



# Postdoc.Mobility-Stipendien: Leitfaden für die Einreichung eines Gesuchs über mySNF **Einreichfrist: 3. Februar 2026**

## Inhalt

<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
1.7	Entscheid	3
1.8	Nichteintretensentscheid	3
<b>2.</b>	<b>Personen- und Gesuchsdaten (in mySNF auszufüllen)</b>	<b>3</b>
2.1	Vorgesehenes Gastinstitut	3
2.2	Grunddaten I	4
2.2.1	Beantragter Beginn	4
2.2.2	Gewünschte Dauer	4
2.3	Vorhandene oder beantragte Mittel	4
2.4	Finanzieller Bedarf	5
2.4.1	Stipendium Grundbetrag	5
2.4.2	Kinderzulagen	5
2.4.3	Forschungsmittel	5
2.4.4	Anteil Reisespesen	6
2.5	Bewilligungs- und meldepflichtige Versuche	6
2.6	Diplome / Zeugnisse / Verlängerung Zeitfenster	7
2.7	Allgemeine Mitteilungen zum Gesuch	7
<b>3.</b>	<b>Annex-Dokumente (PDF-Format erforderlich, maximal 10 MB pro Container)</b>	<b>8</b>
3.1	Forschungsplan	8
3.2	CV und bedeutendste Leistungen	11
3.3	Erklärung zur Mobilität	12
3.4	Diplomkopie(n)	13
3.5	Bestätigungsschreiben Gastinstitut und Unterstützungsschreiben Mentor/in	14
3.5.1	Anweisungen Bestätigungsschreiben Gastinstitut(e)	14
3.5.2	Anweisungen Unterstützungsschreiben Mentor/in	14
3.6	Familienbüchlein, Geburtsurkunde(n) Kind(er)	16
3.7	Schweizer Pass oder Aufenthaltsbewilligung	16
3.7.1	Ausländische Gesuchstellende	16
3.7.2	Schweizer Gesuchstellende	17
3.8	Sonstige Beilagen	18

## 1. Wichtige Bemerkungen

### 1.1 Evaluationsprozedur

Eine detaillierte Beschreibung des Evaluationsverfahrens finden Sie auf der folgenden Seite:

<https://www.snf.ch/de/6cs2wnfJtcfFDL6o/seite/evaluationsverfahren>

Bitte beachten Sie, dass mit den Gesuchstellenden um ein Postdoc.Mobility-Stipendium keine Interviews durchgeführt werden. Bitte beachten Sie auch, dass Gesuche um ein Postdoc.Mobility-Stipendium mit diesem [Evaluationsformular](#) evaluiert werden. Die Beurteilungskriterien finden Sie im [Reglement über die Gewährung von Mobilitätsstipendien für Postdocs \(Reglement Postdoc.Mobility\)](#) (Artikel 18).

### 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. 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 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.

Ein Beitragsgesuch gilt als rechtzeitig eingereicht, wenn es am letzten Tag der Frist (1. Februar bzw. 2. 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, so endet die Frist um 17:00:00 Schweizer Lokalzeit am nächstfolgenden Werktag (ausgenommen Montag und Freitag).

**Bitte reichen Sie Ihr Gesuch rechtzeitig vor 17:00:00 Schweizer Lokalzeit ein. Die Einreichfrist ist nicht verhandelbar.**

Aufgrund der grossen Anzahl an Gesuchen, die kurz vor Ablauf der Einreichfrist eingereicht werden, kann es einige Zeit dauern, bis Ihre Dokumente auf mySNF hochgeladen sind. Laden Sie Ihre Dokumente genügend früh hoch, damit Sie Ihr Gesuch rechtzeitig einreichen können.

### 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 möglich (Artikel 16 des [Reglements Postdoc.Mobility](#)).

### 1.5 Wiedereinreichung

Gesuchstellende, deren Gesuch um ein Postdoc.Mobility-Stipendium 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](#)).

Bei einer Wiedereinreichung müssen Sie in mySNF ein neues Gesuch erstellen. Nochmals eingereichte Gesuche müssen nicht als solche deklariert werden und es muss nicht mehr schriftlich dargelegt werden, wie die Ablehnungsgründe bei der Überarbeitung des Gesuchs berücksichtigt wurden. Der SNF erwartet aber, dass Forschende ihr abgelehntes Projekt auf Basis der Rückmeldung überarbeiten.

### 1.6 Fortsetzungsgesuche

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

### 1.7 Entscheid

Bitte beachten Sie, dass die Entscheide ca. 5 Monate nach dem Eingabetermin kommuniziert werden (Mitte Juni bzw. Mitte Dezember).

### 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 Vorgesehenes Gastinstitut

Der mit dem Postdoc.Mobility-Stipendium finanzierte Forschungsaufenthalt muss an einer nicht kommerziellen Forschungsinstitution (Gastinstitution) im Ausland stattfinden.

Der Forschungsort darf nicht dem Ausbildungs<sup>1</sup>- oder Dissertationsort entsprechen und darf grundsätzlich nicht im Heimatland der gesuchstellenden Person liegen; auf wissenschaftlich begründeten Antrag hin kann ausnahmsweise ein Forschungsaufenthalt im Heimatland (Schweiz ausgeschlossen) bewilligt werden.

Das Postdoc.Mobility-Stipendium wird grundsätzlich für einen zusammenhängenden Auslandsaufenthalt gewährt. Die Gliederung in Teilaufenthalte von mindestens vier Monaten ist möglich (d.h. im Falle von geplanten Unterbrüchen muss jeder Teilaufenthalt mindestens vier Monate dauern). Zulässig ist

---

<sup>1</sup> Hochschule, an der ein akademischer Abschluss erworben wurde.

auch der Aufenthalt an verschiedenen Gastinstitutionen (ab einem Monat) sowie eine Teilabsolvierung in der Schweiz. Der Aufenthalt in der Schweiz darf einen Drittel der Stipendienlaufzeit nicht überschreiten.

Im Rahmen von Postdoc.Mobility-Stipendien können Gastaufenthalte an Institutionen der Praxis (Industrie, Verwaltung etc.; intersektorale Mobilität) im Ausland oder in der Schweiz durchgeführt werden. Ihre Gesamtdauer darf einen Viertel der Dauer des Postdoc.Mobility-Stipendiums nicht überschreiten.

Die mit einem Postdoc.Mobility-Stipendium geförderten Forschenden müssen ihre Tätigkeit grundsätzlich in vollem Umfang (100% Pensum) dem durch den SNF finanzierten Forschungsvorhaben widmen. Unter bestimmten Voraussetzungen kann ein geringeres Pensum (mindestens 80%) beantragt werden. Die zu erfüllenden Voraussetzungen sind in Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe e des [Reglements Postdoc.Mobility](#) definiert.

Bitte beachten Sie bei der Wahl des Gastinstitutes auch die Hinweise betreffend Forschungsaufenthalte in Konflikt- und Krisengebieten: [Forschung in Krisengebieten](#).

## 2.2 Grunddaten I

### 2.2.1 *Beantragter Beginn*

#### **Gesuchseingang vom 3. Februar 2026**

Frühester Beginn am 1. August 2026, spätester Beginn am 1. Juli 2027.

#### **Gesuchseingang vom 4. August 2026**

Frühester Beginn am 1. Februar 2027, spätester Beginn am 1. Januar 2028.

Der frühestmögliche Stipendienbeginn ist jeweils 6 Monate nach dem Eingabetermin. Der späteste Stipendienbeginn ist 12 Monate nach dem Datum der Verfügung. Als Antrittsdatum eines Stipendiums gilt jeweils der 1. Tag des Monats.

Falls Sie schon vor Ort sind, ist der frühestmögliche Stipendienbeginn der 1. Juli 2026 bzw. der 1. Januar 2027.

### 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.

## 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 bzw. für den Zeitraum des geplanten Stipendiums 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.** Falls Sie für das Projekt weitere Mittel beantragt oder bereits erhalten haben (Salär, Stipendium, Mittel für die Deckung von Kongresskosten, Forschungskosten, 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 zur Deckung Ihrer Lebenshaltungskosten, die CHF 15'000.- pro Jahr übersteigen, werden vom SNF-Stipendium abgezogen. **Bei Unklarheiten kontaktieren Sie bitte vorgängig die SNF-Geschäftsstelle ([pm@snf.ch](mailto:pm@snf.ch)).**

Bitte informieren Sie den SNF auch unverzüglich während des Gesuchsverfahrens, falls Sie eine andere Stelle annehmen oder eine andere Finanzierung erhalten und das Gesuch daher zurückziehen möchten.

## **2.4 Finanzieller Bedarf**

### **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 [Postdoc.Mobility \(snf.ch\)](#) > Dokumente. Der SNF überprüft die angezeigten Beträge und passt sie, wenn nötig, aufgrund des eingereichten Gesuchs an.

Für klinische tätige Forschende: Der Anteil, der der Forschung gewidmet ist (mindestens 80 %), wird durch das Postdoc.Mobility-Stipendium gedeckt. Das Salär für die klinische Tätigkeit (bis zu 20 %) muss von Ihrem Arbeitgeber übernommen werden.

**WICHTIG:** Bitte beachten Sie, dass einige Universitäten Mindestanforderungen an die Finanzierung stellen. Bitte klären Sie dies frühzeitig ab. Die vom SNF festgelegten Ansätze sind verbindlich für das Jahr der Zusprache. Falls das Gastinstitut die finanziellen Anforderungen erhöht, kann der SNF seine Ansätze für bereits bewilligte Stipendien nicht dementsprechend anpassen. Der SNF erwartet in einem solchen Fall, dass das Gastinstitut eine allfällige Finanzierungslücke deckt. Drittmittel, welche diese Finanzierungslücke decken sollen, werden nicht zu den Drittmitteln gemäss Abschnitt 2.4 gezählt, müssen aber dennoch im Gesuch angegeben werden.

### **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 5'000.- 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 Leitfaden 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 [Postdoc.Mobility \(snf.ch\)](#) > Dokumente.

### a) Forschungskosten

**Folgende Kosten sind anrechenbar:** Unentbehrliche Kosten zur Realisierung des Forschungsprojektes: Bibliotheksgebühren, Fotokopien in Bibliotheken oder Archiven, Transkriptionskosten von Interviews, Dokumentation (z.B. Zugang zu Daten, Mikrofilme), Verbrauchsmaterial, 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 (Kapitel 11.2 des [Informationssets „Postdoc.Mobility“](#)) verlangt werden.

**Folgende Kosten sind nicht anrechenbar und werden nicht übernommen:** Einschreibengebühren, 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, Standardausrüstung wie Zentrifugen, Mikroskope, 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 vorgesehene Budget für die gesamte Beitragsdauer auf. Kongresskosten können verwendet werden für die Einschreibengebühren 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/in; Kinder, für die Sie unterhaltspflichtig sind) wird eine Reisepauschale gewährt, sofern diese die Stipendiatin bzw. den Stipendiaten für mindestens 6 Monate ohne Unterbruch ins Ausland begleiten. Gesuchstellenden, die sich bei der Gesuchstellung bereits vor Ort befinden, wird die Reisepauschale nur für die Rückreise in die Schweiz gewährt. Eine Liste der aktuellen Reisekostenpauschalen finden Sie im Dokument „[Fellowship and travel allowance rates](#)“ in mySNF unter „Informationen/Dokumente“ oder unter [Postdoc.Mobility \(snf.ch\)](#) > Dokumente. Bitte tragen Sie die Reisekosten für die Zone/n der/des gewählten Aufenthaltsorte/s für sich und Ihre Begleitperson(en) in die erste Spalte ein und geben Sie eine kurze Beschreibung an. Alle übrigen Reisekosten, wie z.B. für den Besuch einer Konferenz, eines Labors oder für die Feldarbeit, müssen unter der Rubrik „Forschungsmittel“ eingetragen werden.

#### 2.5 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“).

## **2.6 Diplome / Zeugnisse / Verlängerung Zeitfenster**

Geben Sie den erreichten akademischen Grad an.

- Dr./PhD -> PhD (wissenschaftliches Doktorat)
- MD -> Dr. med (medizinischer Dokortitel)
- Staatsexamen -> eidgenössische Prüfung/ärztliche Prüfung

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 Ausbildung zum MD-PhD kann nicht über ein Postdoc.Mobility-Stipendium finanziert werden.**

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 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.

## **2.7 Allgemeine Mitteilungen zum Gesuch**

Falls Ihre Partnerin oder Ihr Partner ebenfalls ein Gesuch um ein Postdoc.Mobility-Stipendium einreicht oder ein Beitragsempfänger/einer eines Mobilitätsstipendiums ist, 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 Leistungsausweis der/des Gesuchstellenden dient der Forschungsplan auch der Beurteilung der wissenschaftlichen Qualifikation der/des 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 unter [Wissenschaftliche Integrität \(snf.ch\)](https://www.snf.ch/wissenschaftliche-integritat).

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 formellen Gesuchsvorgaben (Artikel 14 des [Beitragsreglements](#)) und die Anforderungen an Integrität und gute wissenschaftliche Praxis nicht erfüllen (Artikel 15 des [Beitragsreglements](#)), tritt der SNF nicht ein.**

## B. Struktur des Forschungsplans

Der Forschungsplan umfasst **maximal 8 Seiten und höchstens 30'000 Zeichen (inkl. Leerschläge)<sup>2</sup>**; in diesen Limiten sind inbegriffen:

- Titel
- Zusammenfassung
- Fussnoten
- Illustrationen
- Formeln
- Tabellen
- ein eventuelles Inhaltsverzeichnis
- **nicht** aber das Literaturverzeichnis

Der Forschungsplan muss als einzelnes Dokument hochgeladen werden und darf keine Anhänge enthalten. Nach der Einreichung sind keine Änderungen mehr erlaubt. Verwenden Sie **mindestens Schriftgrösse 10** (z.B. Times New Roman, keine schmalen Schriftarten) und **Zeilenabstand 1.5**.

**Der Zeichenzähler in mySNF ist verbindlich. Verwenden Sie für die Überprüfung NICHT Microsoft Word oder ein anderes Textverarbeitungsprogramm. Um die Zeichenzahl zu überprüfen, laden Sie den Forschungsplan (ohne Literaturverzeichnis) als PDF in mySNF hoch. Wandeln Sie keinen Text in ein Bild um (z.B. Tabellen).**

**Jedes Gesuch wird unabhängig von einer früheren Einreichung beurteilt. Das Hinzufügen einer Punkt-für-Punkt-Antwort ist daher nicht mehr erlaubt.**

**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 (Artikel 22 des Beitragsreglements).**

**Der Forschungsplan muss wie folgt strukturiert sein:**

Forschungsplan	
<b>1. Zusammenfassung des Forschungsplans</b>	Geben Sie eine Zusammenfassung des gesamten Forschungsplans. Die Zusammenfassung muss folgendermassen strukturiert sein: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Hintergrund:</b> Legen Sie den Hintergrund, bisherige Studien und die Beweggründe für das Projekt dar.</li> <li>2. <b>Ziele:</b> Führen Sie die allgemeine Fragestellung und die spezifischen Ziele auf.</li> <li>3. <b>Methoden:</b> Erwähnen Sie die Untersuchungsmethoden, inklusive Details wie Probenzahl etc.</li> </ol>

<sup>2</sup> Die maximale Anzahl Zeichen und Seiten müssen zwingend respektiert werden: 30'000 Zeichen auf 8 Seiten sind innerhalb der Limiten.

30'000 (oder weniger) Zeichen auf **mehr als 8 Seiten** sind **NICHT** innerhalb der Limiten, dies **führt zu einem Nichteintretentscheid**.

**Mehr als 30'000 Zeichen** auf weniger als 8 Seiten sind **NICHT** innerhalb der Limiten, dies **führt zu einem Nichteintretentscheid**.

	<p>4. <b>Resultate:</b> Diskutieren Sie kurz die erwarteten Ergebnisse.</p> <p>5. <b>Auswirkungen:</b> Beschreiben Sie die Auswirkungen für Ihr Fachgebiet.</p> <p>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. Die Zusammenfassung wird bei der maximalen Anzahl an Seiten (8) und Zeichen (30'000 inkl. Leerschläge) mitgezählt.</p>
<p><b>2. Forschungsprojekt</b></p>	
<p><b>2.1. Stand der Forschung im Fachgebiet</b></p>	<p>Beschreiben Sie Ihr Projekt im Kontext des aktuellen Wissensstandes in Ihrem Fachgebiet. Beziehen Sie sich dabei auf die wichtigsten Veröffentlichungen, insbesondere von anderen Autorinnen/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>
<p><b>2.2. Stand der eigenen Forschung und Fachkompetenzen für das Projekt</b></p>	<p>Beschreiben Sie Ihre eigenen Forschungsarbeiten im Fachgebiet des Projektes oder in verwandten Fachgebieten, deren bisherige Ergebnisse sowie die Relevanz dieser Vorarbeiten für das aktuelle Projekt.</p> <p>Falls Sie Ihre Doktorarbeit noch nicht abgeschlossen haben, geben Sie bitte den aktuellen Stand an.</p> <p>Bitte beschreiben Sie auch Ihre weiteren Fachkompetenzen, die für die Durchführung des Projektes relevant sind (z.B. weitere Methoden, Sprachen, IT-Kenntnisse etc.).</p> <p>Zusammen mit dem CV dienen diese Angaben der Beurteilung Ihrer wissenschaftlichen Qualifikation, insbesondere Ihrer Fachkompetenz in Bezug auf das Forschungsvorhaben.</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</p>

	erlauben, die Angemessenheit des methodischen Vorgehens und die Machbarkeit Ihres Forschungsvorhabens zu beurteilen.
<b>2.4. Zeitplan und Etappenziele</b>	Erstellen Sie einen Zeitplan mit den wichtigsten Etappenzielen (Milestones) (z.B. Tabelle, Gantt-Diagramm, etc.).
<b>2.5. Bedeutsamkeit der Forschungsarbeit</b>	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.
<b>2.6. Bedeutsamkeit für die persönliche Karriereentwicklung, inkl. Mentoring durch das Gastinstitut</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Erläutern Sie kurz, wie das Postdoc.Mobility-Stipendium es Ihnen ermöglichen würde, Ihr Profil als Forschende/r im Vergleich zu Ihren bisherigen Forschungsleistungen und Ihrer Ausbildung weiterzuentwickeln.</li> <li>– Mentoring: Beschreiben Sie die geplanten Weiterbildungsaktivitäten (wissenschaftliche Aspekte, Management/Organisation, bereichsübergreifende und transferierbare Schlüsselkompetenzen, usw.). Gehen Sie auf den gegenseitigen Wissenstransfer zwischen der/dem Forschenden und dem Gastinstitut ein.</li> </ul>
<b>3. Literaturverzeichnis</b>	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 Autorinnen/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 Autorinnen/Autoren mit Namen zitiert werden.). Das Literaturverzeichnis wird in die Limiten (maximal 8 Seiten und 30'000 Zeichen inkl. Leerschläge) nicht eingerechnet.

### 3.2 CV und bedeutendste Leistungen

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 der **gesamten Forschungsarbeiten** (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, hat der SNF eine neue Struktur für den CV definiert und verlangt von allen Gesuchstellenden ein standardisiertes Set von Informationen. **Konkret müssen Gesuchstellende den CV anhand einer Vorlage auf dem SNF Portal erstellen und anschliessend ein PDF in mySNF im Datencontainer „CV und bedeutendste Leistungen“ hochladen.**

Bei Gesuchen um ein Postdoc.Mobility-Stipendium sind insbesondere folgende Angaben im CV obligatorisch:

- Verteidigungsdatum Ihrer Doktorarbeit (PhD), Hochschule/Ort und **Betreuerin/Betreuer.**
- Gesuchstellende mit medizinischer Ausbildung: Datum des Staatsexamens (oder eines äquivalenten Abschlusses) und Datum des Doktorates in Medizin (MD), Hochschule/Ort und **Betreuerin/Betreuer.**
- Weitere Abschlüsse (z.B. MSc, BA etc.): Datum, Hochschule/Ort und **Betreuerin/Betreuer** (falls anwendbar).
- Bisherige Anstellungen und aktuelle Position(en) mit Namensangabe **Betreuerin/Betreuer.**
- Falls Sie bei gewissen Abschlüssen oder bisherigen Anstellungen kein/e Betreuer/in hatten, geben Sie bitte N/A an.

Bitte geben Sie bei den wichtigsten Leistungen einen direkten Link zu jeder Arbeit an (z. B. DOI) und stellen Sie sicher, dass alle Arbeiten für die wissenschaftliche Evaluation **öffentlich zugänglich** sind. Eine ORCID ID ist erforderlich und wird den Evaluator:innen mitgeteilt. **Stellen Sie daher sicher, dass der öffentlich zugängliche Inhalt Ihres ORCID-Profiles aktuell ist.**

Ihre Leistungen dienen als **allgemeine Beschreibung Ihrer bisher wichtigsten wissenschaftlichen Beiträge** und müssen nicht in direktem Zusammenhang mit der Forschung Ihres aktuellen Gesuchs stehen. Kompetenzen, die für das Projekt relevant sind, sollten vor allem im Forschungsplan angegeben werden.

Weitere Informationen zum neuen Lebenslauf finden Sie unter: [Ihr Lebenslauf – alles zum CV-Format.](#)

**Das SNF Portal befindet sich unter [portal.snf.ch](https://portal.snf.ch).**

Die Angaben dienen den Evaluatorinnen und Evaluatoren insbesondere dazu, die wissenschaftliche Qualität und die Bedeutung des Forschungsoutputs zu beurteilen. Der CV muss in der Sprache des Forschungsplans verfasst sein. Das Dokument wird den Evaluatorinnen und Evaluatoren zur Verfügung gestellt. **Beachten Sie bitte, dass der CV nach dem Eingabetermin nicht mehr aktualisiert werden kann.**

### **3.3 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 Karriereewege berücksichtigen.

- **Institutionell:** Zusammenarbeiten mit oder Wechsel zu einer Institution, welche die Infrastruktur und das Fachwissen bereitstellt, die für Ihre Karriere als Forschende/r nützlich sind. Zeigen Sie den Mehrwert für Ihren bisherigen Karriereverlauf sowie für die vorgeschlagene Forschung auf.
- **International:** Beschreiben Sie die anhaltenden Auswirkungen eines Auslandsaufenthaltes (inklusive verschiedener Kurzaufenthalte über einen bestimmten Zeitraum), internationale Zusammenarbeiten sowie Ihre Beteiligung an internationalen Netzwerken.
- **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.
- **Disziplinär:** Wechsel zwischen Forschungsfeldern, die von Ihrer Hauptdisziplin abweichen.
- **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 \(Statement of Mobility\)](#), 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 allen Dimensionen enthalten.
- Um eine gerechte und einheitliche Behandlung zu gewährleisten, wird die Stellungnahme von allen Gesuchstellenden angefordert.

**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/des Gesuchstellenden wird auf der Grundlage der eingereichten Erklärung zur Mobilität beurteilt. Die tatsächliche Mobilität am Ende des Beitrags wird im Hinblick auf das Ziel des Förderinstruments evaluiert. Die Erklärung zur Mobilität wird vor dem Hintergrund des Forschungsplans, des Lebenslaufs, und der Wahl des Gastinstituts bewertet.

### 3.4 Diplomkopie(n)

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 hoch:

- Eine Kopie Ihres Doktorats (PhD und/oder MD) mit Noten (falls vorhanden).
- Eine Kopie Ihres Masters/Lizenziats mit Noten.

- Mediziner/innen: Zusätzlich eine Kopie Ihres **Staatsexamens** (oder Äquivalent).
- Ist das Datum der Doktorprüfung bzw. der Disputation auf der Doktorsurkunde bzw. dem Staatsexamen nicht ersichtlich: zusätzlich eine entsprechende Bescheinigung.
- Falls Sie noch nicht im Besitz der Doktorsurkunde sind: ein offizielles Schreiben, 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: eine Bestätigung für die Zulassung an die Doktorprüfung bzw. die Disputation oder eine entsprechende Bestätigung Ihrer Betreuerin bzw. Ihres Betreuers. 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.

### **3.5 Bestätigungsschreiben Gastinstitut und Unterstützungsschreiben Mentor/in**

Der SNF verlangt sowohl ein Bestätigungsschreiben des Gastinstituts sowie ein Unterstützungsschreiben der Mentorin bzw. des Mentors. Die beiden Schreiben dürfen von der gleichen Person ausgestellt werden, es müssen jedoch beide Dokumente (ein Bestätigungsschreiben sowie ein Unterstützungsschreiben) separat hochgeladen werden.

#### **3.5.1 Anweisungen Bestätigungsschreiben Gastinstitut(e)**

Bitte fügen Sie dem Gesuch ein Bestätigungsschreiben jeder Gastinstitution bei. Ein Bestätigungsschreiben des Gastinstituts muss für einen Aufenthalt ab einer Dauer von einem Monat hochgeladen werden. Der SNF stellt weder ein Formular noch eine Vorlage zur Verfügung, die Schreiben müssen aber entsprechend den folgenden Kriterien verfasst werden:

- Die Schreiben müssen über einen offiziellen Briefkopf des Gastinstituts und über eine Originalunterschrift (bitte keine digitale Signatur von einem Zertifizierungsdienst) der/des Institutionsleitenden oder der Gastprofessorin bzw. des Gastprofessors verfügen (keine E-Mail).
- Die Anfangs- und Schlussdaten des Stipendiums müssen erwähnt werden.
- Es muss im Schreiben deutlich zum Ausdruck kommen, dass die für die Durchführung des Projektes notwendige Infrastruktur während der gesamten Dauer des Forschungsaufenthaltes zur Verfügung steht.
- 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 Gastinstitut vorliegt.
- Falls es zwischen dem Stipendienansatz des SNF und einer eventuellen Mindestanforderung des Gastinstituts eine Lücke gibt, erwartet der SNF, dass diese Lücke durch das Gastinstitut gedeckt wird. Dies muss im Schreiben bestätigt werden.

#### **3.5.2 Anweisungen Unterstützungsschreiben Mentor/in**

Die Mentorin bzw. der Mentor sollte über genügend Fachwissen bezüglich der Betreuung des vorgeschlagenen Forschungsvorhabens verfügen. Sie bzw. er sollte die Zeit, die Ressourcen, das Wissen,

die Erfahrung, die Expertise und das Engagement aufbringen, um den Postdoktorandinnen und Postdoktoranden eine angemessene Unterstützung zu bieten und die notwendigen Fortschritts- und Überprüfungsprozesse sowie die erforderlichen Feedbackmechanismen zu gewährleisten. Die SNF-Postdoc.Mobility-Stipendien haben zum Ziel, den erfolgreichen Gesuchstellenden eine Weiterbildungszeit zu ermöglichen, ihr Wissen zu vertiefen, ihr wissenschaftliches Netzwerk und ihre wissenschaftliche Selbstständigkeit zu erweitern und ihr wissenschaftliches Profil zu schärfen, um so wettbewerbsfähiger für eine Karriere in der Forschung in einem akademischen oder ausserakademischen Umfeld zu sein. Das Unterstützungsschreiben der Mentorin bzw. des Mentors soll darlegen, wie sie oder er die Stipendiatin bzw. den Stipendiaten begleiten, unterstützen, leiten, beraten und betreuen wird und welche unterstützenden, für die Forschung nötigen Ressourcen sie oder er zur Verfügung stellen wird.

Bitte fügen Sie dem Gesuch ein Unterstützungsschreiben der Mentorin bzw. des Mentors am Gastinstitut bei. Ein Unterstützungsschreiben muss für jeden Aufenthalt ab einer Dauer von 6 Monaten hochgeladen werden.

- Die Schreiben müssen über einen offiziellen Briefkopf des Gastinstituts und über eine Originalunterschrift (bitte keine digitale Signatur von einem Zertifizierungsdienst) der Mentorin bzw. des Mentors verfügen.
- Die Mentorin bzw. der Mentor am Gastinstitut muss bestätigen, dass sie/er bereit ist, die Gesuchstellerin bzw. den Gesuchsteller auf ihrem/seinem künftigen Karriereweg zu unterstützen.
- Die Verfasserin bzw. der Verfasser des Schreibens äussert sich zu folgenden Evaluationskriterien:
  - Wie wird das Forschungsvorhaben wissenschaftlich unterstützt?
  - Wie wird die wissenschaftliche Selbstständigkeit der/des Gesuchstellenden gewährleistet und gefördert?
  - Wie wird die kontinuierliche intellektuelle Weiterentwicklung und Weiterbildung der/des Gesuchstellenden ermöglicht?
  - Welche Ressourcen, die für die Forschung nötig sind, wird die Mentorin bzw. der Mentor der/dem Gesuchstellenden zur Verfügung stellen, sollte sie/er ein Stipendium erhalten?

**Bezüglich des Gastinstituts werden folgende Beurteilungskriterien angewendet:**

- Eignung und Mehrwert der Forschungsinstitution, das Forschungsvorhaben wissenschaftlich zu unterstützen und die wissenschaftliche Selbstständigkeit der/des Gesuchstellenden zu gewährleisten und zu fördern sowie eine kontinuierliche, intellektuelle Weiterentwicklung und Weiterbildung zu ermöglichen.
- Kohärenz der Mobilitätsmassnahme bei mehrteiligen Stipendienaufenthalten.

Das Bestätigungsschreiben des Gastinstituts, das Unterstützungsschreiben der Mentorin bzw. des Mentors sowie Ihre Begründung im Abschnitt „Choice of research institution“ im Dokument „Erklärung zur Mobilität“ dienen den Evaluatorinnen und Evaluatoren dazu, diese Kriterien zu beurteilen.

Der Forschungsort darf nicht dem Ausbildungs- oder Dissertationort entsprechen und darf grundsätzlich nicht im Heimatland der gesuchstellenden Person liegen; auf wissenschaftlich begründeten Antrag hin kann ausnahmsweise ein Forschungsaufenthalt im Heimatland (Schweiz ausgeschlossen) bewilligt werden.

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 5'000.- pro Jahr, siehe Kapitel Forschungsmittel) 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 Kapitel 11.2 des [Informationssets „Postdoc.Mobility“](#) unter [Postdoc.Mobility \(snf.ch\)](#) > Dokumente. Klären Sie auch Ihren Status am Gastinstitut ab. **Einzelne Gastinstitute, insbesondere in Frankreich, aber auch in anderen Ländern, 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.

### **3.6 Familienbüchlein, Geburtsurkunde(n) Kind(er)**

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

### **3.7 Schweizer Pass oder Aufenthaltsbewilligung**

#### **3.7.1 Ausländische Gesuchstellende**

Falls Sie nicht Schweizer Bürger/in sind,

- fügen Sie bitte eine Kopie Ihrer schweizerischen Grenzgänger- (G), Aufenthalts- (B), Kurzaufenthalts- (L) oder Niederlassungsbewilligung (C) bei (Vorder- und Rückseite), beachten Sie dabei bitte die untenstehenden Bedingungen.
- Sie müssen darüber hinaus zum Zeitpunkt des Eingabetermins mindestens zwei Jahre Tätigkeit an einer Forschungseinrichtung in der Schweiz vorweisen können.

- Wenn Sie mit einer/einem Schweizer/in verheiratet sind bzw. in eingetragener Partnerschaft leben, ist keine Bewilligung erforderlich.

**Sie können ein Gesuch einreichen, wenn Sie am Tag der offiziellen Einreichfrist:**

- in der Schweiz wohnhaft sind und die Bewilligung B/C/L gemäss der auf der Bewilligung ersichtlichen Gültigkeitsdauer gültig ist,
- in der Schweiz wohnhaft sind und die Bewilligung B/C/L gemäss der auf der Bewilligung ersichtlichen Gültigkeitsdauer seit maximal 6 Monaten erloschen ist,
- in der Schweiz wohnhaft sind, die Bewilligung B/C/L seit mehr als 6 Monaten erloschen ist, Sie aber bei der zuständigen Behörde eine Verlängerung der Bewilligung beantragt haben. In diesem Fall laden Sie bitte zusätzlich zur Bewilligung eine entsprechende Bestätigung und/oder eine aktuelle Wohnsitzbestätigung und/oder eine Kopie Ihres Arbeitsvertrages hoch,
- seit maximal 6 Monaten im Ausland wohnhaft sind und die Bewilligung B/C/L daher seit maximal 6 Monaten erloschen ist. In diesem Fall laden Sie bitte eine Bestätigung der Abmeldung auf der Gemeinde (Deregistration) hoch, auf welcher das Datum Ihrer Abmeldung ersichtlich ist,
- im Ausland wohnhaft sind und eine Aufrechterhaltung der Niederlassungsbewilligung (C) beantragt haben. In diesem Fall laden Sie bitte zusätzlich zu der Bewilligung eine entsprechende Kopie der Aufrechterhaltung hoch,
- in der Schweiz angestellt sind und die Bewilligung G gültig ist,
- seit maximal 6 Monaten nicht mehr in der Schweiz angestellt sind und Ihre Grenzgängerbewilligung (G) daher seit maximal 6 Monaten erloschen ist (die Bewilligung G verliert die Gültigkeit, wenn der Arbeitsvertrag abläuft, unabhängig vom Datum auf der G-Bewilligung).

**Sie können kein Gesuch einreichen, wenn Sie am Datum der Einreichfrist:**

- seit mehr als 6 Monaten im Ausland wohnhaft sind (unabhängig vom Gültigkeitsdatum auf der Bewilligung, davon ausgenommen ist die Aufrechterhaltung der Niederlassungsbewilligung (C)),
- im Ausland wohnhaft sind (unabhängig von der Dauer) und die Bewilligung B/C/L gemäss Gültigkeitsdatum auf der Bewilligung seit mehr als 6 Monaten erloschen ist,
- seit mehr als 6 Monaten nicht mehr in der Schweiz angestellt sind und Ihre Grenzgängerbewilligung (G) daher seit mehr als 6 Monaten abgelaufen ist (die Bewilligung G verliert die Gültigkeit, wenn der Arbeitsvertrag abläuft, unabhängig vom Datum auf der G-Bewilligung).

**Bitte beachten Sie, dass:**

- alle anderen Bedingungen auch erfüllt sein müssen,
- die Bewilligung in der Regel mit der Abmeldung ins Ausland erlischt,
- die Ausreise aus der Schweiz der zuständigen Behörde gemeldet werden muss.

**3.7.2 Schweizer Gesuchstellende**

Falls Sie Schweizer Bürger/in sind,

- laden Sie bitte eine Kopie Ihres gültigen Schweizer Passes oder gültigen Schweizer Identitätskarte hoch.

### 3.8 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 [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 Publikationen, die im PDF-Format im Container „Sonstige Beilagen“ hochgeladen werden, sowie Referenzschreiben, Karrierepläne und allfällige Beilagen zum Forschungsplan nicht berücksichtigt und gelöscht werden.**