

November 2020

Abteilung Karrieren  
Postdoc.Mobility  
pm@snf.ch

## Postdoc.Mobility-Stipendien und Rückkehrbeiträge: Weisungen für die Einreichung eines Gesuchs über mySNF

### Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	<b>Wichtige Bemerkungen</b>	<b>2</b>
1.1	Evaluationsprozedur	2
1.2	Einreichung und Frist	2
1.3	Sprache des Gesuches	2
1.4	Postdoc.Mobility im Verhältnis zu anderen Förderungen des SNF	2
1.5	Wiedereinreichung	3
1.6	Fortsetzungsgesuche	3
1.6.1	Fortsetzung von Postdoc.Mobility-Stipendien	3
1.6.2	Gesuch als Fortsetzung eines Early Postdoc.Mobility-Stipendiums	3
1.6.3	Gesuch als Fortsetzung eines Advanced Postdoc.Mobility-Stipendiums	4
1.7	Entscheid	4
1.8	Nichteintretensentscheid	4
<b>2.</b>	<b>Personen- und Gesuchsdaten (in mySNF auszufüllen)</b>	<b>4</b>
2.1	Referenzpersonen	4
2.2	Grunddaten I	5
2.2.1	Beantragter Beginn	5
2.2.2	Gewünschte Dauer	5
2.3	Vorhandene oder beantragte Mittel	6
2.4	Finanzieller Bedarf - Stipendium	6
2.4.1	Stipendium Grundbetrag	6
2.4.2	Kinderzulagen	6
2.4.3	Forschungsmittel	6
2.4.4	Anteil Reisespesen	7
2.5	Finanzieller Bedarf – Rückkehrbeitrag	8
2.5.1	Eigenes Salär Gesuchsteller/in	8
2.5.2	Sozialabgaben	8
2.5.3	Forschungsmittel	8
2.6	Bewilligungs- und meldepflichtige Versuche	9
2.7	Diplome / Zeugnisse / Verlängerung Zeitfenster	10
2.8	Allgemeine Mitteilungen zum Gesuch	10
<b>3.</b>	<b>Annex-Dokumente (PDF-Format erforderlich, maximal 10 MB pro Container)</b>	<b>11</b>
3.1	Forschungsplan	11
3.2	CV und bedeutendste wissenschaftliche Leistungen	14
3.3	Liste des Forschungsoutputs	15
3.4	Netto akademisches Alter	17
3.5	Erklärung zur Mobilität	18
3.6	Karriereplan	18
3.7	Diplomkopien	19
3.8	Bestätigung Gastinstitut	19
3.9	Familienbüchlein, Geburtsurkunde/n Kind/er	20
3.10	Schweizer Pass oder Aufenthaltsbewilligung	20
3.11	Sonstige Beilagen	21

# 1. Wichtige Bemerkungen

## 1.1 Evaluationsprozedur

Der SNF unterzieht alle Gesuche Postdoc.Mobility-Stipendien und um Rückkehrbeiträge einem strengen wissenschaftlichen Auswahlverfahren und beurteilt die Gesuche anhand der geltenden Kriterien nach pflichtgemäsem Ermessen. Basierend auf der Einstufung von Referenten/innen und Korreferenten/innen und der vergleichenden Diskussion im Evaluationsgremium kann im Ergebnis ein kleiner Anteil von qualitativ gleichwertigen und förderungswürdigen Gesuchen resultieren, innerhalb dessen eine weitere Differenzierung nicht mehr möglich ist. Für diese Gruppe wird ein Entscheid per Losverfahren getroffen. Gesuchstellende, die von diesem Verfahren betroffen sind, erhalten in der Verfügung einen entsprechenden Hinweis. Gesuchstellende, die per Losentscheid ausscheiden, erhalten zusätzlich eine Ablehnungsbegründung.

## 1.2 Einreichung und Frist

Ein neues Gesuch muss über die Plattform mySNF eingereicht werden: [www.mySNF.ch](http://www.mySNF.ch) > Was möchten Sie tun? > Ein neues Gesuch erfassen > Karrieren > Postdoc.Mobility bzw. Rückkehr CH Postdoc.Mobility. Die Plattform mySNF wird drei Monate vor dem jeweiligen Stichtag der Gesuchseinreichung für die Eingabe geöffnet. Falls Sie noch nicht über ein mySNF-Nutzerkonto verfügen, registrieren Sie sich spätestens einen Monat vor dem Stichtag auf [www.mySNF.ch](http://www.mySNF.ch), damit Sie die verlangten Informationen und Dokumente (z.B. die Referenzschreiben, die über einen speziellen Link aufzufordern sind) früh genug vorbereiten können. Ihre Registrierung wird anschliessend beim SNF behandelt. Die Freischaltung Ihres Benutzerkontos wird Ihnen innerhalb von wenigen Tagen per E-Mail bestätigt.

**Rückkehrbeiträge können nur während eines laufenden (Advanced) Postdoc.Mobility-Stipendiums zu den offiziellen Eingabeterminen beantragt werden.**

Ein Beitragsgesuch gilt als rechtzeitig eingereicht, wenn es am letzten Tag der Frist (1. Februar bzw. 1 August) beim SNF bis **17:00:00 Schweizer Lokalzeit** eintrifft. Ist der letzte Tag der Frist ein Samstag, Sonntag oder ein vom Bundesrecht anerkannter Feiertag (z.B. der 1. August), so endet die Frist um 17:00:00 Schweizer Lokalzeit am nächstfolgenden Werktag.

**Bitte reichen Sie Ihr Gesuch rechtzeitig ein. Die Einreichfrist ist nicht verhandelbar.**

## 1.3 Sprache des Gesuches

In den Fachgebieten Mathematik, Naturwissenschaften, Ingenieurwissenschaften, Biologie, Medizin, Psychologie, Wirtschaftswissenschaften und Politikwissenschaften ist das Gesuch **in Englisch** abzufassen. In den übrigen Fachgebieten ist die Gesuchstellung in einer Schweizer Amtssprache möglich. Für die Politikwissenschaften gelten besondere Bestimmungen (Ziffer 1.16 des [Allgemeinen Ausführungsreglements zum Beitragsreglement](#)).

## 1.4 Postdoc.Mobility im Verhältnis zu anderen Förderungen des SNF

Postdoc.Mobility-Gesuche können ausschliesslich für einen Unterstützungszeitraum eingegeben werden, für welchen

- keine Finanzierung des geplanten Forschungsvorhabens durch den SNF oder Dritte besteht;
- keine anderen Karrierebeiträge des SNF beantragt sind.

Die Gesuchstellung für eine Förderung in einem Karriereförderungsinstrument, in der Projektförderung oder in den Programmen des SNF ist nur für einen Unterstützungszeitraum nach Ablauf des Postdoc.Mobility-Stipendiums bzw. des Rückkehrbeitrages möglich. (Artikel 16 des [Reglements Postdoc.Mobility](#)).

Während des Gesuchsverfahrens um einen Rückkehrbeitrag ist auch eine parallele Gesuchstellung bei Ambizione, PRIMA oder Eccellenza möglich.

## 1.5 Wiedereinreichung

Gesuchstellende, deren Gesuch abgelehnt wurde, können unabhängig von der thematischen Ausrichtung des Projekts maximal ein weiteres Mal ein Gesuch um ein Postdoc.Mobility-Stipendium einreichen, sofern die persönlichen und formellen Voraussetzungen erfüllt sind (Artikel 17 des [Reglements Postdoc.Mobility](#)).

Bitte 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 darf **max. 2 Seiten umfassen**.

## 1.6 Fortsetzungsgesuche

### 1.6.1 Fortsetzung von Postdoc.Mobility-Stipendien

Fortsetzungsgesuche von laufenden Postdoc.Mobility-Stipendien bzw. einer Rückkehrphase sind nicht möglich. Vorbehalten bleiben Verlängerungen infolge der Gründe von Ziffer 5.4 des [Allgemeinen Ausführungsreglements zum Beitragsreglement](#).

### 1.6.2 Gesuch als Fortsetzung eines Early Postdoc.Mobility-Stipendiums

Die Förderungsdauer von insgesamt 36 Monaten im Ausland durch Early Postdoc.Mobility und Postdoc.Mobility zusammen darf nicht überschritten werden.

Gesuchstellende mit schweizerischer Nationalität, welche bereits durch ein Early Postdoc.Mobility Stipendium gefördert werden, haben die Möglichkeit, ein Fortsetzungsgesuch (mindestens 12 Monate) einzureichen, sofern sie die Bedingungen gemäss Reglement Postdoc.Mobility erfüllen.

Ausländische Staatsbürgerinnen und Staatsbürger, welche bereits mit einem Early Postdoc.Mobility Stipendium gefördert werden und somit nicht mehr im Besitz einer gültigen schweizerischen Aufenthalts- oder Niederlassungsbewilligung sind, haben die Möglichkeit, ein Fortsetzungsgesuch (mindestens 12 Monate) einzureichen, sofern sie die Bedingungen gemäss Reglement Postdoc.Mobility erfüllen. Der Beginn des Postdoc.Mobility-Stipendiums muss direkt nach Ablauf des Early Postdoc.Mobility Stipendiums erfolgen. Ausnahmen können in Betracht gezogen werden, sofern das Postdoc.Mobility-Gesuch während der Laufzeit des Early Postdoc.Mobility-Stipendiums eingereicht wird (wenn das Early Postdoc.Mobility am 31. Januar oder am 31. Juli des laufenden Jahres endet, kann am 1. Februar und 1. August noch eingereicht

werden) und der Beginn des Postdoc.Mobility-Stipendiums spätestens 6 Monate nach dem Ende des Early Postdoc.Mobility Stipendiums stattfindet.

Für alle Gesuchstellenden mit einem Early Postdoc.Mobility-Stipendium gilt: falls es zwischen dem Ende des Early Postdoc.Mobility-Stipendiums und dem Beginn des beantragten Postdoc.Mobility-Stipendium einen Unterbruch gibt, geben Sie bitte klar in Ihrem Gesuch unter «Bezug zu anderen SNF-Projekten» an, ob Sie während dieser Zeit finanziert sind oder nicht, und wo Sie sich während dieses Unterbruchs aufhalten.

### 1.6.3 Gesuch als Fortsetzung eines Advanced Postdoc.Mobility-Stipendiums

Gesuchstellende welche bereits durch ein Advanced Postdoc.Mobility-Stipendium gefördert werden, haben die Möglichkeit, ein Fortsetzungsgesuch einzureichen. Die Förderungsdauer von insgesamt 36 Monaten im Ausland durch Early Postdoc.Mobility, Advanced Postdoc.Mobility und Postdoc.Mobility zusammen darf nicht überschritten werden. Der Beginn des Postdoc.Mobility-Stipendiums muss grundsätzlich sofort nach dem Ende des Advanced Postdoc.Mobility-Stipendiums stattfinden, jedoch bis spätestens 6 Monate nach dem Ende des Advanced Postdoc.Mobility-Stipendiums. Es ist nicht möglich, gleichzeitig Gesuche für eine Fortsetzung und für eine Rückkehrphase einzureichen

### 1.7 Entscheid

Bitte beachten Sie, dass die Entscheide ca. 5 Monate nach dem Eingabetermin vom 1. Februar und 1. August kommuniziert werden.

### 1.8 Nichteintretensentscheid

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

## 2. Personen- und Gesuchsdaten (in mySNF auszufüllen)

### 2.1 Referenzpersonen

Bitte führen Sie **zwei Referenzpersonen** auf (mehr als zwei werden nicht akzeptiert). Die Auswahl der Referenzpersonen unterliegt keinen Einschränkungen, es dürfen jedoch keine Familienangehörigen der/des Gesuchstellenden sein.

Die Referenzpersonen verfassen die Referenzschreiben entsprechend den folgenden Kriterien:

- Sie sind vertraulich und können daher von der/dem Gesuchstellenden nicht eingesehen werden.
- Sie müssen in Englisch verfasst sein (ausser in den Sozial- und Geisteswissenschaften, wo auch deutsche oder französische Schreiben akzeptiert werden).
- Sie umfassen maximal 2 Seiten (mindestens Schriftgrösse 10 und mindestens Zeilenabstand 1.5)
- Sie müssen über einen offiziellen Briefkopf und eine Unterschrift der Referenzperson verfügen.

- Die Referenzperson muss sich zu der/dem Gesuchtellenden für ein Postdoc.Mobility-Stipendium äussern, indem sie die folgenden Fragen spezifisch und detailliert beantwortet
  1. Seit wann und in welchem Kontext kennen Sie die/den Gesuchtellende(n)?
  2. Wie bewerten Sie ihre/seine bisherigen **wissenschaftlichen Leistungen**?
  3. Wie beurteilen Sie ihre/seine **wissenschaftlichen Kompetenzen**?
  4. Wie beurteilen Sie ihre/seine bisherige **Mobilität**? Mobilität sollte allgemein betrachtet werden, beispielsweise institutionelle, internationale, sektorale, disziplinarische und intellektuelle Mobilität, abhängig von der Situation der betroffenen Person.

Die Referenzschreiben müssen von Ihnen über mySNF angefordert werden, unter dem Link [Referenzschreiben](#). Die eingereichten Empfehlungsschreiben laden Sie in der Rubrik „Referenzschreiben“ bis spätestens am 1. Februar oder 1. August (**17.00.00 Schweizer Lokalzeit**) hoch. Bitte geben Sie an, falls diese Personen Sie bei der Erarbeitung des Forschungsplanes beraten haben.

**Bitte fordern Sie die Referenzschreiben früh genug an, damit Sie das komplette Gesuch rechtzeitig einreichen können. Eine verspätete Einreichung aufgrund von nicht vorhandenen Referenzschreiben wird in keinem Fall akzeptiert.**

**Bitte beachten Sie, dass zusätzliche Referenzschreiben, die als PDF unter „Sonstige Beilagen“ hochgeladen werden, nicht berücksichtigt und daher gelöscht werden.**

## 2.2 Grunddaten I

### 2.2.1 Beantragter Beginn

**Stipendium:** Der frühestmögliche Stipendienbeginn ist jeweils 6 Monate nach den Eingabeterminen vom 1. Februar und 1. August. Der späteste Stipendienbeginn ist 12 Monate nach dem Datum der Verfügung. Als Antrittsdatum eines Stipendiums gilt jeweils der 1. Tag des Monats.

**Rückkehrbeitrag:** Die mit einem Rückkehrbeitrag finanzierte Forschungsperiode schliesst in der Regel an das Ende der Laufdauer des Postdoc.Mobility-Stipendiums an und **beginnt unmittelbar nach der Rückkehr aus dem Ausland**, spätestens jedoch 12 Monate nach Ende des Stipendiums. Beginnt die Rückkehrperiode nicht unmittelbar nach dem Ende des Stipendiums, ist auf Verlangen eine aktualisierte Projektplanung einzureichen.

### 2.2.2 Gewünschte Dauer

Geben Sie die Dauer des Stipendiums in Monaten an. Postdoc.Mobility-Stipendien werden grundsätzlich für 24 Monate gewährt. Die Minimaldauer beträgt 12 Monate (Fortsetzungen siehe Punkt 1.6). Wenn Sie bereits ein Early Postdoc.Mobility- oder Advanced Postdoc.Mobility-Stipendium haben, beachten Sie bitte, dass die Förderdauer von insgesamt 36 Monaten durch die Early Postdoc.Mobility-/Advanced Postdoc.Mobility- und Postdoc.Mobility-Stipendien nicht überschritten werden darf.

Rückkehrbeiträge werden für mindestens 3 und höchstens 12 Monate gewährt. Es ist **nicht möglich, eine Verlängerung des Rückkehrbeitrags zu beantragen.**

## 2.3 Vorhandene oder beantragte Mittel

Der SNF vergibt keine Beiträge für Forschungsvorhaben, die der SNF oder Dritte bereits unterstützen (Artikel 8 Absatz 3 Buchstabe e des [Beitragsreglements](#)). Falls Sie für das Projekt bereits über eine entsprechende Finanzierung zur Deckung Ihrer Lebenshaltungskosten verfügen (Salär oder weiteres Stipendium), ist es in der Regel nicht möglich, diese mit einem Mobilitätsstipendium des SNF aufzustocken. Bei Unklarheiten kontaktieren Sie bitte vorgängig die SNF-Geschäftsstelle. Falls Sie für das Projekt weitere Mittel beantragt oder bereits erhalten haben (Salär, Stipendium, Mittel für die Deckung von Kongresskosten, Forschungskosten, Einschreibgebühren etc.), machen Sie bitte genaue Angaben dazu und laden Sie allfällige Genehmigungsschreiben unter „Bewilligung Drittmittel“ hoch. Bitte beachten Sie, dass Sie dem SNF auch während des laufenden Gesuchsverfahrens melden müssen, falls Sie von anderen Geldgebern weitere Mittel zugesprochen erhalten oder diese beantragen. Drittmittel, die CHF 15'000.- pro Jahr übersteigen, werden vom SNF-Stipendium abgezogen.

## 2.4 Finanzieller Bedarf - Stipendium

### 2.4.1 Stipendium Grundbetrag

Mit dem Stipendium (Grundbetrag) wird ein Beitrag an den Lebensunterhalt der Stipendiatin bzw. des Stipendiaten gewährt. Die Höhe des Stipendiums richtet sich nach den Lebenshaltungskosten im Aufenthaltsland und wird automatisch aufgrund der gemachten Angaben in mySNF (Finanzieller Bedarf) berechnet. Eine Liste der aktuellen Stipendienansätze finden Sie im Dokument „[Fellowship and travel allowance rates](#)“ in mySNF unter „Informationen/Dokumente“ oder unter: [www.snf.ch](http://www.snf.ch) > Förderung > Karrieren > Postdoc.Mobility > Dokumente. Der SNF überprüft die angezeigten Beträge und passt sie, wenn nötig, aufgrund des eingereichten Gesuchs an.

Bitte beachten Sie, dass einige Universitäten Mindestanforderungen an die Finanzierung stellen. Bitte klären Sie dies frühzeitig ab.

### 2.4.2 Kinderzulagen

Es werden Kinderzulagen in der Höhe von CHF 12'000 pro Jahr und Kind, für das Sie unterhaltspflichtig sind, ausbezahlt. Kinderzulagen von Dritten werden in Abzug gebracht.

### 2.4.3 Forschungsmittel

Forschungsmittel umfassen Forschungskosten und Kongresskosten. Bitte geben Sie den finanziellen Bedarf und den Verwendungszweck für die gesamte Beitragsdauer so präzise und konkret wie möglich an. Der Maximalbetrag für Forschungsmittel (Forschungskosten und Kongresskosten) beträgt CHF 4'000 pro Jahr. **WICHTIG:** Beiträge an Forschungsmittel (Forschungskosten und Kongresskosten) müssen bereits mit dem Postdoc.Mobility-Gesuch beantragt werden. **Spätere Gesuche um Übernahme von Kongress- oder Forschungskosten können nicht berücksichtigt werden.** Es werden nur Kosten übernommen, die gemäss Weisungen und [Informationsset «Postdoc.Mobility»](#) explizit anrechenbar sind. Beantragte Kosten, die nicht anrechenbar sind, können nicht übernommen werden. Weitere Informationen zu den anrechenbaren Kosten finden Sie auch in Kapitel 11.2 des [Informationssets «Postdoc.Mobility»](#) unter [www.snf.ch](http://www.snf.ch) > Förderung > Karrieren > Postdoc.Mobility > Dokumente.

## **a) Forschungskosten:**

### **Folgende Kosten sind anrechenbar:**

Unentbehrliche Kosten zur Realisierung des Forschungsprojektes, welche in der Regel ausserhalb der Gastinstitution verursacht werden: Bibliotheksgebühren, Fotokopien in Bibliotheken oder Archiven, Dokumentation (z.B: Zugang zu Daten, Mikrofilme), Material ohne bleibenden Wert (z.B. Tonband, CD, DVD), Labormaterial sowie Rechenzeit und Cloud Computing. Die Reisekosten für Feldforschungen oder für Archivbesuche, sowie Kosten für Übernachtungen (Hotels bis zur Drei-Sterne-Kategorie) und Mahlzeiten (falls nicht im Zimmerpreis inklusive) können in effektiver Höhe oder gemäss den Pauschaltarifen des SNF ([Informationsset «Postdoc.Mobility»](#), Kapitel 11.2) verlangt werden.

### **Folgende Kosten sind nicht anrechenbar und werden nicht übernommen:**

Korrekturlesen, Übersetzungen, Sprach- und Weiterbildungskurse, Bücher, Abonnemente von Fachzeitschriften, Büromaterial, Mitgliedschaften, Porto-, E-Mail-, Internet- und Telefongebühren, Fotokopien innerhalb der Gastinstitution, Offline-Speicher (-medien) (wie Dropbox, Google Drive, Festplatten, Memorysticks, ...), Material von bleibendem Wert (z.B. Laptop, Drucker, Digitalkamera, etc.), Gebühren für Krankenkassenbeiträge, Overheadbeiträge sowie Gebühren im Zusammenhang mit der Beantragung von Visa. Der SNF übernimmt zudem keine Publikationskosten im Rahmen des Mobilitätsstipendiums. Kostenbeiträge durch den SNF für reine Open-Access-Publikationen können, sofern die Bedingungen erfüllt sind, über die OA-Plattform (mySNF) beantragt werden. Detaillierte Informationen erhalten Sie auf der Open-Access-Website des SNF.

## **b) Kongresskosten:**

Bitte geben Sie an, ob Sie planen, während des Postdoc.Mobility-Stipendiums an Kongressen teilzunehmen und führen Sie das dafür vorgesehen Budget für die gesamte Beitragsdauer auf. Kongresskosten können verwendet werden für die Einschreibgebühren am Kongress, die Hin- und Rückreise, die Unterkunft sowie die Verpflegung.

Die Teilnahme an Kursen und Workshops, die keinen direkten Zusammenhang mit dem finanzierten Forschungsvorhaben aufweisen (z.B. Kurse für die persönliche Weiterbildung) wird nicht übernommen.

### **2.4.4 Anteil Reisespesen**

Der SNF gewährt Beitragsempfangenden nach Zonen gegliederte Reisekostenzuschüsse für die Hin- und Rückreise an den/die Forschungsort/e. Für Familienmitglieder (Partner, Kinder, für Sie unterhaltspflichtig sind) wird eine Reisepauschale gewährt, sofern diese die Stipendiatin/den Stipendiaten für mindestens 6 Monate ohne Unterbruch ins Ausland begleiten. Bei Early Postdoc.Mobility- oder Advanced Postdoc.Mobility-Fortsetzungen werden nur Reisekosten gewährt, wenn ein Standortwechsel vorgesehen ist. Eine Liste der aktuellen Reisekostenpauschalen finden Sie im Dokument [„Fellowship and travel allowance rates“](#) in mySNF unter „Informationen/Dokumente“ oder unter: [www.snf.ch](http://www.snf.ch) > Förderung > Karrieren > Postdoc.Mobility > Dokumente. Bitte tragen Sie die Reisekosten für die Zone/n des/der gewählten Aufenthaltsorts/e für sich und Ihre Begleitpersonen ein und geben Sie eine kurze Beschreibung an.



## 2.5 Finanzieller Bedarf – Rückkehrbeitrag

Wichtig: Rückkehrbeiträge können nur während eines laufenden (Advanced) Postdoc.Mobility-Stipendiums zu den offiziellen Eingabeterminen beantragt werden.

### 2.5.1 Eigenes Salär Gesuchsteller/in

Die mit Postdoc.Mobility-Rückkehrbeiträgen geförderten Forschenden müssen ihre Tätigkeit grundsätzlich mit einem Pensum von 100% in vollem Umfang der vorgesehenen, vom SNF finanzierten Forschung widmen. Der SNF berechnet für das Salär ca. CHF 110'000.— (inkl. Sozialabgaben) bzw. CHF 95'000.— (ohne Sozialabgaben) für 12 Monate zu einem Beschäftigungsgrad von 100%. Der definitive Lohn wird vom SNF und der Personalabteilung der Hochschule, an der die Gesuchstellenden angestellt sind, bestimmt.

Der SNF anerkennt in der Regel die lokalen Salärnormen als obere Grenze, behält sich aber bei Löhnen, die über dem gesamtschweizerischen Durchschnitt liegen, eine Korrektur nach unten vor. Voraussehbare, aber noch nicht rechtskräftige Teuerungszulagen sind nicht anzugeben. Überschreitungen des bewilligten Forschungsbeitrags, die aus Teuerungszulagen resultieren, werden vom SNF nachträglich beglichen.

### 2.5.2 Sozialabgaben

Bei den Sozialabgaben handelt sich um den lokalen Prozentsatz der Arbeitgeberbeiträge ohne allfällige weitere Sozialabgaben wie Kinder- oder Familienzulagen. Die unten aufgeführten Prozentsätze beziehen sich auf das aktuelle [Allgemeinen Ausführungsreglement zum Beitragsreglement](#) (Anhang 12). Wichtiger Hinweis: Das System akzeptiert keine Kommas, bitte stattdessen einen Punkt eingeben (z.B. 12.5).

Universität Basel	14 %
Universität Bern	15 %
EPFL	16 %
ETHZ	16 %
EAWAG, EMPA, PSI, WSL	16 %
Universität Freiburg / Fribourg	19 %
Universität Genève (inkl. IHEID)	23 %
Universität Lausanne (inkl. CHUV)	16 %
Universität Lugano	14 %
Universität Luzern	16 %
Universität Neuchâtel	23 %
Universität St. Gallen	14 %
Universität Zürich	15 %
Übrige Institutionen, in der Regel	16 %

### 2.5.3 Forschungsmittel

Es können maximal CHF 4'000.–/Jahr für Forschungsmittel (Forschungskosten und Kongresskosten) bewilligt werden, die mit der Umsetzung des Projekts in direktem Zusammenhang stehen. Bitte geben Sie den finanziellen Bedarf und den Verwendungszweck für die gesamte Beitragsdauer so präzise und konkret wie möglich an. **WICHTIG:** Beiträge an Forschungsmittel



(Forschungskosten und Kongresskosten) müssen bereits mit dem Gesuch um eine Rückkehrphase beantragt werden. Spätere Gesuche um Übernahme von Kongress- oder Forschungskosten können nicht berücksichtigt werden. Es werden nur Kosten übernommen, die gemäss Weisungen und [Informationsset «Postdoc.Mobility»](#) explizit anrechenbar sind. Beantragte Kosten, die nicht anrechenbar sind, können nicht übernommen werden. Weitere Informationen zu den anrechenbaren Kosten finden Sie auch in Kapitel 11.2 des [Informationssets «Postdoc.Mobility»](#) unter [www.snf.ch](http://www.snf.ch) > Förderung > Karrieren > Postdoc.Mobility > Dokumente.

#### **a) Forschungskosten:**

##### **Folgende Kosten sind anrechenbar:**

Unentbehrliche Kosten zur Realisierung des Forschungsprojektes, welche in der Regel ausserhalb der Gastinstitution verursacht werden: Bibliotheksgebühren, Fotokopien in Bibliotheken oder Archiven, Dokumentation (z.B: Zugang zu Daten, Mikrofilme), Material ohne bleibenden Wert (z.B. Tonband, CD, DVD), Labormaterial sowie Rechenzeit und Cloud Computing (ausgenommen sind Kostenanteile, die zu den allgemeinen Kosten für Wartung und Pflege von Infrastrukturen gehören). Die Reisekosten für Feldforschungen oder für Archivbesuche, sowie Kosten für Übernachtungen (Hotels bis zur Drei-Sterne-Kategorie) und Mahlzeiten (falls nicht im Zimmerpreis inklusive) können in effektiver Höhe oder gemäss den Pauschaltarifen des SNF ([Informationsset «Postdoc.Mobility»](#), Kapitel 11.2) verlangt werden.

##### **Folgende Kosten sind nicht anrechenbar und werden nicht übernommen:**

Korrekturlesen, Übersetzungen, Sprach- und Weiterbildungskurse, Bücher, Abonnemente von Fachzeitschriften, Büromaterial, Mitgliedschaften, Porto-, E-Mail-, Internet- und Telefongebühren, Fotokopien innerhalb der Gastinstitution, Offline-Speicher (-medien) (wie Dropbox, Google Drive, Festplatten, Memorysticks, ...), Material von bleibendem Wert (z.B. Laptop, Drucker, Digitalkamera, etc.), Gebühren für Krankenkassenbeiträge, Overheadbeiträge sowie Gebühren im Zusammenhang mit der Beantragung von Visa. Der SNF übernimmt zudem keine Publikationskosten im Rahmen des Mobilitätsstipendiums. Kostenbeiträge durch den SNF für reine Open-Access-Publikationen können, sofern die Bedingungen erfüllt sind, über die OA-Plattform (mySNF) beantragt werden. Detaillierte Informationen erhalten Sie auf der Open-Access-Website des SNF.

#### **b) Kongresskosten:**

Bitte geben Sie an, ob Sie planen, während des Rückkehrbeitrags an Kongressen teilzunehmen und führen Sie das dafür vorgesehen Budget für die gesamte Beitragsdauer auf. Kongresskosten können verwendet werden für die Einschreibgebühren am Kongress, die Hin- und Rückreise, die Unterkunft sowie die Verpflegung.

Die Teilnahme an Kursen und Workshops, die keinen direkten Zusammenhang mit dem finanzierten Forschungsvorhaben aufweisen (z.B. Kurse für die persönliche Weiterbildung) wird nicht übernommen.

## **2.6 Bewilligungs- und meldepflichtige Versuche**

Forschende, die ein Postdoc.Mobility-Stipendium für ein Projekt beantragen, das bewilligungs- und meldepflichtige Versuche beinhaltet, verpflichten sich, sich über die Schweizer Gesetzgebung und ethischen Richtlinien zum geplanten Vorhaben zu informieren und diese nach bestem Wissen und

Gewissen zu berücksichtigen. Weiter verpflichten sie sich, eine schriftliche Bestätigung der Gastinstitution über die Einhaltung aller rechtlichen und ethischen Bestimmungen im Gastland zu übermitteln (siehe Informationen zum einzureichenden Dokument "Bestätigung Gastinstitut").

Für Rückkehrbeiträge beachten Sie bitte die Angaben in mySNF.

## 2.7 Diplome / Zeugnisse / Verlängerung Zeitfenster

Das Gesuch muss spätestens drei Jahre nach Erlangung des Doktorates (PhD, MD-PhD) oder eines äquivalenten Abschlusses\* eingereicht werden. Massgebend ist das Datum der Prüfung bzw. der Disputation (das Datum der öffentlichen Verteidigung ist hier nicht relevant, ausser beide Ereignisse haben am selben Tag stattgefunden).

Gesuchstellende mit einer abgeschlossenen medizinischen Ausbildung (ohne MD-PhD) mit Doktorat (MD) haben das Staatsexamen (oder einen äquivalenten Abschluss) maximal acht Jahre vor dem Zeitpunkt des Eingabetermins erworben. Medizinerinnen und Mediziner ohne MD-PhD müssen zudem zum Zeitpunkt des Eingabetermins eine mindestens dreijährige klinische Tätigkeit nach dem Staatsexamen (Facharztabschluss FMH von Vorteil) vorweisen.

\* mindestens drei Jahre Forschungstätigkeit nach dem Hochschulabschluss, siehe Artikel 6 des [Reglements Postdoc.Mobility](#).

Eine Überschreitung des Zeitfensters aus den in Ziffer 1.11 Absatz 2 des [Allgemeinen Ausführungsreglements zum Beitragsreglement](#) geregelten Gründen ist möglich. **Die Gründe für die Verlängerung des Zeitfensters sind im Gesuch darzulegen.** Bitte laden Sie das begründete Ausnahmegesuch in mySNF als separates Dokument unter „Sonstige Beilagen“ hoch.

Die Bestimmungen bezüglich des Zulassungsfensters gelten **nicht** für Empfänger/innen eines laufenden Advanced Postdoc.Mobility-Stipendiums, die sich um eine Fortsetzung im Rahmen der Postdoc.Mobility-Stipendien bewerben und nicht für Stipendiatinnen und Stipendiaten mit einem laufenden (Advanced) Postdoc.Mobility-Stipendium, die sich für einen Rückkehrbeitrag bewerben.

Bitte achten Sie darauf, dass Sie im CV und in der entsprechenden Rubrik in mySNF nicht das Ausstellungsdatum des Diploms aufführen. Massgebend für die Berechnung des Zeitfensters für die Einreichung eines Postdoc.Mobility Gesuches sind die offiziellen Eingabetermine (1. Februar bzw. 1. August).

## 2.8 Allgemeine Mitteilungen zum Gesuch

Falls Ihre Partnerin oder Ihr Partner ebenfalls ein Gesuch um ein Postdoc.Mobility-Stipendium einreicht oder ein Beitragsempfänger/r eines Mobilitätsstipendiums ist (Early Postdoc.Mobility, (Advanced) Postdoc.Mobility), geben Sie in diesem Container bitte ihren/seinen Namen und Vornamen an (dient der Berechnung der Reisekosten).

### 3. Annex-Dokumente (PDF-Format erforderlich, maximal 10 MB pro Container)

#### 3.1 Forschungsplan

##### A. 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/dem Gesuchstellenden selbst verfasst worden ist. Einzig in den Kapiteln zum Stand der Forschung im Fachgebiet (2.1) und zum Stand der eigenen Forschung (2.2) sowie bei der Beschreibung von Standardmethoden sind in geringem Masse Texte (oder andere Materialien, Grafiken, etc.) 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](http://www.snf.ch) > Der SNF > Forschungspolitik > Wissenschaftliche Integrität.

In den Fachgebieten **Mathematik, Naturwissenschaften, Ingenieurwissenschaften, Biologie, Medizin, Psychologie, Wirtschaftswissenschaften und Politikwissenschaften** ist das Gesuch **in Englisch** 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** (Artikel 14 des [Beitragsreglements](#)) **und die Anforderungen an Integrität und gute wissenschaftliche Praxis nicht erfüllen, tritt der SNF nicht ein** (Artikel 15 des [Beitragsreglements](#)).

##### B. Struktur des Forschungsplans

Der Forschungsplan umfasst **maximal 10 Seiten und höchstens 40'000 Zeichen (inkl. Leerschläge)**; Titel, Zusammenfassung, Fussnoten, Illustrationen, Formeln, Tabellen (inkl. ein eventuelles Inhaltsverzeichnis), nicht aber das Literaturverzeichnis sind in diesen Limiten inbegriffen. Verwenden Sie **mindestens Schriftgrösse 10** (z.B. Times New Roman, keine schmalen

Schriftarten) **und Zeilenabstand 1.5**. Der Forschungsplan darf keine Anhänge enthalten.

**Wichtig: Alle formellen Vorgaben (Anzahl Seiten, Zeichen, etc.) 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:**

Forschungsplan	
<b>1. Zusammenfassung des Forschungsplans</b>	<p>Bitte präsentieren Sie in Ihrer Zusammenfassung die Begründung für Ihr Projekt basierend auf dem aktuellen Kenntnisstand im Fachgebiet, führen Sie die allgemeine Fragestellung und die spezifischen Ziele auf, erwähnen Sie die Untersuchungsmethoden und diskutieren Sie kurz die erwarteten Ergebnisse und deren Auswirkungen für Ihr Fachgebiet. Die Zusammenfassung (maximal. 1 Seite) muss in der Sprache des Forschungsplans verfasst sein. Es kann hier unter Umständen derselbe Text eingegeben werden wie im administrativen Teil des Gesuchs (Grunddaten II), die maximale Länge von einer Seite darf aber auf keinen Fall überschritten werden.</p>
<b>2. Forschungsprojekt</b>	
<b>2.1. Stand der Forschung im Fachgebiet</b>	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Welche bisherigen Erkenntnisse Ausgangspunkt und Grundlage der geplanten Untersuchungen sind.</li> <li>• Wo und warum Forschungsbedarf besteht.</li> <li>• Welche wichtigen, relevanten Forschungsarbeiten zurzeit in der Schweiz und im Ausland im Gange sind.</li> </ul>
<b>2.2. Stand der eigenen Forschung</b>	<p><b>Mobilitätsstipendium:</b> Für ein <b>neues Projekt</b> beschreiben Sie bitte die eigenen Forschungsarbeiten im Fachgebiet des Projektes oder in verwandten Fachgebieten, deren bisherige Ergebnisse sowie die Relevanz dieser Vorarbeiten für das aktuelle Projekt. Falls es sich um ein <b>Fortsetzungsprojekt</b> handelt (Fortsetzungsgesuch eines Early Postdoc.Mobility oder Advanced Postdoc.Mobility Stipendiums), berichten Sie über die durchgeführten Arbeiten und die im Vorprojekt erreichten Resultate.</p> <p><b>Rückkehrbeitrag:</b> Die Rückkehrbeiträge haben zum Ziel, das im Ausland im Rahmen des Advanced Postdoc.Mobility oder Postdoc.Mobility-Stipendiums durchgeführte Projekt in der Schweiz abzuschliessen oder hier ein neues zu lancieren. Falls es sich beim Rückkehrbeitrag um ein <b>Fortsetzungsprojekt</b> des Advanced Postdoc.Mobility oder Postdoc.Mobility-Projektes handelt, berichten Sie über die durchgeführten Arbeiten und die im Vorprojekt erreichten Resultate. Falls es sich um ein <b>neues Projekt</b> handelt, beschreiben Sie bitte die eigenen Forschungsarbeiten im Fachgebiet des Projektes oder in verwandten Fachgebieten, deren bisherige Ergebnisse sowie die Relevanz dieser Vorarbeiten für das neue Projekt.</p>

<p><b>2.3. Detaillierter Forschungsplan</b></p>	<p>Geben Sie aufbauend auf die Angaben unter Punkt 2.1 und 2.2 an, welche Forschungsansätze Sie verfolgen und welche konkreten Ziele Sie in der Gesuchsperiode zu erreichen gedenken.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschreiben Sie die konkreten Untersuchungen bzw. Experimente, die zur Erreichung dieser Ziele zur Anwendung kommen. Beurteilen Sie die Risiken des Vorgehens und schlagen Sie falls nötig Alternativen vor.</li> <li>• Charakterisieren Sie bestehende Quellen und Datensets und beschreiben Sie die Datensammlungsstrategie und allfällige Alternativstrategien.</li> <li>• Beschreiben Sie das Verfahren, mit welchem die Forschungsziele erreicht werden sollen und die Methoden, welche vorgängig entwickelt werden müssen.</li> </ul> <p>Der Umfang und Detailgrad der Angaben sollen den Expertinnen und Experten erlauben, die Angemessenheit des methodischen Vorgehens und die Machbarkeit Ihres Forschungsvorhabens zu beurteilen.</p>
<p><b>2.4. Zeitplan und Etappenziele</b></p>	<p>Erstellen Sie einen Zeitplan mit den wichtigsten Etappenzielen (Milestones) (z.B. Tabelle, Gantt-Diagramm, etc.).</p>
<p><b>2.5. Begründung der Wahl des/r Gastinstituts/e</b></p>	<p>Begründen Sie bitte Ihre Wahl des/r Gastinstituts/e.</p>
<p><b>2.6. Bedeutsamkeit der Forschungsarbeit</b></p>	<p>Beschreiben Sie die wissenschaftliche Bedeutsamkeit und die möglichen Auswirkungen dieses Projektes für das Fachgebiet und die Wissenschaft im Allgemeinen (Forschung und Ausbildung bzw. Lehre). Geben Sie an, in welcher Form Sie die Forschungsergebnisse publizieren möchten (Artikel in wissenschaftlichen Zeitschriften, Monographien, Tagungsberichte usw.). Geben Sie gegebenenfalls an, ob und in welchem Umfang das vorgeschlagene Projekt eine ausserwissenschaftliche Bedeutsamkeit (broader impact) hat und beschreiben Sie diese.</p>
<p><b>2.7. Bedeutsamkeit der persönlichen Karriereentwicklung</b></p>	<p>Beschreiben Sie die Bedeutung des Projektes für Ihre persönliche Karriereentwicklung.</p>
<p><b>3. Literaturverzeichnis</b></p>	<p>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. (Ausnahme: die Abkürzung der Autorenliste ist bei Publikationen im Rahmen von grossen internationalen Konsortien mit mehr als 50 Autoren zulässig. In diesem Fall muss ein Link zur vollständigen Referenz beigefügt werden. Ebenfalls zulässig ist die Verwendung von „et. al» “ falls im Fliesstext des Forschungsplans die Autoren mit Namen zitiert werden.) Das Literaturverzeichnis wird in die Limiten (maximal 10 Seiten und 40'000 Zeichen) nicht eingerechnet.</p>

### **C. Revidierte Gesuche (Wiedereinreichung)**

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 **darf maximal 2 Seiten umfassen**. Ein abgelehntes Early Postdoc.Mobility Gesuch muss hier nicht angegeben werden (da es sich um ein anderes Instrument handelt) und dementsprechend muss auch keine Punkt-für-Punkt Stellungnahme verfasst werden.

## **3.2 CV und bedeutendste wissenschaftliche Leistungen**

### **A. 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. Im Rahmen dieser Beurteilung werden die wissenschaftliche Disziplin, das akademische Alter und die persönliche Situation (z.B. Karriereunterbrüche, Betreuungspflichten) der Gesuchstellenden berücksichtigt.

Um dem Anspruch von DORA zu genügen, verlangt der SNF von allen Gesuchstellenden ein standardisiertes Set von Informationen. Dieses umfasst den „**CV und bedeutendste wissenschaftlichen Leistungen**“, die „**Liste des Forschungsoutputs**“, das „**netto akademische Alter**“ sowie die „**Stellungnahme zur Mobilität**“. Die ersten beiden Dokumente müssen in der Sprache des Forschungsplans verfasst und gemäss den unten aufgeführten Vorgaben strukturiert sein. Für das «**netto akademische Alter**» und die «**Stellungnahme zur Mobilität**» müssen die zur Verfügung gestellten Formulare verwendet werden. Diese beiden Formulare müssen in der Sprache des Forschungsplans oder auf Englisch ausgefüllt werden. Die Dokumente können Expertinnen und Experten zur Verfügung gestellt werden. **Auf Gesuche, die relevante Informationen nicht enthalten, tritt der SNF nicht ein.**

### **B. CV und bedeutendste wissenschaftliche Leistungen**

Der **CV (maximal 3 Seiten, mindestens Schriftgrösse 10)** und eine **kurze Erläuterung der bedeutensten wissenschaftlichen Leistungen (maximal 1 Seite, mindestens Schriftgrösse 10)** sollen **in einem Dokument zusammengefügt** und **in der Sprache des Forschungsplans** verfasst werden.

**Der CV muss wie folgt strukturiert sein (wenn Sie in einer Rubrik keine Beiträge anzugeben haben, notieren Sie „N/A“). Alle Daten (von/bis) müssen in Jahren und Monaten angegeben werden. Weitere für das Gesuch relevante Punkte können hinzugefügt werden.**

1. Informationen zur Person, inkl. (sofern vorhanden) Researcher ID (z.B. OrcID, ResearcherID, Google Scholar ID)
2. Ausbildung: **Geben Sie das Verteidigungsdatum Ihrer Doktorarbeit (PhD) sowie den Namen Ihrer Betreuerin oder Ihres Betreuers an. Gesuchstellende mit medizinischer Ausbildung müssen das Datum des Staatsexamens (oder eines äquivalenten Abschlusses) sowie dasjenige des Doktorates in Medizin (MD) angeben, sowie den Namen Ihrer Betreuerin oder Ihres Betreuers.** Geben Sie darüber hinaus auch weitere Abschlüsse (z.B. MSc, BA etc.) inkl. Datum, Hochschule und gegebenenfalls Betreuungsperson(en) an.
3. Bisherige Anstellungen und aktuelle Position(en) **mit Namensangabe der Betreuerin oder des Betreuers.**
4. Institutionelle Aufgaben
5. Bewilligte Projekte
6. Supervision von jungen Forschenden (summarisch, die Namen der jungen Forschenden sollten angegeben werden)
7. Lehrtätigkeit (summarisch)
8. Tätigkeit in Panels, Boards, usw., und individuelle wissenschaftliche Expertenaktivitäten
9. Aktive Mitgliedschaft in wissenschaftlichen Gesellschaften
10. Organisation von Konferenzen
11. Preise, Auszeichnungen, Fellowships
12. Persönliche Kompetenzen (z.B. Sprach-, Informatikkenntnisse)
13. Karriereunterbrüche (Begründen Sie Ereignisse, die allenfalls die Forschungs- und Publikationsaktivitäten beeinflusst bzw. verzögert haben (lange krankheitsbedingte Absenzen, familiäre Verpflichtungen usw.))

Im Abschnitt „**Bedeutendste wissenschaftliche Leistungen**“ (**maximal 1 Seite, angehängt an den CV**) beschreibt die/der Gesuchstellende die bedeutendsten wissenschaftlichen Leistungen. Für jede Leistung müssen der spezifische Beitrag und der Impact der Arbeit beschrieben werden.

### 3.3 Liste des Forschungsoutputs

#### A. Allgemeine Bemerkungen

Der SNF hat die [San Francisco Declaration on Research Assessment](#) (DORA) unterschrieben und ist kontinuierlich bestrebt, die Evaluation des Forschungsoutputs zu optimieren. Ihr Forschungsoutput wird im Zusammenhang mit Ihrem netto akademischen Alter evaluiert. Dabei werden auch Ihr Lebenslauf sowie die bedeutendsten wissenschaftlichen Leistungen berücksichtigt.

Zeitschriftenbasierte Metriken wie der Journal Impact Factor (JIF) sind keine geeigneten Surrogate, um die Qualität des Forschungsoutputs zu evaluieren. Geben Sie daher keine zeitschriftenbasierte Metriken in Ihrem Gesuch an.

Ihr Forschungsoutput wird aufgrund von definierten Kriterien evaluiert, insbesondere:

- Wissenschaftliche Qualität Ihres Forschungsoutputs
- Produktivität
- Wissenschaftliche Selbstständigkeit
- Notwendige Expertise für die Durchführung des eingereichten Forschungsprojekts
- Ihr eigener Beitrag an das Projekt



Die Mitglieder der SNF-Evaluationskommissionen und externe Gutachtende können Artikelzählungen bei der Evaluation Ihrer Produktivität zur Unterstützung ihres Expertenurteils verwenden. Alle Aspekte werden auch bei der Beurteilung der Machbarkeit des vorgeschlagenen Forschungsprojektes berücksichtigt.

## **B. Liste des Forschungsoutputs**

Das Dokument „**Liste des Forschungsoutputs**“ muss in der Sprache des Forschungsplans verfasst und gemäss den unten aufgeführten Vorgaben strukturiert sein. Das Dokument kann Expertinnen und Experten zur Verfügung gestellt werden. **Auf Gesuche, die relevante Informationen nicht enthalten, tritt der SNF nicht ein.**

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](#)).

- Trennen Sie bitte Publikationen, die aus der **Promotionszeit bzw. aus der Zeit vor dem Staatsexamen und aus der Zeit danach (Postdoc-Zeit)** resultieren.
- **Markieren Sie die fünf wichtigsten Beiträge.**
- Für alle aus der Postdoc-Zeit aufgeführten Publikationen ist Ihr Beitrag zu kommentieren; insbesondere für solche mit mehreren Autoren, in welchen die/der Gesuchstellende nicht als erster oder letzter Autor aufgeführt ist oder für Disziplinen, in welchen die Autoren in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt sind.
- 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 zu der vollständigen Publikation anzugeben.
- Die Angaben in dieser Liste dienen den Evaluator/innen, 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 Beilagen“ hochgeladen werden, werden nicht berücksichtigt und werden gelöscht.**

**Die Liste des Forschungsoutputs sollte wie folgt strukturiert sein. Unter den Punkten 1 – 4 dürfen nur „publizierte“, „im Druck befindliche“ oder „angenommene“ Publikationen aufgeführt werden. Die Reihenfolge der Autor/innen darf nicht geändert werden (gilt auch für Publikationen mit geteilter Erstautorenschaft). Eingereichte, aber noch nicht akzeptierte/veröffentlichte Publikationen können unter Punkt 10, unveröffentlichte Arbeiten unter Punkt 11 aufgelistet werden. Stellen Sie sicher, dass alle untenstehenden Kategorien aufgelistet werden. Wenn Sie zu einer Rubrik keine Beiträge anzugeben haben, notieren Sie „N/A“.**

1. Publikationen in internationalen, wissenschaftlichen Zeitschriften, „peer-reviewed“
2. Bücher und Monographien, „peer-reviewed“ (inkl. publizierte Dissertationen)
3. Konferenzbeiträge, „peer-reviewed“
4. Beiträge zu Büchern
5. Patente und Lizenzen
6. Beiträge an internationale Konferenzen (mündliche Präsentationen oder Posters)
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 Netzwerks oder eines Trainingsprogramms, usw.)
9. Andere anwendbare Ergebnisse (z.B. Karten, Methoden, Prototypen, Software, Datenbanken, Design, arXiv-Artikel, Beiträge zu big data Kollaborationen usw.)
10. Eingereichte, aber noch nicht akzeptierte/veröffentlichte Publikationen
11. Unveröffentlichte Arbeiten (Publikationen in Arbeit, Master- oder Doktorarbeit...; sind dem SNF auf Anfrage vorzuweisen)

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

### 3.4 Netto akademisches Alter

Gesuche, die bei den Karriereinstrumenten des SNF eingereicht werden, werden gemäss den in den spezifischen Reglementen aufgeführten Beurteilungskriterien evaluiert. Eines der Kriterien bezieht sich auf die bisherigen wissenschaftlichen Leistungen der Gesuchstellerin oder des Gesuchstellers. Diese Leistungen werden im Verhältnis zum netto akademischen Alter der Gesuchstellenden beurteilt. Das netto akademische Alter ist definiert als die Zeitspanne vom Datum der Verteidigung der Dissertation oder eines gleichwertigen Abschlusses oder vom Abschluss des Medizinstudiums bis zum Eingabetermin, abzüglich aller nichtakademischen Tätigkeiten, berechnet in Vollzeitäquivalenten (VZÄ).

Das netto akademische Alter und detaillierte Informationen über die nichtakademischen Aktivitäten müssen in einem separaten Dokument aufgeführt werden (in derselben Sprache wie der Forschungsplan oder auf Englisch). Bitte verwenden Sie zur Berechnung und zum Nachweis Ihres akademischen Nettoalters [dieses Formular](#).

**Verwenden Sie nur Adobe Acrobat Reader/Adobe Acrobat um das Formular zu öffnen, zu bearbeiten und zu speichern, sowie um das Dokument auszudrucken und Ihre Eingaben in einer neuen pdf-Datei abzuspeichern.**

Die folgenden nichtakademischen Aktivitäten können aufgelistet werden: Mutterschafts-, Vaterschafts-, Adoptions- oder Elternurlaub; Arbeitsunfähigkeit aufgrund von Krankheit oder Unfall; Betreuungsaufgaben; Dienste für die Allgemeinheit, namentlich Militär- oder Zivildienst; Weiterbildung; nichtakademische Tätigkeiten (z.B. in Industrie oder Verwaltung) sowie klinische Tätigkeiten; Arbeitslosigkeit; andere (bitte angeben).

Bitte geben Sie für jede nichtakademische Tätigkeit eine kurze Beschreibung und den Zeitraum (von - bis) sowie die Dauer in VZÄ an. Alle Angaben müssen auch im Lebenslauf aufgelistet werden.

### 3.5 Erklärung zur Mobilität

Mobilität wird als ein notwendiger Faktor für eine erfolgreiche wissenschaftliche oder akademische Laufbahn anerkannt. Um das Mobilitätskonzept der/des Gesuchstellenden beurteilen zu können, ist eine Erklärung zur Mobilität erforderlich.

Das Konzept der akademischen Mobilität beinhaltet fünf Dimensionen, welche auch alternative Karrierewege berücksichtigen.

1. **Institutionell:** Zusammenarbeiten mit oder Wechsel zu einer Institution, welche die Infrastruktur und das Fachwissen bereitstellt, die für Ihre Karriere als Forscherin oder als Forscher nützlich sind. Zeigen Sie den Mehrwert für Ihren bisherigen Karriereverlauf sowie für die vorgeschlagene Forschung auf.
2. **International:** Beschreiben Sie die anhaltenden Auswirkungen eines Auslandsaufenthaltes (inklusive verschiedener Kurzaufenthalte über einen bestimmten Zeitraum), internationale Zusammenarbeiten sowie Ihre Beteiligung an internationalen Netzwerken.
3. **Sektoruell:** Erfahrungen im privaten Sektor oder in anderen Bereichen, die Erfahrungen in der Praxis ermöglichen, die für die vorgeschlagene Forschung relevant sind, insbesondere in der angewandten Forschung, und entsprechend dem Karriereziel in diesem Bereich.
4. **Disziplinär:** Wechsel zwischen Forschungsfeldern, die von Ihrer Hauptdisziplin abweichen.
5. **Intellektuell:** Wissenstransfer über die Wissenschaft hinaus (z.B. Wissenschaftskommunikation, Beiträge zum Stand der Wissenschaft in der Gesellschaft, Übertragung in die Praxis).

Bitte verwenden Sie [dieses Formular](#), kommentieren Sie gegebenenfalls jede dieser Dimensionen (in derselben Sprache wie der Forschungsplan oder auf Englisch), und beachten Sie die folgenden Punkte:

- Berücksichtigen Sie alle Dimensionen retrospektiv und prospektiv
- Ihre Stellungnahme kann, muss aber nicht Informationen zu alle Dimensionen enthalten.
- Um eine gerechte und einheitliche Behandlung zu gewährleisten, wird die Stellungnahme von allen Gesuchstellenden angefordert.
- Erklären Sie, wie die Mobilität dazu beitragen wird, Ihre Karriereziele zu erreichen.

**Verwenden Sie nur Adobe Acrobat Reader/Adobe Acrobat um das Formular zu öffnen, zu bearbeiten und zu speichern, sowie um das Dokument auszudrucken und Ihre Eingaben in einer neuen pdf-Datei abzuspeichern.**

Die Mobilität der Gesuchstellerin bzw. des Gesuchstellers wird auf der Grundlage der eingereichten Erklärung zur Mobilität beurteilt. Die durgeführte Mobilität am Ende des Beitrags wird im Hinblick auf das Ziel des Förderungsinstruments sowie auf das persönliche Karriereziel der Gesuchstellerin bzw. des Gesuchstellers evaluiert. Die Erklärung zur Mobilität wird vor dem Hintergrund des Forschungsplans, des Lebenslaufs, der Wahl des Gastinstituts sowie des Karriereplans bewertet.

### 3.6 Karriereplan

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

langfristigen Karriereziele. Der Karriereplan muss in derselben Sprache verfasst sein wie der Forschungsplan.

Gesuchstellende müssen im Karriereplan ihre Absicht darlegen und begründen, wonach sie nach dem Postdoc.Mobility-Stipendium eine wissenschaftliche oder akademische Laufbahn in der Schweiz anstreben.

### 3.7 Diplomkopien

Gesuch um ein Mobilitätsstipendium: Die Gesuchstellenden müssen zum Zeitpunkt des Eingabetermins über ein Doktorat (PhD, MD-PhD) oder eine abgeschlossene Ausbildung in der Human-, Zahn-, Veterinär-, Sozial- oder Präventivmedizin mit Doktorat (MD) verfügen, oder sie schliessen das Doktorat in den nächsten neun Monaten ab. Ebenfalls zugelassen sind Gesuchstellende ohne Doktorat (PhD oder MD), die mindestens drei Jahre Forschungstätigkeit nach dem Hochschulabschluss als Äquivalent zum Doktorat vorweisen können. Laden Sie bitte eine Kopie Ihres Doktorats, Lizenziats und Masters (mit den Noten) hoch. Mediziner fügen bitte eine Kopie des Staatsexamens bei. Ist das Datum der Doktorprüfung bzw. der Disputation auf der Doktoratsurkunde bzw. dem Staatsexamen nicht ersichtlich, legen Sie zusätzlich eine entsprechende Bescheinigung bei. Falls Sie noch nicht im Besitz der Doktoratsurkunde sind, laden Sie bitte ein offizielles Schreiben hoch, aus welchem ersichtlich ist, dass die Doktorprüfung, resp. die Disputation erfolgreich bestanden wurde, mit Angabe des Datums. Hat die Verteidigung zum Zeitpunkt der Gesuchseinreichung noch nicht stattgefunden, fügen Sie eine Bestätigung für die Zulassung an die Doktorprüfung bzw. die Disputation oder eine entsprechende Bestätigung Ihrer Betreuerin bzw. Ihres Betreuers bei. Bitte beachten Sie, dass die Promotion innerhalb von neun Monaten nach dem Eingabetermin erfolgen muss, bei Antritt des Stipendiums muss die Prüfung bzw. die Disputation erfolgreich abgeschlossen sein.

Gesuch um eine Rückkehrphase: nicht anwendbar.

### 3.8 Bestätigung Gastinstitut

Bitte fügen Sie dem Gesuch die Bestätigung jeder Gastinstitution bei. Der SNF stellt weder ein Formular noch eine Vorlage zur Verfügung. Die Schreiben müssen über einen offiziellen Briefkopf des Gastinstituts und eine Originalunterschrift des Institutionsleitenden oder der Gastprofessorin/des Gastprofessors verfügen (keine E-Mail). Es muss darin deutlich zum Ausdruck kommen, dass die für die Durchführung des Projektes notwendige Infrastruktur während der gesamten Dauer des Forschungsaufenthaltes zur Verfügung steht. Die Anfangs- und Schlussdaten des Stipendiums bzw. des Rückkehrbeitrags müssen erwähnt werden.

**Bewilligungs- und meldepflichtige Forschung:** Wenn Sie ein bewilligungs- und meldepflichtiges Projekt einreichen, bestätigt der Brief die Einhaltung sämtlicher rechtlicher und ethischer Bestimmungen im Land des Gastinstituts. Wenn die Bestätigung zum Zeitpunkt der Gesuchseinreichung noch nicht vorliegt, muss die Bestätigung in einem zweiten Brief spätestens vor der Beitragsfreigabe nachgereicht werden. Der Beitrag kann nur dann freigegeben werden, wenn dem SNF eine Bestätigung dieser Art durch das Heiminstitut vorliegt.

Klären Sie allfällige Bedingungen eines Aufenthalts am Gastinstitut möglichst früh ab. Gewisse Gastinstitute im Ausland verlangen beispielsweise, dass Stipendiatinnen und Stipendiaten einen Beitrag an den Overhead der Institution bezahlen müssen. Der SNF übernimmt jedoch keine

Overheadkosten von Gastinstituten im Ausland. Es kann auch vorkommen, dass das Gastinstitut Mittel zur Deckung von Forschungskosten verlangt. Der SNF kann nur unter bestimmten Voraussetzungen einen Beitrag (maximal CHF 4'000.- pro Jahr) an die Forschungskosten auszahlen. Üblicherweise sollten Stipendiatinnen und Stipendiaten, die ihren eigenen finanziellen Beitrag zur Deckung des Lebensunterhalts mitbringen, eine angemessene Unterstützung durch das jeweilige Gastinstitut erhalten; diese Unterstützung soll unter anderem die zur Verfügung gestellte Infrastruktur sowie allfälliges Verbrauchsmaterial umfassen. Bitte beachten Sie hierzu das [Informationsset «Postdoc.Mobility»](#), Punkt 11.2 unter [www.snf.ch](http://www.snf.ch) > Förderung > Karrieren > Postdoc.Mobility > Dokumente. Klären Sie auch Ihren Status am Gastinstitut ab. **Einzelne Gastinstitute, insbesondere in Frankreich, verlangen, dass Stipendiatinnen und Stipendiaten offiziell am Institut angestellt werden und der SNF das Stipendium direkt an das Institut überweist.** In diesem Fall kann es sein, dass ein grosser Teil des Stipendiums für Steuern und Sozialabgaben verwendet werden muss. Dadurch vermindert sich der Betrag, der der Stipendiatin bzw. dem Stipendiaten für die Deckung des Lebensunterhalts zur Verfügung stehen sollte. Eine andere Lösung, welche möglicherweise in Betracht gezogen werden kann, damit der Stipendienbetrag unverändert bleibt, wäre, dass die Stipendiatin bzw. der Stipendiat mit dem Gastinstitut in Frankreich die Möglichkeit prüft, eine „Gastvereinbarung für ehrenamtliche Forschende“ («convention d'accueil pour chercheur/chercheuse bénévole», ähnlicher Status wie emeritierte Forschende) zu unterzeichnen. In einigen Fällen kann es auch hilfreich sein, wenn ein Status als Gastwissenschaftlerin bzw. Gastwissenschaftler angenommen werden kann. Häufig muss auch eine ausreichender Unfall-, Krankheits- und Haftpflichtversicherungsschutz nachgewiesen werden. Bitte beachten Sie, dass der SNF in der Regel keine Agreements unterschreiben kann und nicht als Heiminstitution oder Arbeitgeber der Stipendiatinnen und Stipendiaten betrachtet werden darf.

Verschiedene Gastinstitute, **insbesondere in den USA**, verlangen für ihre Forschenden zudem Mindestansätze, die vom akademischen Alter nach dem PhD abhängig sein können. Bitte klären Sie dies frühzeitig mit den zuständigen Stellen am Gastinstitut ab. Die vom SNF festgelegten Ansätze sind verbindlich für das Jahr der Zusage. **Falls das Gastinstitut die finanziellen Anforderungen erhöht, kann der SNF seine Ansätze für bereits bewilligte Stipendien nicht demensprechend anpassen.** Der SNF erwartet in einem solchen Fall, dass das Gastinstitut eine allfällige Finanzierungslücke deckt.

### 3.9 Familienbüchlein, Geburtsurkunde/n Kind/er

Falls Sie Kinder haben, für die Sie unterstützungspflichtig sind, laden Sie bitte das Familienbüchlein oder die Geburtsurkunde(n) hoch.

### 3.10 Schweizer Pass oder Aufenthaltsbewilligung

Falls Sie nicht Schweizer Bürger/in sind, nicht mit einer/einem Schweizer/in verheiratet sind bzw. in eingetragener Partnerschaft leben, fügen Sie bitte Ihre gültige schweizerische Grenzgänger-, Aufenthalts- oder Niederlassungsbewilligung bei. Falls Sie bereits im Ausland sind, aber über eine Aufrechterhaltung der Niederlassungsbewilligung C verfügen, laden Sie hier eine Kopie der Aufrechterhaltung hoch. Kandidatinnen und Kandidaten, welche das schweizerische Bürgerrecht nicht besitzen, müssen darüber hinaus zum Zeitpunkt des Eingabetermins mindestens zwei Jahre Tätigkeit an einer Forschungseinrichtung in der Schweiz vorweisen können.

Schweizer Bürger/innen müssen eine Kopie des gültigen Schweizer Passes oder der gültigen Schweizer Identitätskarte hochladen.

Für Fortsetzungsgesuche eines Early Postdoc.Mobility (siehe auch Abschnitt 1.6.2), Fortsetzungsgesuche eines Advanced Postdoc.Mobility Stipendiums und Rückkehrbeiträge ist keine Kopie erforderlich.

### **3.11 Sonstige Beilagen**

Sie haben die Möglichkeit andere für das Projekt relevante Dokumente im PDF Format hochzuladen. Dies betrifft insbesondere allfällige **Gesuche um Ausnahmen**, die im des [Reglement Postdoc.Mobility](#) vorgesehen sind (Artikel 5 und 6). Die Ausnahme gesuche müssen in derselben Sprache verfasst sein wie der Forschungsplan. **Nehmen Sie bitte zur Kenntnis, dass jegliche Publikation, die im PDF Format im Container „Sonstige Beilagen“ hochgeladen wird, sowie zusätzliche Referenzschreiben und allfällige Beilagen zum Forschungsplan nicht berücksichtigt und gelöscht werden.**