

Merkblatt zur Vergabe von Zuschüssen der Schweizerischen Gesellschaft für Religionswissenschaft (SGR-SSSR)

1. Grundsätze

- a) Die Schweizerische Gesellschaft für Religionswissenschaft (SGR) vergibt finanzielle Zuschüsse mit dem Ziel, religionswissenschaftliche Nachwuchsförderung, Studien und Forschung zu fördern sowie die Resultate der Öffentlichkeit zu vermitteln.
- b) Mitglieder¹ der SGR können finanzielle Zuschüsse für Druckkosten, Reisekosten, Nachwuchstreffen und öffentliche Anlässe beantragen.
- c) Zuschüsse verstehen sich subsidiär im Rahmen eines Finanzierungsplans mit Hinweisen auf verschiedene Finanzierungsquellen als Defizitgarantie. Von Antragstellenden, die an einer Universität angestellt sind, wird ein Nachweis erwartet, dass sie die Finanzierungsmöglichkeiten der Heimuniversität geprüft und im Rahmen des Möglichen ausgeschöpft haben.

2. Unterstützungsbereiche

2.1 Druckkostenzuschuss

- a) Der Druckkostenzuschuss soll eine religionswissenschaftliche Publikation fördern. Der Antrag umfasst die Verlagskalkulation, wenn möglich den Verlagsvertrag und ggf. Nachweis von Open Access, den Finanzierungsplan mit Hinweisen auf weitere Finanzierungsquellen, eine Zusammenfassung des Manuskripts und im Falle von Qualifikationsarbeiten die akademischen Gutachten. Fest-

¹ Als antragsberechtigtes Mitglied gilt, wer zum Zeitpunkt der Einreichung des Antrages seinen bzw. ihren SGR-Mitgliedsbeitrag für das laufende Jahr entrichtet hat und keine ausstehenden Mitgliedsbeiträge hat.

schriften sind von der Förderung ausserhalb der Reihe CULTuREL ausgeschlossen.

- b) Der SGR-Vorstand evaluiert Publikationsanträge anhand der wissenschaftlichen Qualität und Bedeutsamkeit der Publikation.
- c) Die Höhe des Druckkostenzuschusses für die Publikation einer Monografie oder eines Sammelbandes beträgt max. CHF 700.--. Religionswissenschaftliche Qualifikationsschriften ohne Open Access werden mit max. CHF 900.--, solche mit Open Access² bis max. CHF 1'200.-- gefördert.
- d) Publikationen innerhalb der Reihe CULTuREL werden bevorzugt und mit max. CHF 1'500.--, ohne Open Access mit max. CHF 1'200.-- gefördert.
- e) Die geförderten Publikationen müssen den Hinweis auf eine Förderung durch die SGR enthalten.

2.2 Reisekostenzuschuss

- a) Nachwuchswissenschaftlerinnen und Nachwuchswissenschaftler können einen Reisekostenzuschuss für eine Teilnahme an einer Tagung, einem Workshop, einem Forschungskolloquium oder einer Summer- bzw. Winter-School im Ausland beantragen.
- b) Voraussetzung zur Unterstützung ist die aktive Teilnahme mit eigenem Vortrag, Panelorganisation, Posterpräsentation, Podiumsdiskussion oder ähnlichem.
Nicht gefördert wird die Teilnahme an Weiterbildungen, Forschungsaufenthalten oder Veranstaltungen.
- c) Antragsberechtigt sind Assistentinnen, Assistenten und Doktorierende. Postdocs und Habilitierende gelten als antragsberechtigte Nachwuchswissenschaftler und -wissenschaftlerinnen, wenn sie noch keine gesicherte Position in der akademischen Laufbahn erreicht haben.
- d) Eine Person kann pro Jahr Kosten in max. Höhe von CHF 500.-- für Teilnahmegebühren, Reise- und Hotelkosten beantragen. Zugrunde zu legen sind 2. Kl. Bahntickets,

² Es gelten sowohl der goldene als auch der grüne Weg.

Economy Flugtickets und Hotelkosten von max. CHF 120.-- pro Nacht.

- e) Verfahren: Der Antrag ist spätestens zwei Monate vor Reiseantritt mit der Aufstellung der Kosten, Reisefinanzierung und Beleg der aktiven Teilnahme per E-Mail beim lokalen Sektionsvertreter/der Sektionsvertreterin des SGR-Vorstandes zu stellen. Die Sektionsvertreterin/der Sektionsvertreter prüft den Antrag auf Berechtigung und Vollständigkeit und gibt ggf. Empfehlungen für lokale Finanzierungsmöglichkeiten. Bei positiver Bewertung des Antrages reicht der Sektionsvertreter/die Sektionsvertreterin den Antrag an den Präsidenten/die Präsidentin der SGR mit einer kurzen Stellungnahme weiter.

Der Präsident/die Präsidentin entscheidet auf dieser Grundlage, unter Berücksichtigung der Anzahl der eingegangenen Anträge und nach Rücksprache mit der Quästorin/dem Quästor über den Antrag. Bei Bedarf können niedrigere als die beantragten Beträge zugesprochen werden.

Der Präsident/die Präsidentin teilt den Entscheid der SGR-Geschäftsstelle mit. Diese informiert den Antragsteller/die Antragstellerin, den entsprechenden Sektionsvertreter/die –vertreterin sowie die Buchhaltung der SGR über den Entscheid.

2.3 Öffentliche Anlässe

- a) Die SGR fördert akademische Anlässe wie Tagungen, Vorträge und Ringvorlesungen, die von SGR-Mitgliedern mit dem Ziel der Vermittlung religionswissenschaftlicher Expertise und Forschung an die Öffentlichkeit³ durchgeführt werden. Formate, die sowohl deutsch- als auch französischsprachiges Publikum adressieren, werden ausdrücklich begrüsst und prioritär gefördert.
- b) Der Antrag hat ein Exposé von zwei bis max. fünf Seiten, das vorläufige Veranstaltungsprogramm und den Finanzierungsplan zu enthalten.

³ Voraussetzung ist, dass die Veranstaltung potenziell für alle Mitglieder der SGR zugänglich ist und eine rechtzeitige Ankündigung über die Mailingliste der SGR erfolgt (sgr-sssr@unil.ch).

- c) Zuschüsse der SGR können Kosten für Reisespesen von Referierenden und Hotelübernachtungen – nicht jedoch Honorare – in max. Höhe von CHF 1'500.-- umfassen. Darin eingeschlossen können Kosten für Verpflegung bis CHF 200.-- sein.
- d) Der SGR-Vorstand beurteilt einen Antrag ohne Berücksichtigung des Sektionsbeitrages für religionswissenschaftliche Standorte.

3. Antragseinreichung

- a) Anträge auf Unterstützung von Druckkosten und öffentlichen Anlässen sind in schriftlicher Form an den Vorstand zu richten und per E-Mail bei der SGR-Geschäftsstelle einzureichen. Anträge von Nachwuchswissenschaftlerinnen und -wissenschaftlern auf Reisekostenzuschüsse sind an die lokalen Sektionsvertreterinnen/-vertreter zu richten.
- b) Anträge sind in der Form eines einzigen PDFs einzureichen.
- c) Termine für Antragseinreichung zur Behandlung in der Vorstandssitzung sind jeweils der 15. Februar und 15. September.
- d) In dringenden Fällen sind Anträge im Umlaufverfahren möglich. Anträge mit der Bitte um dringlichen Entscheid im Umlaufverfahren müssen die Dringlichkeit eindeutig begründen. Ergibt sich im Umlaufverfahren keine Einstimmigkeit unter den Vorstandsmitgliedern wird das Gesuch an der darauffolgenden Vorstandssitzung behandelt.
- e) Der SGR-Vorstand behandelt keine rückwirkenden Gesuche.

4. Berichterstattung

- a) Für alle genehmigten Zuschüsse haben die Geförderten einen Bericht zuhanden der Präsidentin/des Präsidenten zu erstellen. Dieser ist per E-Mail in einem einzigen PDF an die SGR-Geschäftsstelle zu senden. In einem Begleitbrief ist die Verwendung des SGR-Zuschusses zu präzi-

sieren und um Auszahlung des bewilligten Betrages zu bitten.

- b) Der Bericht ist spätestens sechs Wochen nach Erscheinen der Publikation bzw. des Endes der Reise oder des geförderten Anlasses vorzulegen. Er berichtet knapp über die Verwendung des Förderbetrags. Als Beleg für eine geförderte Publikation ist eine elektronische Kopie von Titelblatt, Inhalt und Vorwort an die Geschäftsstelle zu senden. Berichte für Reisekostenzuschüsse enthalten als Beilagen Scans der Originalbelege.
- c) Berichte werden von der Präsidentin/dem Präsidenten der SGR und der Leiterin/dem Leiter der SGR-Geschäftsstelle geprüft und dem SGR-Vorstand an seiner nächsten Sitzung berichtet.

5. Inkrafttreten

Dieses Merkblatt tritt am 1. Mai 2019 in Kraft. Es ersetzt die auf der SGR-Webseite aufgeführten Bestimmungen der Förderung der Schweizerischen Gesellschaft für Religionswissenschaft.

Bern, 25. März 2019

Im Namen des Vorstands der Schweizerischen Gesellschaft für Religionswissenschaft:

Prof. Dr. Martin Baumann, Präsident
Anne Beutter, MA, Protokollführerin