



Wegleitung zum Forschungskredit 2018: Candoc

Gilt für nur die **Gesuchperiode 2018 (Eingabefrist 1. Februar 2018)**.

Bei Fragen im Zusammenhang mit dem Einreichen des Gesuches an den Forschungskredit steht Ihnen das Team des UZH Grants Office zur Verfügung: support@forschung.uzh.ch, Telefon 044 634 53 89, www.researchers.uzh.ch

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. Zugeprochen 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 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 2018.

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. 4.2.5)

Für ein Projekt können maximal CHF 220'000 beantragt werden. In der Regel werden CHF 50'000–100'000 zugesprochen.

2. Gesuchsverfahren

2.1 Eingabetermin

Eingabetermin für Gesuche ist der **1. Februar 2018, 23:59:59 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 Gesuchbeurteilung 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. Beginn Juni 2018) auf der Webseite des Forschungskredits publiziert. Der rechtsgültige Entscheid wird den Gesuchstellenden bis spätestens Ende Juni 2018 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 das online System ist ab 1. Dezember 2017 möglich. Der Link zur Startseite wird auf unserer Webseite publiziert:
<http://www.researchers.uzh.ch/de/funding/phd/fkcandoc.html>

Die Eingabe eines Gesuchs erfolgt in drei Schritten:

3.2.1 Registrierung und Angabe von Referenzpersonen

Für jedes Gesuch, das eingereicht wird, ist eine Registrierung nötig (auch für Verlängerungsgesuche oder überarbeitete Gesuche). Die folgenden Angaben sind bei der Registrierung erforderlich: Fakultät, persönliche Daten des Gesuchstellers/der Gesuchstellerin und Kontaktangaben der Referenzpersonen. Wählen Sie die Fakultät¹ 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).

Als erste Referenzperson muss der/die Betreuer/in der Dissertation angegeben werden. Im Referenzschreiben soll er/sie zur bisherigen wissenschaftlichen Leistung der Gesuchstellerin/des Gesuchstellers und, soweit möglich, zu deren/dessen Eignung für das geplante Forschungsvorhaben Stellung nehmen. Fakultativ kann eine zweite Referenzperson bezeichnet werden.

Nach der Registrierung werden die Referenzpersonen vom UZH Grants Office per E-Mail eingeladen, bis spätestens **15. Februar 2018, 23:59:59 Uhr (MEZ/CET)** ein Referenzschreiben über das online System einzugeben. **Wir bitten Sie, die Referenzpersonen vorgängig darüber zu informieren.**

3.2.2 Bearbeitung des Gesuchs

Die Gesuchstellenden erhalten nach der Registrierung per E-Mail einen persönlichen Link, über welchen das Gesuch bearbeitet und Beilagen hochgeladen werden können. Die Bearbeitung ist solange möglich, bis das Gesuch definitiv eingereicht wurde. Für Änderungen bei den Referenzpersonen wenden Sie sich bitte per E-Mail an das UZH Grants Office.

3.2.3 Definitive Einreichung des Gesuchs

Die definitive Einreichung muss bis spätestens zur Eingabefrist am 1. Februar 2018, 23:59:59 Uhr (MEZ/CET) explizit vorgenommen werden. Bei der Einreichung 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 frühzeitig definitiv ein. Eine Verlängerung der Frist aufgrund Serverüberlastung ist ausgeschlossen.

Nach der Einreichung ist eine Bearbeitung des Gesuchs nicht mehr möglich. Es sind keine Unterlagen in Papierform einzureichen.

3.3 Eingangsbestätigung

Nach der formalen Prüfung der Gesuche erhalten Sie per E-Mail eine Eingangsbestätigung (spätestens 4 Wochen nach dem Eingabetermin).

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.

¹ 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 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.)

4. Gesuchsunterlagen

Das Gesuch setzt sich zusammen aus den Angaben im elektronischen Eingabeformular (siehe dazu 4.1) und den Beilagen, die hochgeladen werden (siehe dazu 4.2).

4.1 Hinweise zum Ausfüllen des elektronischen Eingabeformulars

1. Persönliche Daten	
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.
2. Angaben zur Ausbildung und zur beruflichen Situation	
Immatrikulation:	Geben Sie an, seit wann Sie als Doktorand/Doktorandin immatrikuliert sind.
Abschluss:	Voraussichtlicher Abschlusstermin der Dissertation (Jahr)
Bezahlte Anstellung:	Falls Sie momentan eine bezahlte Anstellung (UZH, SNF etc.) für die Bearbeitung Ihres Dissertationsprojekts haben, geben Sie an, seit wann. Diese Angaben sind ausschlaggebend für die Wahl des richtigen Lohnansatzes.
Betreuung:	Name der Person, welche die Dissertation betreut
3. Projektangaben	
Projekttitel:	Der Titel soll das Thema der geplanten Forschungsarbeit knapp und spezifisch charakterisieren.
Beginn des Beitrags:	Geben Sie das gewünschte Datum an (frühestmöglicher Beginn: 1. August 2018).
Dauer:	Erstgesuch max. 24 Monate; Verlängerungsgesuch max. 12 Monate (Förderung insgesamt max. 36 Monate)
Zusammenfassung des Forschungsprojekts:	Die Zusammenfassung soll das Projekt charakterisieren und eine kurze Darstellung des Problemkreises enthalten, in welchem das Projekt situiert ist (max. 2'500 Zeichen inkl. Leerzeichen).
Bewilligung Ethikkommission/Veterinäramt:	Status des Antrags sofern gemäss gesetzlichen Bestimmungen eine Bewilligung der Ethikkommission und/oder des Veterinäramts benötigt wird (siehe 4.2.6.).
4. Finanzen	
A) Personalmittel	Die Lohnansätze für Doktorierende richten sich nach den Ansätzen des Schweizerischen Nationalfonds (Stand 2018) 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 Zum Bruttolohn werden die Sozialleistungen des Arbeitgebers (Arbeitgeberbeitrag) von 15 % automatisch dazugerechnet.
B) Sach- und Reisemittel	Die beantragten Sach- und Reisemittel sind gemäss den Richtlinien unter 4.2.5 in einem separaten Dokument zusammenzustellen. Das Total der einzelnen Rubriken ist in das elektronische Eingabeformular zu übertragen.
C) 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.
5. Bemerkungen	Diese Bemerkungen sind für die Gutachter/Gutachterinnen einsehbar.

Über den Button „Speichern und zum Upload“ gelangen Sie zur Seite, wo die Beilagen hochgeladen werden können. Die Bearbeitung des Formulars ist möglich, solange das Gesuch nicht definitiv eingereicht wurde.

4.2 Beilagen

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

- Forschungsplan (s. 4.2.1)
- Lebenslauf
- Publikationsliste (s. 4.2.2)
- Kopien der Studienabschlüsse (s. 4.2.3)
- Bestätigung für Doktorierende (s. 4.2.4)

Sofern vorhanden/erforderlich:

- Budget Sach- und Reisemittel (s. 4.2.5)
- Bewilligung(en) Ethikkommission und /oder Veterinäramt (s. 4.2.6)

Bereits hochgeladene Dokumente können durch neuere Versionen überschrieben 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 1 MB pro Dokument.
Die Dokumente dürfen nicht mit einem Passwort geschützt sein.

4.2.1 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, ungefähre 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)

4.2.2 Publikationsliste

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

4.2.3 Kopien der Studienabschlüsse

Legen Sie eine Kopie Ihrer Master- oder Lizentiatsurkunde zusammen mit dem Leistungsausweis/den Abschlussnoten (falls ausgestellt) bei. Liegt die Urkunde zum Zeitpunkt der Gesuchstellung noch nicht vor, reichen Sie einen aktuellen Leistungsausweis bei.

4.2.4 Bestätigung für Doktorierende

Gesuchstellende müssen bestätigen, dass sie ein Doktorat an der UZH anstreben, und reichen hierzu bitte **eines** der folgenden Dokumente ein:

- Immatrikulationsbestätigung für das Doktorat
- Formular „Bestätigung für Doktorierende“ oder eine Betreuungsbestätigung, unterschrieben von der Betreuungsperson (Professor/in an der UZH)
- Aufnahmebestätigung eines Doktoratsprogramms/einer Graduate School an der UZH

4.2.5 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 Apparate und Instrumente, sowie Bestandteile für den Bau oder Ausbau von Apparaten und Systemen.
2. Verbrauchsmaterial, Unterhalt und Miete von Apparaturen
3. Feldspesen, Reisen
4. Verschiedenes: z. B. Kosten für Dienstleistungen oder Dokumentationen wie Mikrofilme, Entschädigungen von Versuchspersonen, usw.

Bitte beachten Sie, dass Kosten für Computer und Laptops, Bücher, Mitgliedschaften, Abonnemente von Fachzeitschriften, Publikationskosten sowie Porto- und Telefongebühren **nicht beantragt werden können**.

4.2.6 Bewilligung(en) Ethikkommission und/oder Veterinäramt

Falls Untersuchungen am Menschen oder Tierversuche geplant sind, die gemäss gesetzlichen Bestimmungen eine Bewilligung der zuständigen Ethikkommission oder des Veterinäramts voraussetzen, sind Kopien dieser Bewilligungen inkl. Beilagen (Gesuchsformular/Formular A und B) einzureichen. Falls die Bewilligungen noch ausstehen, reichen Sie bitte eine Kopie der Anträge ein und reichen Sie die Kopien der Bewilligungen inkl. Beilagen (Gesuchsformular/Formular A und B) inkl. Beilagen bis spätestens zum Projektbeginn nach.

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
A5: Mathematisch-naturwissenschaftliche Fakultät / Faculty of Science (MNF)	S. 12

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

Financial situation

The Forschungskredit is a successful and popular funding instrument with researchers from the Faculty of Medicine. The number of applications is constantly high and the volume of requested funds has in past years always been exceeding many times over the available financial resources. This indicates an active research community with high scientific quality at the Faculty of Medicine.

The approval of an application is mandatory subject to common scientific quality criteria. In addition, the following specific policy concerning the aims of the funding instruments has to be considered:

PhD students (Candoc)

1. PhD students or prospective PhD students applying for the Forschungskredit should distinguish themselves in above-average performances during their studies and/or in their first scientific work.
2. They have to be accepted by a PhD program of the Life Science Zurich Graduate School or of the Medical Faculty of the University of Zurich at the time of application.
3. As a general rule, mobility between the Master thesis and the PhD thesis is rated positively.
4. The application should include own research ideas of the candidate and has to be written independently by the candidate.
5. Financial support of an application includes the salary of the applicant for at least 1 year. Additional funds for consumables are possible to a limited extent.

Postdocs

1. Postdocs applying for the Forschungskredit should distinguish themselves in above-average performances in their scientific work.
2. As a general rule, they should not have worked longer than 3-5 years at postdoctoral level at the time of submission of a Forschungskredit application.
3. Applications from postdocs working in the same group as for their promotion (MD or PhD) will not be considered, except when mobility is not possible due to family circumstances (the exception has to be motivated in the application).
4. The application should include own research ideas of the candidate and has to be written independently by the candidate.
5. Financial support on an application includes mainly the salary of the applicant for at least 1 year. Additional funds for consumables are possible to a limited extent.
6. Postdocs requesting the salary of a PhD student have to include a letter from the direction of their clinic or institute confirming their status as independent group leader and coverage of the salary for the remaining duration of the PhD thesis.
7. Funds for appointment of technical staff for the realization of a project are not considered.

A3. Vetsuisse-Fakultät / Vetsuisse-Faculty

Since the Forschungskredit aims to encourage young scientists to prepare for a future career as independent researchers, the research proposal has to be written independently by the applicant. Importantly, the application has to be submitted in English.

Applicants from the Vetsuisse-Faculty, University of Zurich (VSF-UZH) should consider the following policy of the VSF-UZH in addition to the "Forschungskredit Guidelines":

The "Forschungskommission" of the VSF-UZH aims to support high quality research proposals in the area of veterinary sciences.

Grant proposals principally cover salaries and, if funding allows, may also cover consumables to some extent. Applicants should note that the awards usually do not exceed CHF 50'000 – 100'000.

Two categories of applicants are possible:

- Talented PhD students with good qualifications, presenting an original project. Veterinary students enrolled in a PhD program will benefit from a slight preference. 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: <http://www.vet.uzh.ch/de/studium/doktorat/phd.html>). Candidates on the level of the classical veterinary thesis (Dr. med. vet.) are typically not considered.
- Postdoctoral fellows, Assistants or Oberassistenten (who are not yet principal applicants of a SNSF grant) with good publication records and good potential for an academic career presenting an original project. These applicants can apply for their own salary or for the salary of a doctoral student. Veterinarians with a PhD have a slight preference. 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 only be considered under special circumstances. The applicant must provide a detailed and convincing statement why he/she should again be considered for the award, including a description of the results of the previously supported research project. Failure to mention a previous Forschungskredit award will lead to exclusion of the current application at any stage of the evaluation process.

A4. Philosophische Fakultät / Faculty of Arts

Gesuchstellerinnen und Gesuchsteller aus der Philosophischen Fakultät beachten bitte, dass die Philosophische Fakultät bei der Beurteilung der Gesuche auch auf folgende formale Aspekte Wert legt:

- Informieren Sie den entsprechenden Lehrstuhl bzw. das Seminar oder Institut über Ihr Gesuch. Achten Sie bei den Empfehlungsschreiben 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.
- Idealerweise wird eine Dissertation innerhalb von drei Jahren durchgeführt. Sollte dieser Zeitraum in Ihrem Fall bereits überschritten sein, machen Sie dazu einige klärende Ausführungen.
- Die Dissertation wird typischerweise als Einstieg in eine akademische Karriere betrachtet (und solche fördert der Forschungskredit) und kurz nach dem Lizentiats- oder 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.
- Der Forschungskredit steht in erster Linie für Personalmittel zur Verfügung. Sachmittel werden nur in sehr begrenztem Umfang bewilligt.
- Der Bezug der Antragsstellerin/des Antragsstellers zur Universität Zürich muss eindeutig und sichtbar sein.
- Eine gleichzeitige Einreichung des Projekts beim Forschungskredit und bei doc.mobility bzw. early postdoc.mobility wird nicht empfohlen, da sich die Zielsetzungen der beiden Nachwuchsförderungsinstrumente unterscheiden.

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. Applicants must be accepted by one of the UZH PhD programs in order to apply.
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.