



Bologna II/III – Merkblatt zuhanden des Mittelbaus für Anträge im Rahmen des strukturierten Doktoratsprogramms

Bei der Koordinationsstelle für das „Strukturierte Doktoratsprogramm Bologna II/III“ können Mittel für Forschung und Weiterbildung zur unmittelbaren forschungsbezogenen Verwendung oder zum Erwerb überfachlicher Kompetenzen beantragt werden.

1. Kriterien für Projekte – Wofür können Gelder beantragt werden?

Gefördert werden sowohl Initiativen von Forschergruppen als auch von Einzelpersonen, sofern die Finanzierung dem Austausch unter den Disziplinen und Fakultäten dient.

Möglich sind die finanzielle Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Fachtagungen oder die Übernahme entstehender Kosten bei der Teilnahme an Tagungen.

Beiträge an Tagungsteilnahmen sind an die Bedingung einer aktiven Teilnahme (Referat, Paper, Workshop- oder Posterpräsentation etc.) geknüpft, die aus dem Antrag ersichtlich sein muss.

Die Förderung von Einzelpersonen (Reisekosten etc.) ist auf CHF 250 pro Jahr begrenzt.

2. Budgetplan – Was wird bezahlt?

Dem Antrag muss ein detaillierter Budgetplan beiliegen. Spesen und Honorare müssen den Richtlinien der Theologischen Fakultät entsprechen. So können für eingeladene Referenten die folgenden Honorare bezahlt werden:

- ~ Für eine Veranstaltung von zwei Stunden: CHF 250
- ~ Für eine Veranstaltung von einem halben Tag: CHF 500
- ~ Für eine Veranstaltung von einem ganzen Tag: CHF 750

Als Richtgrösse gilt, dass eine Tagung umgerechnet pro Teilnehmer ca. CHF 100 kosten darf. Geplante Werbemassnahmen und bereits vorhandene Zusagen von Teilnehmenden sind deshalb im Gesuch auszuweisen. Bei wesentlich geringeren Teilnehmezahlen als geplant behalten wir uns vor, die Finanzierung zu überprüfen.

Grundsätzlich werden Mischfinanzierungen aus unterschiedlichen Mitteln begrüsst und erhöhen die Chance auf Bewilligung des Antrags.



3. Antragsformat, Termine und Berichterstattung

Anträge können per E-Mail an die Koordinationsstelle (Michael Jost, michaelreno.jost@uzh.ch) gerichtet werden.

Ein Antrag auf Übernahme von Kosten bei einer Tagungsteilnahme sollte die folgenden Punkte beinhalten:

1. GesuchstellendeR:
 - a. Name:
 - b. Funktion:
 - c. Disziplin/Fakultät:
2. Besuchte Veranstaltung:
 - a. Titel, Zeit und Ort
 - b. Relevanz für die eigene Forschung/Weiterbildung
 - c. eigener Beitrag
 - d. entstehende Kosten

Ein Antrag auf Unterstützung von Fachtagungen und Weiterbildungsveranstaltungen sollte die folgenden Punkte beinhalten:

1. GesuchstellendeR:
 - a. Name:
 - b. Funktion:
 - c. Disziplin/Fakultät:
2. Geplante Veranstaltung:
 - a. Zeit und Ort
 - b. Inhalt
 - c. Relevanz für die eigene Forschung/Weiterbildung
 - d. Referent(en) (Name und kurze Beschreibung ihrer Tätigkeit)
 - e. Zielgruppe (wenn möglich Zahl bereits vorhandener Anmeldungen)
 - f. Geplante Werbemassnahmen/Ausschreibung
 - g. Finanzierung (Kosten für Teilnehmende, bei andern Stellen beantragte Mittel; genauen Budgetplan bitte beilegen)
 - h. Referenzen (LehrstuhlinhaberInnen, die die Veranstaltung unterstützen)

In der Regel sollte ein Gesuch mindestens 4 Monate vor Durchführung der geplanten Veranstaltung eingehen. Mit dem Entscheid kann innerhalb Monatsfrist gerechnet werden.

Im Anschluss an die Veranstaltung werden die Gesuchstellenden gebeten, einen Bericht von ca. einer DIN-A4-Seite, eine Liste der Teilnehmenden und eine genaue Abrechnung unter Beilage der Originalbelege an die Koordinationsstelle einzureichen.

Ansprechpartner bei Rückfragen im Vorfeld des Antrags sind Michael Jost (michaelreno.jost@uzh.ch) und der Prodekan Forschung, Prof. Dr. Jörg Frey (joerg.frey@theol.uzh.ch).

Zürich, 13.09.2013

Koordinationsstelle „Strukturiertes Doktoratsprogramm Bologna II/III“