



Forschungsfonds der Universität Basel für exzellente Nachwuchsforschende

Merkblatt Gesuchseinreichung

Das **vollständige Gesuch** muss **elektronisch via personalisiertes Online Formular mit Dokumenten-Upload-Funktion am 01.02. resp. 01.09. bis spätestens 12:00 Uhr mittags** eingereicht werden. Die Unterlagen werden mittels Button «Gesuch einreichen» an das Ressort Nachwuchsförderung übermittelt.

Unvollständig oder zu spät eingereichte Gesuche werden aus Gründen der Gleichbehandlung nicht berücksichtigt.

| | |
|---|---|
| <p>Grants Tool Eintrag bis 15.01. resp. 15.08.</p> <p>Hier beantragen Sie elektronisch die Departementsbestätigung (Infrastrukturbestätigung).</p> <p>A Sobald uns diese vorliegt erhalten Sie eine E-Mail mit personalisiertem Link zu einem Online Formular für die elektronische Gesuchseinreichung. Dort wird ein Dokumenten-Upload ermöglicht.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Login via http://grants.unibas.ch/inf2/index.php, Eröffnung eines neuen Projekts unter «Forschungsfonds (Excellent Junior Reseacher)» • Falls Sie keinen Zugang haben, teilen Sie uns Name, Funktion, Adresse Arbeitsort, Telefon, Departement/Forschungseinheit via nachwuchsfoerderung@unibas.ch mit. • Sie sind antragstellende Person (applicant = <i>Principal Investigator</i>). • Sind Sie dem richtigen Departement zugeordnet, wo die Forschung erfolgt? • «<i>Submission deadline</i>» = aktuelle Deadline des Forschungsfonds (01.02/01.09.) • Frühestmöglicher <i>Start der Förderung</i> (=«<i>project start date</i>») ist der 01.06. resp. 01.12. • Budget: Sie klicken auf «<i>Upload Budget</i>» und wählen die Vorlage <i>University of Basel Forschungsfonds</i>: <ol style="list-style-type: none"> a. Abschlussfinanzierung Doktorat (eigenes Salär): 87%-Beschäftigungsgrad möglich (geltender SNF-Ansatz, inkl. Arbeitnehmer- und Arbeitgeberbeiträge) für max. 12 Monate; b. Postdocs: max. CHF 80'000 (inkl. Arbeitnehmer- und Arbeitgeberbeiträge) für max. 24 Monate; c. Bei Anstellungen an der UPK/UKBB ist eine Erhöhung der Arbeitgeberbeiträge im Budget-Rechner («<i>employers' contribution</i>») von 14% auf <u>20% notwendig!</u> d. Postdocs, die für Mitarbeitende ein Salär beantragen, müssen für die Dauer der Förderung <ul style="list-style-type: none"> - eine Stelle an der Universität Basel/einer der Universitätskliniken Basel/an einem Assoziierten Institut innehaben und - falls ein PhD finanziert werden soll, die weiterführende Finanzierung eine/r im Projekt involvierten Doktorierenden bis zum Abschluss garantieren. Letzteres ist Teil der Departementsbestätigung! e. Für Postdocs: Allfällige Sachmittel (med. Verbrauchsmaterial, Reagenzien und Proofreading Kosten) sind nur in geringem Umfang möglich (max. 10% des beantragten Förderbeitrags). |
| <p>B Gesuchsunterlagen</p> | <p>Die untenstehende Auflistung ist verbindlich und gilt als formale Bedingung für die Annahme des Gesuches. Die Unterlagen können in deutscher oder englischer (französischer) Sprache verfasst sein. Frühestmöglicher <i>Start der Finanzierung</i>: 01.06. resp. 01.12. Füllen Sie das Online Formular aus und laden Sie alle geforderten Unterlagen hoch. Mittels Button «<i>Gesuch einreichen</i>» wird das vollständige Gesuch elektronisch an uns übermittelt (Eingabefristen siehe oben).</p> |
| <p>Online Formular</p> | <p>Nach erfolgter Departementsbestätigung erhalten Sie eine E-Mail mit einem personalisierten Link zu einem Online Formular für die elektronische Gesuchseinreichung. Füllen Sie alle geforderten Formularfelder aus. Beim Absenden des Gesuchs via den Button «<i>Gesuch einreichen</i>» wird aus den Formulardaten ein PDF generiert, welches wir zusammen mit den hochgeladenen Unterlagen automatisch elektronisch erhalten. Das PDF können Sie zu Ihren Akten abspeichern. Das Formular bzw. das gesamte Gesuch kann nur abgeschickt/ingereicht werden, wenn alle geforderten Formulardaten ausgefüllt und die nötigen Gesuchsunterlagen hochgeladen sind.</p> |
| <p>Begründung</p> | <p>Warum stellen Sie beim Forschungsfonds einen Antrag? (<i>allenfalls inkl. Angabe weiterer Drittmittel</i>)</p> |
| <p>Curriculum Vitae</p> | <p>CV (inkl. Lehre, universitäre Selbstverwaltung, ggf. Familienpflichten, Mobilität)</p> |
| <p>Karriere</p> | <p>Pläne für die weitere akademische Zukunft</p> |
| <p>Publikationen</p> | <p>Publikationsliste</p> |



| | |
|--|---|
| Zeugnisse/Diplome | Kopie der akademischen Zeugnisse (ab Bachelor) |
| Projektbeschrieb/ Forschungsplan | <p>a) Zusammenfassung (max. ½ Seite)</p> <p>b) Projektbeschrieb, 5 bis max. 10 Seiten (Bibliographie kann extra sein), strukturiert, mit Zwischentiteln gemäss folgenden Punkten:</p> <ol style="list-style-type: none">Situierung des Forschungsbereichs (Stand der Forschung und eigene Vorarbeiten in diesem Bereich)Fragestellung, Methode, ZieleForschungsplan (inkl. Zeitplan, ev. Mitarbeitende und Kooperationspartner)Verfügbare Ressourcen (Einrichtung, Räume, falls Personal: Finanzen)Bedeutung des Projektes (falls das Projekt Teil einer grossen Studie in der gleichen Arbeitsgruppe ist, muss der eigene Forschungsanteil klar erkennbar sein. Ein Postdoc-Projekt muss sich signifikant von der Dissertation unterscheiden.) |
| Budget | Bitte erläutern Sie Ihr Budget im Antrag und fügen Sie das Budget aus dem Grants Tool bei. Zuspracheschreiben im Falle von weiteren Mittelzusagen bitte beilegen. |
| Referenz- und weitere Bestätigungsschreiben, Ethikbewilligung, etc. <i>(Referenzschreiben können separat <u>vorgängig</u> per Post geschickt oder zusammen mit den Gesuchsunterlagen hochgeladen werden)</i> | <p>Referenzschreiben müssen den <u>Briefkopf der Institution</u> haben und <u>unterschrieben</u> sein.</p> <ul style="list-style-type: none">Für Abschlussfinanzierung Doktorat Zwei Referenzschreiben von Professor*innen, wovon eines vom Erstbetreuer / der Erstbetreuerin stammen muss, inkl. Begründung, warum eine Finanzierung aus dem Forschungsfonds beantragt wird.Für Postdoc / Klinische Forschung<ol style="list-style-type: none">Zwei Referenzschreiben von Professor*innen;Ggf. Nachweis der Einholung der erforderlichen Bewilligungen (Ethikkommission, Schweizerische Kommission für biologische Sicherheit, Tierversuche etc.);Ggf. Bestätigung der beantragten Freistellung (für klinisch Forschende durch den/die vorgesetzte*n Professor*in oder die Anstellungsbehörde der Universitätsklinik). |