



STIFTUNGSLEITFADEN

Förderstiftung der Basler Gesellschaft für Personal-Management (BGP)

1. Name, Sitz

Unter dem Namen **Förderstiftung der Basler Gesellschaft für Personal-Management (BGP)** besteht eine Stiftung im Sinne von Artikel 80 und folgende des Schweizerischen Zivilgesetzbuches mit Sitz in Basel.

Die Stiftung steht unter der Aufsicht der BSABB, BVG- und Stiftungsaufsicht beider Basel.

2. Stiftungszweck

Die Förderstiftung der Basler Gesellschaft für Personal-Management (BGP)

- prämiert wertvolle Arbeiten im Bereich Human Resources von Studierenden, Praktikerrinnen und Praktikern, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern von Firmen, die allein oder im Team verfasst worden sind;
- kann Projekte im Bereich von Human Resources mit Beiträgen unterstützen oder diese initiieren oder in Auftrag geben;
- kann anderen Institutionen, die im Sinne des Stiftungszweckes tätig sind, Vergabungen entrichten.

3. Zielsetzung Leitfadens

Der Leitfaden beschreibt Prozess und Regelungen für die Vergabe des BGP HR-Award und ermöglicht ein transparentes Vorgehen für die Verfasser der Arbeiten, Mentoren, Ausbildungsinstitutionen, Geschäftsstelle BGP und den Stiftungsrat.

4. BGP HR-Award

Der BGP HR-Award besteht aus einer Anerkennungsurkunde, einem Geldbetrag von CHF 1'000.-- und einer BGP-Jahresmitgliedschaft. Der Stiftungsrat kann auch höhere oder tiefere Beträge festlegen.

5. Ausschreibung

- 5.1. Die Ausschreibung erfolgt in der Regel im Herbst über die Kommunikationsmittel der BGP und im Rahmen der Zusammenarbeit mit der Universität Basel und der Fachhochschule Nordwestschweiz.
- 5.2. Dieser Leitfaden kann auf der Homepage der BGP heruntergeladen werden.



6. Formale Anforderungen an eingereichte Arbeiten

- 6.1. Die Einreichung hat in der Regel bis ein Jahr nach Fertigstellung zu erfolgen.
- 6.2. Die Arbeiten können von Studierenden, Praktikern oder Mitarbeitenden von Firmen oder Institutionen eingereicht werden, die allein oder im Team verfasst wurden.
- 6.3. Nach Möglichkeit sollen Arbeit, Verfasser oder Ausbildungsinstitut einen Bezug zur Region Nordwestschweiz aufweisen.

7. Einreichung der Arbeit

- 7.1. Arbeiten, die in Zusammenhang mit einer HR-Ausbildung stehen, werden über die Sekretariate der Ausbildungsinstitutionen eingereicht. Bei mehreren eingereichten Arbeiten treffen diese Ausbildungsinstitutionen (z.B. Universität, Fachhochschule) eine Vorselektion von max. 3 Arbeiten und reichen diese bei der Geschäftsstelle der BGP ein.
- 7.2. Wer aus eigenem Antrieb eine Arbeit geschrieben hat, kann diese direkt bei der Geschäftsstelle BGP einreichen.
- 7.3. Folgendes ist der Geschäftsstelle BGP im Zeitraum vom 1. November bis 31. Januar einzureichen:
 - Ausgefüllte Vereinbarung (siehe Anhang)
 - Arbeit in 3 Exemplaren (Hardcopy) und in elektronischer Form (pdf)
 - Lebenslauf
- 7.4. Die eingereichte Arbeit wird bestätigt. Über den Beurteilungsprozess wird keine Korrespondenz geführt.

8. Beurteilungskriterien für die Vergabe BGP HR-Award

8.1. Problemerkfassung

- Das Problem und die Fragestellung sind klar formuliert, identifiziert und von anderen Themen abgegrenzt.

8.2. Inhalt

- Die Arbeit ist systematisch und logisch aufgebaut, differenziert entwickelt und sachlich richtig dargestellt.
- Die Arbeit ist sinnvoll gegliedert, die einzelnen Teile sind ihrer Bedeutung entsprechend gewichtet und in angemessener Tiefe und Breite behandelt.
- Titel und Inhalt der Arbeit stimmen überein.

8.3. Theoriebezug

- Die Arbeit nimmt Bezug auf bestehende und für die Fragestellung relevante Theorien, Konzepte, und Studien sowie Praxiserfahrungen.
- Eigene Folgerungen/Erkenntnisse werden klar aufgezeigt.



8.4. Praxisbezug

- Die Arbeit umfasst konkrete Problemlösungsansätze, die ausreichend dokumentiert und nachvollziehbar sind.
- Die erarbeiteten Lösungsansätze sind in der Praxis umsetzbar.

8.5. Eigenständigkeit

- Die Arbeit beinhaltet eine eigenständige Leistung und hat einen eigenständigen Charakter.

8.6. Aufbau und Struktur

- Das Inhaltsverzeichnis ist übersichtlich und vollständig.
- Einleitung, Hauptteil und Schlussteil sind sachlich richtig gegliedert.
- Das Management Summary informiert in verdichteter Form über die Fragestellung, den theoretischen und praktischen Ansatz, die theoretischen und praktischen Erkenntnisse, die zentralen Aussagen der Arbeit und die Ergebnisse.
- Das Literaturverzeichnis ist vollständig. Quellen und Zitate sind referenziert.

8.7. Sprache

- Der Text ist in einer korrekten und verständlichen Sprache abgefasst.

8.8. Gestaltung

- Text, Tabellen, Graphiken und Illustrationen sind verständlich und ergänzen den Inhalt sinnvoll.
- Wörtliche und inhaltliche Zitate sind ersichtlich und referenziert.

8.9. Umfang

- Der Umfang der Arbeit sollte 70 Seiten nicht überschreiten.

9. Beurteilung der Arbeiten

- 9.1. Die Geschäftsstelle der BGP stellt dem Stiftungsrat die eingereichten Arbeiten am Anfang des Jahres zu.
- 9.2. Die Beurteilung der vorgelegten Arbeiten anhand der oben beschriebenen Kriterien obliegt dem Stiftungsrat. Er zieht bei Bedarf weitere Personen hinzu. Sind in einem Jahr keine Arbeiten eingereicht worden, die den Beurteilungskriterien entsprechen, wird kein BGP HR-Award vergeben.
- 9.3. Die Beurteilung des Stiftungsrats ist abschliessend.

10. Vorbereitung und Übergabe des BGP HR-Award

- 10.1. Der/die Gewinner des BGP HR-Award wird/werden vorinformiert.
- 10.2. Die Preisverleihung findet in einem geeigneten Rahmen statt.
- 10.3. Die Vergabe des BGP HR-Award wird an Medien und weitere Zielgruppen kommuniziert.



11. Zuständigkeit BGP Geschäftsstelle

Die Geschäftsstelle der BGP ist Kontaktstelle der Stiftung gegen aussen. Sie nimmt die eingehenden Arbeiten entgegen und leitet diese an den Stiftungsrat weiter.

12. Geltung und Änderung, Verhältnis zu übergeordneten Regelungen

- 12.1. Diese Richtlinie tritt als Ergänzung zum Stiftungsreglement vom 25. November 2015 am 25. November 2015 in Kraft.
- 12.2. Änderungen dieser Richtlinie sind durch den Stiftungsrat zu beschliessen.
- 12.3. Bei Widersprüchen zur Stiftungsurkunde und/oder zum Stiftungsreglement haben diese Vorrang.

Für den Stiftungsrat

Basel, 25. November 2015

Basel, 25. November 2015

Stephan Suter
Präsident des Stiftungsrats / Altpräsident BGP

Regina Regenass
Vizepräsidentin des Stiftungsrats / Vizepräsidentin BGP



V E R E I N B A R U N G (Anhang Stiftungsleitfaden)

Förderstiftung der Basler Gesellschaft für Personal-Management (BGP)

13. Leitfaden und Teilnehmer/innen

Der / die Teilnehmer/in bestätigt, dass er/sie den Leitfaden zur Kenntnis genommen hat und stellt ihn unterzeichnet, sowie die unter „Beilagen“ aufgeführten Unterlagen, an die Geschäftsstelle der BGP unter folgender Adresse zu:

Förderstiftung der Basler Gesellschaft für Personal-Management
c/o Arbeitgeberverband Basel, St. Jakobs-Strasse 25, Postfach, 4010 Basel

14. Publikation der Arbeit

Mit der angekündigten Verleihung des BGP HR-Award erwirbt sich die Stiftung das Recht, die Verleihung zu publizieren und/oder die ausgezeichneten Arbeiten ganz oder auszugsweise unter Nennung des Verfassers in geeigneten Medien sowie auf der Homepage der BGP, <http://www.bgp-basel.ch> zu publizieren.

15. Preisübergabe

Der / die Teilnehmer/in verpflichtet sich, bei Gewinn des BGP HR-Award an der Übergabe persönlich anwesend zu sein und je nach BGP-Jahresprogramm auch als Gast an der Generalversammlung oder an einer anderen Veranstaltung der BGP teilzunehmen und die Arbeit in einem Referat vorzustellen.

Teilnehmer/in:

Name, Vorname

Ort, Datum

Beilagen:

- Arbeit in drei Exemplaren (Hardcopy)
- Lebenslauf

➤ Arbeit als pdf per Email an info@bgp-basel.ch