



Wegleitung zum Forschungskredit 2021: Candoc

Gilt für nur die **Gesuchperiode 2021 (Eingabefrist 1. Februar 2021)**.

Bei Fragen im Zusammenhang mit dem Einreichen des Gesuches an den Forschungskredit steht Ihnen das Team des UZH Grants Office zur Verfügung: support@research.uzh.ch, Telefon 044 634 48 27, <https://www.research.uzh.ch/de/funding/phd/fkcandoc.html>.

1. Allgemeine Bestimmungen

Mit Beiträgen aus dem Forschungskredit fördert die Universität Zürich Nachwuchskräfte in ihrer akademischen Karriere, wenn sie ein Forschungsprojekt an der UZH durchführen möchten. Zugesprochen werden in erster Linie Salärbeiträge, um den Forschenden freie Forschungszeit („protected research time“) für ihr Projekt zu gewähren. Es werden die Förderlinien **Candoc** für Doktorierende und **Postdoc** für Postdocs und Habilitierende ausgeschrieben.

1.1 Persönliche Voraussetzungen

Zur Gesuchstellung zugelassen sind Personen, die ein Doktorat an der UZH anstreben. Sie müssen zum Zeitpunkt der Gesuchseinreichung

- an der UZH für das Doktoratsstudium (PhD) immatrikuliert sein oder
- über die verbindliche Zusage zur Betreuung der Dissertation einer Professorin oder eines Professors der UZH verfügen.

Wichtig: Bitte beachten Sie die zusätzlichen Informationen und Bestimmungen der Fakultäten im Anhang dieser Wegleitung.

1.2 Förderungsdauer und Antritt

Die Dauer der Projektfinanzierung beträgt höchstens 24 Monate. Mit einem Verlängerungsgesuch kann ein 3. Jahr beantragt werden (s. 3.4).

Der Projektbeginn muss auf den ersten Tag eines Monats gelegt werden. Der frühestmögliche Beginn ist der 1. August 2021, der spätestmögliche Beginn ist der 1. August 2022.

1.3 Beitragsberechtigte Kosten

Doktorierende können für ihr Forschungsprojekt folgendes beantragen:

- das eigene Salär
- Sach- und Reisemittel, die für die Durchführung des Projekts notwendig sind und nicht anderweitig finanziert werden können (s. 5.5)

Für ein Projekt können maximal CHF 225'000 beantragt werden. Erfahrungsgemäss werden CHF 50'000–100'000 zugesprochen.

2. Gesuchsverfahren

2.1 Eingabetermin

Eingabetermin für Gesuche ist der **1. Februar 2021, 17:00:00 Uhr (MEZ/CET)**.

2.2 Beurteilung und Entscheid

Es werden nur vollständig und fristgerecht eingereichte Gesuche berücksichtigt.

Nach der formalen Vorprüfung durch das UZH Grants Office werden die Gesuche von den jeweiligen Vertreterinnen und Vertretern der Fakultäten in der Forschungskommission der UZH beurteilt. Zur Unterstützung bei der Gesuchsbeurteilung können Mitglieder der Nachwuchsförderungskommission der UZH sowie der fakultären Forschungs- oder Nachwuchsförderungskommissionen beigezogen werden.

Folgende drei Aspekte werden bei der Beurteilung bewertet:

- Qualifizierung der Gesuchstellerin/ des Gesuchstellers
- Wissenschaftliche Qualität des Projekts
- Originalität und Innovation des Projekts

Den Entscheid über die Zusprachen fällt die Forschungskommission der UZH aufgrund der Bewertung der Gesuche und unter Berücksichtigung der vorhandenen Mittel. Das einer Fakultät zur Verfügung stehende Budget wird basierend auf einem Verteilschlüssel im Voraus festgelegt.

2.3 Mitteilung des Entscheids

Eine rechtlich unverbindliche Liste der bewilligten Projekte wird nach der Kommissionssitzung (ca. Mitte Juni 2021) auf der Webseite des Forschungskredits publiziert. Der rechtsgültige Entscheid wird den Gesuchstellenden bis ca. Ende Juni 2021 zugestellt.

3. Informationen zur Gesuchseingabe

3.1 Gesuchsprache

Die Gesuche können in deutscher oder englischer Sprache verfasst werden (für Ausnahmen beachten Sie bitte die zusätzlichen Informationen der Fakultäten im Anhang).

3.2 Elektronische Gesuchseingabe

Die Gesuche werden elektronisch eingereicht. Die Eingabe über die Gesuchsplattform ist ab 1. Dezember 2020 möglich. Der Link zur Startseite wird auf unserer Webseite publiziert:
<https://www.research.uzh.ch/de/funding/phd/fkcandoc.html>

Gesuchstellende müssen sich mit ihrem UZH-Shortname und ihrem WebPass-Passwort anmelden¹. Gesuchstellende, die noch keinen UZH-Shortname haben, müssen sich auf der Gesuchsplattform zuerst registrieren und sich mit ihrer E-Mail-Adresse anmelden.

Die Eingabe eines Gesuchs erfolgt in drei Schritten:

¹ <https://www.zi.uzh.ch/de/support/identitaet-zugang/manage-password.html>

3.2.1 Anlegen eines Gesuchs und Einladung der Referenzpersonen

Nach der Anmeldung bei der Gesuchsplattform erstellen Sie ein neues Candoc-Gesuch. Ein Gesuch besteht aus Ihren Angaben im Formular (s. 4.), den Beilagen, die Sie hochladen (s. 5.), sowie den Referenzschreiben, die direkt von den Referenzpersonen eingereicht werden. Referenzschreiben können von den Gesuchstellenden nicht eingesehen werden, sie sind aber integrale Bestandteile des Gesuchs. Auch bei Verlängerungsgesuchen oder Wiedereinreichungen müssen Referenzschreiben eingereicht werden.

Sie müssen **mindestens eine Referenzperson** registrieren (Button *Referenzperson: Neu*). **Als erste Referenzperson muss der/die Betreuer/in der Dissertation angegeben werden.** Fakultativ kann eine zweite Referenzperson registriert werden. Im Referenzschreiben soll die Referenzperson zur wissenschaftlichen Qualifikation der Gesuchstellerin/des Gesuchstellers und, falls möglich, zum geplanten Projekt Stellung nehmen.

Nach der Registrierung der Referenzperson müssen Sie dieser über den Button *Einladen* ein Einladungs-E-Mail senden. Das E-Mail enthält einen Link für die Einreichung des Referenzschreibens. Bitte verfolgen Sie den Status der Referenzschreiben und versenden Sie nötigenfalls über den Button *Erinnern* bis zu zwei Erinnerungs-E-Mails an die Referenzpersonen.

Die Eingabefrist für die Referenzschreiben ist ebenfalls der 1. Februar 2021, 17:00:00 Uhr (MEZ/CET). Weil Sie Ihr Gesuch erst definitiv einreichen können, nachdem die Referenzschreiben übermittelt worden sind, sollten Sie die Referenzpersonen vorgängig darüber informieren und sie nötigenfalls frühzeitig daran erinnern.

3.2.2 Bearbeitung des Gesuchs und der Referenzpersonen

Sie können bis zur definitiven Einreichung des Gesuchs Anpassungen im Formular, bei den Beilagen und bei den Referenzpersonen vornehmen. Überprüfen Sie das Gesamt-PDF des Gesuchs vor der definitiven Einreichung. Es wird in dieser Form der Forschungskommission zur Evaluation vorgelegt (inklusive Referenzschreiben).

Löschen oder Ersetzen von Referenzpersonen sind nur solange möglich, wie diese ihr Referenzschreiben noch nicht eingereicht haben. Anpassungen bei den Kontaktangaben der Referenzpersonen sind nur bis zum Versand der Einladung möglich. Wenn Sie nach dem Versand der Einladung Anpassungen vornehmen oder die Referenzperson durch eine neue ersetzen möchten, löschen Sie die Referenzperson mit dem Button *Löschen* und legen Sie eine neue Referenzperson an.

3.2.3 Definitive Einreichung des Gesuchs

Die definitive Einreichung des vollständigen Gesuchs muss bis spätestens zur Eingabefrist am 1. Februar 2021, 17:00:00 Uhr (MEZ/CET) explizit vorgenommen werden (Button *Einreichen*). Die definitive Einreichung ist erst möglich, wenn alle nötigen Angaben im Formular, die verlangten Beilagen sowie die eingeladenen Referenzschreiben auf der Gesuchsplattform vorliegen (entsprechende Buttons sind grün). Bei der Einreichung des Gesuchs müssen Sie bestätigen, dass Sie diese Wegleitung zur Kenntnis genommen haben, dass Ihr Gesuch vollständig und alle darin gemachten Angaben richtig sind, und dass Sie das Gesuch selbständig und unter Einhaltung der Grundsätze der wissenschaftlichen Integrität verfasst haben.

Gesuche, die nicht definitiv eingereicht wurden, werden nicht behandelt. Bitte vervollständigen Sie Ihr Gesuch frühzeitig und reichen Sie es rechtzeitig definitiv ein. Eine Verlängerung der Frist aufgrund Serverüberlastung ist ausgeschlossen.

Nach der Einreichung ist eine Bearbeitung des Gesuchs inkl. der Referenzpersonen nicht mehr möglich. Bitte reichen Sie keine Unterlagen in Papierform ein.

3.3 Eingangsbestätigung

Nach der formalen Prüfung der Gesuche erhalten Sie per E-Mail eine Eingangsbestätigung (spätestens 4 Wochen nach dem Eingabetermin). Beachten Sie, dass das Gesuch während der Prüfphase nicht sichtbar ist.

3.4 Verlängerungsgesuche

Bitte beachten Sie die zusätzlichen Informationen der Fakultäten im Anhang. Verlängerungsgesuche können nur für Projekte eingegeben werden, die bereits durch den Forschungskredit gefördert wurden. Sie werden im Rahmen der offiziellen Ausschreibungen behandelt und müssen mit denselben Beilagen wie ein Erstgesuch eingereicht werden. Im Forschungsplan müssen die bisher erzielten Ergebnisse zusammenfassend dargestellt und die noch vorgesehenen Forschungsarbeiten aufgezeigt werden.

4. Gesuchsformular

Persönliche Angaben und Adressen	
Fakultät:	Wichtig: Wählen Sie die Fakultät ² aus, zu welcher das Institut, Seminar oder die Klinik gehört, an welchem /r Sie das Dissertationsprojekt durchführen (unabhängig davon, an welcher Fakultät Sie als Doktorand /in immatrikuliert sind!).
Privatadresse:	Die private Adresse zum Zeitpunkt der Gesuchseinreichung. Führen Sie gegebenenfalls in den nächsten Monaten vorgesehene Änderungen mit Datum an.
Arbeitsadresse (UZH):	Geben Sie hier die Adresse der Institution an der UZH an, an welcher Sie Ihr Dissertationsprojekt durchführen (inkl. persönliche Kontaktangaben, nicht diejenigen Ihrer Betreuungsperson oder anderer Mitarbeitenden am Institut).
Korrespondenzadresse:	Wählen Sie die gewünschte Korrespondenzadresse.
Akademische Situation	
Betreuung:	Name der Betreuungsperson der Dissertation.
Immatrikulation:	Geben Sie an, seit wann Sie als Doktorand /Doktorandin immatrikuliert sind (Semesterbeginn).
Abschluss der Dissertation:	Voraussichtlicher Abschlusstermin der Dissertation (Jahr).
Bezahlte Anstellung:	Wenn Sie aktuell eine bezahlte Anstellung an der Universität Zürich (z.B. mit Mitteln der UZH, des SNF) innehaben, während der Sie primär an Ihrem Dissertationsprojekt arbeiten, geben Sie bitte deren Startdatum an. Diese Angaben sind ausschlaggebend für die Wahl des richtigen Lohnansatzes.
Projektangaben	
Neues Gesuch oder Verlängerungsgesuch:	Geben Sie an, ob es sich bei diesem Gesuch um ein neues Gesuch oder um ein Verlängerungsgesuch eines früheren Forschungskredit-Beitrags handelt.
Projekttitel:	Der Titel soll das Thema der geplanten Forschungsarbeit knapp und spezifisch charakterisieren.
Förderbeginn:	Geben Sie das gewünschte Datum an (1. des Monats, frühestens: 1. August 2021, spätestens: 1. August 2022).
Förderdauer:	Erstgesuch max. 24 Monate; Verlängerungsgesuch max. 12 Monate (beachten Sie die fakultären Bestimmungen im Anhang). Die Dauer muss der Gesamtdauer der beantragten Anstellung gemäss Finanzen entsprechen).
Zusammenfassung:	Die Zusammenfassung soll das Projekt charakterisieren und eine kurze Darstellung des Problemfeldes enthalten, in welchem das Projekt situiert ist (max. 2'500 Zeichen inkl. Leerzeichen).
Bewilligung Ethikkommission/Veterinäramt:	Geben Sie an, ob Sie gemäss gesetzlichen Bestimmungen eine Bewilligung benötigen und wie der Status Ihres Bewilligungsantrags ist (s. 5.6 und 5.7).
Finanzen	
Personalmittel:	Die Lohnansätze für Doktorierende richten sich nach den Ansätzen des Schweizerischen Nationalfonds (Stand 2020) und beziehen sich auf den fixen Beschäftigungsgrad von 60% : Doktorierende 1. Jahr: CHF 47'040 Doktorierende 2. Jahr: CHF 48'540 Doktorierende 3./4. Jahr: CHF 50'040 Wichtig: Für die Wahl der richtigen Lohnklasse ist das Startdatum der Anstellung, während der Sie Ihr Dissertationsprojekt bearbeiten, ausschlaggebend. Wenn Sie noch keine Anstellung zu diesem Zweck haben, wählen Sie Doktorierende 1. Jahr als Einstufung. Zum Bruttolohn werden die Sozialleistungen des Arbeitgebers (Arbeitgeberbeitrag) von 15 % automatisch dazugerechnet.
Sach- und Reisemittel:	Die beantragten Sach- und Reisemittel sind gemäss den Richtlinien unter 5.5 in einem separaten Dokument zusammenzustellen. Das Total der einzelnen Rubriken ist in das Formular zu übertragen.
Von anderer Seite verlangte Mittel:	Aus diesen Angaben soll hervorgehen, ob das Gesuch bereits an anderer Stelle (z. B. SNF, FAN oder Stiftungen) eingereicht wurde. Sofern bereits Mittel zugesprochen wurden, ist dem Gesuch eine Kopie des Bewilligungsschreibens beizulegen.
Bemerkungen	Diese generellen Bemerkungen sind für die Gutachterinnen und Gutachter einsehbar.

² Bei folgenden Doppelinstituten, Zentren oder assoziierten Instituten ist die in Klammern angegebene Fakultät auszuwählen: Biochemisches Institut (Med.) / Ethik-Zentrum: Abteilung Arbeits- und Forschungsstelle für Ethik (Phil.), Institut für Biomedizinische Ethik und Medizingeschichte (Med.), Institut für Sozialethik (Theol.) / Institut für Biomedizinische Technik (Med.) / Institut für Epidemiologie, Biostatistik und Prävention (Med.) / Institut für Experimentelle Immunologie (Med.) / Institut für Labortierkunde (Med.) / Institut für Medizinische Virologie (Med.) / Institut für Molekulare Krebsforschung (Med.) / Institut für Molekulare Mechanismen bei Krankheiten (Vet.) / Institut für Parasitologie (Vet.) / Institut für Pharmakologie und Toxikologie (Med.) / Physiologisches Institut (Med.) / Schweizer Institut für Sucht- und Gesundheitsforschung (Phil.)

5. Beilagen

Die folgenden Beilagen werden als PDF-Dokumente hochgeladen (Upload):

- Forschungsplan (s. 5.1)
- Lebenslauf
- Publikationsliste (s. 5.2)
- Kopien der Studienabschlüsse (s. 5.3)
- Bestätigung für Doktorierende (s. 5.4)

Sofern vorhanden/erforderlich:

- Budget Sach- und Reisemittel (s. 5.5)
- Bewilligung(en) Kantonale Ethikkommission / Swissmedic / BAG (s. 5.6)
- Bewilligung(en) Kantonales Veterinäramt / BAFU (s. 5.7)

Bereits hochgeladene Dokumente können gelöscht oder durch neuere Versionen ersetzt werden.

Bitte beachten Sie beim Upload der Beilagen folgende Hinweise:

Es werden nur PDF-Dokumente akzeptiert (keine .doc, .jpg, .tiff etc.). Es gilt eine Upload-Limite von 15 MB pro Dokument. Die Dokumente dürfen nicht mit einem Passwort geschützt sein.
--

5.1 Forschungsplan

Der Forschungsplan ist der zentrale Teil des Gesuchs. Hier beschreiben Sie das geplante Forschungsprojekt im Detail. Es soll klar hervorgehen, was erforscht und wie dabei methodisch vorgegangen werden soll.

Der Forschungsplan soll maximal 10 Seiten umfassen (Illustrationen, Tabellen und Formeln inbegriffen, jedoch ohne Bibliographie) und mindestens Schriftgrösse 11 und Zeilenabstand 1.0 aufweisen.

Es soll auf folgende Punkte eingegangen werden:

1. Ziele des geplanten Projekts
2. Hintergrundinformationen zum Projekt und gegenwärtiger Stand der Forschung auf dem Gebiet (unter Bezugnahme auf die wichtigsten Veröffentlichungen)
3. Geplante Forschungsarbeiten (Experimenteller Ansatz, Methoden, Datengewinnung, ungefährender Zeitplan, eventueller Einsatz von Mitarbeitenden/Hilfskräften, Zusammenarbeit mit anderen Institutionen)
4. Verfügbare Ressourcen (Einrichtung, Räume, Personal, Finanzen)
5. Bedeutung der erwarteten Forschungsergebnisse (Erkenntnisgewinn, allfälliges Umsetzungspotential)

5.2 Publikationsliste

Wenn Sie noch keine Publikationen vorweisen können, laden Sie bitte ein Dokument mit einem entsprechenden Vermerk hoch.

5.3 Kopien der Studienabschlüsse

Legen Sie Kopien sowohl Ihres Masterdiploms wie auch Ihres Bachelordiploms zusammen mit den jeweiligen Leistungsausweisen (Transcripts of Records) mit den Abschlussnoten bei. Liegt das Masterdiplom zum Zeitpunkt der Gesuchstellung noch nicht vor, reichen Sie einen aktuellen Leistungsausweis ein.

5.4 Bestätigung für Doktorierende

Gesuchstellende müssen bestätigen, dass sie ein Doktorat (PhD) an der UZH anstreben und hierfür an der UZH immatrikuliert sind oder sein werden. Studierende von Doktoratsprogrammen oder von Doppelinstituten, die von der UZH und einer anderen Hochschule (z.B. ETH) gemeinsam geführt werden, müssen an der UZH immatrikuliert sein. Bitte reichen Sie hierzu bitte **mindestens eines** der folgenden Dokumente ein (beachten Sie hierzu die fakultären Bestimmungen im Anhang):

- Aktuelle Studienbescheinigung oder Immatrikulationsbestätigung für das Doktorat (PhD) an der UZH
- Unterschriebenes Formular „Betreuungsbestätigung für Doktorierende“ oder ein Bestätigungsschreiben, unterschrieben von der Betreuungsperson (Professor/in an der UZH), in welchem explizit bestätigt wird, dass Ihre Immatrikulation an der UZH erfolgt ist oder erfolgen wird
- Aufnahmebestätigung eines Doktoratsprogramms/einer Graduate School an der UZH, in welchem explizit bestätigt wird, dass Ihre Immatrikulation an der UZH erfolgt ist oder erfolgen wird.

5.5 Budget Sach- und Reisemittel

Werden Sach- und Reisemittel beantragt, müssen diese gemäss den folgenden Punkten in einem **separaten** Dokument zusammengestellt werden. Das Total der einzelnen Rubriken ist in das elektronische Eingabeformular zu übertragen.

1. Material von bleibendem Wert: Kosten für Geräte und Instrumente, sowie Bestandteile für den Bau oder Ausbau von Geräten und Systemen, die spezifisch für das geplante Projekt angeschafft werden
2. Verbrauchsmaterial, Unterhalt und Miete von Apparaturen
3. Feldspesen, Reisen
4. Verschiedenes: z. B. Kosten für Dienstleistungen, Entschädigungen von Versuchspersonen, usw.

Bitte beachten Sie, dass Kosten für Computer-Hardware/-Software sowie Bücher und Fachzeitschriften, die zur Grundausstattung eines Instituts gehören, und Telefongebühren **nicht über den Forschungskredit beantragt und finanziert werden können.**

5.6 Bewilligung(en) Kantonale Ethikkommission / Swissmedic / BAG

Sind **Untersuchungen an und mit Menschen oder an humanen embryonalen Stammzellen** geplant, die gemäss gesetzlichen Bestimmungen eine Bewilligung der kantonalen Ethikkommission oder weiterer amtlicher Stellen (z.B. Swissmedic, BAG) voraussetzen? **Wenn ja, sind vollständige Kopien der für die Förderdauer gültigen Bewilligungen einzureichen.** Falls die Bewilligungen noch ausstehen, sind diese bis spätestens zum Förderbeginn nachzureichen. Der Start der Förderung kann erst erfolgen, wenn alle nötigen Bewilligungen vorliegen.

Für Untersuchungen mit Menschen, bei denen keine gesetzliche Notwendigkeit einer Bewilligung besteht, ist eine freiwillige Ethikprüfung bei der fakultären Ethikkommission zur Qualitätssicherung empfohlen.

5.7 Bewilligung(en) Kantonales Veterinäramt / BAFU

Sind **Tierversuche oder Versuche mit gentechnisch veränderten Organismen oder Pathogenen** geplant, die gemäss gesetzlichen Bestimmungen eine Bewilligung des kantonalen Veterinäramts oder weiterer amtlicher Stellen (z.B. BAFU) voraussetzen? **Wenn ja, sind vollständige Kopien der für die Förderdauer gültigen Bewilligungen einzureichen (Veterinäramt: Formular B).** Falls die Bewilligungen noch ausstehen, sind diese bis spätestens zum Förderbeginn nachzureichen. Der Start der Förderung kann erst erfolgen, wenn alle nötigen Bewilligungen vorliegen.

Anhang / Annex

Zusätzliche Informationen und Bestimmungen der Fakultäten / Additional information and regulations of the faculties

zur Wegleitung zum Forschungskredit / to the Forschungskredit guidelines

A1: Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät / Faculty of Economics, Business Administration and IT (WWF)	S. 8
A2: Medizinische Fakultät / Faculty of Medicine (MeF)	S. 9
A3: Vetsuisse-Fakultät / Vetsuisse-Faculty (VSF)	S. 10
A4: Philosophische Fakultät / Faculty of Arts (PhF)	S. 11/12
A5: Mathematisch-naturwissenschaftliche Fakultät / Faculty of Science (MNF)	S. 13

Die Theologische Fakultät und die Rechtswissenschaftliche Fakultät haben keine zusätzlichen Informationen und Bestimmungen erlassen. / The Faculties of Theology (ThF) and Law (RWF) did not define any additional information and guidelines.

A1. Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät / Faculty of Economics, Business Administration and Information Technology

About the „Forschungskredit“ (FK)

The FK is a competitive and popular funding instrument of the University of Zurich to support young scientists. It was created to lay ground for future careers in research and is therefore focused on excellence in research.

As the number of applications at the WWF has increased significantly in the past years, the volume of requested funds often exceeds the available financial resources. This is an indicator of an active and competitive research climate at our faculty and of established scientific quality.

The WWF considers the FK an award of excellence to support high quality proposals in the areas of Economics, Business Administration, Banking and Finance and Information Technology.

About the WWF policy

Applicants who are interested in applying for the FK should consider the following WWF policies in addition to the general FK guidelines.

1. Both WWF PhD students and postdoctoral researchers are eligible to apply for FK grants. Postdoctoral researchers are expected to have demonstrated their potential for an academic career at the time of application.
2. Permanent faculty members are not permitted to apply for FK grants.
3. Research proposals must be written independently by the candidate and should express the candidate's own research ideas.
4. Candidates should demonstrate above average performance in their academic work.
5. Applications should meet the expected scientific quality criteria of the candidate's field of study.
6. Applications should demonstrate the candidate's strong connection to the University of Zurich.
7. The WWF considers FK grants to be starting funding for talented young scientists. Proposals from applicants who are already funded from other institutions or external funding sources, such as SNF, will not be considered.
8. Awarded grants typically support the salary of the recipient for approximately 1 year, subject to the overall resources available and competition for funding in a given year. Consumables and other research expenses are only funded in exceptionally well-justified situations.
9. A candidate may only be awarded an FK grant once. Follow-up applications are not considered.
10. Candidates are required to provide the name of their supervisor as well as a referrer from outside of UZH (mandatory). Candidates may also be asked to submit an additional UZH-external reference letter after the submission deadline.

A2. Medizinische Fakultät / Faculty of Medicine

The Forschungskredit is a competitive funding instrument. The Forschungskommission of the Faculty of Medicine is strongly committed to selecting outstanding scientists with clear academic potential; therefore, receiving a Forschungskredit-grant is a distinction of excellence. The following rules apply without exception.

General rules

1. Forschungskredit-grants are only awarded to PhD students or Postdocs who are distinguished by above-average performance.
2. Successful applicants must have shown mobility between PhD/Postdoc. Mobility between Master/PhD is not required but preferable.
3. Research proposals must be written independently by the applicant and should be based on the applicant's own ideas.
4. Awarded grants typically cover the salary of the grantee for approximately 1 year. Attending congresses, traveling, publication costs, salaries other than the applicant's own salary or consumables are not funded.
5. A candidate can only receive an FK grant once. Follow-up applications are not considered.

PhD students (CanDoc)

1. Successful applicants should distinguish themselves by above-average performances during their studies and/or in their first scientific work.
2. Successful applicants must be part of (or have been accepted by) a PhD program of the Life Science Zurich Graduate School or the Medical Faculty of the University of Zurich at the time of application.
3. Awarded grants typically cover the grantee's own salary for approximately 1 year and do usually not exceed CHF 60'000.

Postdocs (PostDoc)

1. Successful applicants distinguish themselves in above-average performances in their scientific work, including publications and acquisition of competitive extramural funding.
2. Successful applicants can have worked on the postdoctoral level for maximally 5 years at the time of submission of a Forschungskredit application.
3. Awarded grants typically cover the grantee's own salary for approximately 1 year and do usually not exceed CHF 100'000.

A3. Vetsuisse-Fakultät / Vetsuisse Faculty

Applicants from the Vetsuisse Faculty should consider the following policy in addition to the "Forschungskredit" guidelines.

The Forschungskredit aims to encourage outstanding young scientists to prepare for a future career as independent researchers. Therefore, proposals have to be written independently by the applicant. The applications need to be submitted in English.

Grant proposals typically cover salaries for approximately 1 year and, if funding allows, may also cover consumables to some extent. Attending congresses, traveling and publication costs are not funded.

Two categories of applicants are possible:

- **CanDoc:** Talented PhD students presenting an original project. Successful applicants should distinguish themselves by good performances during their initial scientific work. Candidates doing their PhD in the PhD program of the Graduate School Bern (GCB) have to be registered with the University of Zurich to be eligible for the Forschungskredit (please see: <https://www.vet.uzh.ch/de/studium/doktorat/phd-programm/dr-sc-med-vet.html>). Candidates at the level of the veterinary thesis (Dr. med. vet.) are not considered.
- **PostDoc:** Postdoctoral fellows, Assistants or Oberassistenten (who are not yet principal applicants of a SNSF grant) with good publication record and excellent potential for an academic career. Post-Docs should present an original project based on their own ideas. They can apply for their salary or for the salary of a doctoral student. Applications from tenured faculty members and from permanent staff are not considered.

New applications from previous awardees (including direct follow-up applications to ongoing projects) will not be considered.

A4. Philosophische Fakultät / Faculty of Arts (for English, see p. 12)

Generelle Bestimmungen

- Der Forschungskredit steht für den Lohn der Antragstellenden zur Verfügung. Weitere Personalmittel werden nicht bewilligt. Sachmittel für Feldspesen können in Ausnahmefällen in geringem Umfang genehmigt werden. Es werden keine Beiträge für Konferenzteilnahmen genehmigt.
- Es muss eine enge Verbindung der Antragstellenden zur UZH nachgewiesen werden. Mindestens ein Referenzschreiben muss von einer Person aus dem Kreis der ordentlichen und ausserordentlichen Professoren/Professorinnen, der Assistenzprofessoren/-professorinnen oder der SNF-/ERC-Förderungsprofessoren/-professorinnen der UZH verfasst werden und das Projekt muss schwerpunktmässig an der UZH durchgeführt werden.
- Informieren Sie den entsprechenden Lehrstuhl bzw. das Seminar oder Institut über Ihr Gesuch. Achten Sie bei Referenzschreiben Ihres Gesuches darauf, dass eine allfällige Unterstützung des Lehrstuhls, Seminars bzw. Instituts deutlich wird. Dies ist sowohl inhaltlich wichtig als auch praktisch, vor allem, wenn Sie für Ihr Forschungsvorhaben wissenschaftliche Infrastruktur wie Labore nutzen wollen oder einen Arbeitsplatz am Lehrstuhl, Seminar bzw. Institut benötigen. Da die Universität Zürich fallweise sehr enge Raumverhältnisse hat, muss dies mit den Lehrstuhlinhabern/Lehrstuhlinhaberinnen bzw. Seminar-oder Institutsleitern/ Seminar-oder Institutsleiterinnen vorgängig abgesprochen sein.
- Unterstützungsgesuche für den Abschluss von Qualifikationsarbeiten und Projekten, die bereits anderweitig erheblich gefördert worden sind, werden nicht bewilligt.
- Falls Bewerberinnen und Bewerber schon in Forschungsprojekten gearbeitet haben bzw. Förderung erhielten, müssen die Dauer und die Art der bisherigen Förderung im Lebenslauf eindeutig ausgewiesen sein.
- Eine gleichzeitige Einreichung des Projekts beim Forschungskredit und bei UZH Doc.Mobility bzw. SNF Early Postdoc.Mobility wird nicht empfohlen, da sich die Zielsetzungen der beiden Nachwuchsförderungsinstrumente unterscheiden.

Candoc

- Die Dissertation wird typischerweise als Einstieg in eine akademische Karriere betrachtet (und solche fördert der Forschungskredit) und kurz nach dem Masterabschluss begonnen. Liegt zwischen dem letzten universitären Abschluss und dem Beginn Ihrer Dissertation ein längerer Zeitraum, erklären Sie kurz, wie diese Zeit und Ihr Dissertationsvorhaben zusammenhängen. Dies ist auch deshalb relevant, weil die Qualifizierung des Gesuchstellers/der Gesuchstellerin in Relation zum Lebensalter beurteilt werden muss.
- Verlängerungen werden nur in sehr gut begründeten Ausnahmefällen und höchstens für 6 Monate bewilligt.

Postdoc

- Es können Anstellungen von höchstens 80% beantragt werden.
- Es werden keine Verlängerungen bewilligt.
- Postdocs und Oberassistierende, die bereits eine Anstellung an der UZH haben, können eine Erhöhung ihres Forschungspensums um maximal 20% und für eine begrenzte Zeit (höchstens 1 Jahr) beantragen. Dies gilt nicht für Projekte, die anderweitig erheblich gefördert worden sind. Es muss ein Forschungsplan eingereicht werden, in dem der zu bearbeitende Projektteil dargestellt wird.

A4. Philosophische Fakultät / Faculty of Arts (for German, see p. 11)

General Provisions

- Grants from the Forschungskredit are awarded solely to cover the salary costs of applicants; applications for other types of personnel funding will not be approved. In exceptional cases, non-personnel funds may be approved to cover field expenses to a limited extent. No funding is approved for participation in conferences.
- Applicants must demonstrate a close connection to UZH. Applications must be supported by at least one reference letter from a full professor, associate professor, assistant professor or SNSF / ERC assistant professor"; the applicant's project must be carried out primarily at UZH.
- Advise the relevant chair, department, or institute about your application and ensure that any support offered by the chair, department, or institute is clearly mentioned in your reference letter. This is important from both a content and practical perspective, especially if your research project requires the use of specific infrastructure such as labs or a working space at the chair, department, or institute. Because space at certain UZH facilities is very limited, such requirements must be agreed in advance with the relevant chair, head of department, or head of institute.
- Applications for funding to complete qualifying papers and projects that already receive substantial support from other bodies will not be approved.
- Applicants who have worked on supported research projects in the past must clearly detail the duration and type of support in their Curriculum Vitae.
- It is not advisable to simultaneously submit your project to both the Forschungskredit and the UZH Doc.Mobility or SNSF Early Postdoc.Mobility, as these funding instruments for academic career development pursue different aims.

Candoc

- PhD theses are generally viewed as the starting point of an academic career; these generally commence shortly after completion of a master's degree and are supported by the Forschungskredit. If a longer period of time has elapsed between your most recent university degree and the commencement of your doctoral thesis, provide a brief explanation of how your time away from studies relates to your PhD plans. This is relevant partly because each application must be assessed in relation to the applicant's age.
- Extensions are only approved in exceptional, highly justified cases and for no longer than six months.

Postdoc

- Applications may be submitted for an employment level of up to 80%.
- No extensions are approved.
- Postdoctoral researchers and senior teaching and research assistants who are already employed at the University of Zurich may apply to increase the employment level of their research position by a maximum of 20% for a limited period of time (maximum one year). This does not apply to projects that already receive substantial funding from other bodies. Applicants must submit a research proposal that details the project component to be completed.

A5. Mathematisch-naturwissenschaftliche Fakultät / Faculty of Science

Candoc

1. The application must include own research ideas of the applicant and has to be written independently by herself/himself. In order to apply, applicants must have at least an invitation to an application interview at one of the UZH PhD programs.
2. Financial support of an application may include the salary of the applicant plus funds for consumables (on a limited scale). The allocation of funds will prioritize salaries over other requested funds.
3. PhD students will be supported from the FK for a maximum duration of 2 years. Proposals from applicants who have already obtained 2 years of funding will not be considered.
4. Teaching requirements according to the ordinance for obtaining a doctoral degree ('Promotionsverordnung') as well as regulations of the PhD candidate's graduate school apply.

Postdoc

1. Postdocs applying for the Forschungskredit should distinguish themselves by above average performances in their scientific work. The application must include own research ideas of the applicant and has to be written independently by herself/himself.
2. Postdocs should not have worked longer than 5 years (full time equivalent) at the postdoctoral level at the time of submission of a Forschungskredit application. Applicants who obtained their PhD at UZH and wish to continue working as a postdoc in the same research group must explain why a change of institution or of research group within UZH is not possible.
3. Financial support of an application may include the salary of the applicant plus funds for consumables (on a limited scale). The allocation of funds will prioritize salaries over other requested funds.
4. Funds for appointment of technical staff for the realization of a project will not be considered.
5. Postdocs will be supported from the FK for a maximum duration of 2 years. Proposals from applicants who have already obtained 2 years of postdoc funding from the FK will not be considered.