

Richtlinien für die Gewährung von Unterstützungsbeiträgen für Workshops von SVPW-Arbeitsgruppen aus den Kongressüberschüssen

1. Grundsätze

SVPW-Mitglieder können im Rahmen von SVPW-Arbeitsgruppen sowie des Young Scholars Forums finanzielle Unterstützung für thematische Workshops (ausserhalb des Jahreskongresses) beim SVPW-Vorstand beantragen.

In der Regel werden pro Arbeitsgruppe jährlich die Ausgaben für eine eintägige Veranstaltung übernommen.

Bis CHF 2000.- entscheiden Präsidium und Quästor:in; ab CHF 2001.- bis 5000.- sowie über mehrtägige Veranstaltungen entscheidet der Vorstand.

2. Inhalt der Anträge

- Titel und Beschrieb der Veranstaltung
- Dauer und Ort der Veranstaltung
- Anzahl zu erwartender Teilnehmer:innen
- Budget
- Verantwortliche Person für die Organisation und Durchführung

3. Budget

Folgende Kosten werden von der SVPW übernommen:

- Reisespesen der Teilnehmenden: Halbtax-Billettt 2. Klasse für öffentliche Verkehrsmittel (auch Reisekosten mit dem Auto)
- Cateringkosten: Kaffeepause, Lunch; CHF 50.- pro Person (alkoholische Getränke werden nicht bezahlt)
- Referent:innen: Reisespesen und Verpflegungskosten, allenfalls Honorare (nur für Personen die nicht öffentlich-rechtlich angestellt sind)
- Honorare für Referent:innen mit nicht öffentlich-rechtlicher Anstellung: Tagespauschale max. CHF 120.- (inkl. Reisekosten)

4. Teilnahmebeiträge

Für SVPW-Mitglieder ist die Teilnahme kostenfrei, falls der Mitgliederbeitrag für das laufende Jahr bezahlt ist. Nicht-Mitglieder bezahlen einen Teilnahmebeitrag von CHF 60.- (entspricht der SVPW-Mitgliedschaft für Doktorierende/Studierende). Die Liste der Teilnehmenden ist der SVPW-Geschäftsstelle (office.assp@bluewin.ch) vor der Durchführung für die allfällige Rechnungsstellung an Nicht-Mitglieder zuzustellen.

5. Einreichung und Entscheid der Anträge sowie Abrechnung

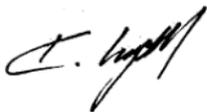
Die Anträge sind bis spätestens zwei Monate vor der Veranstaltung elektronisch beim Quästor (joachim.blatter@unilu.ch) sowie bei der SVPW-Geschäftsstelle (office.assp@bluewin.ch) einzureichen.

Der Entscheid über den Antrag wird der verantwortlichen Person der Veranstaltung direkt vom Quästor mitgeteilt.

Die Abrechnung muss bis spätestens zwei Wochen nach dem Anlass mit allen Ausgabenbelegen sowie Kontoangaben für die Kostenrückerstattung bei der SVPW-Geschäftsstelle (office.assp@bluewin.ch) eingereicht werden.

6. Andere Formate

Auch andere Formate als Workshops, z. B. Symposien, Runde Tische, Diskussionsabende, können gefördert werden. Die oben beschriebenen Modalitäten können je nach Format angepasst werden und die Anträge werden individuell bewertet.



Karin Ingold (Co-Präsidentin)



Isabelle Stadelmann-Steffen (Co-Präsidentin)

Bern, Mai 2023