

5.3.0

**Weisungen
über die Verwendung der Abgabe
für soziale, kulturelle und sportliche Einrichtungen**

vom 31. Januar 2023

Der Rektor der Pädagogischen Hochschule,

gestützt auf Artikel 10 Absatz 2 und Artikel 39 Absatz 1 Buchstabe *n* des Gesetzes vom 8. September 2004 über die deutschsprachige Pädagogische Hochschule (PHG)¹ sowie in Ausführung von Artikel 31 des Statuts der deutschsprachigen Pädagogischen Hochschule vom 12. Juni 2018 (PHSt)²,

beschliesst:

1. Allgemeines

Regelungsgegenstand
und Einrichtungszwecke

Art. 1 ¹ Diese Weisungen regeln die Verwendung der Abgabe für soziale, kulturelle und sportliche Einrichtungen gemäss Artikel 88 der Verordnung vom 16. November 2022 über die deutschsprachige Pädagogische Hochschule (PHV)³ für das Kulturpromille und die Sozialkasse sowie für Sportangebote.

² Das Kulturpromille bezweckt

- a* die Förderung kultureller Projekte,
- b* die Förderung des Besuchs kultureller Veranstaltungen und Anlässe.

³ Die Sozialkasse bezweckt die Unterstützung von Studierenden, die sich in einer akuten finanziellen Notlage befinden.

⁴ Die Sportangebote bezwecken die Förderung der Gesundheit der Angehörigen der Pädagogischen Hochschule.

Kultur- und Sozialfonds

Art. 2 ¹ Die Einnahmen aus der Abgabe für soziale, kulturelle und sportliche Einrichtungen fliessen vollumfänglich in den Kultur- und Sozialfonds der Pädagogischen Hochschule.

² Für die Rechnungsführung, die Abwicklung der Auszahlungen und den Rechnungsbericht ist der Aufgabenbereich Personal, Finanzen und Controlling (PFC) zuständig.

³ Der Rechnungsbericht wird halbjährlich zuhanden der Koordinationsstelle, der Präsidentin oder dem Präsidenten der Jury und der Rektorin oder dem Rektor erstellt.

⁴ Einnahmenüberschüsse werden den Fondsreserven zugewiesen. Ausgabenüberschüsse werden aus den Fondsreserven finanziert.

¹ BSG 436.91

² Rechtssammlung der PHBern Ziff. 1.0

³ BSG 436.911

2. Kulturpromille

2.1 Koordinationsstelle

Art. 3 ¹ Die Koordinationsstelle Kulturpromille fällt in den Zuständigkeitsbereich des Generalsekretariats.

² Die Koordinationsstelle erfüllt folgende Aufgaben:

- a Sie ist Interessierten auf deren Wunsch hin bei der Stellung von Projektunterstützungsgesuchen sowie bei der Kontaktherstellung behilflich.
- b Sie nimmt die Unterstützungsgesuche entgegen und unterzieht sie einer ersten Prüfung.
- c Sie verfasst pro Gesuch eine Empfehlung zuhanden der Jury.
- d Sie protokolliert die Sitzungen der Jury.
- e Sie entscheidet über das Angebot an Gutscheinen und organisiert deren Bezug.
- f Sie organisiert die Ausschreibung kultureller Ausflüge und entscheidet über die Vergabe der entsprechenden Gelder.
- g Sie verfasst den Jahresbericht zuhanden der Rektorin oder des Rektors.
- h Sie veröffentlicht die Projektangaben und den Jahresbericht.
- i Sie macht das Kulturpromille insbesondere bei den Angehörigen der Pädagogischen Hochschule bekannt.

2.2 Projektförderung

Grundsätze

Art. 4 ¹ Die Pädagogische Hochschule kann ein kulturelles Projekt auf Gesuch hin finanziell unterstützen, sofern das Projekt

- a von einer oder einem oder mehreren ihrer Angehörigen durchgeführt wird und
- b zumindest einem Teil ihrer Angehörigen offensteht.

² Die Unterstützungssumme beläuft sich auf maximal 10'000 Franken pro Projekt bzw., bei wiederkehrenden Projekten, pro Jahr. Die Rektorin oder der Rektor kann Ausnahmen bewilligen.

³ Wird ein unterstütztes Projekt nicht oder nicht vereinbarungsgemäss durchgeführt, muss die Unterstützungssumme zurückerstattet werden. Die Rektorin oder der Rektor kann Ausnahmen bewilligen.

Verfahren

Art. 5 ¹ Gesuche um finanzielle Unterstützung kultureller Projekte sind der Koordinationsstelle einzureichen.

² Die Gesuchseinreichung hat grundsätzlich vor Projektbeginn zu erfolgen.

³ Die Trägerschaften finanziell unterstützter Projekte reichen der Präsidentin oder dem Präsidenten der Jury nach Projektabschluss bzw. jährlich einen Projektbericht ein.

⁴ Über den genauen Ablauf des Verfahrens, die einzureichenden Gesuchsunterlagen und den Inhalt des Projektberichts orientiert die Pädagogische Hochschule auf ihrer Internetseite.

Jury

1. Zuständigkeit

Art. 6 ¹ Die Jury entscheidet über die Gutheissung oder Ablehnung von Gesuchen um finanzielle Unterstützung kultureller Projekte.

	<p>² Die Jury entscheidet ferner über die allfällige Entschädigung von Tätigkeiten, die in direktem Zusammenhang mit der Durchführung eines unterstützten Projekts stehen. Dabei gelten folgende Obergrenzen:</p> <p>a für die Durchführung einer Veranstaltung oder eines Anlasses: 75 Franken pro Stunde;</p> <p>b für die Organisation einer Veranstaltung oder eines Anlasses: 40 Franken pro Stunde.</p> <p>³ Entschädigungen gemäss Absatz 2, die den Gesamtbetrag von 1'000 Franken übersteigen, bedürfen der Genehmigung der Rektorin oder des Rektors.</p>
2. Zusammensetzung und Amtsdauer	<p>Art. 7 ¹ Die Jury setzt sich aus je einer Vertreterin oder einem Vertreter der Vereinigungen gemäss Artikel 24 Absatz 5 PHSt zusammen. Die Mitglieder werden von den jeweiligen Vereinigungen gewählt. Sitze, die nicht besetzt werden können, werden der Vereinigung der Studierenden angeboten.</p> <p>² Die Jury steht unter dem Präsidium einer oder eines von der Rektorin oder vom Rektor aus dem Kreis der Jurymitglieder der Vereinigung der Dozierenden, der Vereinigung des Mittelbaus und der Vereinigung für Verwaltung und Dienste ernannten Präsidentin oder Präsidenten. Es besteht kein Amtszwang.</p> <p>³ Die Präsidentin oder der Präsident kann weitere Fachpersonen beiziehen, die mit beratender Stimme an der Entscheidungsfindung mitwirken.</p> <p>⁴ Die Amtsdauer sämtlicher Jurymitglieder beträgt drei Jahre. Wiederwahl bzw. -ernennung ist möglich.</p> <p>⁵ Die Präsidentin oder der Präsident bestimmt aus dem Kreis der übrigen Jurymitglieder eine Stellvertretung.</p>
3. Sitzungen a. Termine und Zirkularentscheide	<p>Art. 8 ¹ Die Jury tritt in der Regel viermal pro Jahr zusammen.</p> <p>² In Ermangelung geeigneter Projekte kann sie auf die Durchführung von Sitzungen verzichten.</p> <p>³ In dringlichen Fällen kann die Präsidentin oder der Präsident beschliessen, dass auf dem Zirkulationsweg entschieden wird. Allfällige Zirkularentscheide werden ins Protokoll der jeweils nächsten Sitzung aufgenommen.</p>
b. Vorsitz	<p>Art. 9 Die Präsidentin oder der Präsident hat den Vorsitz.</p>
c. Beschlussfähigkeit und Beschlussfassung	<p>Art. 10 ¹ Die Jury ist beschlussfähig, wenn mindestens die Präsidentin oder der Präsident sowie zwei weitere Mitglieder anwesend sind.</p> <p>² Sie entscheidet mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen. Stimmenthaltung ist zulässig.</p> <p>³ Bei Stimmengleichheit fällt der Präsidentin oder dem Präsidenten der Stichtscheid zu.</p>
4. Entscheid	<p>Art. 11 ¹ Die Präsidentin oder der Präsident teilt den Gesuchstellerinnen und Gesuchstellern den Entscheid der Jury mit.</p> <p>² Der Entscheid ist nicht anfechtbar.</p>
5. Entschädigung	<p>Art. 12 ¹ Der Präsidentin oder dem Präsidenten werden zur Erfüllung ihrer oder seiner Aufgaben 80 Stunden Arbeitszeit pro Jahr zur Verfügung gestellt.</p> <p>² Die Vertreterin oder der Vertreter der Vereinigung der Studierenden erhält eine Entschädigung von 70 Franken pro Sitzung.</p> <p>³ Die Tätigkeit der übrigen Jurymitglieder und allfälliger beigezogener Fachpersonen ist unentgeltlich.</p>

2.3 Kulturtickets

Allgemeines	<p>Art. 13 ¹ Die Pädagogische Hochschule kann den Besuch kultureller Veranstaltungen und Anlässe durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Studierende gemäss Artikel 4 Absatz 1 Buchstabe a finanziell unterstützen (Kulturtickets).</p> <p>² Es bestehen gegebenenfalls folgende Angebote:</p> <ul style="list-style-type: none">a Gutscheine,b kulturelle Ausflüge,c Verlosungen.
Gutscheine	<p>Art. 14 ¹ Gutscheine berechtigen zum Besuch kultureller Veranstaltungen in der Stadt Bern und in ihrer unmittelbaren Umgebung. Bezugsberechtigt sind Studierende gemäss Artikel 4 Absatz 1 Buchstabe a.</p> <p>² Eine Person darf maximal zweimal pro Semester und maximal einmal pro Monat Gutscheine beziehen. Der Verkauf bezogener Gutscheine ist untersagt.</p> <p>³ Wer reservierte Gutscheine nicht rechtzeitig abholt, ist im Wiederholungsfall während der Dauer von sechs Monaten von deren Bezug gesperrt.</p>
Kulturelle Ausflüge 1. Grundsätze	<p>Art. 15 ¹ Kulturelle Ausflüge sind von mindestens drei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gemeinsam durchgeführte Besuche kultureller Anlässe, die durch das Kulturpromille finanziert werden.</p> <p>² Eine Person darf maximal zweimal pro Jahr an einem kulturellen Ausflug gemäss Absatz 1 teilnehmen.</p> <p>³ Pro kulturellen Ausflug können maximal 500 Franken und pro teilnehmende Person maximal 50 Franken gesprochen werden.</p>
2. Verfahren	<p>Art. 16 ¹ Gesuche sind der Koordinationsstelle einzureichen, welche über deren Gutheissung oder Ablehnung endgültig entscheidet.</p> <p>² Bei ihrem Entscheid bevorzugt die Koordinationsstelle organisationseinheitsübergreifend zusammengesetzte Gruppen. Sie achtet auf eine ausgewogene Verteilung der Gelder auf die einzelnen Institute.</p> <p>³ Bewilligte Ausflüge müssen innerhalb von sechs Monaten nach der Gutheissung der entsprechenden Gesuche durchgeführt werden. Andernfalls erfolgt keine Finanzierung durch das Kulturpromille.</p> <p>⁴ Über den genauen Ablauf des Verfahrens und die einzureichenden Gesuchsunterlagen orientiert die Pädagogische Hochschule auf ihrer Internetseite.</p>
Verlosungen	<p>Art. 17 ¹ Zur Teilnahme an allfälligen Gratisverlosungen von Eintrittskarten für kulturelle Veranstaltungen sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Studierende gemäss Artikel 4 Absatz 1 Buchstabe a berechtigt.</p> <p>² Für die Organisation allfälliger Verlosungen ist das Generalsekretariat zuständig.</p>

3. Sozialkasse

Grundsätze	<p>Art. 18 ¹ Die Pädagogische Hochschule kann</p> <ul style="list-style-type: none">a Studierende gemäss Artikel 4 Absatz 1 Buchstabe a und am Vorbereitungskurs Teilnehmende, die sich in einer akuten finanziellen Notlage befinden, sowieb Schutzbedürftige mit einem Ausweis S
------------	---

auf Gesuch hin mit einem Beitrag aus der Sozialkasse unterstützen. Für Personen gemäss Buchstabe *b* kommt Absatz 4 nicht zur Anwendung und gilt Artikel 19 Absatz 1 Satz 2 nicht.

² Die Unterstützungssumme beläuft sich auf maximal 2'500 Franken pro Gesuch. Sie kann in Ausnahmefällen, insbesondere bei Notlagen besonderer Schwere, höher ausfallen.

³ Die Gewährung von Beiträgen aus der Sozialkasse erfolgt à fonds perdu.

⁴ Die Gewährung von Beiträgen aus der Sozialkasse ist insbesondere dann ausgeschlossen, wenn

- a* der Gesuchstellerin oder dem Gesuchsteller aus dem gleichen Grund schon einmal ein Unterstützungsbeitrag aus der Sozialkasse gewährt wurde,
- b* die geltend gemachte finanzielle Notlage vorhersehbar war und dauerhaft ist,
- c* mit ihnen die Finanzierung von Studien- oder Prüfungsgebühren angestrebt wird,
- d* Ersparnisse vorhanden sind oder ein Stipendium gewährt wurde,
- e* unterstützungspflichtige Dritte die beantragte Unterstützungssumme übernehmen können, ohne selber in eine Notlage zu geraten.

Verfahren

Art. 19 ¹ Gesuche um Beiträge aus der Sozialkasse sind der Abteilung Hochschulentwicklung und Innovation des Rektorats einzureichen. Sie haben

- a* eine ausführliche Schilderung der finanziellen Notlage, namentlich ihres Ausmasses und Entstehungshintergrunds,
- b* eine exakte Bezifferung des beantragten Unterstützungsbeitrags und Angaben zu seinem Verwendungszweck,
- c* Angaben zum familiären Hintergrund,
- d* eine grobe Einschätzung der finanziellen Zukunftsaussichten bei Erhalt des beantragten Unterstützungsbeitrags,
- e* Angaben zum bisherigen sowie zum geplanten weiteren Studienverlauf und,
- f* sofern die beantragte Unterstützungssumme den Betrag von 1'000 Franken übersteigt, eine Stellungnahme der Leiterin oder des Leiters des Instituts, an dem die Gesuchstellerin oder der Gesuchsteller studiert,

zu enthalten.

² Über die den Beitragsgesuchen beizulegenden Unterlagen orientiert die Pädagogische Hochschule auf ihrer Internetseite.

³ Die Abteilung Hochschulentwicklung und Innovation prüft die Beitragsgesuche. Sie kann weitere Unterlagen einfordern und die Gesuchstellerin oder den Gesuchsteller bei Bedarf zu einem Gespräch einladen.

⁴ Die Abteilung Hochschulentwicklung und Innovation bringt das Verfahren nach Rücksprache mit dem Rechtsdienst zur Entscheidungsfähigkeit.

Entscheid

Art. 20 ¹ Über die Gutheissung oder Ablehnung von Gesuchen um Beiträge aus der Sozialkasse entscheidet die Rektorin oder der Rektor.

² Beitragsgesuche können auch bloss teilweise gutgeheissen bzw. abgelehnt werden.

³ Der Entscheid ergeht innert 60 Tagen nach Eingang des Gesuchs.

Vertraulichkeit
und Datenschutz

Art. 21 ¹ Die Pädagogische Hochschule bewahrt über sämtliche im Rahmen der Gesuchstellung offengelegte Informationen absolutes Stillschweigen.

² Die Beitragsgesuche sowie sämtliche mit diesen in Zusammenhang stehende Unterlagen werden den Gesuchstellerinnen und Gesuchstellern im Original retourniert.

³ Die Abteilung Hochschulentwicklung und Innovation legt eine Kopie des Beitragsgesuchs in elektronischer Form ab. Die Kopie ist fünf Jahre nach dem Eingang des Gesuchs zu löschen.

⁴ Von den Entscheiden gemäss Artikel 20 wird eine Kopie in Papierform archiviert.

4. Sportangebote

Art. 22 Die Pädagogische Hochschule finanziert ihren Beitrag an den Universitätssport Bern mit Geldern aus dem Kultur- und Sozialfonds.

5. Schlussbestimmung

Art. 23 Diese Weisungen ersetzen die gleichnamigen Weisungen vom 30. März 2022 und treten am 1. Februar 2023 in Kraft.

Bern, 31. Januar 2023
Der Rektor der Pädagogischen Hochschule

Martin Schäfer