Universität Basel

Vizerektorat Forschung

Forschungsfonds für exzellente Nachwuchsforschende der Universität Basel: Merkblatt Gesuchseinreichung

Eingabefristen: 01.02. und 01.09., jeweils bis spätestens 12:00 Uhr mittags.
Das vollständige Gesuch muss elektronisch über das personalisierte Online-Formular mit Dokumenten-Upload eingereicht werden. Die Unterlagen werden mittels Button «Gesuch einreichen» an das Ressort Nachwuchsförderung übermittelt. Unvollständige oder verspätet eingereichte Gesuche werden aus Gründen der Gleichbehandlung nicht berücksichtigt.

1. Bewerbungsvoraussetzungen

Bitte prüfen Sie vor der Gesuchseinreichung, ob Sie die Voraussetzungen gemäss Wegleitung und aktueller Ausschreibung erfüllen.

2. Ablauf der Gesuchseinreichung

Schritt	Was ist zu tun?
A. Grants Tool **bis 15.01. bzw. 15.08.**	• Login mit Unibas-Zugangsdaten über grants.unibas.ch/inf2/index.php.* • Neues Projekt unter eröffnen. • Die antragstellende Person ist der/die Principal Investigator (PI). • Prüfen, ob die Zuordnung zum Departement bzw. zur Forschungseinheit korrekt ist. • Alsdie aktuelle Frist des Forschungsfonds eintragen: 01.02. bzw. 01.09. • Frühestmöglicher Förderbeginn: 01.06. bzw. 01.12. • Spätestmöglicher Förderbeginn: Anfang des letzten Monats des folgenden Semesters (1. Juli bzw. 1. Januar) • Budgetvorlage «University of Basel Forschungsfonds» hochladen. Vgl. Detailinformationen unter «3. Budget und Förderumfang» unten. • Im Grants Tool die Departementsbestätigung (Infrastrukturbestätigung) elektronisch beantragen.
B. Personalisiertes Online-Formular **bis 01.02. bzw. 01.09.**	• Sobald die Departementsbestätigung vorliegt, erhalten Sie per E-Mail einen personalisierten Link zum Online-Formular. Prüfen Sie die im Grants Tool hinterlegte E-Mail-Adresse regelmässig. • Alle Formularfelder vollständig ausfüllen und die geforderten Unterlagen hochladen. Vgl. Detailinformationen unter «4. Gesuchsunterlagen» unten. • Das vollständige Gesuch mit «Gesuch einreichen» übermitteln. • Beim Absenden wird aus den Formulardaten automatisch ein PDF erstellt. Dieses kann für die eigenen Unterlagen gespeichert werden.

3. Budget und Förderumfang

a) Doktorierende

Für die Abschlussfinanzierung des Doktorats kann nur das eigene Salär beantragt werden. Möglich ist ein Beschäftigungsgrad von 87 % gemäss geltendem SNF-Ansatz, inklusive Arbeitnehmer- und Arbeitgeberbeiträge, für maximal 12 Monate.

* Falls kein Zugang existiert, teilen Sie uns Name, Funktion, Adresse Arbeitsort, Telefon, Departement/Forschungseinheit via nachwuchsfoerderung@unibas.ch mit.

b) Postdoktorierende

- Die maximale Fördersumme beträgt CHF 80'000 inklusive Arbeitnehmer- und Arbeitgeberbeiträge sowie Sachmittel für maximal 24 Monate.
- Sachmittel sind nur in geringem Umfang möglich, z. B. medizinisches Verbrauchsmaterial, Reagenzien oder Proofreading-Kosten gemäss separater Liste. Sie dürfen höchstens 10% des beantragten Salärbeitrags betragen; der gesamte Förderbeitrag bleibt auf maximal CHF 80'000 begrenzt (z.B. CHF 7'200 Sachmittel & CHF 72'000 Salär = CHF 79'200).
- Postdoktorierende, die ein Salär für Mitarbeitende beantragen, müssen selbst während der gesamten Förderdauer eine Stelle an der Universität Basel, an einer Universitätsklinik Basel oder an einem assoziierten Institut innehaben.
- Soll ein/e Doktorierende/r über das Projekt finanziert werden, muss die Weiterfinanzierung der Stelle bis zum Abschluss des Doktorats garantiert sein. Diese Garantie ist Teil der Departementsbestätigung.

c) Assistenz- und Oberärzt*innen

- Die maximale Fördersumme beträgt CHF 80'000 inklusive Arbeitnehmer- und Arbeitgeberbeiträge sowie Sachmittel für maximal 24 Monate.
- Sachmittel sind nur in geringem Umfang möglich, z. B. medizinisches Verbrauchsmaterial, Reagenzien oder Proofreading-Kosten gemäss separater Liste. Sie dürfen höchstens 10% des beantragten Salärbeitrags betragen; der gesamte Förderbeitrag bleibt auf maximal CHF 80'000 begrenzt (z.B. CHF 7'200 Sachmittel & CHF 72'000 Salär = CHF 79'200).
- Bei Anstellungen an UPK oder UKBB muss im Budget-Rechner der Arbeitgeberbeitrag («employers' contribution») von 14% auf 20% erhöht werden.
- Bei einem Auslandaufenthalt: Budgetieren Sie basierend auf den aktuellen Tarifen der Postdoc.Mobility fellowship rates. Unter der Sparte «Auslandaufenthalt (Medizin)» kann die so berechnete Gesamtsumme eingetragen werden. Vermerken Sie auf der Antragsseite unter «Comments» den Ort Ihres geplanten Auslandaufenthalts sowie, ob sie neben der Länderpauschale noch weitere Posten (Bsp. Familien- oder Reisezulagen) budgetiert haben.

4. Gesuchsunterlagen

Die folgende Auflistung ist verbindlich. Die Unterlagen können auf Deutsch oder Englisch verfasst sein. Das Gesuch kann nur eingereicht werden, wenn alle Pflichtfelder ausgefüllt und alle erforderlichen Unterlagen hochgeladen sind.

Unterlage	Anforderungen
Begründung (max. 1 Seite)	Warum beantragen Sie eine Förderung aus dem Forschungsfonds? Geben Sie gegebenenfalls weitere beantragte oder zugesprochene Drittmittel an.
Curriculum Vitae (max. 3 Seiten)	CV inklusive Lehre, universitärer Selbstverwaltung, gegebenenfalls Familienpflichten und Mobilität. Das Format ist frei wählbar und kann sich an der Fachkultur oder an den Vorgaben des SNF orientieren.
Karriereplan (max. 1 Seite)	Beschreiben Sie Ihre Pläne für die weitere akademische Laufbahn.
Publikationen	Publikationsliste; Verweise auf UNIverse, ORCID oder vergleichbare Profile können angegeben werden.
Zeugnisse / Diplome	Akademische Diplome inkl. Zeugnisse vom Bachelor an, zusammengefügt in einer PDF-Datei.

Projektbeschrieb / Forschungsplan (max. 20'000 Zeichen)	a) Zusammenfassung: maximal ½ Seite. b) Projektbeschrieb: maximal 20'000 Zeichen inklusive Leerzeichen und Abbildungen, exklusive Bibliographie. Gliedern Sie den Text mit Zwischentiteln nach folgenden Punkten: - Situierung des Forschungsbereichs: Stand der Forschung und eigene Vorarbeiten - Fragestellung, Methode und Ziele - Forschungsplan inkl. Zeitplan sowie gegebenenfalls Mitarbeitende und Kooperationspartner - Verfügbare Ressourcen: Einrichtung, Räume und (falls Personal beteiligt ist) Finanzen - Bedeutung des Projekts. Ist das Projekt Teil einer grösseren Studie einer Arbeitsgruppe, muss der eigene Forschungsanteil klar erkennbar sein. Ein Postdoc-Projekt muss sich zudem signifikant von der Dissertation unterscheiden. *Formulieren Sie den Antrag so, dass er auch von Hochschuldozierenden ausserhalb Ihres direkten Fachgebiets verstanden werden kann.*
Budget (max. 1-2 Seite inkl. Print Screen/Export aus den Grants Tool)	Erläutern Sie das Budget im Antrag und fügen Sie das Budget aus dem Grants Tool als Print Screen oder Export bei. Zuspracheschreiben für weitere beantragte und zugesagte Mittel sind ebenfalls beizulegen.
Referenz- und weitere Bestätigungsschreiben	**Referenzschreiben müssen auf dem Briefkopf der Institution verfasst und unterschrieben sein.** Die Schreiben sollen die wissenschaftliche Eignung der antragstellenden Person und die Bedeutung des Forschungsprojekts für den nächsten Karriereschritt bzw. den Abschluss der Dissertation beurteilen. Referenzschreiben können vorab separat als PDF an das Ressort Nachwuchsförderung (nachwuchsfoerderung@unibas.ch) geschickt oder zusammen mit den übrigen Gesuchsunterlagen hochgeladen werden. **a) Doktorierende** - Zwei Referenzschreiben von Professor*innen. Eines muss von der Erstbetreuung stammen und begründen, weshalb eine Finanzierung aus dem Forschungsfonds beantragt wird. - Doktoratsvereinbarung inklusive aller Anhänge und Besprechungsblätter. **b) Postdoktorierende und** **c) Assistenz- und Oberärzt*innen** - Mindestens zwei, höchstens drei Referenzschreiben. Eines muss von der/m vorgesetzten Professor*in oder PI an der Universität Basel stammen. Weitere Schreiben können von Professor*innen oder PIs der Universität Basel oder einer anderen Universität im In- oder Ausland verfasst werden. - Falls erforderlich: Nachweis, dass die notwendigen Bewilligungen eingeholt wurden, z. B. Ethikkommission, Schweizerische Kommission für biologische Sicherheit oder Tierversuchsbewilligung. - Falls erforderlich: Bestätigung der beantragten Freistellung. Bei klinisch Forschenden erfolgt diese durch die/den vorgesetzte/n Professor*in oder durch die Anstellungsbehörde der Universitätsklinik.

5. Kontakt

Bei Fragen zur Gesuchseinreichung wenden Sie sich an das Ressort Nachwuchsförderung unter:
nachwuchsfoerderung@unibas.ch