
Richtlinien für die Projektunterstützung und -Auswertung

Gesuchsteller

Soweit in den "Kriterien für die Förderung der FHSO" nicht präzisiert, können alle Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter und Studierende der Fachhochschule Solothurn Nordwestschweiz Projektgesuche an den FVFS einreichen.

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 andersweitige Beteiligung des FVFS
 - 7.2 Erwünschter Zeitpunkt der Leistungsausrichtung
8. Stellungnahme der Direktion
9. Gesuchsdatum / Unterschrift(en) Gesuchsteller/innen

Projekteingabe durch Gesuchsteller / Termine

Projekteingaben sind zu richten an:
Förderverein der Fachhochschule Solothurn Nordwestschweiz
Riggenbachstrasse 16, Postfach, CH-4601 Olten
Eingabetermine: je Ende Februar / Mai / August / November

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 FVFS liefern. Zwecks Kurzpräsentation der Fördergesuche werden die Gesuchsteller zur Sitzung des Vorstandes FVFS eingeladen. Projekte, die den "Kriterien für die Förderung der FHSO" nicht entsprechen, werden nicht begutachtet. In der Regel werden die Gesuchsteller innerhalb von spätestens 6 Wochen nach den vorgegebenen Eingabeterminen über den Entscheid benachrichtigt.

Projektunterstützung

Der Vorstand des FVFS entscheidet abschliessend über Projektunterstützungen bzw. Abweisungen.

Projektauswertung

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 FVFS 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 FVFS 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.