



Doc.CH-Beiträge für Doktorandinnen und Doktoranden in Geistes- und Sozialwissenschaften in der Schweiz

Weisungen für die Einreichung eines Gesuches über mySNF

Inhaltsverzeichnis

1	Wichtige Bemerkungen	2
1.1	Empfehlungen	2
1.2	Ablauf des Beitrags und Phasen der Evaluation	2
2	Personen- und Gesuchsdaten (in mySNF auszufüllen)	4
2.1	Vorgesehenes Gastinstitut	4
2.2	Stellungnahmen des/r Betreuers/in und des/r Co-Betreuers/in	4
2.3	Grunddaten I	6
2.3.1	Beantragter Beginn	6
2.3.2	Gewünschte Dauer	6
2.3.3	Forschungsbereich und Disziplin	7
2.4	Anwendungsorientiertes Projekt	7
2.5	Hochschule	7
2.5.1	Universitäre Hochschule	7
2.5.2	Fachhochschulen und Pädagogische Hochschulen in der Schweiz – Universitäten im Ausland	7
2.6	Finanzieller Bedarf	8
2.6.1	Salär für Doktorand/in	8
2.6.2	Weitere Kosten	8
2.7	Data management plan (DMP)	8
2.8	Diplome/Zeugnisse/Verlängerung Zeitfenster	9
3	Annex-Dokumente – obligatorisch und mit Ihrem Gesuch in mySNF hochzuladen (PDF-Format erforderlich, max. 10 MB pro Rubrik)	10
3.1	Forschungsplan	10
3.2	CV und Liste des Forschungsoutputs	13
3.3	Liste des Forschungsoutputs	14
3.4	Erklärung zur mobilität	16
3.5	Karriereplan	17
3.6	Diplomkopien	17
3.7	Diplomarbeit und Beurteilung der Diplomarbeit	18
3.8	Amtliche Bestätigung	18
3.9	Bestätigung Gastinstitut	18
3.10	CV und Liste des Forschungsoutputs Betreuer/in und Co-Betreuer/in	19
3.11	Begleitschreiben	19
3.12	Sonstige Beilagedokumente	19
3.12.1	Antrag um Reduktion des Beschäftigungsgrads von 100%	19
3.12.2	Antrag auf Verlängerung des Zeitfensters	19
3.12.3	Bereits als Doktorand/in immatrikuliert ?	20
3.12.4	Weitere Dokumente?	20

1 Wichtige Bemerkungen

Wer ein Gesuch um einen Doc.CH-Beitrag einreicht, möchte eine Dissertation zu einem selbstgewählten Thema im Bereich der Geistes- und Sozialwissenschaften an einer schweizerischen Hochschule verfassen.

Gesuche müssen über die Plattform mySNF eingereicht werden:

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

1.1 Empfehlungen

Die Plattform mySNF wird **3 Monate vor dem jeweiligen Stichtag der Gesuchseinreichung** für die Eingabe **geöffnet**. Falls Sie noch nicht über ein **mySNF-Nutzerkonto** verfügen, registrieren Sie sich frühzeitig auf www.mysnf.ch. Ihre Registrierung wird anschliessend beim SNF behandelt. Die Freischaltung Ihres Benutzerkontos wird Ihnen innerhalb von wenigen Tagen per E-Mail bestätigt. Es wird dringend empfohlen, **früh genug ein mySNF-Nutzerkonto zu beantragen** und **so früh wie möglich ein Gesuch in mySNF zu eröffnen**, damit Sie Ihr Dossier unter den besten Voraussetzungen vorbereiten können, inklusive die verlangten Dokumente, welche Sie von Drittpersonen vor der Gesuchseinreichung einfordern müssen (z.B. die Stellungnahmen der Personen, welche Ihre Dissertation betreuen und die über einen speziellen Link aufzufordern sind, die Bestätigung des Gastinstituts, etc.). Ihr **Gesuch muss vollständig sein** und somit alle Dokumente und Informationen zum Zeitpunkt der Gesuchseinreichung enthalten.

Ein Beitragsgesuch gilt als rechtzeitig eingereicht, wenn es am letzten Tag der Frist (15. März bzw. 15. September) beim SNF bis **17:00:00 Uhr 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 Uhr Schweizer Lokalzeit am nächstfolgenden Werktag.

- ➔ Bitte **reichen** Sie **Ihr Gesuch rechtzeitig ein**. Die **Einreichfrist** ist **nicht verhandelbar**. Es wird somit empfohlen, das Gesuch früh genug einzureichen, um eine Einreichung in letzter Minute zu verhindern.
- ➔ Die **formellen Vorgaben**, z.B. bezüglich der Wahl der Betreuung, der Länge des Forschungsplans oder anderen erforderlichen Gesuchsdaten, müssen zwingend eingehalten werden, andernfalls kann der SNF entscheiden, nicht auf das Gesuch einzutreten.

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

1.2 Ablauf des Beitrags und Phasen der Evaluation

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

Doktorierende können mit den Beiträgen des SNF bis maximal 4 Jahre unterstützt werden, berechnet ab dem effektiven Startdatum der Dissertation. Das effektive Startdatum der Dissertation wird dem SNF durch die Gesuchstellenden mitgeteilt und ist ausschlaggebend für die Berechnung der maximal möglichen Beitragsdauer. Wenn das effektive Startdatum der Dissertation mehr als 2 Jahre zurück-

liegt, berechnet ab dem vorgesehenen Beginn des Doc.CH-Beitrags, ist es somit nicht möglich ein Gesuch um einen Doc.CH-Beitrag zu stellen. Auf begründetes, schriftliches Gesuch hin kann jedoch das Zeitfenster von 4 Jahren ab dem effektiven Startdatum der Dissertation verlängert werden. Die für eine Verzögerung anerkannten Gründe sind in Ziffer 1.11 Absätze 2-4 des [allgemeinen Ausführungsreglements zum Beitragsreglement](#) dargelegt. Die Dauer der Verlängerung des Zeitfensters für die Zulassung muss der Zeitspanne der tatsächlich aufgetretenen Verzögerung entsprechen.

Erster Beitragsteil

Das Auswahlverfahren des ersten Beitragsteils erfolgt in 2 Phasen:

- Erste Phase: die Evaluationskommissionen Doc.CH treffen eine Auswahl der eingereichten Kandidaturen; sie wählen die besten Gesuche für die zweite Phase aus.
- Zweite Phase: die ausgewählten Kandidatinnen und Kandidaten erhalten in der Regel eine Einladung, um vor der zuständigen Evaluationskommission Doc.CH ihr Forschungsprojekt und ihren Karriereplan anlässlich eines persönlichen Gesprächs (Interview) in Bern vorzustellen.

Die Interviews finden in den Wochen 22 bis 25 (Gesuchseinreichung am 15. März) bzw. in den Wochen 48 bis 51 (Gesuchseinreichung am 15. September) online statt.

Der SNF unterzieht alle Gesuche Doc.CH einem strengen wissenschaftlichen Auswahlverfahren und beurteilt die Gesuche anhand der geltenden Kriterien nach pflichtgemäßem Ermessen. Basierend auf der Evaluation der Referenten/innen und Korreferenten/innen und der Einstufung aller Gesuche 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 gemäss Art. 23, Absatz 5, des Organisationsreglements des Nationalen Forschungsrats 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.

Die Ablehnungsentscheide der ersten Phase sowie die Entscheide der zweiten Phase werden den Gesuchstellenden zum gleichen Zeitpunkt in Form einer offiziellen Verfügung mitgeteilt. Die Verfügungsbriefe werden in der ersten Julihälfte (Gesuchseinreichung am 15. März) bzw. in der ersten Februarhälfte (Gesuchseinreichung am 15. September) versandt.

Zweiter Beitragsteil

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

Die Zusprache für den zweiten Beitragsteil wird mit der Genehmigung dieses Gesuchs durch den Forschungsrat erteilt.

Wichtig: Ihr Gesuch um einen Doc.CH-Beitrag muss bereits die gesamte benötigte Dauer beinhalten (erster und zweiter Beitragsteil, siehe auch [Punkt 2.3.2 – Gewünschte Dauer](#)).

2 Personen- und Gesuchsdaten (in mySNF auszufüllen)

2.1 Vorgesehenes Gastinstitut

Geben Sie das Gastinstitut **in der Schweiz** an, an dem Sie für die Durchführung Ihrer Dissertation angestellt sein werden (dies ist obligatorisch). Bitte geben Sie Daten an, die dem Beginn und dem Ende des beantragten Beitrags entsprechen (unabhängig davon, ob Sie bereits vor dem vorgesehenen Beginn des Beitrags an der vorgesehenen Gastinstitution beschäftigt sein werden).

Falls zusätzlich ein **Forschungsaufenthalt im Ausland** gemäss Artikel 4 Absatz 2 bzw. Artikel 9 Absätze 4-5 des [Doc.CH Reglements](#) geplant ist, geben Sie hier auch das Gastinstitut im Ausland an. Generell wird das Gastinstitut im Ausland als zusätzliches Gastinstitut erfasst, falls die Dauer des vorgesehenen Auslandsaufenthalts **6 bis 12 Monate** beträgt. Allfällige andere Orte in der Schweiz oder im Ausland, an welchen ein Aufenthalt von weniger als 6 Monaten vorgesehen ist, müssen hier nicht erfasst werden.

2.2 Stellungnahmen des/r Betreuers/in und des/r Co-Betreuers/in

In mySNF existieren 2 Rubriken. Die erste heisst «Referenzpersonen». Bitte geben Sie hier die **zwei Personen** an, welche je eine Stellungnahme verfassen müssen. Die erste Person ist an jener Hochschule in der Schweiz tätig, an welcher die Gesuchstellerin oder der Gesuchsteller als Doktorand/in angestellt sein wird (Betreuerin bzw. Betreuer); als zur Betreuung von Dissertationen befugte Person verpflichtet sie sich, die Dissertation der/des Gesuchstellenden zu betreuen. Die zweite Person (Co-Betreuerin bzw. Co-Betreuer) ist entweder an einer anderen schweizerischen Hochschule tätig oder im Ausland. Es ist zwingend erforderlich, dass diese **beiden Personen an zwei verschiedenen akademischen Institutionen arbeiten**; ist dies nicht der Fall, so wird der SNF nicht auf Ihr Gesuch eintreten. Der SNF legt grossen Wert auf die Betreuung der Doktorandinnen und Doktoranden, die sich für einen Doc.CH-Beitrag bewerben. Es wird auch erwartet, dass **die Betreuer/innen** ihre Verantwortung bei der Vorauswahl der Doktorierenden wahrnehmen und dass sie die Kandidaturen für einen Doc.CH-Beitrag unterstützen, die sie auch wirklich betreuen möchten. Deshalb **dürfen die Betreuer/innen nur eine Doc.CH-Kandidatur pro Eingabetermin unterstützen**. Es liegt in der Verantwortung der **Gesuchstellenden**, den Betreuer/die Betreuerin zu fragen, **ob er/sie bereit ist, ihre Dissertation zu betreuen**, und eine Betreuungsperson zu finden, **die keine anderen Doc.CH-Gesuchstellenden für denselben Eingabetermin unterstützt**. Werden mehrere Doc.CH-Gesuche mit derselben Betreuerin oder demselben Betreuer zum gleichen Eingabetermin eingereicht, wird nur das zuerst eingereichte Gesuch berücksichtigt (formale Ablehnung). Gesuchstellerinnen und Gesuchsteller, die ein Gesuch wiedereinreichen, sind von dieser Regel ausgenommen¹.

¹ Das bedeutet, dass jede Betreuungsperson pro Eingabetermin zwei Gesuche unterstützen kann: eine Neueinreichung und eine Wiedereinreichung. Wiedereinreichungen: Gesuchstellerinnen und Gesuchsteller, deren Gesuch abgelehnt wurde, können unabhängig von der thematischen Ausrichtung des Projekts maximal ein weiteres Mal ein Gesuch um einen Doc.CH-Beitrag einreichen, sofern die persönlichen und formellen Voraussetzungen erfüllt sind.

Die zweite Rubrik heisst «Referenzschreiben – Stellungnahmen», wo Sie die Stellungnahmen hochladen müssen, welche Sie angefragt und erhalten haben.

Die zwei Stellungnahmen werden auf Anfrage der Gesuchstellerin oder des Gesuchstellers von zwei verschiedenen Personen (Betreuer/in und Co-Betreuer/in) verfasst und müssen mit dem eingereichten Gesuch an den SNF geliefert werden. Diese Schreiben müssen von Ihnen über mySNF angefordert werden, unter dem Link «[Referenzschreiben – Stellungnahmen](#)». Sobald Sie die Stellungnahmen erhalten haben, werden Sie per E-Mail benachrichtigt und müssen diese bis zum 15. März bzw. 15. September (**17:00:00 Uhr Schweizer Ortszeit**) selbst im Container "Referenzschreiben - Stellungnahmen" hochladen, indem Sie in mySNF auf "Referenzschreiben hinzufügen" klicken.

Die zwei Personen verfassen ihre Stellungnahmen unter Berücksichtigung folgender Punkte:

- Sie sind vertraulich und können daher von der/dem Gesuchstellenden nicht eingesehen werden.
- Sie müssen in einer Schweizer Landessprache verfasst sein, vorzugsweise in Deutsch oder Französisch, oder in Englisch.
- Sie umfassen maximal 2 Seiten (mind. Schriftgrösse 10 und mind. Zeilenabstand 1.5).
- Sie müssen über einen offiziellen Briefkopf und eine Unterschrift der betreffenden Person verfügen.
- Jede Person (Betreuerin oder Betreuer sowie die zweite Person) muss sich zu der/dem Gesuchstellenden für einen Doc.CH-Beitrag 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 beurteilen Sie ihre/seine bisherigen **wissenschaftlichen Leistungen und Qualifikationen**?
 3. 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.
 4. Wie beurteilen Sie den eigenen Beitrag der/des Gesuchstellenden in Bezug auf die geplante Dissertation sowie die Machbarkeit des vorgesehenen Forschungsprojekts?

Ausserdem muss **die Betreuerin/der Betreuer** in ihrer/seiner Stellungnahme zusätzlich die folgenden 2 Punkte bestätigen:

1. Ihre/seine **Bereitschaft**, die **notwendige Unterstützung** für die Durchführung Ihrer Dissertation zu gewährleisten;
2. Das **effektive Startdatum Ihrer Dissertation** (hier muss ein genaues Datum angegeben werden).

Wichtig: bitte fordern Sie die 2 Stellungnahmen früh genug an, damit Sie das komplette Gesuch rechtzeitig einreichen können. Diese beiden Dokumente, wie auch die anderen zu liefernden Daten, müssen zwingend bis zum Eingabetermin mit Ihrem Gesuch eingereicht werden. Eine verspätete Einreichung aufgrund von nicht vorhandenen Stellungnahmen wird in keinem Fall akzeptiert.

Bitte beachten Sie, dass zusätzliche Referenzschreiben, die als PDF unter «Sonstige Beilagedokumente» hochgeladen werden, nicht berücksichtigt und daher gelöscht werden. In seltenen Ausnahmefällen kann eine allfällige zusätzliche Stellungnahme, nebst den 2 oben verlangten vertraulichen Stellungnahmen, akzeptiert werden; dies jedoch nur, wenn diese dritte Person eine entscheidende Rolle in der Betreuung und Durchführung Ihrer Dissertation spielt. In diesem Ausnahmefall ist die zusätzliche Stellungnahme nicht vertraulich und das Schreiben muss vom Gesuchsteller/von der Gesuchstellerin direkt angefordert und dann im Container "Sonstige Beilagedokumente" hochgeladen werden (nicht über das mySNF-Tool "Referenzschreiben hinzufügen").

2.3 Grunddaten I

2.3.1 *Beantragter Beginn*

Frühestens am 1. September (Eingabetermin 15. März) bzw. 1. März (Eingabetermin 15. September).

2.3.2 *Gewünschte Dauer*

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

Dektorierende können mit den Beiträgen des SNF bis maximal 4 Jahre unterstützt werden, berechnet ab dem effektiven Startdatum der Dissertation. Dies entspricht Ziffer 7.3, Absatz 5 des [allgemeinen Ausführungsreglements zum Beitragsreglement](#). Wenn das effektive Startdatum der Dissertation mehr als 2 Jahre beträgt, berechnet ab dem vorgesehenen Beginn des Doc.CH-Beitrags, ist es somit nicht möglich ein Gesuch um einen Doc.CH-Beitrag zu stellen. Auf begründetes, schriftliches Gesuch hin kann jedoch das Zeitfenster von 4 Jahren ab dem effektiven Startdatum der Dissertation verlängert werden. Folgende Gründe werden für Verzögerungen anerkannt: Mutterschafts-, Vaterschafts-, Adoptions- oder Elternurlaub; Arbeitsunfähigkeit aufgrund von Krankheit oder Unfall; Betreuungspflichten; Dienste für die Allgemeinheit, namentlich Militär- oder Zivildienst; Weiterbildung im Zusammenhang mit der wissenschaftlichen Tätigkeit, namentlich Praktika oder klinische Tätigkeit sowie vorbereitende Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Dissertation, zum Beispiel der Besuch von Doktoratsschulen. Dabei werden jene Wochen berücksichtigt, in welchen die Forschungstätigkeit infolge der Verzögerungsgründe unterbrochen oder reduziert wurde oder nicht erhöht werden konnte. Angerechnet wird die Differenz des effektiven Beschäftigungsgrads zu einem solchen von 100%. Im Fall des Unterbruchs der Forschungstätigkeit werden die betreffenden Wochen für die Verlängerung zu 100% angerechnet. Mit anderen Worten: die Dauer der Verlängerung des Zeitfensters für die Zulassung muss der Zeitspanne der tatsächlich aufgetretenen Verzögerung entsprechen. Bei Mutterschaft wird das Zeitfenster pro Kind, welches nach Erlangung des Masters geboren wird, um 18 Monate verlängert. Übersteigt die Verzögerung nachweislich 18 Monate, so wird das Zeitfenster zusätzlich um diese Zeit verlängert (siehe Ziffer 1.11 des [allgemeinen Ausführungsreglements zum Beitragsreglement](#)). Bitte laden Sie das begründete Ausnahmegesuch unter «Sonstige Beilagedokumente» hoch.

Darüber hinaus muss Ihr Gesuch um einen Doc.CH-Beitrag bereits die **gesamte benötigte Dauer** beinhalten (erster und zweiter Beitragsteil gemäss Artikel 3 des [Doc.CH Reglements](#)), da grundsätzlich **kein weiteres Gesuch um einen Zusatzbeitrag für eine Verlängerung der Beitragsdauer** nachträglich eingereicht werden kann (siehe Artikel 3, Absatz 5 des [Doc.CH Reglements](#)). Mit anderen Worten ist es viel geeigneter ein realisierbares Dissertationsprojekt mit einer entsprechenden Finanzierungsdauer als ein zu ambitioniertes Projekt mit einer zu kurzen Finanzierungsdauer zu planen (z.B. nur 3 Jahre werden beantragt, obwohl 4 Jahre gemäss dem [Doc.CH Reglement](#) möglich und auf-

grund der zu realisierenden Forschungsarbeiten nötig wären); Dissertationsprojekte von einer kürzeren Dauer als die maximale mögliche Beitragsdauer gemäss dem [Doc.CH Reglement](#) haben keine grösseren Chancen bewilligt zu werden. Generell wird **empfohlen, die maximale Beitragsdauer ab dem effektiven Startdatum der Dissertation zu beantragen**, anstatt eine geringere Beitragsdauer zu verlangen mit der Wahrscheinlichkeit, dass diese nicht ausreichend ist, um die Dissertation abzuschliessen. Sollte der sehr seltene Fall eintreffen, dass Sie Ihre Dissertation vor dem Doc.CH-Beitragsende abschliessen, so müssen Sie den Restbetrag dem SNF zurückerstatten.

2.3.3 Forschungsbereich und Disziplin

Doc.CH ist den Geistes- und Sozialwissenschaften vorbehalten. Der Hauptforschungsgegenstand und die Hauptdisziplin müssen in diesen Bereich fallen (siehe «Liste der Disziplinen» unter www.snf.ch > Förderung > Dokumente & Downloads). Falls ein Hauptforschungsbereich oder eine Hauptdisziplin ausserhalb der Geistes- und Sozialwissenschaften ausgewählt wird, so wird der SNF nicht auf das eingereichte Gesuch eintreten. Wenn zutreffend, können ausserdem weitere Forschungsbereiche und Disziplinen angegeben werden.

2.4 Anwendungsorientiertes Projekt

Bitte geben Sie an, ob Sie Ihr Forschungsvorhaben als «[anwendungsorientiert](#)» bezeichnen wollen. Wird ein Gesuch als anwendungsorientiert deklariert, müssen Sie in Ihrem Forschungsplan die ausserwissenschaftliche Bedeutsamkeit (broader impact), also z.B. die Auswirkungen der geplanten Forschung auf die Wirtschaft, Industrie, Politik oder Verwaltung, der geplanten Forschung beschreiben. Die ausserwissenschaftliche Bedeutsamkeit wird bei der Evaluation des Gesuchs mit beurteilt.

Mehr zu diesem Thema und insbesondere dazu, ob Ihr Projekt anwendungsorientiert ist, finden Sie auf unserer Webseite: www.snf.ch > Der SNF > Positionen > Anwendungsorientierte Grundlagenforschung

2.5 Hochschule

2.5.1 Universitäre Hochschule

Bitte geben Sie die schweizerische universitäre Hochschule an (eine der 10 kantonalen Universitäten oder eine der 2 ETHs), an der Sie für die Gesamtdauer des Beitrages für ein Doktorat immatrikuliert und angestellt sein werden.

2.5.2 Fachhochschulen und Pädagogische Hochschulen in der Schweiz – Universitäten im Ausland

An Fachhochschulen (FH) und Pädagogischen Hochschulen (PH) bewilligt der SNF Stellen für Doktorierende, wenn es sich um eine gut belegte wissenschaftliche Zusammenarbeit mit einer Universität in der Schweiz handelt. Der SNF bewilligt zudem grundsätzlich keine Stellen für Doktorierende, die im Ausland immatrikuliert sind. Ausnahmen sind die Fachbereiche der FH und der PH, bei denen es in der Schweiz keinen universitären Partner gibt. Die Anstellung der Doktorandin oder des Doktoranden muss an der FH oder PH in der Schweiz erfolgen.

Falls Sie an einer schweizerischen universitären Hochschule für ein Doktorat immatrikuliert sein werden, **Ihre Doktorarbeit jedoch im Wesentlichen an einer anderen Institution in der Schweiz schreiben bzw. dort ordentlich angestellt sind** (z.B. an einer Fachhochschule), geben Sie dies bitte im Feld «Bemerkungen» an.

2.6 Finanzieller Bedarf

2.6.1 Salär für Doktorand/in

Der Doc.CH-Beitrag enthält das eigene Gehalt der Beitragsempfängerin bzw. des Beitragsempfängers. Für Gesuchstellende um einen Doc.CH-Beitrag ist es **obligatorisch, das gewünschte Gehalt** in diesem Teil des Gesuchs **anzugeben**. Der SNF legt gemäss Ziffer 7.7, Absatz 1 des [allgemeinen Ausführungsreglements zum Beitragsreglement](#) für alle Mitarbeitendenkategorien Lohnbandbreiten fest. Lohnbandbreiten, Richtlinien für Mitarbeitende in vom SNF unterstützten Projekten und Pauschalen für Sozialabgaben sind im [Anhang 12](#) festgelegt.

Startdatum Dissertation: geben Sie an, wann Sie mit der Arbeit an Ihrer Dissertation begonnen haben bzw. beginnen werden. Dieses Datum wird für die Berechnung der maximalen Anstellungsdauer mit SNF-Mitteln verwendet.

Verzögerung?: geben Sie hier an, falls der Beginn der Dissertation aufgrund einer der aufgelisteten Gründe verzögert wurde.

Beginn Dissertation: geben Sie hier den tatsächlichen Beginn der Dissertation an, welche infolge des genannten Grundes verzögert wurde. Das Datum wird für die Berechnung der maximalen Anstellungsdauer mit SNF-Mitteln verwendet.

Beschäftigungsgrad: Der Beschäftigungsgrad muss dahingehend festgelegt werden, dass die Dissertation im Allgemeinen innerhalb von vier Jahren abgeschlossen werden kann. Diese Voraussetzung erfordert ein Pensum von 80 bis 100% einer Vollzeitstelle, welches für die Dissertation aufgewendet wird.

2.6.2 Weitere Kosten

Der Doc.CH-Beitrag deckt zudem die Kosten ab, die mit der Umsetzung des Projekts in direktem Zusammenhang stehen. Der voraussichtliche Bedarf bzw. die Beantragung dieser Mittel für die **gesamte Beitragsdauer** muss so präzise und konkret wie möglich sein. Während der Laufdauer des Doc.CH-Beitrags können nachträglich keine weiteren Projektmittel mehr beantragt werden.

Folgende Kosten sind anrechenbar:

- **Material von bleibendem Wert, Geräte**
- **Reisen**
- **Tagungen und Workshops**
- **Weitere Projektkosten (inkl. Verbrauchsmaterial)**

Auf begründeten Antrag hin können allfällige weitere Kosten gemäss den Bestimmungen des [allgemeinen Ausführungsreglements zum Beitragsreglement](#) beantragt werden.

2.7 Data management plan (DMP)

Bitte beschreiben Sie in dieser Rubrik, wie Sie Ihre Forschungsdaten auffindbar («findable»), zugänglich («accessible»), kompatibel («interoperable») und wiederverwendbar («re-usable») ([FAIR data principles](#)) machen werden. Die vier Hauptthemen sollten mit einem dem Projekt und der Disziplin angemessenen Mass an Detail behandelt werden. Unterfragen und Hilfetexte sind für alle Punkte als Hilfsmittel verfügbar. Die »prüfenswerten Fragen« sind als Hilfe gedacht. Sollte je nach Forschungsprojekt und Disziplin eine prüfungswerte Frage nicht relevant sein, kann dies im DMP erläutert werden.

Beantworten Sie die Fragen des DMPs **in der Sprache, in der Ihr Forschungsplan verfasst wurde**.

Informationen, die Sie in dieser Rubrik angeben, sind **nicht Teil der wissenschaftlichen Evaluation** und werden nicht an externe Expertinnen oder Experten weitergeleitet. Hierbei ist jedoch zu beachten, dass am Ende des Projekts die endgültige Version des DMPs auf [P3 \(öffentliche Datenbank des SNF\)](#) veröffentlicht wird.

Es gibt zum DMP einen [detaillierten Leitfaden](#). Zudem finden Sie auch Antworten zu [frequently asked questions \(FAQ\)](#) bezüglich Open Research Data (ORD).

2.8 Diplome/Zeugnisse/Verlängerung Zeitfenster

Bitte erfassen Sie auf mySNF Ihre wichtigsten Zeugnisse und Diplome in chronologischer Reihenfolge (Bachelor, Master, auch wenn Sie mehr als einen dieser Abschlüsse haben). Bitte beachten Sie, dass Sie zum Zeitpunkt des Eingabetermins über einen Master einer Schweizer Hochschule verfügen müssen, der Sie zur Aufnahme eines Doktoratsstudiums in den Geistes- und Sozialwissenschaften an einer Schweizer Universität berechtigt. Gesuchstellende, die über einen gleichwertigen ausländischen Masterabschluss verfügen, sind ebenfalls zur Gesuchstellung berechtigt, wenn sie die Schweizer Staatsbürgerschaft besitzen oder wenn sie zum Zeitpunkt des Eingabetermins an der vorgesehenen Hochschule in der Schweiz immatrikuliert sind (in diesem Fall legen Sie bitte die Bestätigung Ihrer Immatrikulation bei: siehe [Punkt 3.11.3](#)). Der Masterstudiengang (oder gleichwertiger Abschluss) muss zwischen **90 und 120 ECTS-Punkten** entsprechen (1,5 bis 2 Jahre Vollzeitstudium). Ein »Master of Advanced Studies – MAS« (der mindestens 60 ECTS-Punkten oder einem Jahr Vollzeitstudium entspricht) und andere Abschlüsse auf Hochschulstufe genügen nicht, um ein Doc.CH-Gesuch einzureichen, da sie nicht zum Doktorat qualifizieren. Lesen Sie hierzu bitte [Punkt 3.5](#).

Ausserdem müssen die Gesuchstellenden das Diplom **maximal drei Jahre** vor dem Zeitpunkt des Eingabetermins erworben haben. Massgebend ist das Datum des Abschlusses. **Dieses Zeitfenster kann verlängert werden**, wenn anerkannte Gründe gemäss der Auflistung unter »Antrag auf Verlängerung des Zeitfensters« vorliegen. Massgebend für die Berechnung der Frist ist der Eingabetermin für die Doc.CH-Gesuche. Folgende Gründe werden für Verzögerungen anerkannt: Mutterschafts-, Vaterschafts-, Adoptions- oder Elternurlaub; Arbeitsunfähigkeit aufgrund von Krankheit oder Unfall; Betreuungspflichten; Dienste für die Allgemeinheit, namentlich Militär- oder Zivildienst; Weiterbildung im Zusammenhang mit der wissenschaftlichen Tätigkeit, namentlich Praktika oder klinische Tätigkeit sowie vorbereitende Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Dissertation, zum Beispiel der Besuch von Doktoratsschulen. Dabei werden jene Wochen berücksichtigt, in welchen die Forschungstätigkeit infolge der Verzögerungsgründe unterbrochen oder reduziert wurde oder nicht erhöht werden konnte. Angerechnet wird die Differenz in Prozent des effektiven Beschäftigungsgrads zu einem solchen von 100%. Im Fall des Unterbruchs der Forschungstätigkeit werden die betreffenden Wochen für die Verlängerung zu 100% angerechnet. Mit anderen Worten: die Dauer der Verlängerung des Zeitfensters für die Zulassung muss der Zeitspanne der tatsächlich aufgetretenen Verzögerung entsprechen. Bei Mutterschaft wird das Zeitfenster pro Kind, welches nach Erlangung des Diploms (Master oder gleichwertiger Abschluss) geboren wird, um 18 Monate verlängert. Übersteigt die Verzögerung nachweislich 18 Monate, so wird das Zeitfenster zusätzlich um diese Zeit verlängert (siehe Ziffer 1.11 des [allgemeinen Ausführungsreglements zum Beitragsreglement](#)). Bitte beschreiben Sie kurz Ihren Antrag auf Verlängerung des Zeitfensters im Feld »Beschreibung (max. 2'000 Zeichen)«.

Wichtig:

- Bitte beantragen Sie eine allfällige **Verlängerung des Zeitfensters nach dem Start der Dissertation nicht hier**, sondern einzig unter «Finanzieller Bedarf»/ «Salär für Doktorand/in» (siehe [Punkt 2.6.1](#)).
- **Wenn Sie nicht die Schweizer Staatsbürgerschaft besitzen** und über einen **ausländischen Masterabschluss verfügen, müssen Sie zum Zeitpunkt des Eingabetermins eine Bestätigung über Ihre Immatrikulation als Doktorand/in an der vorgesehenen Hochschule in der Schweiz liefern**. Diese Bestätigung muss in der Rubrik «Sonstige Beilagedokumente» hochgeladen werden. **Wenn Sie in einem solchen Fall (keine Schweizer Staatsbürgerschaft und ausländischer Masterabschluss) zum Zeitpunkt der Gesuchseingabe nicht als Doktorand/in an der Hochschule in der Schweiz immatrikuliert sind, so wird der SNF nicht auf das eingereichte Gesuch eintreten.**

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

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/vom Gesuchstellenden selbst verfasst worden ist. Einzig im Kapitel zum «Stand der Forschung im Fachgebiet» und «Ihrem eigenen Beitrag zum ausgewählten Thema und allfälligem Stand Ihrer Forschung» (siehe [Punkte 2.1 und 2.2](#) weiter unten) sowie bei der Beschreibung von Standardmethoden sind in geringem Masse Texte (oder andere Materialien, Grafiken usw.) Dritter bzw. eigene veröffentlichte Texte zugelassen. Die zitierten Texte müssen eindeutig als Zitate gekennzeichnet sein (Anführungs- und Schlusszeichen oder entsprechende Formulierung), und eine verifizierbare Quelle muss in der Nähe der übernommenen Stellen sowie im Literaturverzeichnis angegeben sein. Der SNF verwendet eine textvergleichende Software für die Analyse von Verdachtsfällen. Mehrere Universitäten stellen solche Programme ihren Studierenden und Mitarbeitenden zur Verfügung. Bitte wenden Sie sich für weitere Informationen an Ihre Institution. Weitere Einzelheiten über die wissenschaftliche Integrität finden Sie im SNF Dossier zur wissenschaftlichen Integrität:

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

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

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

B. Struktur des Forschungsplans

Der Forschungsplan umfasst **max. 8 Seiten und höchstens 30'000 Zeichen (inkl. Leerschläge)²**; Titel, Zusammenfassung, Fussnoten (Notizen oder erklärende Kommentare), Illustrationen, Formeln, Tabellen (inkl. ein eventuelles Inhaltsverzeichnis), nicht aber das Literaturverzeichnis (Liste der Quellen/Literatur am Ende des Dokuments, Punkt 3 am Ende des Dokuments), sind in diesen Limiten inbegriffen. Verwenden Sie **mindestens Schriftgrösse 10** (z.B. Times New Roman, kondensierte/komprimierte Schriften sind nicht erlaubt) und **Zeilenabstand 1.5**. **Der Forschungsplan darf keine Anhänge enthalten.**

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

Der Forschungsplan muss wie folgt strukturiert sein:

Forschungsplan	
1. Zusammenfassung des Forschungsplans	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 (max. ½ Seite) muss in der Sprache des Forschungsplans verfasst sein.
2. Forschungsplan	
2.1. Stand der Forschung im Fachgebiet	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: <ul style="list-style-type: none"> – Welche bisherigen Erkenntnisse Ausgangspunkt und Grundlage der geplanten Untersuchungen sind. – Wo und warum Forschungsbedarf besteht; – Welche wichtigen, relevanten Forschungsarbeiten zurzeit in der Schweiz und im Ausland im Gange sind.

² Die maximale Anzahl Zeichen und Seiten müssen zwingend respektiert werden:

30'000 Zeichen auf 8 Seiten sind innerhalb der Limiten

29'000 Zeichen auf 9 Seiten sind **NICHT** innerhalb der Limiten, dies **führt zu einem Nichteintretensentscheid**

31'000 Zeichen auf 7 Seiten sind **NICHT** innerhalb der Limiten, dies **führt zu einem Nichteintretensentscheid**

2.2. Ihr eigener Beitrag zum ausgewählten Thema und der allfällige Stand Ihrer Forschung	Beschreiben Sie: <ul style="list-style-type: none"> – Ihren persönlichen Beitrag zum Thema, das Sie ausgewählt haben. – Einen allfälligen thematischen Zusammenhang zwischen Ihrer Masterarbeit und der Dissertation. – Falls Sie bereits mit der Doktorarbeit begonnen haben, legen Sie bitte den Stand Ihrer Arbeit dar.
2.3. Ziele, Daten und Methoden	Nennen Sie die angestrebten Ziele, die verwendeten Daten sowie die zur Erreichung der Ziele vorgesehenen Methoden.
2.4. Bedeutung des Projekts	<p><u>Wissenschaftliche Bedeutsamkeit</u></p> <p>Beschreiben Sie 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, Tagungsberichten usw.).</p> <p><u>Ausserwissenschaftliche Bedeutsamkeit (broader impact)</u></p> <p>Falls Sie Ihr Gesuch als anwendungsorientiert deklariert haben, beschreiben Sie die ausserwissenschaftliche Bedeutsamkeit des vorgeschlagenen Projektes. Berücksichtigen Sie dabei folgende Punkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Definieren Sie den Forschungsbedarf aus Sicht der Praxis/Industrie. Welche Lücken im Kenntnisstand bestehen, welche Neuentwicklungen oder Verbesserungen werden erwartet? – Inwieweit können die erwarteten Forschungsergebnisse in der Praxis umgesetzt bzw. angewendet werden? – In welchen ausserwissenschaftlichen Bereichen kann eine Umsetzung der Forschungsergebnisse voraussichtlich welche Veränderungen bewirken?
2.5. Zeitplan	Geben Sie die wichtigsten Etappen bis zum Abschluss der Doktorarbeit an. Der Zeitplan soll die geplanten Etappen klar aufzeigen und gegebenenfalls die vorgesehenen Gastinstitute in der Schweiz oder im Ausland präzisieren.
2.6. Bedeutung des/der Arbeitsorte(s)	Begründen Sie die Wahl der Betreuerin bzw. des Betreuers der Diss. und des Arbeitsortes sowie der zweiten Person, die für die Betreuung Ihrer Diss. vorgesehen ist. Beschreiben Sie die vorgesehene Betreuung sowie gegebenenfalls Ihre Integration in eine Doktorandenschule oder ein Programm für Doktorierende. <p>Falls Sie beabsichtigen, einen Teil der Dissertation an einer anderen Institution in der Schweiz oder im Ausland durchzuführen, müssen Sie dies in diesem Teil des Forschungsplans beantragen und begründen.</p>
3. Literaturverzeichnis	Führen Sie die Quellen aller im Forschungsplan referenzierten abgeschlossenen oder laufenden Arbeiten auf. Geben Sie die vollständige Referenz an, insbesondere Titel, Quelle und vollständige Autorenliste. Die Verwendung von «et al.» zum Abkürzen der Autorenliste ist nicht zulässig, ausser bei Forschungsprojekten im Rahmen grosser internationaler Kollaborationen mit mehr als 50 Autoren. In diesem Fall ist ein direkter Link zur vollständigen Publikation anzugeben. Das Literaturverzeichnis wird nicht in die Limiten (max. 8 Seiten und 30'000 Zeichen) eingerechnet.

C. Revidierte Gesuche (Wiedereinreichungen)

Falls es sich bei diesem Gesuch um eine revidierte Version eines abgelehnten Gesuches handelt, gilt es folgendes zu beachten:

- **Beschränkung bei wiederholter Gesuchseingabe:** Gesuchstellerinnen und Gesuchsteller, deren Gesuch abgelehnt wurde, können unabhängig von der thematischen Ausrichtung des Projekts maximal **ein weiteres Mal** ein Gesuch um einen Doc.CH-Beitrag **einreichen**, sofern die persönlichen und formellen Voraussetzungen erfüllt sind.
- **Punkt-für-Punkt Stellungnahme:** 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.
- Auch wenn es sich um eine Wiedervorlage handelt, füllen Sie bitte ein **vollständiges neues Gesuch** auf mySNF aus, mit allen erforderlichen **aktualisierten** Angaben und Dokumenten. Der Grund dafür ist, dass es sich um einen neuen Gesuchseingang und eine neue Bewertungsrunde mit einer neuen Wettbewerbssituation handelt. Wird das neue Gesuch zum nächsten Eingabetermin, d. h. spätestens sechs Monate nach dem vorherigen Eingabetermin, eingereicht, können Sie dieselben vertraulichen Stellungnahmen und die Bestätigung(en) der Gastinstitution(en) hochladen, wenn die darin enthaltenen Angaben nach wie vor auf dem aktuellsten Stand sind. Enthalten die Unterlagen des früheren Gesuchs inzwischen veraltete Angaben (bspw. Daten), müssen Sie aktualisierte Dokumente bereitstellen. Wird das neue Gesuch mehr als 6 Monate nach dem Eingabetermin eingereicht, bei welchem Sie Ihr erstes Gesuch eingereicht hatten, sind zwingend neue Stellungnahmen/Bestätigungen der Gastinstitutione einzuholen.

3.2 CV und Liste des Forschungsoutputs

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. Dies umfasst die folgenden 3 Dokumente: der **«CV und bedeutendste wissenschaftliche Leistungen»**, die **«Liste des Forschungsoutputs»** sowie die **«Erklärung zur Mobilität»**. Die ersten beiden Dokumente müssen in der gleichen Sprache wie der Forschungsplan verfasst werden und den nachfolgenden Strukturvorgaben entsprechen. Was die **«Erklärung zur Mobilität»** betrifft, so muss das dafür vorgesehene Formular benutzt und in der Rubrik **«Erklärung zur Mobilität»** hochgeladen werden. Dieses Formular muss in der Sprache des Forschungsplans oder in Englisch ausgefüllt werden. Diese Dokumente können auch Expertinnen und Experten zur Evaluation zur Verfügung gestellt werden. **Auf Gesuche, die relevante Informationen nicht enthalten, tritt der SNF nicht ein.**

Die nachfolgend verlangten Informationen sind relativ umfangreich, da sie sich an Forschende im Allgemeinen richten. **Kandidatinnen und Kandidaten für einen Doc.CH-Beitrag** berücksichtigen bitte **nur** die für sie **zutreffenden Punkte**, welche ihrer spezifischen Situation als Forschende zum Beginn der Karriere entsprechen. Punkte, für welche noch keine Informationen vorliegen, müssen somit nicht erwähnt werden.

B. CV und bedeutendste wissenschaftliche Leistungen

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

Der CV muss **wie folgt strukturiert sein** (falls eine Rubrik nicht zutreffend ist, vermerken Sie bitte «N/A»). Alle Daten (von/bis) müssen **in Jahren und Monaten** angegeben werden. Weitere für das Gesuch relevante Punkte können hinzugefügt werden.

Der CV muss wie folgt strukturiert sein (falls eine Rubrik nicht zutreffend ist, vermerken Sie bitte «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. Researcher ID, falls vorhanden (z.B. OrcID, ResearcherID, Google Scholar ID)
2. Ausbildung: Geben Sie **alle Diplomabschlüsse** bekannt (Bachelor, Master etc., mit der Bezeichnung der Hochschule und gegebenenfalls mit **Namensangabe der Betreuerin oder des Betreuers**). Massgebend ist das **Datum** auf der Diplomurkunde. Falls Sie bereits für das Doktorat eingeschrieben sind, geben Sie zudem das exakte Datum Ihrer Immatrikulation seit dem Beginn Ihrer Einschreibung als Doktorand/in sowie den Namen der Betreuerin oder des Betreuers der Dissertation an
3. Bisherige Anstellungen und aktuelle Position(en) mit **Namensangabe der Betreuerin oder des Betreuers**
4. Institutionelle Aufgaben
5. Bewilligte Projekte
6. Supervision von Studierenden/jungen Forschenden (summarisch, die Namen der Studierenden/jungen Forschenden sollten angegeben werden)
7. Lehrtätigkeit (summarisch)
8. Tätigkeit in Gremien usw., und individuelle wissenschaftliche Expertenaktivitäten
9. Aktive Mitgliedschaft in wissenschaftlichen Gesellschaften
10. Organisation von Konferenzen
11. Preise, Auszeichnungen, Stipendien
12. Persönliche Kompetenzen (z.B. Sprachen, Informatikkenntnisse)
13. Karriereunterbrüche (begründen Sie Ereignisse, die allenfalls die Forschungs- und Publikationsaktivitäten beeinflusst bzw. verzögert haben wie bspw. lange krankheitsbedingte Absenzen, familiäre Verpflichtungen usw.).

3.3 Liste des Forschungsoutputs

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
- Notwendige Expertise für die Durchführung des eingereichten Forschungsprojekts
- Ihr eigener Beitrag an das Projekt

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.**

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

Die Angaben in dieser Liste dienen den Evaluatoren, die wissenschaftliche Qualität und die Relevanz der Forschungsergebnisse zu bewerten. Um das Prinzip des nationalen und internationalen offenen elektronischen Zugangs zu unterstützen, **geben Sie bitte eine Verlinkung zu jeder Publikation an, falls möglich. Alle Publikationen, welche als PDF-Dokument in der Rubrik «Sonstige Beilagedokumente» hochgeladen werden, werden nicht berücksichtigt und somit gelöscht.**

Die Liste des Forschungsoutputs sollte, soweit zutreffend, **wie folgt strukturiert sein**. Unter den Punkten 1–4 dürfen nur **angenommene, im Druck befindliche und publizierte Publikationen** aufgeführt werden. Eingereichte, aber noch nicht akzeptierte/veröffentlichte Publikationen können unter Punkt 10, unveröffentlichte Arbeiten unter Punkt 11 aufgelistet werden. Wenn Sie zu einer Rubrik keine Beiträge anzugeben haben, was in einem frühen Karrierestadium einer Doktorandin/eines Doktoranden durchaus möglich ist, vermerken Sie «N/A». Bitte **heben Sie Ihre Masterarbeit hervor**.

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

11. Unveröffentlichte Arbeiten (Publikationen in Arbeit, Masterarbeit,...; sind dem SNF auf Anfrage vorzuweisen)

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

3.4 Erklärung zur mobilität

Die Mobilität dient dem Ziel, den wissenschaftlichen Erfahrungshorizont zu erweitern. Mobilität ist ein Beurteilungskriterium für Doc.CH-Beiträge und muss im Gesuch mittels Stellungnahme erläutert werden. Der SNF berücksichtigt bei der Beurteilung des Werdegangs (retrospektive Mobilität) und der im Rahmen des Beitrags geplanten Massnahmen (prospektive Mobilität) verschiedene Formen von Mobilität.

Hat **zwischen** Erlangung des **Bachelordiploms** und der **Immatrikulation als Doktorandin oder Doktorand kein Wechsel der Hochschule** stattgefunden, muss **aufgezeigt werden, wie eine Mobilitätsleistung während des Doc.CH-Beitrags erbracht werden kann**. Die Mobilitätsleistung im Rahmen eines Doc.CH-Beitrags kann wie folgt wahrgenommen werden:

- a. Aufenthalt an einer in- oder ausländischen, nicht kommerziellen Forschungsinstitution (Gastinstitution);
- b. andere Formen von Mobilität wie namentlich Kurzaufenthalte oder internationale Kollaborationen.

Ein Gastaufenthalt im Ausland kann bei der Gesuchstellung geplant und während des Beitrags im Rahmen des Instruments «[Mobilitätsbeiträge in Projekten](#)» beantragt werden. Der einmalige Mobilitätsbeitrag wird für 6 bis 12 Monate gewährt.

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 Forscherin oder als Forscher 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 füllen Sie dieses [Formular](#) aus. **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.**

Kommentieren Sie gegebenenfalls jede der oben genannten 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.
- Falls es nicht möglich ist, vor dem Zeitpunkt der Gesuchseingabe eine physische Mobilität zu vollziehen, insbesondere wenn kein Wechsel der Hochschule zwischen der Erlangung des Bachelordiploms und der Immatrikulation als Doktorand/in stattgefunden hat, geben Sie die Gründe dafür an und präzisieren Sie die vorgesehenen Massnahmen, um diese Lücke zu füllen.
- Bitte begründen Sie die Wahl des Gastinstituts/der Gastinstitute in Bezug auf dessen/deren Fähigkeit, zur wissenschaftlichen Unterstützung Ihres Projekts beizutragen sowie die Möglichkeiten, dort Ihre wissenschaftlichen Kompetenzen weiterzuentwickeln.
- Erklären Sie, wie die Mobilität dazu beitragen wird, Ihre Karriereziele zu erreichen.

Die Mobilität der Gesuchstellerin bzw. des Gesuchstellers wird auf der Grundlage der eingereichten Erklärung zur Mobilität beurteilt. Die erwartete 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.

3.5 Karriereplan

Der SNF stellt weder ein Formular noch eine Vorlage zur Verfügung. Der Karriereplan darf nicht mehr als **eine Seite** umfassen (mind. Schriftgrösse 10). Der Karriereplan muss in derselben Sprache verfasst sein wie der Forschungsplan.

Beschreiben Sie kurz die vergangenen beruflichen Leistungen, legen Sie den Schwerpunkt jedoch auf die mittel- und langfristigen Karriereziele nach dem Doktorat, sei es in der akademischen Forschung oder in anderen Bereichen (Privatwirtschaft, öffentliche Verwaltung, etc.). Bitte beschreiben Sie im Detail, welche spezifischen Karriereschritte Sie anstreben und, falls relevant, auf welche wissenschaftlichen Prioritäten Sie sich nach dem geplanten Förderzeitraum konzentrieren möchten. Beschreiben Sie insbesondere, welche vergangenen und zukünftigen Aktivitäten Ihnen dabei helfen werden, Ihre Karriereziele zu erreichen, und legen Sie dar, wie sich das spezifische Thema des vorgeschlagenen Projekts auf Ihre Karriereentwicklung auswirken wird.

3.6 Diplomkopien

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

Der Masterstudiengang muss zwischen **90 und 120 ECTS-Punkten** entsprechen (1,5 bis 2 Jahre Vollzeitstudium). ECTS-Punkte müssen auf einem einzigen Diplom stehen (eine Kumulation von Punkten aus mehreren unterschiedlichen Abschlüssen ist nicht möglich). Wenn das einzureichende Diplom nicht nach dem Bologna-ECTS-Punktesystem bewertet ist, muss jeder Kandidat/jede Kandidatin den Nachweis der Gleichwertigkeit erbringen. Dieser Nachweis kann in Form einer Bestätigung der Immatrikulationsdienste Ihrer Gasthochschule in der Schweiz erfolgen, die explizit die Gleichwertigkeit Ihres Abschlusses mit einem Schweizer Master-Abschluss von 90-120 ECTS-Credits bestätigt, oder in Form einer Empfehlung zur Anerkennung von Diplomen einer ausländischen Hochschule, die von swissuniversities (Swiss ENIC) erstellt wurde. Die Beschaffung dieser Dokumente kann einige Zeit in Anspruch

nehmen. Beginnen Sie daher rechtzeitig mit dem Bewerbungsprozess, damit Sie Ihre vollständige Bewerbung einreichen können. Die Immatrikulationsbescheinigung allein wird nicht als Nachweis der Gleichwertigkeit akzeptiert.

3.7 Diplomarbeit und Beurteilung der Diplomarbeit

Auch die **vollständige Masterarbeit** ist hochzuladen. Falls eine elektronische Version der Diplomarbeit verfügbar ist, können Sie anstelle des Dokuments den entsprechenden Link angeben.

Gemäss Art. 5 Abs. 1 Bst. c des Doc.CH-Reglements müssen die Kandidatinnen und Kandidaten eine positive Bewertung ihrer Masterarbeit vorlegen und eine gute oder ausgezeichnete Diplomnote haben. Daher müssen Sie die **Bewertung** Ihrer Masterarbeit **zusammen mit dem/den entsprechenden Gutachten** einreichen. Dabei handelt es sich um ein von Ihrer Notenübersicht getrenntes Dokument: die geforderte Bewertung ist in der Regel ein von einem/einer oder zwei Experten/Expertinnen (Betreuern/Betreuerinnen) verfasster Aufsatz mit qualitativen Argumenten zur Masterarbeit. Sie sind dafür **verantwortlich die notwendigen Schritte zu unternehmen** (z.B. bei der Fakultät und/oder den betreffenden Professoren), um diese Beurteilung und das/die entsprechende/n Gutachten zu erhalten. Falls Ihnen diese Dokumente trotz Ihrer Anstrengungen nicht zur Verfügung gestellt werden können, legen Sie hier Ihrem Gesuch ein Dokument (Bestätigung, Korrespondenz der zuständigen Stellen,...) bei, welches **belegt**, dass keine Beurteilung und/oder kein Gutachten für Ihre Masterarbeit erstellt wurde. Diese Dokumente, wie auch die anderen verlangten Informationen, müssen im Gesuch zwingend bis zum Eingabetermin hochgeladen werden.

3.8 Amtliche Bestätigung

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

3.9 Bestätigung Gastinstitut

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

Gastinstitut an einem anderen Ort in der Schweiz oder im Ausland, falls Sie beabsichtigen, einen Teil Ihrer Forschung an einem anderen Ort durchzuführen als dem Hauptort für die Realisierung Ihrer Dissertation. Falls zusätzlich ein Forschungsaufenthalt an einem anderen Ort in der Schweiz oder im Ausland geplant ist, legen Sie bitte auch ein Einladungsschreiben des Gastinstituts bei. Darin bestätigt das Gastinstitut namentlich, dass es die notwendige Integration und Betreuung gewährleisten kann.

Ein **Gastaufenthalt im Ausland** kann bei der Gesuchstellung geplant und während des Beitrages im Rahmen des Instruments «[Mobilitätsbeiträge in Projekten](#)» beantragt werden. Der einmalige Mobilitätsbeitrag wird für 6 bis 12 Monate gewährt. Im Falle einer solchen Dauer von 6 bis 12 Monaten müs-

sen die für den vorgesehenen Auslandsaufenthalt notwendigen **finanziellen Mittel** nicht mit dem Gesuch um einen Doc.CH-Beitrag beantragt werden, sondern zu einem späteren Zeitpunkt während des laufenden Doc.CH-Beitrags – als Zusatzbeitrag im Rahmen der «[Mobilitätsbeiträge in Projekten](#)».

Wichtig: Bitte kontaktieren Sie das Gastinstitut oder die Gastinstitute so früh wie möglich, um die verlangten Bestätigungen zu beantragen und zu erhalten. Alle Bestätigungen, inklusive eine allfällige Bestätigung eines Gastinstituts im Ausland, müssen zwingend in mySNF hochgeladen und mit Ihrem Gesuch eingereicht werden.

3.10 CV und Liste des Forschungsoutputs Betreuer/in und Co-Betreuer/in

Bitte legen Sie den CV und die Liste des Forschungsoutputs der Betreuerin bzw. des Betreuers sowie der Co-Betreuerin bzw. des Co-Betreuers der Diss. bei (ein einziges Dokument pro Person). Dieses Dokument, welches den Lebenslauf sowie die Liste des Forschungsoutputs beinhaltet, darf 3 Seiten nicht überschreiten. Die für Ihr Forschungsprojekt relevanten Publikationen sollen im Prinzip aus den Listen des Forschungsoutputs der Betreuerin/des Betreuers und der Co-Betreuerin/des Co-Betreuers hervorgehen. Falls möglich, soll zudem am Anfang der Liste (Publikationen, etc.) ein Link zu einer Webseite mit allen Publikationen angegeben werden. Diese beiden Personen müssen die betreffenden Dokumente selbst erstellt haben und Ihnen vorgängig erlaubt haben, sie dem Gesuch beizulegen.

3.11 Begleitschreiben

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

3.12 Sonstige Beilagedokumente

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

3.12.1 Antrag um Reduktion des Beschäftigungsgrads von 100%

Artikel 6, Absätze 1-2 des [Doc.CH Reglements](#):

Gesuchstellerinnen und Gesuchsteller müssen bereit sein, ihre wissenschaftliche Tätigkeit im Rahmen eines Beschäftigungsgrades von 100% auszuüben. In begründeten Fällen kann der Beschäftigungsgrad tiefer sein, sollte aber nicht oder nur für kürzere Perioden unter 80% fallen. Ein unter 100% liegender Beschäftigungsgrad kann beantragt werden, wenn im Gesuch die nachfolgenden Gründe dargelegt werden: Betreuungspflichten oder Ausübung von Tätigkeiten, die der Qualifikation für eine wissenschaftliche Karriere dienen (z.B. Lehrtätigkeit, fachbezogene Aus- oder Weiterbildung).

3.12.2 Antrag auf Verlängerung des Zeitfensters

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

Wenn das **effektive Startdatum der Dissertation mehr als 2 Jahre beträgt**, berechnet ab dem vorgesehenen Beginn des Doc.CH-Beitrags, ist es nicht möglich, ein Gesuch um einen Doc.CH-Beitrag zu stellen. Auf begründetes, schriftliches Gesuch hin kann jedoch das Zeitfenster von 4 Jahren ab dem effektiven Startdatum der Dissertation verlängert werden (siehe auch [Punkt 2.3.2](#)). Bitte legen Sie in Ihrem Ausnahmegesuch insbesondere die Tätigkeiten/Ereignisse seit der Immatrikulation als Doktorand/in bis zum effektiven Beginn der Dissertation dar. Schliesslich ist auch eine **Immatrikulationsbe-**

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

b) Artikel 5, Absatz 1, Buchstabe b des [Doc.CH Reglements](#):

Falls Sie das **Diplom** (Master oder gleichwertiger Abschluss) **seit mehr als 3 Jahren** zum Zeitpunkt des Eingabetermins erworben haben, kann auf begründetes, schriftliches Gesuch hin das Zeitfenster verlängert werden (siehe auch [Punkt 2.8](#)). Zusätzlich zu den Erklärungen, die Sie im Datencontainer "Diplome/Zeugnisse/Verlängerung Zeitfenster" abgeben müssen, haben Sie die Möglichkeit, in einem separaten Dokument ausführlichere Angaben zu machen, wenn Ihre Situation dies erfordert.

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

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

3.12.3 Bereits als Doktorand/in immatrikuliert ?

a) Falls Sie bereits für das Doktorat eingeschrieben sind, legen Sie hier bitte die Immatrikulationsbestätigung bei.

b) Sofern Sie nicht die Schweizer Staatsbürgerschaft besitzen und einen ausländischen Masterabschluss erlangt haben, müssen Sie hier zum Zeitpunkt der Gesuchseingabe die Bestätigung beilegen, dass Sie als Doktorand/in an der vorgesehenen Hochschule in der Schweiz immatrikuliert sind. Wenn Sie in einem solchen Fall (keine Schweizer Staatsbürgerschaft und ausländischer Masterabschluss) zum Zeitpunkt der Gesuchseingabe nicht als Doktorand/in an der Hochschule in der Schweiz immatrikuliert sind, so wird der SNF nicht auf das eingereichte Gesuch eintreten.

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

3.12.4 Weitere Dokumente?

Nehmen Sie bitte zur Kenntnis, dass **zusätzliche Referenzschreiben** sowie **Publikationen, die im PDF-Format** in der Rubrik «Sonstige Beilagedokumente» hochgeladen werden, **nicht berücksichtigt und somit gelöscht werden**. In seltenen Ausnahmefällen kann eine allfällige zusätzliche Stellungnahme, nebst den 2 verlangten vertraulichen Stellungnahmen, akzeptiert werden; dies jedoch nur unter den in der Rubrik «[Stellungnahmen](#)» erwähnten Bedingungen.