

Richtlinien für die Projekteingabe

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	S. 1
2. Prüfungsverfahren	S. 2
3. Eingabe der Projektskizzen	S. 2
4. Eingabe der Projekte	S. 2
5. Trägerschaft	S. 3
6. Beurteilungskriterien für Projekte	S. 3
6.1. Raster für Projektdarstellung	S. 3
6.2. Antragsformular (Formular B1)	S. 5
6.3. Detailliertes Projektbudget (Formular C1)	S. 6
7. Weiteres Vorgehen nach Kreditsprechung	S. 6
8. Zahlungsverkehr	S. 7
Anhang: Lohnansätze	S. 8

1. Einleitung

In der Botschaft über die Förderung von Bildung, Forschung und Innovation (BFI) 2008 bis 2011 ist wiederum ein Betrag von Fr. 10 Millionen zur Förderung der Chancengleichheit reserviert. Die Weiterführung des Bundesprogramms Chancengleichheit von Frauen und Männern an den Fachhochschulen (FH) ist unabdingbar, um die Genderperspektive in alle Ausbildungsebenen und Schulen zu integrieren und die Genderkompetenzen und die bisher erzielten Ergebnisse zu verbessern.

Das BBT wird 2008 bis 2011 die strategische Verwaltung des gesamten Programms übernehmen, während den Fachhochschulen durch die Anwendung ihres eigenen Programms mehr Verantwortung übergeben wird. Allgemeines Ziel ist die nachhaltige Integration der Chancengleichheit in allen Dienstleistungs- und Verwaltungsmandaten. Mit diesem Betrag können einerseits jeder FH Subventionen gewährt werden, um die Betriebsbeiträge an Massnahmen zur tatsächlichen Gleichstellung von Frau und Mann an den FH einzudämmen¹. Andererseits behält das BBT einen bestimmten Betrag für punktuelle Massnahmen zurück, insbesondere für die Unterstützung anderer Projekte und Forschungsprojekte.

Die vorliegende Anleitung gibt Ihnen Auskunft darüber, wie Sie beim BBT Projektgesuche einreichen können. Diese Richtlinien beschreiben die Voraussetzungen zur Gesuchseinreichung und sind für alle Eingaben verbindlich.

Bitte besuchen Sie für weitere Informationen, Formulare und die Liste der Kriterien zur Beurteilung von Projekten sowie die FH-internen Aktionspläne die Website: www.bbt.admin.ch (Link: Fachhochschulen > Projekte > Bundesprogramm Chancengleichheit von Frauen und Männern an den Fachhochschulen).

¹ Vgl. Aktionsplan 2008-2011, Punkt 4.

2. Prüfungsverfahren

Ihr Gesuch um einen Bundesbeitrag wird von einem Beratungsorgan mit Expertinnen und Experten unter der Leitung von Martine Chaponnière, Beraterin im Bereich Gleichstellung und Dozentin an der Universität Genf, geprüft.

Das Beratungsorgan tagt vier bis fünfmal jährlich und entscheidet anlässlich dieser Sitzungen über die Gesuche um Bundesbeiträge. Die nächsten Stichtage für das **Einreichen von Projekten** für 2008 sind: 22. Februar, 23. Mai, 8. August, 24. Oktober. Anschliessend werden die Projekte analysiert und an der Sitzung des Beratungsorgans ausgewertet, die jeweils rund vier Wochen nach Einreichung der Projekte stattfindet.

Der endgültige Entscheid des BBT wird der Trägerschaft zugestellt.

Es stehen Ihnen zwei Wege offen, Ihr Gesuch beim BBT einzureichen. Erstens können Sie eine Skizze verfassen und erst in einem zweiten Schritt mit dem ausgearbeiteten Projekt an das BBT gelangen. Zweitens haben Sie die Möglichkeit, direkt ein ausgearbeitetes Projekt einzusenden.

3. Eingabe der Projektskizzen

Der Weg über die Eingabe einer Projektskizze bietet Ihnen die Gelegenheit, ohne grösseren zeitlichen Aufwand dem BBT Ihre Projektidee zu präsentieren und ein Feedback darauf zu erhalten. In der Skizze legen Sie auf maximal zwei bis vier Seiten Ihr Projekt dar.

Die Skizze muss folgende Angaben enthalten:

- Projekttitle
- Projektleitung und Projektträgerschaft
- Projektbeschreibung inkl. Ziel(e) und zu erwartender Nutzen des Projektes
- Projektdauer
- Gewünschter Kredit / andere Finanzierungsquellen / Eigenmittel

Die Skizze wird vom BBT und vom Beratungsorgan evaluiert. Im Anschluss an die Skizzenanalyse werden die Projektleiterinnen und Projektleiter durch Nachricht der EvaluatorInnen aufgefordert, die Skizze auszuarbeiten und das Projekt einzureichen.

Die Skizzen müssen innerhalb der unter Punkt 2 aufgeführten Fristen per Mail **und** per Post an folgende Adresse geschickt werden:

Bundesamt für Berufsbildung und Technologie BBT
Caroline Ceppi
Effingerstr. 27
3003 Bern

Frau Caroline Ceppi (Tel. 031 / 322 29 28, E-Mail caroline.ceppi@bbt.admin.ch)

4. Eingabe der Projekte

Die zur Gesuchseinreichung notwendigen Formulare (B1 und C1 für Projekte) finden Sie auf dem Internet unter www.bbt.admin.ch (Stichworte: Fachhochschulen > Projekte > Bundesprogramm Chancengleichheit von Frauen und Männern an den Fachhochschulen (FH), Informationen zur Projekteinreichung > Formulare).

Die Gesuchseingabe umfasst die folgenden Dokumente:

- Raster für Projektdarstellung
- Gesuchsformular für Projekte (Formular B1)
- Detailliertes Projektbudget (Formular C1)
- Unterlagen zur Projektträgerschaft (z. B. Statuten, Jahresberichte, Informationen zu früheren Projekten, Lebensläufe usw.)

Für jedes Projekt ist ein separates Gesuch zu erstellen. Der Projektantrag muss innerhalb der unter Punkt 2 aufgeführten Fristen per Mail **und** per Post an folgende Adresse geschickt werden:

Bundesamt für Berufsbildung und Technologie BBT
Caroline Ceppi
Effingerstr. 27
3003 Bern

Für weitere Fragen wenden Sie sich bitte an die Geschäftsführerin des Beratungsorgans Frau Caroline Ceppi (Tel. 031 / 322 29 28, E-Mail caroline.ceppi@bbt.admin.ch)

5. Trägerschaft

Die Projektskizze wird von der Projektleiterin bzw. vom Projektleiter unterzeichnet und direkt beim BBT eingereicht.

Beim Projekt gilt ein anderes Vorgehen. In diesem Fall muss die Schulleitung einer der sieben FH als Trägerschaft verantwortlich zeichnen (vgl. Formular B, Seite 2). Wir empfehlen Ihnen daher, bereits in der Planungsphase sicherzustellen, dass die Schulleitung Ihrer regionalen FH Ihr Projekt unterstützt. Bei einem Zusammenarbeits- oder Forschungsprojekt wird empfohlen, dieses Verfahren noch früher zu beginnen, da auch die Leiter der beiden anderen Trägerschaften oder der Partner aus der Praxis die Formulare unterzeichnen müssen.

Bundesmittel können nur an Trägerschaften verteilt werden, die keinen Gewinn bzw. keine direkten Wettbewerbsvorteile mit der Projektstätigkeit erzielen.

Die Trägerschaft verfügt zusammen mit den Projektverantwortlichen über die Qualifikationen, die für die Projektmitarbeit oder die Beratungstätigkeit notwendig sind. Sie garantiert auch dafür, dass Frauen und Männer, die im Projekt mitarbeiten, nach den gleichen, geschlechtsneutralen Lohnansätzen entschädigt werden.

6. Beurteilungskriterien für Projekte

Das BBT und das Beratungsorgan evaluieren die ausgearbeiteten Projektanträge anhand verschiedener Kriterien. Die Gesuche müssen die Voraussetzungen bezüglich Zielsetzung, Inhalt, Trägerschaft, Praxisbezug, Nutzen für die Gleichstellung, Finanzierung usw. erfüllen. Bei der Beurteilung der Gesuche werden zusätzliche Kriterien miteinbezogen, welche als anzustrebende Qualitätsmerkmale verstanden werden sollen.

Die Details zu den Beurteilungskriterien finden Sie auf der Website www.bbt.admin.ch (Link: Fachhochschulen > Projekte > Bundesprogramm Chancengleichheit von Frauen und Männern an den Fachhochschulen > Informationen zur Projekteinreichung : Beurteilungskriterien für Projekte – Checkliste, Kriterien zur Beurteilung von Genderforschungsprojekten – Checkliste).

6.1 Raster für Projektdarstellung

Anhand dieses Rasters verfassen Sie einen detaillierten Überblick über Ihr Projekt von maximal zehn Seiten. Achten Sie darauf, dass Sie sich zu den folgenden Punkten äussern (konsultieren Sie für die Details bitte die Website):

Ausgangslage

- Das Gesuch illustriert den Handlungsbedarf, der an der Fachhochschule in Bezug auf die geplanten Gleichstellungsmassnahmen besteht.
- Das Gesuch zeigt auf, wo die Projektverantwortlichen in Bezug auf ihr Projekt stehen.

Zielpublikum

- Das Projekt soll Zielgruppen innerhalb und/oder ausserhalb der Fachhochschule ansprechen (Schulleitung, Studierende, Dozierende, andere Mitarbeiterinnen und

Mitarbeiter der Fachhochschule, Eltern, Berufsberatungen, Schülerinnen und Schüler, usw.).

- Die Projektverantwortlichen suchen die Zusammenarbeit mit ähnlichen bestehenden Projekten. Diese Vernetzung ist ein zentrales Anliegen des Projektes.

Zielsetzung

- Das Hauptziel des Projektes ist die Förderung der Gleichstellung der Geschlechter an den Fachhochschulen und die Erhöhung des Frauenanteils. Im Antrag wird dargestellt, welche Teilaspekte dieses Zieles das Projekt behandelt. Beachten Sie dazu die Ausführungen im Aktionsplan zur Chancengleichheit von Frauen und Männern an den Fachhochschulen.
- Die Frage steht im Zentrum, was konkret erreicht und bewirkt werden soll.
- Das Gesuch unterscheidet je nach Art des Projektes zwischen qualitativen und quantitativen Zielsetzungen.

Projekthinhalte, Erklären der einzelnen Projektetappen

- Das Gesuch konkretisiert die Zielsetzung(en), indem der spezifische Projekthinhalte und die einzelnen Etappen aufgezeigt werden. Es werden Projektmeilensteine definiert.
- Beschreiben Sie und begründen Sie möglichst konkret, was Sie im Rahmen Ihres Projektes wie tun, um die gesetzten Ziele zu erreichen.
- Die bisher geleisteten Vorarbeiten werden dargelegt.

Praxisbezug

- Das Projekt leistet einen konkreten Beitrag zur Förderung der Chancengleichheit zwischen Frauen und Männern an den Fachhochschulen.
- Die Projektverantwortlichen suchen den Austausch mit der Leitung und/oder den Dozierenden der Fachhochschule.
- Je nach Art des Projektes arbeitet die Projektleitung mit anderen praxisnahen Organisationen und Institutionen zusammen oder eine Zusammenarbeit ist vorgesehen bzw. geplant.

Nutzen für Gleichstellung und Nutzen für Zielpublikum

- Das Projekt setzt eine oder mehrere Zielsetzungen um, die im Aktionsplan genannt sind und hat einen konkreten Nutzen für die Gleichstellung und für das Zielpublikum.

Bezug zur Strategie der Fachhochschule

- Das Projekt soll in die Gesamtstrategie der Fachhochschule eingebunden sein und die Bemühungen der Schulleitung im Rahmen der Chancengleichheit von Frauen und Männern anstossen, unterstützen oder forcieren.

Evaluations- und Auswertungskonzept

- Finanzierungsgesuche müssen eine Beschreibung darüber enthalten, wie der Verlauf und die Ergebnisse des geplanten Projektes evaluiert werden sollen. Diese Evaluation dient der Analyse von Fehlerquellen und Funktionsmängeln. Sie erlaubt es, während der Durchführung des Projektes Anpassungen vorzunehmen und die Zielerreichung zu überprüfen. Die Evaluation kann von der Trägerschaft oder den Projektverantwortlichen selbst durchgeführt werden. Bei grösseren Projekten empfiehlt sich der Beizug einer externen Fachperson. Die Kosten der Evaluation müssen im Budget separat ausgewiesen werden.
- Die systematische Projektevaluation ist Bestandteil des Projektes. Die Antragstellenden schlagen anhand von Zwischenzielen (so genannten Meilensteinen) konkrete Massnahmen zur Fortschritts- und Ergebniskontrolle vor.

- Folgende Fragen sind zu stellen: Welche Punkte werden evaluiert? Machen Sie Umfragen? Welche Statistiken führen Sie? Sind weitere Evaluationstätigkeiten gefragt?

Transfer (z.B. Öffentlichkeitsarbeit, Vorträge, Dokumentation usw.)

- Unter Transfer werden Aktivitäten verstanden, die zur Weiterverbreitung der Projektergebnisse und zu deren Integration in die Praxis dienen. Finanzierungsgesuche müssen eine Beschreibung der vorgesehenen Transferaktivitäten enthalten. Die Kosten für den Transfer werden im Budget separat ausgewiesen.
- Die Wahl der Transferaktivitäten wird auf das jeweilige Projekt abgestimmt. Am wichtigsten ist die Vernetzung mit anderen Fachhochschulen. Möglich ist auch die Zusammenarbeit mit interessierten Organisationen und Verbänden. Eine andere Form des Transfers ist die Öffentlichkeitsarbeit wie beispielsweise eine Presseorientierung oder eine Veranstaltung. Weitere Aktivitäten sind die Durchführung eines Kurses, die Erstellung von Leitfäden und Broschüren oder das Verfassen von Artikeln in der Fachpresse und im Internet.
- Im Idealfall bedeutet Transfer im Fachhochschulbereich, dass die Projekte so geplant sind, dass sie ohne grosse Umstellung auch an anderen Fachhochschulen durchgeführt werden können. Die unterstützten Vorhaben zeichnen sich als Pilotprojekte aus.
- Folgende Fragen sind zu stellen: Welche Transferziele setzen Sie sich? Transfer nach innen: Welche Aktivitäten planen Sie zur Verankerung des Projekts und der Ergebnisse innerhalb der beteiligten Organisationen? Transfer nach aussen: Welche Transferaktivitäten planen Sie für welche Zielgruppen ausserhalb der beteiligten Organisationen?
- Produkte des Projekts: Was wird bleiben wenn das Projekt abgeschlossen ist? Welche Erzeugnisse, Angebote, Dienstleistungen, Dokumentationen werden Sie längerfristig anbieten?

Nachhaltigkeit

- Die Projektverantwortlichen sind bestrebt, ihre Ergebnisse in der Praxis und in der Zukunft zu verankern. Das Projekt etabliert langfristig die erarbeiteten Gleichstellungsmassnahmen an der Fachhochschule und garantiert eine nachhaltige Wirkung.
- Nachhaltigkeit bedeutet auch, dass das Projekt von der Fachhochschule inhaltlich und finanziell mitgetragen wird. Auf diese Weise ist gewährleistet, dass das Gleichstellungsprojekt an der Fachhochschule nicht isoliert und ohne politische Legitimation durchgeführt wird. Es ist wünschenswert, dass die im Projekt verfolgte Gleichstellungsstrategie auch zu einem strukturellen Bestandteil der Fachhochschule wird.
- Im Antrag muss ausgewiesen werden, wie die Fortsetzung des Projektes über die beantragte Kreditphase hinaus garantiert ist.

Terminplan mit Projektetappen

- Das Gesuch legt Projektbeginn, -ablauf und -ende fest (Zeitplan Gesamtprojekt) und bestimmt anhand von Meilensteinen, wie die Zielsetzung des Gesamtprojektes durch Teilziele erreicht werden kann.
- Diese Ausführungen werden detailliert auf dem Formular C1 unter der Rubrik „Budgetierte Kosten“ dargestellt.

6.2 Antragsformular (Formular B1)

In den vorgegebenen Rubriken wollen Sie die folgenden Angaben machen:

- Name des Projekts
- Projektbeginn und -ende
- Beantragter Betrag

- Trägerschaft: Als Trägerschaft muss die Direktion einer der sieben regionalen Fachhochschulen auftreten.
- Unterschrift der anderen am Projekt beteiligten Organisationen (der anderen beiden Partneereinrichtungen, des Partners aus der Praxis)
- Projektleitung
- Projektmitarbeiterinnen und Projektmitarbeiter
- Ihre kurze Zusammenfassung ist im Falle eines positiven Entscheides zur Publikation bestimmt.
- Am Schluss des Formulars B1 finden Sie eine Liste mit Fragen, die Sie in Stichworten beantworten wollen.

6.3 Detailliertes Projektbudget (Formular C1)

Verfassen Sie, wie auf dem Formular vorgegeben eine Zusammenfassung, ein detailliertes Kostenbudget, das nach Projektetappen unterscheidet und einen Finanzierungsplan. Die einzelnen Arbeitsschritte der Projektetappen (verwendete Anzahl Stunden und Ansatz) sind in Stichworten aufzuführen.

Bitte geben Sie an, ob die MWST berechnet wurde und in den im Budget aufgeführten Beträgen inbegriffen ist.

Bitte geben Sie uns ausserdem die Lohnansätze transparent an. Diese können je nach Region variieren, und wir müssen im Besitz dieser Informationen sein².

7. Weiteres Vorgehen nach Kreditsprechung

Das Beratungsorgan behält sich vor, die Gesuche allenfalls durch externe Experten und Expertinnen prüfen zu lassen. Aufgrund dieser Gutachten bewilligt das Beratungsorgan die Projekte oder lehnt sie ab. Die Gesuche können auch mit Auflagen bewilligt oder der Entscheid kann verschoben werden. In diesen Fällen hat die Projektleitung die Möglichkeit, ihren Antrag zu überarbeiten.

Es besteht grundsätzlich kein rechtlicher Anspruch der Gesuchsteller und Gesuchstellerinnen auf Gewährung des beantragten Bundesbeitrages.

Die Verantwortlichen der bewilligten Projekte werden eng mit der Koordinatorin des BBT, Frau Caroline Ceppi, zusammenarbeiten. Gemeinsam werden anhand der Meilensteine die Daten für die Zwischen- und Schlussberichte festgesetzt³.

Das BBT überprüft, ob ein Projekt nach dem bewilligten Konzept verläuft. Bei nachträglichen Projektänderungen und kurzfristigen Anpassungen muss das BBT informiert und seine Bewilligung eingeholt werden. Sollten bei der Projektdurchführung unerwartete Schwierigkeiten auftreten, ist das BBT darüber in Kenntnis zu setzen.

Ein Projekt erstreckt sich maximal über drei Jahre. Längere Projekte werden nur in Ausnahmefällen bewilligt.

Bis spätestens drei Monate nach dem Projektende stellen die Projektverantwortlichen dem BBT einen Schlussbericht und die Schlussabrechnung zu. Dauert ein Projekt länger als ein Jahr, so kann das BBT einen oder mehrere Zwischenberichte verlangen.

² Vgl. Anhang «Lohnansätze»

³ Auf der Website www.admin.ch/bbt gibt es einen Leitfaden für die Erstellung des Zwischen- und des Schlussberichts (Stichworte: Fachhochschulen > Projekte > Bundesprogramm Chancengleichheit von Frauen und Männern an den FH > Informationen zur Projekteinreichung).

8. Zahlungsverkehr

Mit dem Zusicherungsentscheid wird der maximale Betrag für das Projekt festgelegt. Kürzungen durch das BBT sind möglich, wenn die effektiven Kosten tiefer ausfallen als budgetiert.

Der Gesamtbetrag wird in Teilzahlungen ausbezahlt. Der Umfang richtet sich nach den definierten Projektetappen. Die erste Teilzahlung erfolgt auf der Basis des ersten Meilensteins im Sinne einer Vorleistung. Weitere Teilzahlungen erfolgen nach der Prüfung der Zwischenberichte.

Im Verlaufe des Projekts können maximal 80 Prozent des zugesicherten Betrages als Teilzahlungen geleistet werden. Die Schlusszahlung erfolgt nach der Prüfung des Schlussberichtes und der Schlussabrechnung.

Die Angaben zu den einzelnen Budgetposten erfolgen summarisch nach den gleichen Modalitäten, nach denen die regionalen Fachhochschulen ihre übrigen Aufwendungen mit dem BBT abrechnen. Es sind keine Rechnungsbelege einzusenden. Sie sind aber systematisch geordnet und während fünf Jahren aufzubewahren. Die Gesuchsteller und Gesuchstellerinnen müssen in der Lage sein, detaillierte Angaben zu einzelnen Budgetposten zu machen.

Das BBT behält sich Detailprüfungen vor. Wird das Projekt trotz Mahnung durch das BBT nicht zufriedenstellend ausgeführt, so kann der Finanzierungsbeitrag nachträglich gekürzt oder gestoppt werden. Gemäss Subventionsgesetz kann das BBT bei Zweckentfremdung der gesprochenen Gelder eine Rückforderung an die Trägerschaft stellen.

Die Zahlungen werden an die Adresse der Trägerschaft bzw. der Fachhochschule gerichtet.

Anhang Lohnansätze

Unselbständigerwerbende

Die Jahreslöhne basieren auf einer 100%-Anstellung. Für die Sozialabgaben werden durchschnittlich 15 % (inkl. Pensionskasse) und entsprechend für ArbeitgeberInnen-Beiträge ebenfalls 15 % eingesetzt.

Arbeitsdauer: 152 Std. pro Person und Monat, 1'824 Std. pro Person und Jahr.

Natürlich variieren die Lohnansätze je nach Alter, Ausbildung und Erfahrung, unter Umständen auch nach Region.

Personalkosten

Der Gesamtaufwand beträgt höchstens 70% der gesamten Projektkosten.

Projektleitung

Stundenlohn	Fr. 100.--
Brutto-Jahreslohn (inkl. Sozialabgaben und PK)	Fr.120'000.--
Brutto-Jahreslohn (inkl. Sozialabgaben, PK und ArbeitgeberIn-Beiträge)	Fr.136'000.--

Wissenschaftliche MitarbeiterIn

Stundenlohn	Fr. 75.--
Brutto-Jahreslohn (inkl. Sozialabgaben und PK)	Fr. 90'000.--
Brutto-Jahreslohn (inkl. Sozialabgaben, PK und ArbeitgeberIn-Beiträge)	Fr.102'000.--

Sekretariat

Stundenlohn	Fr. 45.--
Brutto-Jahreslohn (inkl. Sozialabgaben und PK)	Fr.70'000.--
Brutto-Jahreslohn (inkl. Sozialabgaben, PK und ArbeitgeberIn-Beiträge)	Fr.79'000.--

Materialkosten

Umfasst die Kosten für direkt mit dem Projekt verbundene Materialeinkäufe. Diese Kosten dürfen höchstens 20% der Gesamtprojektkosten ausmachen.

Allgemeine Kosten (indirekte Kosten)

Diese Kosten dürfen höchstens 10% des gesamten Projektbudgets betragen.

Die Kosten für Personal, Material und Allgemeines müssen im Projekt transparent gemäss analytischer Buchhaltung dargelegt werden. Sie dürfen nicht zum Lohn hinzugefügt werden.

Selbständigerwerbende

Folgende Faktoren sind bei den Honoraransätzen zu beachten: Komplexität, Dauer (einmalig, wiederholend usw.), Erfahrung, Standard oder Pilot.

Die Ansätze beinhalten sowohl Vorbereitung wie Nachbereitung.

Ausbildungshonorare

Pro Stunde	Fr. 150.--
Pro Halbttag	Fr. 800.--
Pro Tag	Fr.1'600.--

Konzeptentwicklung

Pro Tag	Fr.1'200.--
---------	-------------

Evaluation

Pro Stunde	Fr. 140.--
------------	------------

ExpertInnenhonorar

Pro Stunde	Fr. 150.--
------------	------------