

«Vetsuisse Bern Care Grant» Richtlinie

1. Zweck des Fördergefässes

Die Vetsuisse-Fakultät setzt sich für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie für die Chancengleichheit aller ihrer Mitglieder ein. Mit dem «Vetsuisse Bern Care Grant» werden Massnahmen unterstützt, die eine bessere Vereinbarkeit von Beruf und Familie ermöglichen.

Das fakultäre Fördergefäss dient der Unterstützung von Nachwuchsforschenden der Vetsuisse-Fakultät Bern mit Betreuungspflichten. Ziel ist es, die Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu verbessern und karrierehemmende Effekte zu minimieren. Es zielt darauf ab, flexible Lösungen zu ermöglichen, die über die bestehenden universitären Angebote hinausgehen oder diese ergänzen, und richtet sich insbesondere an Personen, die durch andere Förderinstrumente nicht oder nicht ausreichend unterstützt werden.

Bei der Bewertung der Anträge wird besonderer Wert auf den Gleichstellungsaspekt gelegt. Ziel ist es, sicherzustellen, dass die Förderung die Vereinbarkeit von Beruf und Betreuungsverpflichtungen aktiv verbessert.

Es besteht kein Rechtsanspruch auf eine Förderung durch den Vetsuisse Care Grant. Die Bewilligung von Gesuchen erfolgt im Rahmen der verfügbaren finanziellen Mittel.

2. Antragsberechtigte Personen

Antragsberechtigt sind alle an der Vetsuisse-Fakultät Bern angestellten Personen, die

- Mittelbauangehörige in einer Qualifikationsphase sind,
- über einen Beschäftigungsgrad von mindestens 50% verfügen, und
- Betreuungspflichten für eigene Kinder oder Pflegekinder oder enge Familienangehörige (Partner:in, Eltern, Geschwister etc.), die auf Unterstützung und Pflege angewiesen sind und deren Betreuung die Betroffenen erheblich im Fortschritt ihrer Qualifikationsarbeit einschränkt.

3. Förderfähige Massnahmen

Das Fördergefäss unterstützt verschiedene Massnahmen, die zur Verbesserung der Vereinbarkeit von Beruf und Familie beitragen. Unter anderem sind folgende Massnahmen förderfähig:

a. 120% - Lösung:

Zweck: Finanzierung der Überlappungszeit bei der Anstellung einer temporären Unterstützungsperson, um eine Pensumsreduktion während Phasen erhöhter Betreuungsbelastung zu ermöglichen.

Funktionsweise: Es kann eine Supportperson finanziert werden, um die antragstellende Person zu entlasten. Dabei kann es sich um eine studentische Hilfskraft, eine technische Assistenz oder eine andere qualifizierte Person handeln, die Aufgaben des wissenschaftlichen und diagnostischen Arbeitsbereichs der antragstellenden Person übernimmt. Die Förderung erfolgt nach dem Prinzip, dass die Kosten für die Überlappungszeit aus dem Fördergefäss finanziert werden, während das restliche Pensum durch die Reduzierung des Beschäftigungsgrads der antragstellenden Person finanziert wird. Bei Beantragung dieser Lösung ist darzulegen, welche Aufgaben durch die Supportperson übernommen werden sollen und inwiefern dies für die Karriereentwicklung notwendig ist.

Förderbetrag: Pro Person können maximal CHF 15'000 beantragt werden, die maximale Unterstützungsdauer beträgt 12 Monate.

b. Flexible temporäre Betreuungslösungen

Zweck: Unterstützung bei der Finanzierung flexibler Kinderbetreuung oder Pflege enger Angehöriger, die über die reguläre Betreuung hinausgeht, z.B. in Form von Notfallbetreuung oder Betreuung während Konferenzen, Feldforschung oder intensiver Projektphasen.

Voraussetzung: Es muss plausibel dargelegt werden, weshalb diese zusätzliche Betreuungslösung für die Aufrechterhaltung der wissenschaftlichen Tätigkeit der antragstellenden Person unerlässlich ist und wie sie deren Karriere unterstützt.

Förderbetrag: In der Regel werden pro Person maximal CHF 2'000 gewährt. In Ausnahmefällen können auch höhere Beträge bewilligt werden.

c. Individuelle Lösungen

Zweck: Individuelle Lösungen, die dazu beitragen, die Vereinbarkeit von Betreuungsverpflichtungen und dem Erreichen konkreter Karriereziele zu verbessern.

Voraussetzung: Aus dem Antrag muss eindeutig hervorgehen, inwiefern die Massnahme die Vereinbarkeit verbessert und für das Erreichen des Karriereziels erforderlich ist.

Förderbetrag: In der Regel werden pro Person maximal CHF 4'000 gewährt. In Ausnahmefällen können auch höhere Beträge bewilligt werden.

d. Innovative Projekte zur Förderung der Vereinbarkeit

Zweck: Unterstützung von Projekten innerhalb der Fakultät, die neue Wege gehen, um die Vereinbarkeit von Beruf und Familie für ihre Mitglieder zu verbessern, z.B. in Form von Aufbau von Peer-Support-Netzwerken; Veranstaltungen zum Thema Verbesserung von Vereinbarkeit etc.

Voraussetzung: Projekt ist so konzipiert, dass Fakultätsangehörige aus unterschiedlichen Einheiten davon profitieren können (z.B. fakultätsweite Angebote, mehrere Kliniken/Institute).

Förderbetrag: In der Regel werden pro Projekt maximal CHF 2'000 gewährt. In Ausnahmefällen können auch höhere Beträge bewilligt werden.

Auszahlung

Bei der Massnahme a) erfolgt eine Auszahlung auf ein Drittmittelkonto, bei dem die antragstellende Person zeichnungsberechtigt ist; bei den Massnahmen b) bis d) erfolgt die Bezahlung der Massnahme direkt über die KANG. Für alle Massnahmen gilt, finanziert werden ausschliesslich nachweisbare Sach- oder Personalkosten, eine direkte Pauschalauszahlung an die antragstellende Person ist ausgeschlossen. Entsprechende Belege sind von der antragstellenden Person vorzulegen; direkte Rechnungsstellungen von externen Dienstleistern an die Universität sind auch möglich.

4. Subsidiaritätsprinzip

Antragstellende sind verpflichtet, vor Einreichung eines Antrags zu prüfen, ob sie für ein Fördergefäss der Universität Bern (insbesondere den 120%-Care-Grant) antragsberechtigt sind.

Das «Vetsuisse Bern Care Grant» greift nur subsidiär. Universitäre Fördergefässe sind prioritär zu nutzen. Ein Antrag auf das fakultäre Fördergefäss ist nur möglich, wenn:

- a. die Voraussetzungen für universitäre Förderung nicht erfüllt sind, oder
- b. eine Kombination mit universitären Mitteln zur vollständigen Deckung des Bedarfs notwendig ist, oder
- c. das universitäre Förderinstrument bereits ausgeschöpft wurde, oder
- d. der Antrag von der Universität abgelehnt wurde.

Dem Antrag ist entweder eine schriftliche Begründung beizulegen, aus der hervorgeht, warum keine universitären Mittel beantragt wurden, oder der Ablehnungsbescheid der Universität Bern.

5. Ausschluss

Eine Doppelfinanzierung derselben Kosten durch andere Fördergefässe ist ausgeschlossen und entsprechende Beiträge müssen offengelegt werden.

6. «Vetsuisse Bern Care Grant» Committee

- Über die Anträge entscheidet ein eigens dafür eingerichtetes Committee. Dieses «Vetsuisse Bern Care Grant» Committee besteht aus drei Mitgliedern, wobei mindestens eine Person des Committee ebenfalls Mitglied der Kommission für akademischen Nachwuchs und Gleichstellung (KANG) sein muss. Zudem ist auf ein ausgewogenes Geschlechterverhältnis und eine ausgewogene Repräsentation der Departemente zu achten.
- Wird ein Antrag aus derselben Einheit wie eines der Committee-Mitglieder eingereicht oder besteht aufgrund einer direkten Betreuung oder engen Zusammenarbeit ein Risiko eines Interessenkonflikts, tritt das betreffende Mitglied in den Ausstand. In diesem Fall übernimmt die*der Chancengleichheitskoordinator*in der Fakultät die Funktion des dritten Committee-Mitglieds. Bei Unsicherheiten wird die KANG beratend um eine Einschätzung gebeten.
- Das Committee entscheidet innerhalb von vier Wochen nach Eingang der vollständigen Antragsunterlagen. Es gilt das Mehrheitsprinzip.

7. Datenschutz und Vertraulichkeit

Alle Angaben zur persönlichen Betreuungssituation, die im Gesuch enthalten sind, werden vertraulich behandelt und ausschliesslich zur Beurteilung des Gesuchs verwendet. Die Bearbeitung erfolgt gemäss den Datenschutzbestimmungen der Universität Bern.

8. Eingabebestimmungen

Die Eingabe kann jederzeit per E-Mail an die*der Chancengleichheitskoordinator*in der Vetsuisse-Fakultät Bern (nora.gassner@unibe.ch) erfolgen. Aus dem Antrag (ein PDF-Dokument) müssen folgende Informationen hervorgehen:

- Begründung des Gesuchs inkl. Karriereplanung (max. 2 Seiten),
- Lebenslauf im SNF-Format ([Vorlage](#)),
- Höhe der beantragten Förderung inklusive Erklärung der geplanten Verwendung, und
- Unterstützungsschreiben der vorgesetzten Person (nur bei Lösung 3.a notwendig) (Details siehe Anhang).

9. Berichtspflicht

Spätestens 13 Monate nach Übertragung der zugesprochenen Mittel ist ein kurzer Bericht (max. 2 Seiten) über die tatsächliche Mittelverwendung inklusive Auszug des Drittmittelkredits und die dadurch ermöglichte Karriereentwicklung bei die*der Chancengleichheitskoordinator*in der Vetsuisse-Fakultät Bern (nora.gassner@unibe.ch) einzureichen.

Bei fehlender Berichterstattung sowie bei nicht genutzten Geldern sind die entsprechenden Beträge an die KANG zurückzuzahlen (Massnahme a) bzw. können von der KANG anderweitig verwendet werden (Massnahmen b. bis d.).

Genehmigt durch die **KANG am 7. Juli 2026**

Anhang

Inhaltsvorgaben für das Unterstützungsschreiben der vorgesetzten Person

Aus dem Unterstützungsschreiben müssen folgende Informationen hervorgehen:

- Zustimmung zur Inanspruchnahme der 120%-Lösung durch die Mitarbeitenden
- Funktion und Dauer des verbleibenden Arbeitsvertrages der antragstellenden Person
- Angabe des aktuellen Beschäftigungsgrads sowie der prozentualen Anteile der verschiedenen Tätigkeitsbereiche (Lehre (Grundausbildung, Doktoranden), Weiterbildung, Dienstleistung und insbesondere im Bereich der Forschung) der antragstellenden Person

u^b