



Informationen zuhanden der Empfänger von Finanzhilfen gemäss den Artikeln 10 und 11 der Sprachenverordnung über die Landessprachen und die Verständigung zwischen den Sprachgemeinschaften (SpV)

Kontaktperson im BAK

Frau Stéphanie Schneider, wissenschaftliche Mitarbeiterin Sektion Kultur und Gesellschaft:
Inhaltliche Fragen, praktische Überlegungen im Ablauf des Projektes
Hallwylstrasse 15, 3003 Bern / Tel +41 58 466 89 38 / stephanie.schneider@bak.admin.ch

Kontaktperson im EDK

Frau Claudia Petiti, Wissenschaftliche Mitarbeiterin, Koordinationsbereich Obligatorische Schule Kultur und Sport, Generalsekretariat EDK / Haus der Kantone / Speichergasse 6, Postfach, CH-3001 Bern / Tel +41 31 309 51 75

Verwendung des BAK-Logo

Im Rahmen der Kommunikationsmassnahmen ist es notwendig, die Unterstützung durch das BAK bekanntzumachen. Dies kann entweder durch die Verwendung des BAK-Logos geschehen oder durch den Zusatz "Mit Unterstützung des Bundesamts für Kultur". Unter diesem Link www.bak.admin.ch > Dokumentation > BAK Logos im Bereich „BAK Logos (Anmeldung)“ kann die Zustellung des BAK-Logos direkt beantragt werden.

Änderungen des Projektes

Zeichnen sich nach der Gesuchseingabe oder während der Durchführung eines Projekts bedeutende Änderungen (Umsetzung, Ausrichtung, Trägerschaft, Ansprechperson, Finanzierung) ab, müssen diese umgehend dem BAK gemeldet werden. Insbesondere müssen sich abzeichnende Budgetüberschreitungen gemeldet und geeignete Gegenmassnahmen vorgeschlagen werden. Eine nachträgliche Zusatzfinanzierung durch das BAK ist grundsätzlich ausgeschlossen.

Das BAK behält sich vor, die zweite Auszahlungstranche zu kürzen, wenn Abweichungen von der Projekteingabe dem BAK nicht frühzeitig gemeldet wurden.

Minimale Anforderungen für den Schlussbericht

Um die letzte Tranche der Finanzhilfe zu erhalten, müssen die Finanzhilfeempfänger einen Schlussbericht, der die Resultate des Projektes ausweist, vorlegen. Der Schlussbericht muss mindestens folgende Elemente beinhalten:

1. Abstract, Zusammenfassung des Projektes und der wichtigsten Resultate
2. Ursprüngliche Ziele des Projekts
3. Im Rahmen des Projekts durchgeführte Aktivitäten
4. Auflistung der erreichten Ziele
5. Nennung allfälliger Probleme bei der Umsetzung des Projekts
6. Mögliche Nutzung der Projektergebnisse in anderen Kontexten oder andere Kantone
7. Möglichkeiten zur Weiterentwicklung der erreichten Resultate
8. Nachhaltigkeit der Resultate
9. Schlussrechnung: Die Projektträgerschaft muss detaillierte Angaben zu den einzelnen Budgetposten der Schlussabrechnung machen (Belege sind nur auf Verlangen einzusenden).

Der Schlussbericht muss spätestens drei Monate nach Ende des Projekts per Email an: Dem BAK, Sektion Kultur&Gesellschaft (kultur_gesellschaft@bak.admin.ch) und an die EDK, Koordinationsbereich Obligatorische Schule Kultur und Sport (edk@edk.ch) geschickt werden.