

## Wegleitung zum Förderinstrument UniBE Doc.Mobility

6. Juli 2023

### Allgemeine Hinweise und Grundsätze

Der Schweizerische Nationalfonds (SNF) hat per 1.9.2020 zum letzten Mal das Fördergefäss Doc.Mobility ausgeschrieben, welches Doktorierenden Stipendien für einen Forschungsaufenthalt im Ausland gewährte. In Zukunft fördert der SNF nur noch Mobilitätsaufenthalte von Doktorierenden, die in einem SNF-Projekt angestellt sind (mit sog. [Mobilitätsbeiträgen](#)). Die Universität Bern hat deshalb das Förderinstrument [UniBE Doc.Mobility](#) geschaffen, damit alle Doktorierenden der Universität Bern grundsätzlich die Möglichkeit haben, einen Forschungsaufenthalt im Ausland zu machen.

Grundsätzlich können Zusagen für ein Doc.Mobility Programm am Ende einer Anstellung als Doktorand/in oder Assistent/in IIII an der Universität Bern nicht zu deren Verlängerung führen, da damit die maximale Anstellungsdauer umgangen würde.

Finanzielle Fragen und Anstellungsbedingungen für die Zeit des Mobilitätsaufenthaltes (speziell im 3./4. Jahr des Doktorats und bei Zusatzanstellungen) müssen **vorab** mit den Betreuungspersonen geklärt werden, da der gesprochene Betrag unabhängig von der bisherigen Studiendauer immer dem Salär für Doktorierende im 2. Jahr entspricht. Prinzipiell sollten laufende Verträge nicht angetastet werden und eine eventuelle Differenz vom Institut übernommen werden.

Ebenso empfiehlt es sich, sich bei der Krankenkasse über den Versicherungsschutz im Ausland zu informieren und Visa-Bedingungen frühzeitig zu klären.

### Antragsberechtigte Personen bei UniBE Doc.Mobility

Antragsberechtigt sind Doktorierende mit oder ohne Anstellung an der Uni Bern, die zum Zeitpunkt der Eingabe des Gesuchs auf UniBE Doc.Mobility mind. 12 Monate an der Uni Bern immatrikuliert sind. In begründeten Fällen sind Ausnahmen möglich (vgl. Art. 3 des Reglements von UniBE Doc.Mobility).

UniBE Doc.Mobility ist offen für Doktorierende aller Fachrichtungen der Universität Bern. Voraussetzung ist ein Doktorat in der Forschung, d.h. mit Ziel Dr. phil., PhD oder MD PhD. Üblicherweise nicht antragsberechtigt sind Doktorierende mit Ziel Dr. med., Dr. med. dent. oder Dr. med. vet., da hier in den meisten Fällen die Voraussetzungen für einen mehrmonatigen Forschungsaufenthalt an einer ausländischen Forschungseinrichtung nicht erfüllt sind. In begründeten Fällen sind Ausnahmen möglich.

## **Gastinstitution**

Die Gastinstitution ist eine ausländische Forschungseinrichtung (nicht nur Universitäten, auch Bibliotheken, Forschungsinstitute usw.). Die Gastinstitution darf nicht im Herkunftsland der antragstellenden Person liegen und darf nicht der Ausbildungsort (Studienort) sein. Ausnahmen mit in der Regel wissenschaftlicher Begründung sind möglich (vgl. Art. 5 des Reglements von UniBE Doc.Mobility).

Das Bestätigungs- und Unterstützungsschreiben der Gastinstitution muss einen offiziellen Briefkopf und eine Originalunterschrift durch eine institutsleitende Person oder die Gastprofessorin / den Gastprofessor aufweisen. Diese Angaben können in einem Schreiben zusammengefasst werden oder es können zwei separate Schreiben eingereicht werden (Bestätigung Institut / Unterstützung Gastprofessor\*in).

In der Bestätigung durch das Gastinstitut ist festzuhalten, dass die nötige Infrastruktur für den gesamten Aufenthalt (mit Angabe der Anfangs- und Schlussdaten) zur Verfügung steht und die Betreuung durch die Bezugsperson gewährleistet ist.

Hier muss auch festgehalten werden, dass bei bewilligungs- und meldepflichtiger Forschung alle ethischen und rechtlichen Bestimmungen eingehalten werden (und ggf. in separaten Dokumenten bestätigt werden).

Klären Sie die Bedingungen am Gastinstitut möglichst früh ab. Beachten Sie, dass die Universität Bern keine Overheadkosten am Gastort übernimmt und keine Anstellung am Gastinstitut finanziert. Allenfalls ist zu prüfen, ob eine "Vereinbarung als ehrenamtliche Forschende" unterzeichnet werden kann / muss (gilt insb. für Frankreich). Mit der Anstellung an der Uni Bern kann zudem belegt werden, dass ein ausreichender Unfall-, Krankheits- und Haftpflichtversicherungsschutz vorliegt.

## **Unterlagen für die Antragstellung**

Zusätzlich zum ausgefüllten Antragsformular müssen die folgenden Unterlagen miteingereicht werden (vgl. Art. 10 des Reglements von UniBE Doc.Mobility):

- Angaben zur Doktorandin oder zum Doktoranden (inklusive Curriculum Vitae, einer Auflistung der bisherigen wissenschaftlichen Leistungen und einem Karriereplan). Die Gestaltung des CV und der wissenschaftlichen Leistungen erfolgt nach den Angaben weiter unten;
- Zusätzlich wird ein SciCV nach Vorgabe des SNF verlangt ([Link](#) zu Informationen und Anleitung);
- Forschungsplan für den Mobilitätsaufenthalt;
- Bestätigungs- und Unterstützungsschreiben durch das Gastinstitut, welches von einer für das Projekt wissenschaftlich verantwortlichen Person (in der Regel die betreuende Person am Gastort) verfasst und (mit-)unterschrieben ist;
- Bestätigungs- und Referenzschreiben von der hauptbetreuenden Person an der Universität Bern und einer zweitbetreuenden Person; in begründeten Fällen von zwei anderen am Projekt beteiligten Personen.
- Doktoratsvereinbarung
- Eventuell: begründete Anträge auf Ausnahmebewilligung bei
  - weniger als 12 Monate zum Doktorat immatrikuliert, siehe Art. 3 des Reglements
  - Verkürzung des beantragten Forschungsaufenthalt (< 12 Monate), siehe Art. 4 des Reglements

Zu den einzelnen Dokumenten gelten die folgenden Vorgaben:

u<sup>b</sup>

### *Curriculum Vitae (CV) und wichtigste wissenschaftliche Leistungen*

Der CV (inkl. wichtigste wiss. Leistungen) darf zusammen mit dem Forschungs-Output max. 3 Seiten lang sein.

Der CV hat folgende Struktur (es müssen nur relevante Punkte aufgelistet werden):

1. Informationen zur Person, inkl. Researcher ID (z.B. OrcID, ResearcherID, Google Scholar ID)
2. Ausbildung: inkl. der Angabe, wann das Doktorat begonnen wurde. Gesuchstellende mit einem medizinischen Examen müssen das Datum des Staatsexamens sowie des MD angeben.
3. Bisherige Anstellungen inkl. aktuelle Position mit Namensangabe der Betreuerin oder des Betreuers.
4. Institutionelle Aufgaben
5. Bewilligte Projekte
6. Supervision von Studierenden (summarisch)
7. Lehrtätigkeit (summarisch)
8. Tätigkeit in Panels, Boards, usw. und individuelle wiss. Expertentätigkeit
9. Aktive Mitgliedschaft in wiss. Gesellschaften
10. Organisation von Konferenzen, Tagungen usw.
11. Preise, Auszeichnungen, Stipendien
12. Persönliche Fähigkeiten (z.B. Sprachen, digitale Kompetenzen)
13. Karriereunterbrüche (welche die wiss. Arbeit stark beeinträchtigten, z.B. krankheitsbedingte Absenzen, familiäre Verpflichtungen usw.)

### *Forschungs-Output*

Der Forschungsoutput wird im Auswahlverfahren verwendet, um die wiss. Produktivität in Bezug auf das vorgeschlagene Projekt beurteilen zu können. Die Auflistung wird unter Berücksichtigung der [San Francisco Declaration on Research Assessment \(DORA\)](#) erstellt, zu welcher sich die Universität Bern bekennt. Bei den Publikationen muss der Name der gesuchstellenden Person hervorgehoben werden (z.B. fett gedruckt oder unterstrichen, Abkürzungen wie "et al." sind nicht zulässig). Abhängig vom Forschungsgebiet kann aus der Position der gesuchstellenden Person auf ihren wiss. Beitrag geschlossen werden (s. auch: [Akademien der Wissenschaften Schweiz: Wissenschaftliche Integrität, Grundsätze und Verfahrensregeln](#)).

Die Liste des Forschungs-Outputs muss folgendermassen strukturiert sein (es müssen nur relevante Punkte aufgelistet werden):

1. Publikationen in internationalen, peer-reviewed wiss. Zeitschriften
2. Peer-reviewed Bücher und Monographien
3. Peer-reviewed Konferenzbeiträge
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, Wissenschaftsvermittlung, wiss. Kunst)
8. Allg. Beiträge zur Wissenschaft (z.B. Gründer/in eines wiss. Netzwerks, Leiter/in einer Forschungsreise usw.)
9. andere anwendbare Ergebnisse (z.B. Karten, Methoden, Prototypen, Software, Datenbanken, Design usw.)
10. Unveröffentlichte Artikel

### *Karriereplan*

Der Karriereplan darf nicht mehr als eine Seite umfassen, es gibt dazu keine formalen Vorgaben. Beschreiben Sie kurz Ihre vergangenen beruflichen Leistungen und legen Sie den Schwerpunkt auf Ihre mittel- und langfristigen Karriereziele.

Bestätigen Sie zudem Ihre Absicht, das Doktorat nach dem Mobilitätsaufenthalt an der Universität Bern fortzusetzen und abzuschliessen.

### *Forschungsplan*

Der Forschungsplan darf max. 10 Seiten und 40'000 Zeichen (inkl. Leerschläge) lang sein (mind. Schriftgrösse 10, z.B. Arial, Helvetica, Zeilenabstand 1.5). Titel, Zusammenfassung, Fussnoten, Illustrationen, Formeln, Tabellen (inkl. einem evtl. Inhaltsverzeichnis), nicht aber das Literaturverzeichnis sind in diesen Limiten inbegriffen. Anhänge sind nicht erlaubt. Der Forschungsplan ist in englischer oder deutscher Sprache abzufassen.

Für den Forschungsplan gilt die folgende Struktur:

1. Zusammenfassung des Forschungsplans (max. 1 Seite, mit Begründung des Projekts, basierend auf dem allg. Kenntnisstand im Fachgebiet, allg. Fragestellung, ggf. spezifische Ziele, Untersuchungsmethoden, erwartete Ergebnisse)
2. Forschungsplan
  - 2.1 Stand der Forschung im Fachgebiet (mit Bezug auf die wichtigsten Veröffentlichungen, Darstellung bisheriger Erkenntnisse, wichtiger laufender Forschungsarbeiten in der Schweiz und im Ausland sowie des Forschungsbedarfs als Grundlage für die geplante Forschungsarbeit)
  - 2.2 Stand der eigenen Forschung (unter Berücksichtigung, ob es sich um ein neues Projekt oder ein Fortsetzungsprojekt handelt)
  - 2.3 detaillierter Forschungsplan (welche konkreten Ziele wollen Sie in der Gesuchsperiode erreichen, z.B. Beschreibung der Experimente, Charakterisierung der Quellen oder Datensets, welche Methoden kommen zur Anwendung, gibt / braucht es allfällige Alternativstrategien)
  - 2.4 Zeitplan und Etappenziele (z.B. Tabelle oder Gantt-Chart mit den Milestones)
  - 2.5 Begründung der Wahl des Gastinstituts
  - 2.6 Bedeutsamkeit der Forschungsarbeit (mögliche Auswirkungen auf das Fachgebiet, wie sollen die Ergebnisse publik gemacht werden, gibt es auch eine ausserwissenschaftliche Bedeutung?)
  - 2.7 Bedeutsamkeit der persönlichen Karriereentwicklung (welchen Einfluss wird / soll das Projekt auf Ihre Karriere haben?)
3. Literaturverzeichnis

### *Budget für Spesen*

Es können Spesen im Umfang von insgesamt max. 5000 CHF beantragt werden. Es gelten die folgenden Vorgaben:

- Max. 2000 CHF für Hin- und Rückreise, wobei auf eine kostenbewusste Reiseplanung geachtet werden muss. Es gelten die Vorgaben der UniBE für nachhaltiges Reisen ([Link](#))
- Max. 2000 CHF für Forschungskosten
- Max. 2000 CHF für andere Ausgaben.

Für alle Spesen muss ein aussagekräftiges Budget erstellt werden. Die Forschungskommission entscheidet welche Kosten in welchem Umfang übernommen werden können.

## Evaluation

Die Evaluation der frist- und formgerecht eingereichten Anträge erfolgt durch die [Forschungskommission](#) der Universität Bern. Es gibt keinen Anspruch auf Unterstützung, die jährlich festgelegten Mittel für UniBE Doc.Mobility sind beschränkt.

Die Forschungskommission evaluiert die Anträge mind. im 4-Augen-Prinzip, nach den im Reglement festgehaltenen Kriterien (vgl. Art. 9):

- Die Qualität, Originalität und Aktualität des während des Forschungsaufenthalts zur Durchführung vorgesehenen Forschungsprojekts
- Die bisherigen wissenschaftlichen Leistungen der gesuchstellenden Person
- Die Aussichten, die gesteckten Ziele am Gastinstitut zu erreichen
- Die persönliche Eignung der gesuchstellenden Person:
  - für eine erfolgreiche Promotion und ihre tatsächlichen Aussichten, eine solche nach dem Auslandsaufenthalt zu erlangen, sowie
  - eine wissenschaftliche Karriere einzuschlagen
- Die Qualität des vorgesehenen Forschungsorts, namentlich die dortigen Arbeitsbedingungen und fachlichen Betreuungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten, sowie der erhoffte Mobilitätsgewinn

Die Forschungskommission kann die Gesuchstellenden für eine kurze Präsentation einladen. Das Evaluationsverfahren dauert i.d.R. max. 3 Monate. Ein negativer Bescheid wird kurz begründet. Bei einer Wiedereinreichung (die einmalig möglich ist) muss auf die Ablehnungspunkte Bezug genommen werden.

## Antritt und Verfahren der Mobilitätsförderung

Der Mobilitätsaufenthalt kann frühestens 3 Monate nach Ablauf der Antragsfrist angetreten werden. Voraussetzung ist, dass von der Gastinstitution bei melde- oder bewilligungspflichtiger Forschung eine Bestätigung vorliegt, dass alle rechtlichen und ethischen Bestimmungen eingehalten werden.

Der Mobilitätsaufenthalt wird mit einer Anstellung als Doktorand/in der Universität Bern mit Arbeitsort im Ausland geleistet. Die Doktorandenentschädigung entspricht dem Salär für Doktorierende im 2. Jahr. Die entsprechenden Gehaltsansätze werden von der Personalabteilung [publiziert](#) (diese Webseite kann nur mit Campus-Login besucht werden). Die Anstellung läuft über das Institut der erstbetreuenden Person an der Universität Bern, welches die nötigen administrativen Massnahmen für die Anstellung in die Wege leiten muss.

Zur Anstellung gehört insb. (vgl. auch Art. 12 des Reglements von UniBE Doc.Mobility):

- Anspruch auf einen bezahlten Mutterschafts- respektive Vaterschaftsurlaub gemäss der geltenden kantonalen Gesetzgebung während des Mobilitätsaufenthalts.
- Angemessene Erhöhung des Beitrags oder der Bezugsdauer im Falle von Krankheit oder Unfall während des Mobilitätsaufenthalts auf entsprechendes Gesuch hin, sofern die mit dem Forschungsaufenthalt verfolgten wissenschaftlichen Ziele sonst nicht erreicht werden können.
- Versicherung während des Mobilitätsaufenthaltes gemäss den geltenden Anstellungsbedingungen der Universität Bern (Sozialversicherungsbeiträge, Betriebs-Haftpflicht, Unfallversicherung, Krankentaggeldversicherung).
- Anrecht auf Familienzulagen gemäss der geltenden kantonalen Gesetzgebung.

- Möglichkeit der Verlängerung des Mobilitätsaufenthalts im Falle von Mutterschaft, Militär- oder Zivildienst sowie Zivildienst auf entsprechendes Gesuch hin.

Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Universitätsgesetzes und seiner Verordnung sowie des Personalgesetzes des Kantons Bern und seiner Verordnung. Sämtliche Erlasse des Universitäts- und Personalrechts können in der [Rechtssammlung](#) auf der Homepage der Universität Bern abgerufen werden.

u<sup>b</sup>

Für Doktorierende aus Drittstaaten ist zu beachten, dass vor der Rückkehr in die Schweiz nach dem Mobilitätsaufenthalt ein neues Gesuch um Arbeits- und Aufenthaltsbewilligung nach dem üblichen Prozess einzureichen ist, denn für Personen aus Drittstaaten erlischt die Aufenthaltsbewilligung üblicherweise nach 6 Monaten (Auskunft erteilt die Personalabteilung der Universität Bern, Koordination Arbeitsbewilligungen: kab.pers@unibe.ch).

Für die finanziellen Mittel von Doc.Mobility muss ein separates Drittmittelkonto an der UniBE eröffnet werden, damit der gesprochene Betrag für die Auszahlung des Salärs an das Institut überwiesen werden kann.

*Weitere administrative Informationen und Hilfestellungen werden zu einem späteren Zeitpunkt zur Verfügung gestellt oder individuell abgeklärt.*

### **Verzicht auf den Mobilitätsaufenthalt oder vorzeitiger Abbruch**

Verzichtet die unterstützte Person auf den Mobilitätsaufenthalt oder muss sie ihre Forschungsarbeit vorzeitig abbrechen, so hat sie die verantwortlichen Stellen im Vizerektorat Forschung umgehend schriftlich und unter Angabe der Gründe hierüber zu informieren.

### **Schlussbericht**

Nach Ende des Mobilitätsaufenthalts verfasst die Doktorandin oder der Doktoranden unter Einbezug der Gastinstitution im Ausland und der verantwortlichen Organisationseinheit der Universität Bern einen Schlussbericht zuhanden des Vizerektorates Forschung. Das entsprechende Formular wird von der Geschäftsstelle der Forschungskommission zur Verfügung gestellt.