



**Forschungskredit: Verlängerung der Anstellung und Kostenrückerstattung nach einer Absenz wegen Krankheit, Unfall oder Elternschaft**

Beitragsempfängerinnen und -empfänger des Forschungskredits, welche aufgrund einer Krankheit oder eines Unfalls während mindestens einem Monat nicht oder nur teilweise arbeitsfähig sind (siehe a), oder Beitragsempfängerinnen und -empfänger, die einen Mutterschafts- bzw. Vaterschaftsurlaub beziehen (siehe b), können eine Verlängerung des Forschungskredit-Beitrags und der Anstellung beantragen. Dabei werden die Dauer der Absenz, der Beschäftigungsgrad und der Grad der Arbeitsunfähigkeit im Rahmen der personalrechtlichen Bestimmungen der UZH berücksichtigt, ebenso wie der Stand des Forschungsprojekts und die Verzögerung durch den Ausfall. Bei Genehmigung werden die beim Forschungskredit anfallenden zusätzlichen Kosten für die Verlängerung von der UZH zurückerstattet. Ein Rechtsanspruch besteht nicht. Die Anstellung einer Ersatzperson während der Absenz ist nicht möglich.

**a) Vorgehen bei Krankheit oder Unfall**

1. Setzen Sie uns (UZH Grants Office) über Ihre Absenz ohne weitere Angaben zur Krankheit oder zum Unfall in Kenntnis.
2. Wenden Sie sich an die personalverantwortliche Person Ihres Lehrstuhls oder Instituts und lassen Sie dieser regelmässig Ihre Arztzeugnisse zukommen. Die Arztzeugnisse bilden die Berechnungsgrundlage für die Verlängerung und die Kostenrückerstattung.
3. **Sobald klar ist, wann Sie wieder voll arbeitsfähig sind, beantragen Sie** zusammen mit der personalverantwortlichen Person Ihres Lehrstuhls oder Instituts bei der für Ihre Fakultät zuständigen Person der Abteilung Personal (siehe Auflistung unten) jeweils mit Kopie an uns:
  - ⇒ **die Verlängerung der Anstellung um die Dauer der Absenz** unter Berücksichtigung des Beschäftigungsgrads und des Grads der Arbeitsunfähigkeit (Berechnung in Absprache mit dem/der Personalleiter/in, siehe unten) und fügen einen kurzen Bericht zum Stand des Forschungsprojekts und zur Verzögerung durch den Ausfall an, sowie
  - ⇒ **die Kostenrückerstattung auf das Projekt des Forschungskredits** (Antragsformular für Kostenrückerstattung).

Informationen und Dokumente zur Meldung von Krankheitsabsenzen und zur Beantragung der Kostenrückerstattung: <https://www.uzh.ch/cmsssl/pa/de/Vorgesetzte/ma2/ma6/Krankmelden.html>

Kontaktangaben Personalleiter/innen:

Fakultät	Personalleiter/in	E-Mail	Telefon
Theologische	Frau Tanja Gloor	tanja.gloor@pa.uzh.ch	044 634 19 19
Rechtswissenschaftliche	Frau Sandra Maurer	sandra.maurer@pa.uzh.ch	044 634 24 69
Wirtschaftswissenschaftliche	Frau Sandra Maurer	sandra.maurer@pa.uzh.ch	044 634 24 69
Medizinische (Kliniken)	Herr Rainer Angst	rainer.angst@pa.uzh.ch	044 634 54 30
Medizinische (Institute)	Frau Andrea Moser	andrea.moser@pa.uzh.ch	044 634 24 89
Vetsuisse	Frau Andrea Moser	andrea.moser@pa.uzh.ch	044 634 24 89
Philosophische	Frau Ursina Thalmann	ursina.thalmann@pa.uzh.ch	044 634 51 84
Mathematisch-naturwissenschaftliche	Frau Caroline Bärtschi	caroline.baertschi@pa.uzh.ch	044 634 24 68

**b) Vorgehen bei Elternschaft (Mutterschafts- oder Vaterschaftsurlaub)**

1. Informieren Sie uns (UZH Grants Office) über den bevorstehenden Urlaub.
2. Im Falle eines Mutterschaftsurlaubs reichen Sie das Formular Mutationsverfügung für den Antrag auf Mutterschaftsurlaub und Verlängerung um ganze vier Monate bei der Abteilung Personal ein. Im Falle eines Vaterschaftsurlaubs reichen Sie das Formular bei der Abteilung Personal ein, *nachdem* der Vaterschaftsurlaub bezogen wurde. Innerhalb von sechs Monaten nach der Geburt können maximal zwei Wochen bezogen werden.