



Merkblatt *stay on track*

1. Eingabefristen und Förderungsdauer

Die Ausschreibung für die Entlastungsoptionen *stay on track* erfolgt semesterweise. Per 01.04. und 01.10. werden die eingegangenen Gesuche geprüft. Der Beginn der Förderung ist das jeweils folgende Semester. Die Förderdauer entspricht in der Regel den Laufzeiten der Semester:

Eingabe bis **1. April** für die Förderung ab folgendem Herbstsemester (Laufzeit 01. August – 31. Januar)

Eingabe bis **1. Oktober** für die Förderung ab folgendem Frühjahrssemester (Laufzeit 01. Februar – 31. Juli)

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* gezielt ein Semester lang 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 muss als pdf (ein Dokument in oben genannter Reihenfolge) am 01.04. resp. 01.10. im Ressort Nachwuchsförderung vorliegen → stayontrack@unibas.ch

5. Fragen

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