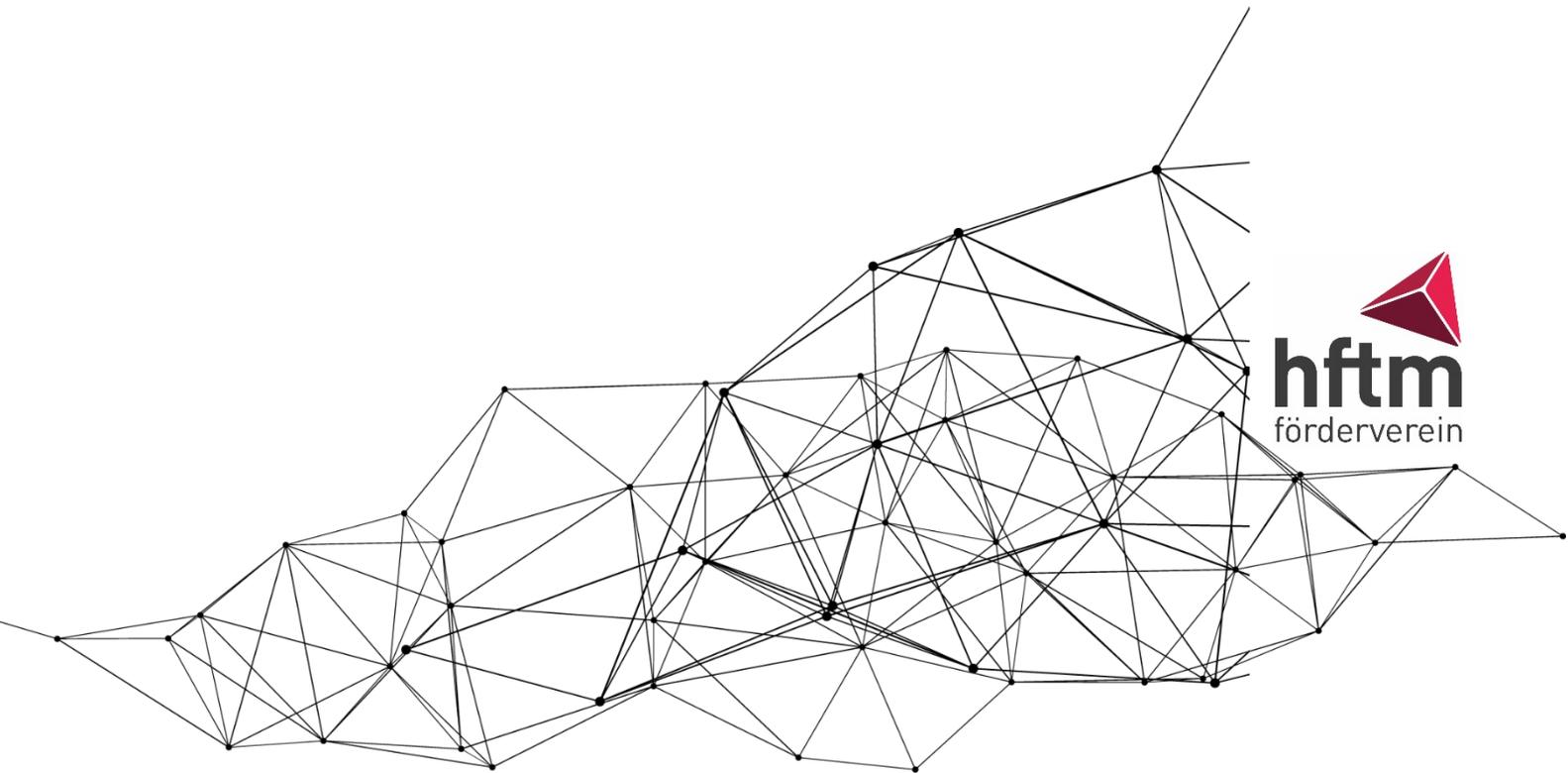


Richtlinien für Unterstützungen



▶ Reglement	Richtlinien für Unterstützungen
▶ Autor	Stefano Delfini
▶ Version	2.0
▶ Datum	18.12.2018

Inhaltsverzeichnis

1. Gesuchsteller.....	3
2. Gesuch um Projektunterstützung	3
3. Beurteilungskriterien1	4
4. Projekteingabe durch Gesuchsteller / Termine	4
5. Verfahren	5
6. Projektunterstützung.....	5
7. Projektmonitoring und -Auswertung	5
8. Anhang	6
Kriterien für die Förderung der hftm	6

1. Gesuchsteller

Soweit in den "Kriterien für die Förderung der hftm" nicht präzisiert können alle Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter und Studierende der Höheren Fachschule für Technik Mittelland Projektgesuche an den hftm.förderverein einreichen.

2. Gesuch um Projektunterstützung

Das Gesuch hat folgende Angaben zu enthalten:

1. Titel des Projekts
2. Gesuchsteller/in
3. Projektpartner
4. Kurzbeschreibung des Projekts (höchstens 1/2 Seite A4)
5. Projektnutzen
6. Finanzplan
 - 6.1 Projekt-Gesamtkosten aufgeschlüsselt nach
 - a) Salärkosten inkl. Sozialleistungen,
 - b) Materialkosten,
 - c) weitere Ausgaben (Reisespesen etc.)
 - 6.2 Beitragsleistungen aufgeschlüsselt nach Beitragspartnern
 - 6.3 Kostendeckungsgrad
7. Gesuch
 - 7.1 Erwünschter Kostenbeitrag bzw. erwünschte anderweitige Beteiligung des FV-hftm
 - 7.2 Erwünschter Zeitpunkt der Leistungsausrichtung
8. Stellungnahme der Direktion
9. Datum des Gesuchs / Unterschrift(en) Gesuchsteller/innen

3. Beurteilungskriterien

1. Entspricht der Antrag dem **Stiftungszweck**?
2. Liegt der Antrag im **Gesamtinteresse der hftm**?
3. Dient der Antrag der **Realisierung strategischer bzw. wichtiger Ziele**?
4. Ist der **Nutzen** erkennbar?
5. Ist der Antrag **vollständig, transparent und ausreichend begründet**?
6. Sind die beantragten **Mittel angemessen**?
7. **Gesamtbeurteilung** zu Handen des Entscheidungsorgans:
Soll der Antrag
 - ohne Vorbehalte
 - mit Auflagen
 - nichtunterstützt werden?

¹ Leitlinie für Antragstellende und Entscheidungsorgane

4. Projekteingabe durch Gesuchsteller / Termine

Projekteingaben sind zu richten an:

Förderverein hftm
Sportstrasse 2
CH-2540 Grenchen

Eingabetermine: je Ende Februar / Mai / August / November

5. Verfahren

Das Vorgehen bei der Evaluation von Projekten, die durch den Förderverein unterstützt werden sollen, soll auf möglichst unbürokratische Weise aussagekräftige Grundlagen für die Entscheidung seitens des Vorstandes des hftm.förderverein liefern. Zwecks Kurzpräsentation der Fördergesuche werden die Gesuchsteller zur Sitzung des Vorstandes hftm.förderverein eingeladen. Projekte, die den "Kriterien für die Förderung der hftm" nicht entsprechen, werden nicht begutachtet.

In der Regel werden die Gesuchsteller innerhalb von spätestens 6 Wochen nach den vorgegebenen Eingabeterminen über den Entscheid benachrichtigt.

6. Projektunterstützung

Der Vorstand des hftm.förderverein entscheidet abschliessend über Projektunterstützungen bzw. Abweisungen.

7. Projekt Monitoring und Auswertung

Zur Förderung der Transparenz und des Gedankenaustausches berichten die Projektleiter/innen auf geeignete Weise (z.B. Discussion Papers, Berichte, Workshops) über den Stand und über Zwischenergebnisse von grösseren Projekten. Über jedes vom hftm.förderverein mitfinanzierte Projekt ist dem Vorstand ein kurzgefasster Abschlussbericht einzureichen, der eine Nutzen-Analyse des Projekts enthält (eine Seite A4).

Vom Vorstand bezeichnete Monitore begleiten die Projekte informell während der ganzen Projektlaufzeit. Sie sind fachliche Verbindungsperson zwischen dem hftm.förderverein und den Projektleitenden und nehmen folgende Aufgaben wahr:

- Überwachen des Projekt-Reporting
- Wertung von Projekt-Ergebnissen (für künftige Förderstrategie)
- Berichterstattung an den Vorstand im Falle der Zweckentfremdung von Fördermitteln

8. Anhang

Kriterien für die Förderung der hftm

GEGENSTAND DER FÖRDERUNG	KRITERIUM	PROZEDERE
a) Bei der Ausgestaltung des Angebotes im Bereich der Lehre (Diplomstudien, Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen):		
a1) Organisation und Durchführung von Ausbildungssymposien; Engagement von aussergewöhnlichen Gastdozenten.	Projektnutzen bezieht sich auf Veranstaltungen für die hftm, die Wirtschaft oder die Gesellschaft als Ganzes.	Beschlussfassung des Vorstandes auf begründeten Antrag des/der VeranstalterIn
a2) Neue Studiengänge		
b) Bei Durchführung von Projekten mit der Industrie:		
b1) Unterstützung von Projekten	Projektnutzen bezieht sich auf Anregungen für die Industrie und nicht auf spezifische Problemlösungen für einzelne Unternehmungen und Institutionen	Projektunterstützung und -Auswertung gemäss Richtlinien des hftm.fördervereins
b2) Hilfe für die Praxisumsetzung von Semester-/Diplomarbeiten	Zu Ende führen von nutzbringenden Semester-/Diplomarbeiten	Projektunterstützung und -Auswertung gemäss Richtlinien des hftm.Fördervereins
c) Bei der Knüpfung von Kontakten mit Unternehmen sowie mit in- und ausländischen Ausbildungseinrichtungen:		
c1) Beitragsleistungen an Kosten von Besucherdelegationen / Austausch	Kriterium do. b1). Die Anlässe müssen mit der Strategie und der Politik der hftm übereinstimmen	Beschlussfassung des Vorstandes auf begründeten Antrag der Schulleitung
d) bei weiteren Aktivitäten, die der hftm in irgend einer Art dienen:		
d1) Motivation	Der Direktion hftm können Mittel für motivationsfördernde Massnahmen zur Verfügung gestellt werden	Im Rahmen der Zweckbestimmung verfügt die Direktion frei über die zugesprochenen Mittel
d2) Mitfinanzierung von Veranstaltungen	Projektnutzen bezieht sich auf Veranstaltungen für die hftm	Beschlussfassung des Vorstandes auf begründeten Antrag des/der VeranstalterIn
d3) Er kann in Ergänzung zu der laufenden Prozedur auf Wunsch der Schulleitung Diplompreise stiften	Der FöV will die laufenden Abmachungen nicht auflösen. Die laufenden Aktionen und Abmachungen müssen dem FöV bekannt gemacht sein.	Die Prozedur der Überreichung macht die Schulleitung unter Anwesenheit eines Mitgliedes des FöV.