



Merkblatt *stay on track*

1. Eingabefristen und Förderdauer

Die Ausschreibung für die Entlastungsoptionen *stay on track* erfolgt regelmässig. Eine Bewerbung ist jederzeit möglich. Die eingegangenen Gesuche werden laufend geprüft. Die Entlastung startet nach Prüfung und Genehmigung des Gesuches für eine Laufzeit von 6 Monaten; bei der gewählten Entlastung «Freistellung Lehrauftrag» ist die Laufzeit an das jeweilig folgende Semester gebunden. Verlängerungen sind nicht möglich. Rückwirkende Gesuche werden nicht berücksichtigt.

2. Erklärung zu den Entlastungsoptionen (Eingabe im Online-Formular)

Die Beiträge aus *stay on track* zielen auf eine temporäre Entlastung nach dem erfolgten Wiedereinstieg in die Anstellung (keine Verlängerung des gesetzlichen Mutterschaftsurlaubs).

Sie belegen, dass Sie im Rahmen Ihrer Anstellung an der Universität Basel Pflichten nachkommen, von denen Sie durch *stay on track* während 6 Monaten bzw. einem Semester zugunsten der eigenen Forschung entlastet werden können.

Sie legen dar, inwiefern Sie durch eine der möglichen Entlastungsoptionen konkrete Ziele Ihrer Forschungskarriere erreichen können.

3. Gesuchunterlagen

Gelten zugleich als formale Bedingung für die Annahme des Gesuches.

1. Deckblatt (online Formular)
2. CV
3. Bestätigung der departementalen Geschäftsleitung, dass die Entlastung realisiert werden kann (Vertragsdauer bis mind. Ende der Entlastung).
4. Begründung der Entlastungsoption (ggfls. als Ergänzung zu Ihren Angaben im Online-Formular)
Skizzieren Sie kurz Ihre Aufgaben im Rahmen Ihrer Anstellung. Begründen Sie dabei den Nutzen der beantragten Entlastung für das kommende Semester
5. Unterstützungsschreiben (Umfang/Format: max. eine A4-Seite) ausgestellt von einer internen oder externen wissenschaftlichen Person
6. Karriereplan der Gesuchstellerin
Skizzieren Sie Ihren Karriereplan unter Berücksichtigung folgender Punkte:
 - Aktueller Stand Ihrer universitären/wissenschaftlichen Laufbahn
 - Bedeutung der Entlastungsmassnahme für Ihre Forschungs- und Karriereziele

4. Einreichen der Unterlagen

Das vollständige Gesuch inkl. Referenzschreiben soll als pdf (ein Dokument in oben genannter Reihenfolge) eingereicht werden → stayontrack@unibas.ch

5. Fragen

Bei Fragen im Zusammenhang der Gesuchseinreichung steht Ihnen Mariafranca Tassielli (Koordinationsstelle) zur Verfügung: stayontrack@unibas.ch sowie telefonisch unter +41 61 207 12 87 (Di – Do, Fr nur Vormittag).