



Wegleitung zum UZH Postdoc Grant 2022 (ehemals *Forschungskredit*)


Dezember 2021

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Bestimmungen	3
1.1 Persönliche Voraussetzungen	3
1.2 Förderungsdauer und Antritt.....	3
1.3 Beitragsberechtigte Kosten	3
2. Gesuchsverfahren	4
2.1 Eingabetermin.....	4
2.2 Beurteilung und Entscheid	4
2.3 Mitteilung des Entscheids.....	4
3. Informationen zur Gesuchseingabe.....	4
3.1 Gesuchssprache	4
3.2 Elektronische Gesuchseingabe	4
3.2.1 Anlegen eines Gesuchs und Einladung der Referenzpersonen	4
3.2.2 Bearbeitung des Gesuchs und der Referenzpersonen	5
3.2.3 Definitive Einreichung des Gesuchs.....	5
3.3 Eingangsbestätigung.....	5
3.4 Verlängerungsgesuche	5
4. Gesuchsformular.....	6
5. Beilagen	7
5.1 Forschungsplan	7
5.2 Lebenslauf	8
5.3 Publikationsliste	9
5.4 Kopien der Studienabschlüsse	9
5.5 Bestätigungsschreiben des Instituts bzw. der Klinik	9
5.6 Budget Sach- und Reisemittel.....	9
5.7 Bewilligung(en) Kantonale Ethikkommission / Swissmedic / BAG.....	9
5.8 Bewilligung(en) Kantonales Veterinäramt / BAFU.....	9

Anhang / Annex	10
A1. Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät / Faculty of Business, Economics and Informatics	11
A2. Medizinische Fakultät / Faculty of Medicine	12
A3. Vetsuisse-Fakultät / Vetsuisse Faculty.....	13
A4. Philosophische Fakultät / Faculty of Arts	14
A5. Mathematisch-naturwissenschaftliche Fakultät / Faculty of Science.....	16

1. Allgemeine Bestimmungen

Diese Wegleitung gilt nur für die **Gesuchsperiode 2022** (Eingabefrist: 1. Februar 2022). Die wesentlichen Anpassungen im Vergleich zur vergangenen Gesuchsperiode sind mit  gekennzeichnet.

Bitte beachten Sie die **zusätzlichen Informationen und Bestimmungen der Fakultäten im Anhang dieser Wegleitung!**

Bei Fragen im Zusammenhang mit dem Verfassen und Einreichen des Gesuchs ist das UZH Grants Office unter support@research.uzh.ch erreichbar.

Mit dem UZH Candoc/Postdoc Grant fördert die Universität Zürich Nachwuchskräfte in ihrer akademischen Karriere, die ein selbstgewähltes Forschungsprojekt an der UZH durchführen möchten. Zugespochen 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

Eingabeberechtigt sind Postdocs und Habilitierende (bis zur Erlangung der Habilitation), die zum Zeitpunkt der Gesuchseinreichung

- an der Universität Zürich angestellt sind oder
- mit der UZH durch ihr geplantes Forschungsprojekt verbunden sind (nach Rücksprache mit dem vorgesehen Institut).

Nicht eingabeberechtigt sind Assistenz-, Förderungs-, ausserordentliche und ordentliche Professorinnen und Professoren.

1.2 Förderungsdauer und Antritt

Die Dauer der Projektfinanzierung beträgt höchstens 24 Monate.

Der Projektbeginn muss innerhalb der Förderperiode auf den ersten Tag eines Monats gelegt werden. Der frühestmögliche Beginn ist der **1. August 2022**, der spätestmögliche Beginn ist der **1. August 2023**.

1.3 Beitragsberechtigte Kosten

Postdocs und Habilitierende können für ihr Forschungsprojekt folgendes beantragen:

- das eigene Salär
- das Salär für eine Doktorandin/einen Doktoranden (oder andere/n Mitarbeiter/in)
- Sach- und Reisemittel, die für die Durchführung des Projekts notwendig sind und nicht anderweitig finanziert werden können (s. 5.6)

Für ein Projekt können maximal CHF 225'000 beantragt werden. Je nach Wettbewerbssituation können die beantragten Budgets reduziert werden. In der Vergangenheit lag der bewilligte Betrag in den meisten Fällen zwischen CHF 50.000 (Candoc) und CHF 100.000 (Postdoc). Die Höhe des beantragten Budgets hat keinen Einfluss auf die Beurteilung des Antrags.



2. Gesuchsverfahren

2.1 Eingabetermin

Eingabetermin für Gesuche ist der **1. Februar 2022, 17:00:00 Uhr (MEZ/CET)**.

2.2 Beurteilung und Entscheid

Es werden nur vollständige Gesuche berücksichtigt, die fristgerecht über die elektronische Gesuchsplattform myUZHGrants eingereicht werden und die die formellen Vorgaben (z.B. Länge des Forschungsplans oder erforderliche Diplome) erfüllen.

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

Folgende drei Aspekte werden bei der Beurteilung bewertet:

- Akademische Qualifikation und Werdegang der Gesuchstellerin/des Gesuchstellers
- Wissenschaftliche Bedeutsamkeit und Qualität des Projekts
- Originalität, Aktualität und Innovation des Projekts

Den Entscheid über die Zusprachen fällt die Forschungsförderungskommission 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 2022) auf der Webseite des UZH Postdoc Grants publiziert. Der rechtsgültige Entscheid wird den Gesuchstellenden bis ca. Ende Juni 2022 zugestellt.

3. Informationen zur Gesuchseingabe

3.1 Gesuchssprache

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 myUZHGrants ist **ab 1. Dezember 2021** möglich. Der Link zur Startseite wird auf folgender Webseite publiziert: <https://www.research.uzh.ch/de/funding/postdoc/uzhpostdoc.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:

3.2.1 Anlegen eines Gesuchs und Einladung der Referenzpersonen

Nach der Anmeldung bei der Gesuchsplattform erstellen Sie ein neues Postdoc-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, aber sie sind integrale Bestandteile des Gesuchs. Auch bei Verlängerungsgesuchen oder Wiedereinreichungen müssen Referenzschreiben eingereicht werden.

Sie müssen **mindestens eine Referenzperson** registrieren (Button *Referenzperson: Neu*). 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

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

verfolgen Sie den Status der Referenzschreiben und versenden Sie nötigenfalls über den Button *Erinnern* bis zu zwei Erinnerungs-E-Mails an die Referenzpersonen.

Wichtig: Die Eingabefrist für die Referenzschreiben ist ebenfalls der 1. Februar 2022, 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 Forschungsförderungskommission zur Evaluation vorgelegt (inklusive Referenzschreiben).

Das Löschen oder Ersetzen von Referenzpersonen ist 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 2022, 17:00:00 Uhr (MEZ/CET) explizit vorgenommen werden (Button *Einreichen* anklicken). 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 werden, 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 einen UZH Postdoc Grant 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 Forschungsprojekt durchführen.
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 Forschungsprojekt durchführen (inkl. persönliche Kontaktangaben, nicht diejenigen Ihrer Betreuungsperson oder anderer Mitarbeitenden am Institut).
Korrespondenzadresse:	Wählen Sie die gewünschte Korrespondenzadresse.
Akademische Situation	
Promotion:	Geben Sie an, seit wann Sie promoviert sind (Datum der Prüfung / Verteidigung).
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 Postdoc-Projekt arbeiten, geben Sie bitte deren Startdatum und Lohnklasse an.
Projektangaben	
Neues Gesuch oder Verlängerungsgesuch:	Geben Sie an, ob es sich bei diesem Gesuch um ein neues Gesuch oder um ein Verlängerungsgesuch eines früheren UZH Postdoc Grants bzw. <i>Forschungskredit</i> -Beitrags handelt.
Projekttitel:	Der Titel soll das Thema der geplanten Forschungsarbeit knapp und spezifisch charakterisieren.
Förderbeginn:	 Der frühestmögliche Projektbeginn ist der 1. August 2022 . Der spätestmögliche Projektbeginn ist der 1. August 2023 .
Förderdauer:	Max. 24 Monate (bitte beachten Sie die fakultären Bestimmungen im Anhang). Die Dauer muss der Gesamtdauer der beantragten Anstellung gemäss Finanzen entsprechen.
Betreuung:	Name der Person, die Sie bei Ihrem Postdoc-Projekt an der UZH betreut.
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 was der Status Ihres Bewilligungsantrags ist (s. 5.7 und 5.8).
Finanzen	
Personalmittel:	Ein Salär kann für den Gesuchsteller /die Gesuchstellerin und/oder für Mitarbeitende (z. B. Doktorand/in) beantragt werden. Der Lohnansatz für Postdocs entspricht den UZH-Einreihungsrichtlinien, die Einstufung erfolgt einheitlich in LK 18/03 (Jahresbruttolohn: CHF 95'986). Es erfolgt kein Stufenanstieg im 2. Beitragsjahr. Bei einem beantragten Beschäftigungsgrad von 30% oder weniger muss im Forschungsplan ausgeführt werden, inwiefern das Projekt in der geplanten Zeit durchführbar und mit der UZH affiliert sein wird. Die Lohnansätze für Doktorierende richten sich nach den Ansätzen des Schweizerischen Nationalfonds (Stand 2021) 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 Die Lohnansätze für andere Mitarbeitende richten sich nach den üblichen Ansätzen an der UZH. Auskunft erteilen die für die Fakultäten Verantwortlichen der Personalabteilung (https://www.pa.uzh.ch/de/about/contact-all/contact-coc.html). 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 5.6 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 Computerlinguistik (Phil.) / 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.) / Institut für Quantitative Biomedizin (MNF) / 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 (s. 5.2)
- Publikationsliste (s. 5.3)
- Kopien der Studienabschlüsse (s. 5.4)
- Bestätigungsschreiben des Instituts bzw. der Klinik (s. 5.5)

Sofern vorhanden/erforderlich:

- Budget Sach- und Reisemittel (s. 5.6)
- Bewilligung(en) Kantonale Ethikkommission / Swissmedic / BAG (s. 5.7)
- Bewilligung(en) Kantonales Veterinäramt / BAFU (s. 5.8)

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 die Grundlage der wissenschaftlichen Begutachtung, insbesondere der Beurteilung der wissenschaftlichen Qualität des beantragten Forschungsprojekts, d.h. dessen wissenschaftliche Bedeutsamkeit, Aktualität, Originalität, Machbarkeit und der Eignung der Methoden und deshalb der zentrale Teil des Gesuchs. Durch formelle und inhaltliche Vorgaben zum Forschungsplan wird ein standardisierter Informationsgehalt sichergestellt, der eine wichtige Voraussetzung für die vergleichende Evaluation im kompetitiven Auswahlverfahren sowie die Gleichbehandlung aller Gesuchstellenden darstellt

Wichtig: Auf Gesuche, die den formellen Vorgaben für den Forschungsplan nicht entsprechen und/oder die inhaltlich offensichtlich ungenügend sind, wird nicht eingegangen.
--

Der Forschungsplan muss von der Gesuchstellerin, dem Gesuchsteller selbständig verfasst werden und die eigenen Forschungsideen zum Ausdruck bringen. Hier wird das geplante Forschungsprojekt im Detail beschrieben, wobei der Forschungsgegenstand, das methodische Vorgehen sowie der geplante eigene Beitrag zum Thema klar hervorgehen müssen. Der Forschungsplan umfasst **max. 10 Seiten** und höchstens **30'000 Zeichen** inkl. Leerschläge (Illustrationen, Tabellen und Formeln inbegriffen, jedoch ohne Bibliographie). Verwenden Sie mindestens **Schriftgrösse 11** und **Zeilenabstand 1.0**. Der Forschungsplan darf keine Anhänge enthalten. Es soll auf folgende Punkte eingegangen werden:

1. Ziele des geplanten Projekts

Bitte präsentieren Sie die Begründung für Ihr Projekt basierend auf dem aktuellen Kenntnisstand im jeweiligen Fachgebiet, führen Sie die allgemeine Fragestellung und die spezifischen Ziele auf, erwähnen Sie die Untersuchungsmethoden und diskutieren Sie kurz die erwarteten Ergebnisse und deren Auswirkungen auf Ihr Fachgebiet.

2. Hintergrundinformationen zum Projekt und gegenwärtiger Stand der Forschung

Beschreiben Sie Ihr Projekt im Kontext des aktuellen Wissensstandes in Ihrem Fachgebiet. Beziehen Sie sich dabei auf die wichtigsten Veröffentlichungen, insbesondere von anderen Autoren. Beschreiben Sie, welche bisherigen Erkenntnisse Ausgangspunkt und Grundlage der geplanten Untersuchungen sind, wo und warum Forschungsbedarf besteht und welche wichtigen, relevanten Forschungsarbeiten zurzeit in der Schweiz und im Ausland im Gange sind.

3. Geplante Forschungsarbeiten und Zeitplan

Beschreiben Sie Ihr Forschungsvorhaben ausführlich: Wie wollen Sie die angestrebten Ziele erreichen, nennen Sie die konkreten Daten, die Sie verwenden werden, sowie die genauen Methoden

(Experimenteller Ansatz, Datengewinnung, eventueller Einsatz von Mitarbeitenden/Hilfskräften, Zusammenarbeit mit anderen Institutionen). Nehmen Sie besonderen Bezug auf Ihren persönlichen Beitrag zum ausgewählten Thema, einen allfälligen thematischen Zusammenhang zu früheren Arbeiten sowie den allfälligen Stand Ihres Projekts, falls Sie mit der Arbeit bereits begonnen haben. Geben Sie die wichtigsten Etappen bis zum Abschluss des Projekts an. Der Zeitplan soll die geplanten Etappen klar aufzeigen.

4. *Verfügbare Ressourcen*

Beschreiben Sie die Ihnen zur Verfügung stehenden räumlichen, personellen und finanziellen Ressourcen (Einrichtung, Arbeitsplatz, Personal, Finanzen).

5. *Bedeutung der erwarteten Forschungsergebnisse*

Beschreiben Sie den erwarteten Erkenntnisgewinn und die möglichen Auswirkungen Ihres Projektes für das spezifische Fachgebiet sowie die Wissenschaft im Allgemeinen (Forschung und Ausbildung bzw. Lehre). Geben Sie an, in welcher Form Sie die Forschungsergebnisse publizieren möchten (Artikel in wissenschaftlichen Zeitschriften, Monographien, Tagungsberichten usw.). Falls Sie ein anwendungsorientiertes Projekt haben, beschreiben Sie dessen ausserwissenschaftliche Bedeutsamkeit. Berücksichtigen Sie dabei den Forschungsbedarf aus Sicht der Praxis/Industrie (welche Lücken im Kenntnisstand bestehen, welche Neuentwicklungen oder Verbesserungen werden erwartet?), die Umsetzbarkeit oder Anwendbarkeit der erwarteten Forschungsergebnisse in der Praxis und in welchen ausserwissenschaftlichen Bereichen eine Umsetzung der Forschungsergebnisse welche voraussichtlichen Veränderungen bewirken könnte.

6. *Literaturverzeichnis*

Führen Sie die Quellen aller im Forschungsplan referenzierten abgeschlossenen oder laufenden Arbeiten auf. Geben Sie die vollständige Referenz an, insbesondere Titel, Quelle und vollständige Autorenliste. Die Verwendung von «et al.» zum Abkürzen der Autorenliste ist nicht zulässig, ausser bei Forschungsprojekten im Rahmen grosser internationaler Kollaborationen mit mehr als 50 Autoren. In diesem Fall ist ein direkter Link zur vollständigen Publikation anzugeben. Das Literaturverzeichnis wird nicht in die Limiten (max. 10 Seiten und 30'000 Zeichen) eingerechnet.

5.2 Lebenslauf

Der Lebenslauf umfasst **max. 3 Seiten, mind. Schriftgrösse 11** und ist in der Sprache des Forschungsplans verfasst. Der Lebenslauf listet die folgenden Angaben auf (nicht erfüllte bzw. zutreffende Kategorien können ausgelassen werden), die Daten sind in Jahren und Monaten anzugeben und müssen mit den entsprechenden Diplomurkunden übereinstimmen:

- Informationen zur Person, inkl. Researcher ID, falls vorhanden (z.B. OrcID, ResearcherID, Google Scholar ID)
- Ausbildung: Geben Sie alle Diplomabschlüsse bekannt (Bachelor, Master; PHD etc., mit der Bezeichnung der Hochschule und gegebenenfalls mit Namensangabe der Betreuerin oder des Betreuers). Massgebend ist das Datum auf der Diplomurkunde. Für Gesuchsteller:innen mit Dokortitel: Geben Sie das Datum der Verteidigung Ihres Dokortitels und den Namen des/der Betreuer:s/der Bertreuerin:nen des Promotionsprojekts an. Für Bewerber:innen mit abgeschlossenem Studium der Human-, Zahn- oder Veterinärmedizin: Nennen Sie das Datum des medizinischen Abschlusses (Staatsexamen oder Äquivalent) und den Namen der Betreuerin oder des Betreuers. Für Bewerber:innen ohne Doktorat oder medizinischen Abschluss: Geben Sie das Datum des Doktoratsäquivalents, das einer dreijährigen Forschungstätigkeit seit dem Hochschulabschluss entspricht, und den Namen des/der Betreuer:s/der Bertreuerin:nen. Geben Sie ggf. den Status Ihrer Habilitation an.
- Bisherige Anstellungen und aktuelle Position(en) mit Namensangabe der Betreuerin oder des Betreuers
- Institutionelle Aufgaben
- Bewilligte Projekte
- Supervision von Studierenden/jungen Forschenden (summarisch, die Namen der Studierenden/jungen Forschenden sollten angegeben werden)
- Lehrtätigkeit (summarisch)
- Tätigkeit in Gremien usw., und individuelle wissenschaftliche Expertenaktivitäten
- Aktive Mitgliedschaft in wissenschaftlichen Gesellschaften
- Organisation von Konferenzen
- Preise, Auszeichnungen, Stipendien
- Karriereunterbrüche (begründen Sie Ereignisse, die allenfalls die Forschungs- und Publikationsaktivitäten beeinflusst bzw. verzögert haben wie bspw. lange krankheitsbedingte Absenzen, familiäre Verpflichtungen usw.)

5.3 Publikationsliste

Die Publikationsliste muss in der Sprache des Forschungsplans verfasst sein und listet nur die bibliographischen Angaben der bisherigen Publikationen auf. Anhänge wie Artikel, Abstracts oder Präsentationen werden nicht berücksichtigt.

5.4 Kopien der Studienabschlüsse

Legen Sie Kopien sowohl Ihrer Doktoratsurkunde als auch Ihres Master- und Bachelordiploms zusammen mit den jeweiligen Leistungsausweisen (Transcripts of Records) mit den Abschlussnoten bei. Liegt die Doktoratsurkunde zum Zeitpunkt der Gesuchstellung noch nicht vor, reichen Sie einen aktuellen Leistungsausweis, eine Bestätigung für die Zulassung zur Doktorprüfung oder eine entsprechende Bestätigung der Betreuungsperson ein (beachten Sie hierzu die fakultären Bestimmungen im Anhang).

5.5 Bestätigungsschreiben des Instituts bzw. der Klinik

Bitte reichen Sie ein Schreiben der vorgesetzten Person **oder** der/des Institutsvorsteher:in bzw. Klinikleiter:in ein, wo Sie Ihr Forschungsprojekt durchführen werden. Das Schreiben soll bestätigen, dass Ihr Projekt mit dem Institut resp. der Klinik affiliert sein wird und dass Ihnen die für die Durchführung des Projekts benötigte Infrastruktur zur Verfügung steht (Geräte, Räume, etc.). Bitte beachten Sie, dass sich dieses Schreiben vom Referenzschreiben unterscheidet (siehe 3.2.1).

5.6 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 Apparaten 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 UZH Postdoc Grant beantragt und finanziert werden können**.

Bitte beachten Sie zudem die fakultären Bestimmungen zu den beantragbaren Kosten im Anhang.

5.7 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.

5.8 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 UZH Candoc/Postdoc Grant / to the UZH Candoc/Postdoc Grant guidelines

A1: Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät / Faculty of Business, Economics and Informatics (WWF)	S. 11
A2: Medizinische Fakultät / Faculty of Medicine (MeF)	S. 12
A3: Vetsuisse-Fakultät / Vetsuisse-Faculty (VSF)	S. 13
A4: Philosophische Fakultät / Faculty of Arts (PhF)	S. 14/15
A5: Mathematisch-naturwissenschaftliche Fakultät / Faculty of Science (MNF)	S. 16

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 Business, Economics and Informatics

About the UZH Candoc/Postdoc Grant (formerly *Forschungskredit*)

The UZH Candoc/Postdoc Grant 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 UZH Candoc/Postdoc Grant an award of excellence to support high quality proposals in the areas of Economics, Business Administration, Banking and Finance and Informatics.

About the WWF policy

Applicants who are interested in applying for UZH Candoc/Postdoc Grants 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 UZH Candoc/Postdoc 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 UZH Candoc/Postdoc 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 UZH Candoc/Postdoc 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 either an UZH Candoc or an UZH Postdoc Grant once.** New proposals from applicants who have already obtained a UZH Candoc/Postdoc Grant (and /or the former *Forschungskredit* Candoc/Postdoc grant) will not be 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 UZH Candoc/Postdoc Grant (formerly *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 UZH Candoc/Postdoc Grant is a distinction of excellence.

The following rules apply without exception.

General rules

1. UZH Candoc/Postdoc Grants (formerly *Forschungskredit*) are only awarded to PhD students or Postdocs who are distinguished by above-average performance.
2. Mobility between PhD/Postdoc is a competitive advantage and strongly preferred. 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 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. Any costs beside the applicant's own salary will be removed from the budget.**
5. A candidate can only receive either an UZH Candoc or an UZH Postdoc Grant once. **Follow-up applications are not considered.**
6. **Applications must be written in English.**

PhD students (UZH Candoc Grant, formerly *Forschungskredit 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 (UZH Postdoc Grant, formerly *Forschungskredit 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 (full time equivalent) at the time of submission of a UZH Postdoc Grant 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 UZH Candoc/Postdoc Grant guidelines (formerly *Forschungskredit*).

The UZH Candoc/Postdoc Grant (formerly *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 must 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 and, if applied for, these costs will be removed from the budget.

Two categories of applicants are possible:

- **UZH Candoc Grant (formerly *Forschungskredit 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.**
- **UZH Postdoc Grant (formerly *Forschungskredit 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. PostDocs 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.

An applicant can only receive either an UZH Candoc or an UZH Postdoc Grant once. **Follow-up applications are not considered.**

A4. Philosophische Fakultät / Faculty of Arts

(for English, see p. 15)

Generelle Bestimmungen

- Der UZH Candoc/Postdoc Grant (ehemals *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. **Falls solche Kosten beantragt werden, werden sie aus dem Budget gestrichen.**
- 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 bei UZH Candoc/Postdoc Grant (ehemals *Forschungskredit*) und bei UZH Doc.Mobility bzw. SNF Early Postdoc.Mobility wird nicht empfohlen, da sich die Zielsetzungen der beiden Nachwuchsförderungsinstrumente unterscheiden.

UZH Candoc Grant (ehemals *Forschungskredit Candoc*):

- Die Dissertation wird typischerweise als Einstieg in eine akademische Karriere betrachtet (und solche fördert der Candoc Grant) 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.

UZH Postdoc Grant (ehemals *Forschungskredit Postdoc*)

- Es können Anstellungen von höchstens 80% beantragt werden. Höhere Pensen werden entsprechend korrigiert.
- Ein UZH Postdoc Grant kann einer Person nur einmal vergeben werden. **Es werden keine Verlängerungen bewilligt.**
- Postdocs und Oberassistenten, 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. 14)

General Provisions

- UZH Candoc/Postdoc Grants (formerly *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. **If these costs are applied for, they will be removed from the budget**
- 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 UZH Candoc/Postdoc Grant (formerly *Forschungskredit*) and the UZH Doc.Mobility or SNSF Early Postdoc.Mobility, as these funding instruments for academic career development pursue different aims.

UZH Candoc Grant (formerly *Forschungskredit 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 UZH Candoc Grant. 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.

UZH Postdoc Grant (ehemals *Forschungskredit Postdoc*)

- Applications may be submitted for an employment level of up to 80%. Higher employment levels will be corrected.
- An applicant can only receive an UZH Postdoc Grant once. **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

UZH Candoc Grant (formerly *Forschungskredit 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 UZH Candoc Grant (formerly *Forschungskredit Candoc*) for a **maximum duration of 2 years**, and the MNF welcomes applications for 2 years of funding. However, awarded grants typically cover the grantee's own salary for a maximum of approximately 1 year and do not usually exceed CHF 60'000. **Proposals from applicants who have already obtained 2 years of funding from the UZH Candoc Grant (and/or the former *Forschungskredit Candoc* grant) 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.

UZH Postdoc Grant (formerly *Forschungskredit Postdoc*)

1. Postdocs applying for the UZH Postdoc Grant (formerly *Forschungskredit Postdoc*) 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 UZH Postdoc Grant (formerly *Forschungskredit Postdoc*) 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. **Funds for salary of persons other than the applicant will not be granted.**
4. Postdocs will be supported from the UZH Postdoc Grant (formerly *Forschungskredit Postdoc*) for a maximum duration of 2 years, and the MNF welcomes applications for 2 years of funding. However, awarded grants usually cover the grantee's own salary for a maximum of approximately 1 year and do not usually exceed CHF 100'000. **Proposals from applicants who have already obtained 2 years of postdoc funding from the UZH Postdoc Grant (and /or the former *Forschungskredit Postdoc* grant) will not be considered.**