

Doc.Mobility@unibas: Wegleitung zur Antragstellung

Anfragen in Zusammenhang mit dem Erstellen und Einreichen von Gesuchen sind per E-Mail an das Ressort Nachwuchsförderung (nachwuchsfoerderung@unibas.ch) zu richten.

A. Allgemeine Bestimmungen

Doc.Mobility@unibas-Beiträge richten sich an alle Doktorierende der Universität Basel, die an einem Forschungsinstitut im Ausland ihr wissenschaftliches Profil verbessern möchten. Sie ermöglichen einen Forschungsaufenthalt im Ausland, um im Rahmen der gewährten Mobilität wissenschaftliche Kenntnisse zu vertiefen und die Doktorarbeit voranzutreiben.

Antragsberechtigt sind Doktorierende aller Fakultäten, die seit mindestens 2 Semestern vor der Gesuchseinreichung an der Universität Basel immatrikuliert sind und nicht bereits über eine Förderung durch den Schweizerischen Nationalfonds verfügen. Die Immatrikulation an der Universität Basel ist auch während des Auslandsaufenthalts verpflichtend.

Doc.Mobility@unibas umfasst einen Beitrag für die Deckung der Lebenshaltungskosten, eine Pauschale für Reisespesen und einen allfälligen Beitrag an Kongresskosten. Die Beitragsdauer beträgt in der Regel 6 Monate. Verlangt der Projektverlauf im Ausland eine längere Beitragsdauer, kann dies mit einer entsprechenden Begründung im Antrag und der Bestätigung durch die Hauptbetreuungsperson im Referenzschreiben beantragt werden (max. bis 12 Monate total).

Die Doktorandinnen und Doktoranden sind in der Regel während des Forschungsaufenthaltes im Ausland zu mindestens 80% für das bewilligte Forschungsvorhaben tätig. Ein geringeres Pensum ist auf begründetes Gesuch hin möglich, insbesondere bei familiären Betreuungspflichten.

Gesuchstellende, deren Gesuch abgelehnt wurde, können unabhängig von der thematischen Ausrichtung des Projektes maximal ein weiteres Mal ein Gesuch um ein Doc.Mobility@unibas-Beitrag einreichen, sofern die persönlichen und formellen Voraussetzungen erfüllt sind.

B. Gesuchseinreichung und Unterlagen

Ausschreibungen zur Gesuchseinreichung erfolgen in der Regel einmal jährlich bzw. nach Massgabe der finanziellen Möglichkeiten. Zur Gesuchseinreichung werden in der Regel zwei Termine pro Jahr angeboten. Die Deadline für die Gesuchseinreichung ist dem Ausschreibungstext zu entnehmen.

Gesuche, die zum Zeitpunkt des Einreichedatums nicht vorliegen, werden nicht berücksichtigt. Der Gesuchingang wird innerhalb von zwei Wochen per E-Mail bestätigt.

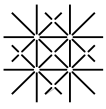
Die Modalitäten der elektronischen Gesuchseinreichung werden in einem separaten Merkblatt aufgeführt.

- **Antragstellende, Korrespondenz-Adresse, Institut**

Bitte geben Sie im Formular Ihre Kontaktangaben und Institutszugehörigkeit an.

- **Begleitschreiben**

Laden Sie ein Begleitschreiben hoch, in welchem Sie Ihre Motivation für den Auslandsaufenthalt darlegen.



- **Mobilität**

Der Start ist frühestens 3 bis 4 Monate nach dem Eingabetermin. Der späteste Förderungsbeginn ist 12 Monate nach dem Datum der Verfügung. Als Antrittsdatum gilt jeweils der 1. Tag des Monats. Geben Sie die Dauer der beantragten Mobilitätsförderung in Monaten an. Mobilitätsbeiträge werden in der Regel für 6 Monate vergeben (Ausnahmen siehe oben Abschnitt A).

- **Referenzschreiben**

Es müssen zwei Referenzschreiben hinzugefügt werden. Ein Referenzschreiben soll von der Hauptbetreuungsperson an der Universität Basel verfasst werden. Die Auswahl der zweiten Referenzperson liegt im Ermessen des Antragstellenden (in der Regel Professor/Professorin im Fachgebiet).

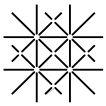
- **Projekt / Forschungsplan**

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 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.

Der Forschungsplan muss aus Originaltext bestehen, der von den Gesuchstellenden selbst verfasst worden ist. Einzig in den Kapiteln zum Stand der Forschung im Fachgebiet (2.1) und zum Stand der eigenen Forschung (2.2) sowie bei der Beschreibung von Standardmethoden sind in geringem Masse Texte (oder andere Materialien, Grafiken 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.

Struktur des Forschungsplanes

- max. 10 Seiten (exkl. Literaturverzeichnis), mind. Schriftgrösse 10, Zeilenabstand 1.5.
- Struktur gemäss folgenden Punkten:
 1. **Zusammenfassung des Forschungsplanes** (max. 1 Seite)
 2. **Forschungsplan**
 - 2.1 **Stand der Forschung im Fachgebiet** (Beschreiben Sie Ihr Projekt im Kontext des aktuellen Wissenstandes in Ihrem Fachgebiet).
 - 2.2 **Stand der eigenen Forschung** (Beschreiben Sie die eigenen Forschungsarbeiten im Fachgebiet des Projektes oder in verwandten Fachgebieten, deren bisherige Ergebnisse sowie die Relevanz dieser Vorarbeiten für das aktuelle Projekt).
 - 2.3 **Detaillierter Forschungsplan** (Geben Sie aufbauend auf Angaben unter Punkten 2.1 und 2.2 an, welche Forschungsansätze Sie verfolgen und welche konkreten Ziele Sie in der Gesuchperiode zu erreichen gedenken). Der Umfang und Detailgrad der Angaben sollen den Expertinnen und Experten erlauben, die Angemessenheit des methodischen Vorgehens und die Machbarkeit Ihres Forschungsvorhabens zu beurteilen.
 - 2.4 **Zeitplan und Etappenziel** (Zeitplan mit den wichtigsten Etappenzielen/Milestones).
 - 2.5 **Begründung der Wahl des/r Gastinstitutes/e**
 - 2.6 **Bedeutsamkeit der Forschungsarbeit** (Beschreiben Sie die wissenschaftliche Bedeutsamkeit und die möglichen Auswirkungen dieses Projektes für das Fachgebiet und



die Wissenschaft im Allgemeinen. Geben Sie an, in welcher Form Sie die Forschungsergebnisse publizieren möchten z.B. Artikel in wissenschaftlichen Zeitschriften, Monographien, Tagungsberichten usw.).

2.7 **Karriereplan** (Bedeutung des Projektes für Ihre persönliche Karriereentwicklung).

3. **Literaturverzeichnis**

• **Lebenslauf / CV**

Der Lebenslauf (max. 3 Seiten, min. Schriftgröße 10) sowie eine kurze Erläuterung der bedeutendsten wissenschaftlichen Leistungen (max. 1 Seite) sollten in einem Dokument zusammengefügt und in der Sprache des Forschungsplanes (s.o.) verfasst werden. Alle Daten müssen in Jahren und Monaten angegeben werden. Weitere für das Gesuch relevante Punkte können hinzugefügt werden.

Struktur des Lebenslaufs:

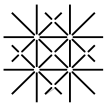
1. Informationen zur Person, inkl. Researcher ID falls vorhanden (z.B. OrcID, ResearcherID, Google Scholar ID)
2. Ausbildung: Geben Sie zusätzlich zu den detaillierten Angaben zu Ihrer Ausbildung auch den Beginn Ihres Doktorates sowie den Namen der Betreuungsperson an. Gesuchstellende mit einem medizinischen Examen müssen das Datum des Staatsexamens (oder gleichwertig) sowie des MD angeben.
3. Bisherige Anstellungen und aktuelle Position(en) mit Angabe der Betreuungsperson
4. Institutionelle Aufgaben (Gremien u.ä.)
5. Lehrtätigkeit (summarisch) und Betreuung von Studierenden
6. Tätigkeit in Panels, Boards, Organisation von Konferenzen und individuelle wissenschaftliche Aktivitäten
7. Preise, Auszeichnungen, Stipendien
8. Aktive Mitgliedschaft in wissenschaftlichen Gesellschaften
9. Persönliche Fähigkeiten (z.B. Sprachen, digitale Kompetenzen)
10. Karriereunterbrüche

Im Abschnitt **«Bedeutendste wissenschaftliche Leistungen»** (max. 1 Seite, angehängt an den Lebenslauf) beschreiben die Gesuchstellenden wissenschaftliche Leistungen, die zusätzlich zu wissenschaftlichen Publikationen relevante Informationen zum akademischen Profil liefern, wie z.B. Wissensvermittlungsaktivitäten, Software, Datenbanken, Prototypen usw. Der spezifische Beitrag der Gesuchstellenden und die Auswirkungen dieser Arbeit müssen hier beschrieben werden.

• **Literaturliste/Liste des Forschungsoutputs**

Die Liste des Forschungsoutputs sollte, soweit zutreffend, wie folgt strukturiert sein. Unter den Punkten 1–4 dürfen nur publizierte, im Druck befindliche oder angenommene Publikationen aufgeführt werden. Unveröffentlichte Arbeiten können unter Punkt 10 aufgelistet werden:

1. Monographien
2. Publikationen in wissenschaftlichen Zeitschriften (unterteilt nach peer-reviewed und nicht peer-reviewed)
3. Konferenzbeiträge (unterteilt nach peer-reviewed und nicht peer-reviewed)
4. Beiträge zu Büchern
5. Patente und Lizenzen
6. Beiträge an internationalen Konferenzen (z.B. Vorträge, Poster)



7. Öffentlichkeitsarbeiten (z.B. öffentliches Engagement für Wissenschaft, Technologie und Wissensvermittlung, wissenschaftliche Kunst, usw.)
8. Allgemeine Beiträge zur Wissenschaft (z.B. Sprecher/-in eines internationalen Experimentes, Leiter/-in einer internationalen Expedition, Gründer/-in 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. Unveröffentlichte Arbeiten

- **Karriereplan**

Der Karriereplan darf nicht mehr als eine Seite umfassen (min. Schriftgröße 10). Beschreiben Sie kurz die vergangenen beruflichen Leistungen, legen Sie den Schwerpunkt jedoch auf die mittel- und langfristigen Karriereziele. Bestätigen Sie zudem Ihre Absicht, das Doktorat nach dem Auslandsaufenthalt an der Universität Basel fortzusetzen, um an dieser zu promovieren.

- **Diplomkopien**

Laden Sie eine Kopie Ihres Bachelor- und Masterdiploms (inkl. Notenblatt) hoch. Mediziner/-innen fügen bitte eine Kopie des Staatsexamens (oder äquivalent) bei.

- **Bestätigung Gastinstitut**

Bitte fügen Sie dem Gesuch die Bestätigung jeder Gastinstitution im Ausland bei. Die Schreiben müssen über einen offiziellen Briefkopf des Gastinstitutes und eine Originalunterschrift des Institutionsleitenden oder der Gastprofessorin/des Gastprofessors verfügen (keine E-Mail). Es muss darin deutlich zum Ausdruck kommen, dass die für die Durchführung des Projektes notwendige Infrastruktur während der gesamten Dauer des Forschungsaufenthaltes zur Verfügung steht. Die Anfangs- und Schlussdaten der Förderung müssen erwähnt werden.

- **Familie**

Für Doktorierende, die den Auslandsaufenthalt mit der Familie (ohne Einkommen) absolvieren möchten, gibt es die Möglichkeit, eine Familienzulage zu beantragen: Partner/in CHF 10'000 und pro Kind CHF 5000 (plus Reisekostenpauschale pro Person).

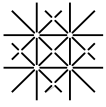
Bitte laden Sie den entsprechenden Nachweis hoch (separates Dokument «Bestätigung für Familien»).

- **Immatrikulationsbestätigung**

Laden Sie bitte die Immatrikulationsbestätigung als Doktorandin oder Doktorand hoch (i.d.R. «Übersicht über die Immatrikulation» aus den Student Services). Falls auf diesem Dokument das Datum der ersten Einschreibung zum Doktorat (Beginn des Doktorats) nicht ersichtlich ist, legen Sie bitte ein zusätzliches offizielles Dokument der Universität bei.

- **Ethikbewilligung**

Wenn Sie ein bewilligungs- und meldepflichtiges Projekt einreichen, kann das Gastinstitut im Bestätigungsschreiben festhalten, dass sämtliche rechtliche und ethische Bestimmungen im Land des Gastinstituts eingehalten werden. 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 eine Bestätigung dieser Art vorliegt.

- **Sonstige Beilagen**

Sie haben die Möglichkeit, andere für das Projekt relevante Dokumente im PDF-Format hochzuladen. Dies betrifft insbesondere allfällige Gesuche um Ausnahmen.

C. Mittelzusprache

Die Grundsätze der Mittelzusprache sind in den Richtlinien von Doc.Mobility@unibas geregelt. Der Entscheid über die Mittelzusprache wird den Antragstellenden schriftlich mitgeteilt. Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung eines Beitrages.

Werden zugesprochene Mittel nicht zweckbestimmt verwendet, müssen diese rückerstattet werden. Nach Abschluss des Projektes nicht ausgeschöpfte Mittel können nicht weiterverwendet werden und fliessen zurück an Doc.Mobility@unibas.

D. Berichterstattung

Eine Zusprache verpflichtet die Doktorierenden zu einem Rechenschaftsbericht. Dabei sind die im Zuspracheschreiben bzw. der Annahme- und Verpflichtungserklärung festgehaltenen Modalitäten und Fristen verbindlich.