum Zeitpunkt der Gesuchseinreichung vorliegen müssen. **Wichtig: der SNF tritt auf Gesuche nicht ein, welche nicht alle erforderlichen Ausnahmegesuche enthalten.**

- *Artikel 1, Absatz 3 des [Doc.CH Reglements](#)*: Der **Beschäftigungsgrad** beträgt in der Regel 100% und die Beitragsempfängerinnen bzw. die Beitragsempfänger müssen ihre Arbeitszeit in vollem Umfang der Diss. widmen. Auf begründetes, schriftliches Gesuch hin kann das Arbeitspensum um maximal 20% gesenkt werden.

- *Artikel 3, Absatz 2 des [Doc.CH Reglements](#)*: Auf begründetes, schriftliches Gesuch hin kann **ein Teil** der Diss. an einer **ausländischen Gastinstitution** verfasst werden.

- *Artikel 4, Absatz 1, Buchstabe d des [Doc.CH Reglements](#)*: Die Gesuchstellenden haben zwischen der Erlangung des **Bachelordiploms** und der **Immatrikulation als Doktorandin oder Doktorand** in der Regel mindestens einmal die **Hochschule gewechselt***. Auf begründetes, schriftliches Gesuch hin kann den Gesuchstellenden **aufgrund von familiären Betreuungspflichten**, oder falls **während des Doktorats ein Forschungsaufenthalt von mindestens einem Semester im Ausland** geplant ist, eine Ausnahme erteilt werden (siehe auch Punkt 2.5). Bitte beachten Sie, dass der SNF auf Gesuche nicht eintritt, welche keinen Forschungsaufenthalt im Ausland von mindestens einem Semester vorsehen, obwohl dieser notwendig wäre, um die Bedingung bezüglich Mobilität zu erfüllen.

* Der Wechsel ist durch die erlangten Diplome (Bachelor, Master) und das zu erlangende Doktorat belegt. Andere mögliche Formen von Mobilität zählen formell nicht, z.B. ein Aufenthalt im Rahmen

von Erasmus oder ein Nachdiplomstudiengang (Weiterbildung); dies soll dennoch an anderer Stelle im Gesuch, insbesondere im Lebenslauf, erwähnt werden.

Antrag auf Verlängerung des Zeitfensters:

- Ziffer 1.11 des [allgemeinen Ausführungsreglements zum Beitragsreglement](#):

- Falls Sie zum Zeitpunkt des vorgesehenen Doc.CH-Beitragsbeginns bereits **seit mehr als 2 Jahren immatrikuliert** sind, kann auf begründetes, schriftliches Gesuch hin das Zeitfenster von 4 Jahren ab der Immatrikulation zum Doktorat um maximal 1 Jahr verlängert werden. Eine detaillierte Begründung für eine Ausnahme ist schriftlich einzureichen.

- Artikel 4, Absatz 1, Buchstabe b des [Doc.CH Reglements](#):

- Falls Sie das **Diplom** (Master oder gleichwertiger Abschluss) **seit mehr als 2 Jahren** zum Zeitpunkt des Eingabetermins erworben haben, kann auf begründetes, schriftliches Gesuch hin das Zeitfenster verlängert werden.

Nach der Gesuchseinreichung kann der SNF zusätzlich relevante Unterlagen nachverlangen (z.B. Arztzeugnis, Bestätigung über Mutterschaftsurlaub, Militärdienst etc.), falls er dies als notwendig erachtet.

Die Dokumente betreffend Ausnahmen werden den Expertinnen und Experten des SNF für die Beurteilung zur Verfügung gestellt. Bitte beachten Sie, dass Sie darin keine vertraulichen Informationen verfassen.

Falls Sie **bereits für das Doktorat eingeschrieben** sind, legen Sie hier bitte die Immatrikulationsbestätigung bei. Diese aktuelle von der zuständigen Stelle Ihrer Universität (z.B. Immatrikulationsdienste) erstellte Bestätigung enthält das exakte Datum Ihrer Immatrikulation seit dem **Beginn** Ihrer Einschreibung als Doktorand/in (und nicht nur eine Bestätigung über ein laufendes oder vergangenes Semester). Bitte geben Sie ebenfalls die **Finanzierungsquelle** für Ihr Doktorat sowie den entsprechenden **Beschäftigungsgrad** an, gegebenenfalls in einem separaten Dokument.

Nehmen Sie bitte zur Kenntnis, dass jegliche Publikation, die im PDF-Format in diesem Datencontainer hochgeladen wird, nicht berücksichtigt und somit gelöscht wird. Der SNF unterstützt das Prinzip des nationalen, internationalen und offenen elektronischen Zugangs. Wenn möglich, geben Sie bitte in Ihrer „Liste des Forschungsoutputs“ eine Verlinkung zu jeder Publikation an.

Juli 2017