



# Rückkehr CH Postdoc.Mobility: Leitfaden für die Einreichung eines Gesuchs über mySNF **Einreichfrist: 3. Februar 2025**

## 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	Rückkehr CH Postdoc.Mobility im Verhältnis zu anderen Förderungen des SNF	3
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	Referenzpersonen	4
2.3	Grunddaten I	4
2.3.1	Beantragter Beginn	4
2.3.2	Gewünschte Dauer	5
2.4	Vorhandene oder beantragte Mittel	5
2.5	Finanzieller Bedarf	5
2.5.1	Eigenes Salär Gesuchstellende/r	5
2.5.2	Sozialabgaben	6
2.5.3	Forschungsmittel	6
<b>3</b>	<b>Annex-Dokumente (PDF-Format erforderlich, maximal 10 MB pro Container)</b>	<b>7</b>
3.1	Forschungsplan	7
3.2	CV und bedeutendste Leistungen	10
3.3	Erklärung zur Mobilität	11
3.4	Bestätigungsschreiben Gastinstitut und Unterstützungsschreiben Mentor/in	12
3.4.1	Anweisungen Bestätigungsschreiben Gastinstitut(e)	12
3.4.2	Anweisungen Unterstützungsschreiben Mentor/in	12
3.5	Familienbüchlein, Geburtsurkunde(n) Kind(er)	13
3.6	Sonstige Beilagen	13

# 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 einen Rückkehrbeitrag keine Interviews durchgeführt werden. Bitte beachten Sie auch, dass Gesuche um einen Rückkehrbeitrag 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 > 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 Postdoc.Mobility-Stipendiums zu den offiziellen Eingabeterminen beantragt werden.** Ausnahme: wenn das Postdoc.Mobility-Stipendium am 31. Januar oder am 31. Juli des laufenden Jahres endet, kann am 1. Februar bzw. am 2. August noch ein Gesuch um einen Rückkehrbeitrag eingereicht werden.

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.

**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 Rückkehr CH Postdoc.Mobility im Verhältnis zu anderen Förderungen des SNF**

Rückkehr CH Postdoc.Mobility-Gesuche können ausschliesslich für einen Unterstützungszeitraum eingegeben werden, für welchen keine Finanzierung des geplanten Forschungsvorhabens durch den SNF oder Dritte besteht. Während des Gesuchsverfahrens um einen Rückkehrbeitrag ist eine parallele Gesuchstellung bei Ambizione, Swiss Postdoctoral Fellowships und SNSF Starting Grants möglich.

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

#### **1.5 Wiedereinreichung**

Gesuchstellende, deren Gesuch um einen Rückkehrbeitrag abgelehnt wurde, können unabhängig von der thematischen Ausrichtung des Projekts maximal ein weiteres Mal ein Gesuch um einen Rückkehrbeitrag 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 (bitte beachten Sie die Limiten bezüglich der Länge des Forschungsplans!). 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**

Fortsetzungsgesuche einer Rückkehrphase 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 vom 1. Februar und 2. August 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 Rückkehrbeitrag finanzierte Forschungsaufenthalt muss an einer nicht kommerziellen Forschungsinstitution (Gastinstitution) in der Schweiz stattfinden.

Die mit einem Rückkehrbeitrag 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.

## 2.2 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 (keine digitale Signatur von einem Zertifizierungsdienst) der Referenzperson verfügen.
  - Die Referenzperson muss sich zu der/dem Gesuchstellenden für einen Rückkehrbeitrag äussern, indem sie die folgenden Fragen spezifisch und detailliert beantwortet:
1. Seit wann und in welchem Kontext kennen Sie die/den Gesuchstellende/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, disziplinäre und intellektuelle Mobilität, abhängig von der Situation der betroffenen Person.

Die Referenzschreiben müssen von Ihnen über mySNF angefordert werden, unter dem Link [Referenzschreiben](#) (Link wird aktiv, sobald Sie ein Gesuch in mySNF erstellt haben). Die eingereichten Empfehlungsschreiben laden Sie in der Rubrik „Referenzschreiben“ bis spätestens am 1. Februar oder 2. 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. Falls Sie bei der Frist noch nicht über beide Referenzschreiben verfügen, reichen Sie Ihr Gesuch zwingend trotzdem rechtzeitig ein und informieren Sie den SNF ([pm@snf.ch](mailto:pm@snf.ch)). Bitte informieren Sie auch Ihre Referenzperson, dass sie uns ihr vertrauliches Referenzschreiben innerhalb von drei Tagen nach Ablauf der Einreichfrist zusenden soll ([pm@snf.ch](mailto:pm@snf.ch)).**

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

## 2.3 Grunddaten I

### 2.3.1 *Beantragter Beginn*

**Gesuchseingang vom 3. Februar 2025**

Frühester Beginn am 1. August 2025, spätester Beginn am 1. Juli 2026.

## Gesuchseingang vom 5. August 2025

Frühester Beginn am 1. Februar 2026, spätester Beginn am 1. Januar 2027.

Der frühestmögliche Beitragsbeginn ist jeweils 6 Monate nach dem Eingabetermin vom 1. Februar bzw. 2. August. Der späteste Beitragsbeginn ist 12 Monate nach dem Datum der Verfügung. Als Antrittsdatum eines Rückkehrbeitrags gilt jeweils der 1. Tag des Monats.

Die mit einem Rückkehrbeitrag finanzierte Forschungsperiode in der Schweiz schliesst in der Regel an das Ende der Laufdauer des Postdoc.Mobility-Stipendiums an und **beginnt unmittelbar nach der Rückkehr aus dem Ausland**. Ausnahmen können in Betracht gezogen werden, wenn die Stipendiatin bzw. der Stipendiat nach dem Stipendienende für eine begrenzte Zeit am Gastinstitut im Ausland weiterforscht. In diesem Fall muss der Rückkehrbeitrag spätestens 12 Monate nach Ende des Stipendiums angetreten werden. Weiter ist eine Ausnahme möglich, falls zwischen Stipendienende und dem vom SNF festgelegten frühestmöglichen Beginn des Rückkehrbeitrags (siehe oben unter 2.3.1) eine Lücke besteht. In diesem Fall muss der Rückkehrbeitrag zum frühestmöglichen Datum gemäss diesem Leitfaden (2.3.1) beginnen. Beginnt die Rückkehrperiode nicht unmittelbar nach dem Ende des Stipendiums, muss im Gesuch unter «Bezug zu anderen SNF-Projekten» angegeben werden, ob Sie während dieser Zeit finanziert sind oder nicht, und wo Sie sich während dieses Unterbruchs aufhalten.

### 2.3.2 Gewünschte Dauer

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

### 2.4 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 Rückkehrbeitrags bereits über eine entsprechende Finanzierung zur Deckung Ihrer Lebenshaltungskosten verfügen (Salär oder Stipendium), ist es in der Regel nicht möglich, diese mit einem Rückkehrbeitrag 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, die CHF 15'000.- pro Jahr übersteigen, werden vom SNF-Beitrag abgezogen. Falls die Drittmittel jedoch 2/3 des entsprechenden SNF-Beitrages übersteigen, ist es nicht möglich, dies mit einem Rückkehrbeitrag zu kombinieren. **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.

### 2.5 Finanzieller Bedarf

#### 2.5.1 Eigenes Salär Gesuchstellende/r

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/der Gesuchstellende ange- stellt ist, bestimmt.

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

### 2.5.2 Sozialabgaben

Bei den Sozialabgaben handelt es sich um den lokalen Prozentsatz der Arbeitgeberbeiträge ohne all- fällige weitere Sozialabgaben wie Kinder- oder Familienzulagen. Die unten aufgeführten Prozentsätze beziehen sich auf das aktuelle [Allgemeine 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 5'000.-/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 Kon- gresskosten) müssen bereits mit dem Gesuch um eine Rückkehrphase beantragt werden. Spä- tere Gesuche um Übernahme von Kongress- oder Forschungskosten können nicht berücksich- tigt werden.** Es werden nur Kosten übernommen, die gemäss Leitfaden explizit anrechenbar sind. Beantragte Kosten, die nicht anrechenbar sind, können nicht übernommen werden.

#### 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 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 (Kapitel 11.2 des [Informationssets „Postdoc.Mobility“](#)) 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, Standardequipment 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 Rückkehrbeitrages. 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 vorgesehene 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.

### **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 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 (Abschnitte 1 – 3, siehe Tabelle unten) darf **maximal 4 Seiten (A4 Format) und höchstens 15'000 Zeichen** (inkl. Leerschläge, Zeilenabstand 1.5, mind. Schriftgrösse 10, keine schmalen Schriftarten) umfassen<sup>1</sup>. In diesen Limiten sind Titel, Fussnoten, Illustrationen, Formeln, Tabellen, usw., jedoch nicht das Literaturverzeichnis (obligatorische Liste der Quellen/Referenzen am Ende des Dokuments) inbegriffen. Der Forschungsplan muss als einzelnes Dokument hochgeladen werden und darf keine Anhänge enthalten. Nach der Einreichung sind keine Änderungen mehr erlaubt.

**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.**

---

<sup>1</sup> Die maximale Anzahl Zeichen und Seiten müssen zwingend respektiert werden:

15'000 Zeichen auf 4 Seiten sind innerhalb der Limiten.

15'000 (oder weniger) Zeichen auf **mehr als 4 Seiten** sind **NICHT** innerhalb der Limiten, dies **führt zu einem Nichteintretentscheid**.

**Mehr als 15'000 Zeichen** auf weniger als 4 Seiten sind **NICHT** innerhalb der Limiten, dies **führt zu einem Nichteintretentscheid**.



**Der Forschungsplan muss in die folgenden Abschnitte gegliedert sein (max. 4 Seiten ohne Literaturverzeichnis):**

<p><b>Abschnitt 1</b></p> <p><b>Aktueller Fortschritt des Postdoc.Mobility-Stipendiums und Plan für die verbleibende Zeit im Ausland</b></p> <p>(ca. 1 – 2 Seiten)</p>	<p>1a) Beschreiben Sie die Forschung, die Sie während des Postdoc.Mobility-Stipendiums bereits durchgeführt haben, die Resultate, die Sie bisher erreicht haben und allfällige Anpassungen, die Sie im Vergleich zum bewilligten Projekt vorgenommen haben.</p> <p>1b) Beschreiben Sie die Arbeiten, die Sie während der verbleibenden Zeit im Ausland unter Berücksichtigung der ursprünglichen Projektziele und allfälliger Anpassungen am ursprünglichen Projekt durchführen möchten.</p>
<p><b>Abschnitt 2</b></p> <p><b>Forschungsplan für die Rückkehrphase</b></p> <p>(ca. 1 – 2 Seiten)</p>	<p>Die Rückkehrbeiträge haben zum Ziel, das im Ausland im Rahmen des Postdoc.Mobility-Stipendiums durchgeführte Projekt in der Schweiz abzuschliessen oder hier ein neues zu lancieren. In beiden Fällen muss der Forschungsplan folgendermassen gegliedert werden:</p> <p>2a) Legen Sie die Aufgaben und Ziele dar.</p> <p>2b) Beschreiben Sie den Ansatz und die Methodik, die Sie anwenden werden.</p> <p>2c) Erstellen Sie einen Zeitplan, der die wichtigsten Aufgaben (Meilensteine) enthält.</p>
<p><b>Abschnitt 3</b></p> <p><b>Bedeutsamkeit für die berufliche und persönliche Karriereentwicklung, inkl. Mentoring durch das Gastinstitut</b></p> <p>(ca. 0.5 – 1 Seite)</p>	<p>3a) Beschreiben Sie Ihre weiteren Fachkompetenzen, die Sie durch die Umsetzung des Rückkehrbeitrags erwerben werden (z.B. weitere Methoden, Sprachen, IT-Kenntnisse, usw.).</p> <p>3b) Erläutern Sie kurz, wie der Rückkehrbeitrag es Ihnen ermöglichen würde, Ihr Profil als Forschende/r im Vergleich zu Ihren bisherigen Forschungsleistungen und Ihrer Ausbildung weiterzuentwickeln.</p> <p>3c) 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.</p>
<p><b>Abschnitt 4</b></p> <p><b>Literaturverzeichnis</b></p> <p>Das Literaturverzeichnis wird nicht in die</p>	<p>Listen Sie Ihre Referenzen 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</p>

Limiten (maximal 4 Seiten und 15'000 Zeichen inkl. Leer-schläge) eingerechnet.	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.).
--	---

### C. Revidierte Gesuche (Wiedereinreichung)

Falls es sich bei diesem Gesuch um eine revidierte Version eines abgelehnten Gesuches handelt, laden Sie **zusätzlich zum 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**. Bitte laden Sie auch eine Stellungnahme hoch, falls Sie inhaltlich ein komplett neues Forschungsprojekt einreichen.

#### 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 einen Rückkehrbeitrag 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.

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 Karrierewege 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 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.

#### **3.4.1 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 der Rückkehrphase 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 Rückkehrbeitrags zur Verfügung steht.
- Wenn Sie ein bewilligungs- und meldepflichtiges Projekt einreichen, bestätigt der Brief die Einhaltung sämtlicher rechtlicher und ethischer Bestimmungen in der Schweiz. 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.

#### **3.4.2 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-Rückkehrbeiträge haben zum Ziel, das im Ausland durchgeführte Projekt in der Schweiz abzuschliessen oder hier ein neues zu lancieren, 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 Beitragsempfängerin bzw. den Beitragsempfänger 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 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 einen Rückkehrbeitrag 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;
- Mehrwert der Forschungsperiode unmittelbar nach der Rückkehr für eine wissenschaftliche oder akademische Laufbahn der/des Gesuchstellenden in der Schweiz.

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.

**3.5 Familienbüchlein, Geburtsurkunde(n) Kind(er)**

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

**3.6 Sonstige Beilagen**

Sie haben die Möglichkeit andere für das Projekt relevante Dokumente im PDF-Format hochzuladen. **Nehmen Sie bitte zur Kenntnis, dass jegliche Publikationen, die im PDF-Format im Container „Sonstige Beilagen“ hochgeladen werden, sowie zusätzliche Referenzschreiben, Karrierepläne und allfällige Beilagen zum Forschungsplan nicht berücksichtigt und gelöscht werden.**