

Geschäftsordnung der Stipendiatischen Projektkommission (StipPK) der Hans-Böckler-Stiftung (HBS)

Präambel: Selbstverständnis der Stipendiatischen Projektkommission

Die Stipendiatische Projektkommission versteht sich als stipendiatisches Gremium, welches sich in erster Linie allen Stipendiat*innen verpflichtet fühlt. Sie empfiehlt und überprüft die von der HBS zur Verfügung gestellten Projektmittel und nutzt sie bestmöglich für die stipendiatische Projektarbeit. Die StipPK fördert die Initiierung, Durchführung, Vernetzung und Nachhaltigkeit stipendiatischer Projekte.

1 Zusammensetzung der Stipendiatischen Projektkommission

- (1) Die StipPK setzt sich aus zehn von der Stipendiat*innenkonferenz (SK) der HBS gewählten Mitgliedern zusammen. Die Mitgliedschaft in der StipPK schließt die Teilnahme als Projektmitglied an einem stipendiatischen Projekt aus.
- (2) Die Arbeit der Stipendiatischen Projektkommission umfasst folgende Bereiche:
 - Unterstützung bei Antragsstellung und Projektumsetzung – Auswahl und Empfehlungen der Projekte an die Stiftung
 - Eingangsprüfung der Projektanträge
 - Unterstützung bei den Arbeitstreffen
 - Hilfestellung bei Vernetzung
 - Finanzen „überprüfen“
 - an Zwischen- und Abschlussberichte erinnern, lesen und Rückmeldung geben
 - Erinnerung und Organisation: Präsentation auf der SK und in der BuKo-Info
 - Koordination, Öffentlichkeitsarbeit, Stiftungskontakt und Archiv
 - Kontakt Stiftung und BuKo
 - Texte an BuKo-Info/Mitbestimmung/andere Printmedien
 - Webseite (Facebook, Intranet, eigene Homepage der Stipendiatischen Projektkommission etc.)
 - Pflege des Onlinekalenders
 - Organisation der Seminare „Stipendiatische Projekte gestalten – aber wie?“, Sitzungen, Strategie-wochenende, Übergabesitzungen
 - Archivierung von Materialien
 - Dokumentation von geplanten, laufenden und abgeschlossenen Projekten
 - Vorstellung der StipPK auf Einführungsseminaren o.Ä.
- (3) Die Amtszeit eines Mitglieds der Stipendiatischen Projektkommission beträgt zwei Jahre.

2 Beschlussfassung

- (1) Beschlüsse sind konsensorientiert zu diskutieren und in der Regel einstimmig zu fassen.
- (2) Sollte eine Einstimmigkeit nicht erreicht werden, dann erfolgt in Ausnahmefällen eine Entscheidung über die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen.
- (3) Werden Beschlüsse zur Vergabe von Mitteln gefällt, müssen mindestens 50% der aktuell in der StipPK aktiven Mitglieder, ihre Stimme per Anwesenheit vertreten. Im begründeten und wirklich nicht anders handhabbaren Fall kann ein aktives Mitglied ihre*seine Stimme per E-Mail oder telefonisch vertreten.
- (4) Die StipPK kann in besonders begründeten Ausnahmefällen Antragsteller*innen die Möglichkeit einräumen, ein Initiierungstreffen für ihr Projekt durchzuführen. Zur Präzisierung des Antrages können die Reisekosten übernommen werden, welche nachher in dem Projektantrag mit einfließen müssen und mit zur Projektsomme gehören. Die Antragssteller*innen können ihren überarbeiteten Antrag zum nächsten Antragschluss erneut stellen.
- (5) Folgende Kriterien dienen der Entscheidungsfindung:
 - von Stipendiat*innen für Stipendiat*innen
 - derzeitige, gesellschaftspolitische Relevanz des Projekts
 - Vernachlässigung des Themas in der Öffentlichkeit
 - Möglichkeit vieler Stipendiat*innen an der Projektteilnahme
 - Nachhaltigkeit des Projekts (Erstellung eines bleibenden Ergebnisses, z.B. Reader, Buch, Film)
 - Projekterfahrung (dabei sind Projekte mit KEINER Erfahrung zu bevorzugen)
 - erfolgsversprechende Projektplanung (Einbeziehung der StipPK in die Projektplanung, zeitliche Ressourcen der Projektmitglieder)
 - Einhaltung der maximalen förderungsfähigen Summe
- (6) Bei Beschlüssen zur eigenen Arbeitsweise oder Anträgen zur SK ist die qualifizierende Mehrheit der anwesenden Mitglieder ausreichend. Beschlussfähigkeit liegt vor, wenn mindestens 50% der Mitglieder anwesend sind.

3 Aufgaben der Stipendiatischen Projektkommission

3.1 Aufgaben

- (1) Innerhalb eines Monats nach der SK findet eine Sitzung der StipPK statt, welche der Übergabe und damit einer reibungslosen Fortsetzung der Arbeit des Gremiums dient. Der Termin des Übergabetreffens wird mit der BuKo-Info vor der SK veröffentlicht.
- (2) Die StipPK trifft sich abhängig von den im Haushaltsjahr zur Verfügung stehenden Mitteln und eingegangenen Projektanträgen aber mindestens einmal im Jahr nach Ende der Antragsfrist am 01.06. zu Vergabesitzungen (siehe 4.2), auf denen über alle gestellten Projektanträgen entschieden wird. Die StipPK trifft eine Vorauswahl der eingehenden Projekte und spricht eine **Empfehlung** der zu fördernden Projekte aus – innerhalb der empfohlenen Projekte entscheidet die HBS über die Förderung.
- (3) Die StipPK kann nach Bedarf einmal pro Jahr ein Arbeits- und Strategiewochenende durchführen, das der Teamfindung und Qualitätssicherung innerhalb des Gremiums dient.

- (4) Die StipPK sorgt dafür, dass ihre Mitglieder bei den Gremienvertreter*innentreffen (GVT) sowie den Stipendiat*innenkonferenzen vertreten sind.
- (5) Die Mitglieder der StipPK vertreten ihr Gremium auf den Einführungsseminaren der HBS und gegebenenfalls anderen Veranstaltungen der HBS oder ihrer Stipendiat*innenschaft. Wenn möglich sollte diese Vertretung unter ökologischen Gesichtspunkten geschehen.
- (6) Weitere Sitzungen der StipPK sind aus gegebenem Anlass möglich.
- (7) Die StipPK unterstützt die Projekte in ihrer Arbeit, fördert deren Vernetzung und hat darauf zu achten, dass bei der Durchführung der Projekte die Projektrichtlinien eingehalten werden.
- (8) Die StipPK organisiert nach Bedarf das Seminar „Stipendiatische Projekte gestalten – aber wie?“ Das Seminar sollte mindestens einmal im Jahr ca. sechs Wochen vor Antragsfrist angeboten werden. Das Seminar dient dazu, die Initiierung von stipendiatischen Projekten zu unterstützen. Hier wird den Stipendiat*innen die Möglichkeit gegeben:
 - Neue Projektideen zu entwickeln
 - an vorhandene Projektideen zu arbeiten
 - Fragen an die Mitglieder der StipPK zu stellen
 - den Austausch mit anderen potentiellen Projektgründer*innen zu ermöglichen
 - Hilfestellung zur Antragstellung zu bekommen
 - bestehende oder in der Entstehung befindliche Projekte zu vernetzen
 - um eine größere Nachhaltigkeit und Qualitätssicherung in der stipendiatischen Projektarbeit zu garantieren, bemüht sich die StipPK um Aufbau und Pflege verschiedener Netzwerke, u. a. mit:
 - den stipendiatischen Gremien (BuKo, Solifonds etc.),
 - den Vertrauensdozent*innen,
 - den Referatsleiter*innen,
 - den Altstipendiat*innen und
 - den Stipendiat*innengruppen.
- (9) Zur Unterstützung der Arbeit der StipPK soll ein digitales Archiv angelegt und gepflegt werden. Dieses besteht aus folgenden Teilen:
 - Archivierung der Projektergebnisse (z.B. Broschüren, Bücher, Filme, Flyer)
 - für Stipendiat*innen zugängliche Dokumentation bisheriger und laufender Projekt (Homepage der StipPK)

- (10) Um die Arbeit der StipPK und der stipendiatischen Projekte darzustellen, soll die Webpräsenz der StipPK gestaltet und gepflegt werden (Webseite, Facebook, Intranet etc.). Des Weiteren sollen Printmedien genutzt werden (z.B. BuKo-Info, Mitbestimmung). Darüber hinaus werden die Projekte auf der SK vorgestellt und gewürdigt.
- (11) Die StipPK bemüht sich Werbung, in jeglicher Form, für stipendiatische Projekte und die stipendiatische Projektarbeit zu schalten, um die Möglichkeit der Mitbestimmung durch die Projektarbeit aufzuzeigen und bekannt zu machen.
- (12) Auf der SK sowie in der BuKo-Info und auf den GVT wird ein Rechenschaftsbericht der StipPK abgegeben.

3.3 Betreuung von Projekten

- (1) Bei den Übergabetreffen wird die Betreuung der bestehenden Projekte zwischen den Mitgliedern der StipPK verbindlich abgesprochen. Bei den Vergabesitzungen wird für die ausgewählten Projekte eine Betreuung durch die StipPK festgelegt. Diese Betreuung kann je nach Bedarf aus ein oder zwei Mitgliedern der StipPK bestehen. Den ausgewählten Projekten wird diese Betreuung als Ansprechperson mitgeteilt.
- (2) Die Projektbetreuenden unterstützen im Rahmen dieser Geschäftsordnung und im Rahmen der Projekttrichtlinien die ihnen anvertrauten Projekte selbstständig. Die Betreuung umfasst:
 - Schreiben und Versenden der Entscheidung der Vergabesitzung (per Mail) an die HBS, welche die Projekte ihrerseits prüft und den durch sie bewilligten Projekten einen Förderungsbescheid anfügt. Nur auf Basis des Bewilligungsbescheides können Projekte gefördert werden. Dies wird beides den Antragssteller*innen zuschickt
 - Überprüfung des bei der Vergabesitzung genehmigten Finanzplanes und die daraus ergebenden möglichen Auszahlungen
 - die beantragten Mittelfreigaben des Projektes zu überprüfen und bei Genehmigung die Auszahlung bei der HBS zu veranlassen
 - Hilfestellung bei Zwischen – und Abschlussberichten
 - aktive Kommunikation mit dem Projektteam, die während seiner Laufzeit durch persönliche Teilnahme an einem seiner Treffen stattfinden kann
 - Unterstützung bei der Abrechnung
 - Abgleich der bei der HBS abgerechneten Belege mit dem Kostenplan des Projekts sowie die Klärung von Unstimmigkeiten
 - Gewährleistung der Unterscheidung eines stipendiatischen Projekts von stiftungseigenen Projekten
 - Überprüfung der korrekten Gestaltung der Homepage von Projekten
 - Unterstützung der Netzwerkarbeit
 - Versendung aller wichtigen und benötigten Dokumente und Informationen per Email an die Projektinitiator*innen
 - Einstellen des Projektantrages, sowie aller Dokumente, die das Projekt betreffen in das online-Archiv

4 Projektanträge

- (1) Die StipPK stellt den aktuellen Projektantrag auf ihrer Webseite (www.stipendiatische-projekte.de) zur Verfügung.
- (2) Projektanträge sind an die E-Mail-Adresse der StipPK (antrag@stipendiatische-projekte.de) zu senden.
- (3) Zwei Mitglieder der StipPK prüfen vor der Vergabebesitzung die Projektanträge auf formale Mängel, geben Rückmeldung und halten den Kontakt zu den Antragsteller*innen.

4.2 Vergabebesitzung

- (1) Bei der Vergabebesitzung werden über die zur Antragsfrist eingegangene Projektanträge zur Projektmittelförderung entschieden.
- (2) Im Haushaltsjahr der HBS muss mindestens eine Vergabebesitzung der StipPK stattfinden.
- (3) Die StipPK entscheidet über die Zweckmäßigkeit der Vergabebesitzung und behält sich das Recht vor, eine Vergabebesitzung nicht abzuhalten. Eingegangene Projektanträge werden über diesen Umstand informiert und ihnen wird freigestellt, dass der Projektantrag ohne erneut eingereicht werden zu müssen, bei der nächsten Vergabebesitzung behandelt wird.
- (4) Die StipPK entscheidet, ob und welche Antragssteller*innen zur Vergabebesitzung eingeladen werden, um ihre Initiative der StipPK genauer vorzustellen und Unklarheiten zu klären.
- (5) Zur Darstellung der Haushaltslage und zur Koordination der Zusammenarbeit sollten beratend Vertreter*innen der HBS an den Vergabebesitzungen der StipPK teilnehmen. Die Vergabebesitzungen sollen möglichst in Düsseldorf stattfinden.
- (6) Auf der Vergabebesitzung werden auf Grundlage der laufenden Projekte (durch Zwischen- und Abschlussberichte) und der zur Verfügung stehenden Finanzen die maximalen zu vergebenden Mittel des Haushaltsjahres ermittelt. Diese dient als Basis für die Vergabe der eingegangenen Projektanträge.
- (7) Über die Vergabebesitzung mit ihren Diskussionen und den Beschlüssen wird ein Ergebnisprotokoll angefertigt.
- (8) Die Projektbetreuer*innen der StipPK fertigen direkt nach der Vergabebesitzung ein Schreiben mit einem Votum an, das an die zuständige Person in der Stiftung und an das Projektteam gesendet wird. Die Stiftung fertigt, im Fall einer Förderung, einen Förderungsbescheid an, der an das Projektteam, sowie eine Kopie an die StipPK geschickt wird. Eine Zusendung per E-Mail ist ausreichend.
- (9) Die Rückmeldung über die Entscheidung der StipPK wird den Antragssteller*innen zeitnah per E-Mail mitgeteilt, jedoch spätestens zum 01.09.
- (10) Allen eingeladenen Antragssteller*innen wird angeboten, im Rahmen der Vergabebesitzung an einem Finanzcoaching zur Abwicklung von stipendiatischen Projekten teilzunehmen. Dabei ist zu kommunizieren, dass zum reibungslosen Ablauf des Projektes mindestens der*die Finanzverantwortliche*r an diesem Coaching teilnimmt.
- (11) Die StipPK behält sich das Recht vor, die beantragten Mittel nach eigenem Ermessen in Rücksprache mit der HBS zu kürzen oder zu verschieben. Zudem behält sie sich das Recht vor, ein Projekt oder dessen Ablauf mit Auflagen zu versehen, die für eine Bewilligung erforderlich sind. Nach der Vergabebesitzung werden die Antragsteller*innen über diese Veränderungen informiert. Sollten Antragsteller*innen gegen die von der StipPK veränderten Bedingungen sein und werden nicht alle Auflagen übernommen, wird die StipPK das Projekt zur Ablehnung empfehlen. Die Projektlaufzeit beginnt frühestens am 1.10. und endet am 30.09. des Haushaltsjahres.

Wichtige Termine

- 1. Quartal: GVT
- 2. Quartal: Vergabesitzung*, ggfs. „Stipendiatische Projekte gestalten – aber wie?“
- 3. Quartal: GVT
- 4. Quartal: SK*, Übergabewochenende*

Nach Bedarf: Arbeits- und Strategiewochenende

*Teilnahme aller Mitglieder der Stipendiatischen Projektkommission