



Reglement über die Teilnahme an oder die Organisation von Kolloquien sowie über die Mitgliedschaft in wissenschaftlichen Vereinigungen (Rkoll)

Vom 24. August 2021 (Stand 1. August 2021)

Die Direktion der PH-VS,

Eingesehen das Gesetz über die Pädagogische Hochschule Wallis (GPH)
vom 4. Oktober 1996;

eingesehen das Spesenreglement vom 24. Juni 2010;

beschliesst:

1 Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Geltungsbereich und allgemeine Grundsätze

¹ Das vorliegende Reglement gilt für die Forschenden sowie für die pädagogischen Fachberaterinnen und Fachberater (nachfolgend: die Forschenden) hinsichtlich ihrer Ausgaben im Zusammenhang mit den Forschungsaktivitäten an der PH-VS, unabhängig von den jeweiligen Finanzierungsquellen.

² Die Forschenden haben – bei Wahrung des Grundsatzes der strikten Notwendigkeit und nach Massgabe der Bestimmungen des Spesenreglements – Anspruch auf Erstattung der im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit angefallenen Ausgaben. Ausgaben, deren berufliche Notwendigkeit nicht nachgewiesen werden kann, werden von der Institution nicht übernommen.

³ In jedem Fall achten die Teamleaderin oder der Teamleader und die oder der Forschende darauf, dass eine Erstattung nur erfolgt, wenn die Ausgaben tatsächlich in direktem kausalen Zusammenhang mit dem zu erreichenden Ziel stehen.

⁴ Die folgenden beruflichen Ausgaben werden übernommen:

- a) Anmelde- oder Teilnahmegebühren;

- b) Reisekosten;
- c) Mahlzeiten;
- d) Übernachtungen;
- e) weitere Auslagen.

⁵ Die Forschenden organisieren ihre Reisen unter Wahrung der Grundsätze der nachhaltigen Entwicklung.

Art. 2 Jährliches Budget

¹ Jedes Forschungsteam verfügt für Ausgaben im Zusammenhang mit der Teilnahme an Kongressen, Kolloquien oder wissenschaftlichen Seminaren zur Aufwertung seiner Forschungsarbeit über ein jährliches Budget, das sich nach der Zahl der Forschenden im Team richtet.

² Das Budget wird unter den Mitgliedern des Forschungsteams nach Grundsätzen der Teilhabe und Gleichberechtigung verteilt. (Post-)Doktorandinnen und (Post-)Doktoranden, die dem akademischen Nachwuchs angehören, erhalten dabei einen höheren Anteil als die übrigen Teammitglieder. Bei Meinungsverschiedenheiten innerhalb des Teams entscheidet die Teamleaderin oder der Teamleader.

³ Das Budget wird für den Zeitraum vom 1. Januar bis 31. Dezember bereitgestellt.

Art. 3 Bedingungen für die Übernahme von Teilnahmegebühren

¹ Für die Übernahme von Teilnahmegebühren für Kongresse, Kolloquien oder Seminare gelten die folgenden Bedingungen:

- a) die Tätigkeiten im Rahmen des (institutionellen oder im Aufbau befindlichen) Projekts, für das die oder der Forschende angestellt wurde, werden durch die Forschungsarbeit, die in Form eines Vortrags, einer Präsentation oder eines Posters vorgestellt wird, aufgewertet. Unter den Forschenden sind Doktorandinnen und Doktoranden, die am Anfang ihrer Karriere stehen, sowie pädagogische Fachberaterinnen und Fachberater von dieser Anforderung ausgenommen;

- b) bei wissenschaftlichen Veranstaltungen ausserhalb der Schweiz wird die Institution grundsätzlich nur von der Erstautorin oder dem Erstautor einer Präsentation oder eines Posters vertreten, ausgenommen Doktorandinnen und Doktoranden. Wenn die Veranstaltung die Schaffung von Synergien und/oder die Entwicklung eines Netzwerks ermöglicht, können ein weiteres Mitglied oder mehrere weitere Mitglieder des Forschungsteams daran teilnehmen, sofern die Teilnahme gegenüber dem Bereich Forschung & Entwicklung (im Folgenden: der Bereich F&E) begründet wurde und die oder der Verantwortliche dem zustimmt;
- c) je nach Forschungsgebiet können bei einem Kolloquium mehrere Präsentationen gehalten werden;
- d) die Teilnahme an einem Kolloquium als Mitglied des Organisationskomitees oder des wissenschaftlichen Komitees ist zulässig.

Art. 4 Mitgliedschaft in einer wissenschaftlichen Vereinigung

¹ Die Kosten der Mitgliedschaft in einer wissenschaftlichen Vereinigung können übernommen werden, sofern die Vereinigung von der wissenschaftlichen Gemeinschaft anerkannt ist und ihre Tätigkeitsfelder in den Bereichen Erziehung und Bildung liegen.

² Forschende, die einer von der PH-VS finanzierten wissenschaftlichen Vereinigung beitreten möchten, tragen die Kosten der ersten Jahresmitgliedschaft selbst. Nach sechsmonatiger Mitgliedschaft stellt sie oder er gegenüber dem Bereich F&E einen Antrag auf Übernahme der Kosten für die Folgejahre. Dabei begründet sie oder er:

- a) den Mehrwert einer solchen Mitgliedschaft für die Institution;
- b) die Verpflichtungen, die sie oder er im Gegenzug gegenüber dem Bereich F&E eingeht.

Über die Anträge auf Übernahme der Kosten einer Mitgliedschaft in einer wissenschaftlichen Vereinigung entscheidet die Direktion nach Absprache mit der oder dem Verantwortlichen des Bereichs F&E.

³ Bei Forschenden, die in einer relevanten wissenschaftlichen Vereinigung im Bereich Erziehungswissenschaften oder Didaktik eine strategische Funktion (Vorsitz oder stellvertretender Vorsitz) innehaben, können die Kosten ab dem ersten Jahr der neuen Mitgliedschaft – jedoch nicht rückwirkend – übernommen werden. In diesem Fall sind die im Rahmen der oben genannten Funktion erstellten Berichte zur Information an den Bereich F&E zu übermitteln.

2 Modalitäten für die Übernahme und Erstattung

Art. 5 Modalitäten für die Festlegung der Budgets

¹ Jede oder jeder Forschende übermittelt der zuständigen Teamleaderin oder dem zuständigen Teamleader jährlich innerhalb der vom Bereich F&E mitgeteilten Fristen eine Liste der Kongresse, Kolloquien und/oder wissenschaftlichen Seminare, an denen sie oder er teilnehmen möchte, einschliesslich einer Schätzung der zu erwartenden Kosten.

² Die Teamleaderin oder der Teamleiter nimmt alle Anträge ihres oder seines Forschungsteams in einen Budgetvorschlag auf, der dem Bereich F&E übermittelt wird.

³ Die Direktion legt den Betrag des Budgets jedes einzelnen Forschungsteams auf der Grundlage eines Gesamtvorschlags und der Vormeinung der oder des Verantwortlichen des Bereichs F&E fest.

Art. 6 Allgemeine Abläufe, Funktionen und Verantwortlichkeiten

¹ Die Kongresse, Kolloquien und/oder wissenschaftlichen Seminare müssen innerhalb der vom Bereich F&E mitgeteilten Fristen angekündigt worden sein.

² Die oder der Forschende:

- a) kündigt ihre oder seine Reise unter Berücksichtigung der übrigen in der Anstellungsübersicht angegebenen Aufgaben an;
- b) bereitet den Reiseantrag selbstständig oder in Zusammenarbeit mit der für die Organisation der Reise zuständigen Person vor;
- c) vervollständigt und erfasst sämtliche Spesen in der Spesenabrechnung und vergewissert sich, dass diese keine privaten Ausgaben oder doppelt abgerechneten Spesen enthält. Sie oder er vergewissert sich, dass die eingereichten Spesen dem Spesenreglement entsprechen;
- d) fügt der Spesenabrechnung entsprechende Belege (Rechnungen, Zahlungsnachweise) bei;
- e) übermittelt die Spesenabrechnung an den Bereich F&E, der diese prüft und an die Stabsstelle Finanzen und Verwaltung (nachfolgend: SFV) weiterleitet;
- f) berichtigt und/oder ergänzt die vom Bereich F&E oder der SFV abgelehnten Spesenabrechnungen.

³ Die Teamleaderin oder der Teamleader:

- a) vergewissert sich, dass den übrigen Aufgaben nachgekommen wird;
- b) vergewissert sich, dass die für die Reise benötigten finanziellen Mittel zur Verfügung stehen.

⁴ Der Bereich F&E:

- a) vergewissert sich und bestätigt, dass die Reise gerechtfertigt ist und die Kosten angemessen sind;
- b) überprüft, ob die Übernahme der Ausgaben je nach Finanzierungsquelle zulässig ist;
- c) sorgt für die Kontrolle der Ausgaben im Zusammenhang mit Kolloquien;
- d) stellt die Koordination und die Unterstützung des Vorgehens sicher;
- e) überwacht die Einhaltung des vorliegenden Reglements.

⁵ Die SFV:

- a) prüft und bestätigt die Spesenabrechnung;
- b) stellt die Kontrolle der Spesenabrechnung und die entsprechende Auszahlung sicher.

⁶ Der Nutzen für die Institution wird zwischen der oder dem Forschenden, der Teamleaderin oder dem Teamleader und der oder dem Verantwortlichen des Bereichs F&E vereinbart.

Art. 7 Übernahme der Ausgaben

¹ Die Spesen müssen tatsächlich angefallen, dokumentiert und begründet sein.

² Die oder der Forschende füllt innerhalb eines Monats nach der Teilnahme an einem Kongress, einem Kolloquium oder einem wissenschaftlichen Seminar ad hoc ein Formular aus und fügt die entsprechenden Belege bei. Das Formular wird vom Bereich F&E gesichtet und an die SFV übermittelt, wobei die Teamleaderin oder der Teamleader eine Kopie erhält.

³ Die Erstattung der Ausgaben erfolgt durch die SFV spätestens drei Monate nach Erhalt der im vorangehenden Absatz erwähnten Belege.

⁴ Die Erstattung der Kosten für die Mitgliedschaft in einer wissenschaftlichen Vereinigung erfolgt gegen Vorlage einer Rechnung und eines Zahlungsnachweises.

⁵ Die zu scannenden und zu übermittelnden Belege müssen Originaldokumente sein und bis zum Abschluss der Spesenabrechnung aufbewahrt werden.

Art. 8 Erstattungspflichten

¹ Nimmt die oder der Forschende ungeachtet bereits entstandener Ausgaben nicht an dem angekündigten Kolloquium teil, so ist sie oder er bei ärztlich bescheinigter Krankheit, Unfall oder Invalidität oder bei familienrechtlicher Beistandspflicht von der Erstattung der Ausgaben der Institution befreit. Besondere Situationen werden vom Bereich F&E geprüft.

² Falls erforderlich, erstellt die oder der Forschende einen detaillierten Bericht für die Verantwortliche oder den Verantwortlichen des Bereichs F&E zur Abgabe einer Vormeinung, mit Kopie an die Teamleaderin oder den Teamleader. Über die Erstattungspflicht entscheidet die Direktion.

³ Der im vorangehenden Absatz erwähnte Bericht ist unverzüglich nach Eintritt des Ereignisses, das zur Absage der Teilnahme führt, spätestens jedoch innerhalb eines Monats zu übermitteln, andernfalls wird nicht über den Antrag entschieden und die Erstattungspflicht wird wirksam.

3 Organisation eines Kolloquiums an der PH-VS

Art. 9 Antrag auf Organisation eines Kolloquiums

¹ Die oder der Forschende übermittelt der zuständigen Teamleaderin oder dem zuständigen Teamleader für jeden Antrag auf Organisation eines Kolloquiums einmal jährlich ein Dossier entsprechend den formalen und zeitlichen Vorgaben des Bereichs F&E, das Folgendes enthält:

- a) Titel und kurze Beschreibung des Kolloquiums;
- b) vorgesehener Termin;
- c) Ort und benötigte Infrastruktur;
- d) allfällige Zusammenarbeit bei der Organisation und, falls erforderlich, bei den Fragen in Bezug auf die Infrastruktur und die Nebenkosten;
- e) Bibliografie;
- f) Auswirkungen des Kolloquiums auf Unterricht, Ausbildung und/oder Forschung;
- g) erwartete Anzahl der Teilnehmenden;
- h) detaillierte Schätzung des erforderlichen Budgets.

² Die Teamleaderin oder der Teamleader gibt, bei Bedarf nach dem Anfordern weiterer Informationen, eine Vormeinung zu jedem Dossier ab. Eine negative Vormeinung kann beispielsweise durch eine mangelnde Übereinstimmung mit den Zielen des Forschungsteams oder durch organisatorische und/oder finanzielle Zwänge begründet sein.

³ Die Teamleaderin oder der Teamleader kann ebenfalls einen Antrag auf Organisation eines Kolloquiums einreichen.

⁴ Die Teamleaderin oder der Teamleiter nimmt alle Dossiers ihres oder seines Forschungsteams zusammen mit ihren oder seinen Vormeinungen in einen Budgetvorschlag auf, der dem Bereichs F&E übermittelt wird.

⁵ Über die Organisation der Kolloquien entscheidet die Direktion jährlich auf der Grundlage eines Gesamtvorschlags und der Vormeinung der oder des Verantwortlichen des Bereichs F&E.

⁶ Der Bereich F&E informiert die Stabsstelle Marketing und Kommunikation über die verschiedenen an der PH-VS organisierten Veranstaltungen zwecks Information und Bewerbung gegenüber allen Anspruchsgruppen.

⁷ Die Direktion entscheidet in Absprache mit dem Bereich F&E über die organisatorischen Modalitäten, insbesondere, sofern notwendig, über die Bildung einer Ad-hoc-Arbeitsgruppe für die Umsetzung und das Management von Veranstaltungen.

4 Mediationsmöglichkeiten

Art. 10 Mediationsmöglichkeiten

¹ Gegen die von der SFV bestätigten Spesenabrechnungen im Sinne von Artikel 6 Absatz 5 Buchstabe a) des vorliegenden Reglements sowie gegen die Entscheide der Direktion über Anträge auf Übernahme der Kosten einer Mitgliedschaft in einer wissenschaftlichen Vereinigung im Sinne von Artikel 4 Absatz 2 des vorliegenden Reglements oder über Anträge auf Organisation eines Kolloquiums im Sinne von Artikel 9 Absatz 5 des vorliegenden Reglements kann innerhalb einer Frist von zehn Tagen ab Bekanntgabe der von der SFV bestätigten Abrechnung oder des Entscheids der Direktion Einsprache bei der oder dem Verantwortlichen des Bereichs F&E eingereicht werden.

² Die oder der Verantwortliche des Bereichs F&E gibt eine Vormeinung ab, anschliessend befasst sich die zuständige Stelle mit der Einsprache und erstellt einen Einspracheentscheid für die antragstellende Person.

³ Der Einspracheentscheid kann auf Antrag gegenüber der Direktion innerhalb einer Frist von zehn Tagen ab Bekanntgabe des Entscheids Gegenstand einer Mediation werden.

Änderungstabelle - Nach Beschluss

Beschluss	Inkrafttreten	Element	Änderung	CRS Fundstelle
24.08.2021	01.08.2021	Erlass	Erstfassung	-

Änderungstabelle - Nach Artikel

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	CRS Fundstelle
Erlass	24.08.2021	01.08.2021	Erstfassung	-