Nouveaux règlements et modifications de règlements

Objekttyp: **Group**

Zeitschrift: **Verhandlungen der Schweizerischen Naturforschenden Gesellschaft. Wissenschaftlicher und administrativer Teil = Actes de la Société Helvétique des Sciences Naturelles. Partie scientifique et administrative = Atti della Società Elvetica di Scienze Naturali**

Band (Jahr): **156 (1976)**

PDF erstellt am: **27.05.2024**

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Inhalten der Zeitschriften. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern.
Die auf der Plattform e-periodica veröffentlichten Dokumente stehen für nicht-kommerzielle Zwecke in Lehre und Forschung sowie für die private Nutzung frei zur Verfügung. Einzelne Dateien oder Ausdrucke aus diesem Angebot können zusammen mit diesen Nutzungsbedingungen und den korrekten Herkunftsbezeichnungen weitergegeben werden.
Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Die systematische Speicherung von Teilen des elektronischen Angebots auf anderen Servern bedarf ebenfalls des schriftlichen Einverständnisses der Rechteinhaber.

Haftungsausschluss

Alle Angaben erfolgen ohne Gewähr für Vollständigkeit oder Richtigkeit. Es wird keine Haftung übernommen für Schäden durch die Verwendung von Informationen aus diesem Online-Angebot oder durch das Fehlen von Informationen. Dies gilt auch für Inhalte Dritter, die über dieses Angebot zugänglich sind.

Ein Dienst der *ETH-Bibliothek*
ETH Zürich, Rämistrasse 101, 8092 Zürich, Schweiz, www.library.ethz.ch

http://www.e-periodica.ch

XIV

Nouveaux règlements et modifications de règlements

Neue Reglemente und Reglementsänderungen

Nuovi regolamenti e modificazioni di regolamenti

Règlement des publications

1) L'encouragement des publications scientifiques en Suisse est une des tâches principales de la SHSN. Priorité est accordée aux publications des Sociétés cantonales et régionales, et aux revues spécialisées.

2) La SHSN publie elle-même: a) les Mémoires, b) Opera omnia Leonhardi Euleri, c) les Actes scientifiques, d) les Actes administratifs, e) le Bulletin.

ad a) La Commission des Mémoires soumet à la SHSN annuellement des demandes justifiées, lorsque le Fonds national ne peut pas subvenir. Elle assure un niveau élevé et s'efforce de publier économiquement.

ad b) La SHSN contribue, dans la mesure du possible, aux frais d'impression pour un volume par année.

ad c) La plupart des sections considérant comme indispensable la continuation, un crédit adéquat sera alloué en priorité.

3) La SHSN peut participer à la publication de travaux scientifiques avec des organisations qui ne sont pas membre, notamment avec la SSSH. Les publications en commun avec la SSSH font l'objet de la Commission des publications SHSN/SSSH.

4) Exceptionnellement, la SHSN peut subventionner des publications individuelles. Les critères de sélection seront, en

premier lieu, la qualité scientifique, et, en deuxième lieu, l'importance nationale ou régionale.

4.1) En règle générale, la publication de thèses de doctorat ne peut être subventionnée. Cette règle ne s'applique pas aux thèses qui sont publiées dans des revues ou périodiques de tout genre si elles sont soumises aux mêmes critères de sélection et de rédaction que les autres contributions.

5) Les sociétés cantonales et régionales, et les sociétés spécialisées qui sont responsables d'une revue, ou liées à une revue, soumettent leurs besoins dans le cadre de leur demande globale de subside.

5.1) L'allocation des subsides sera pondérée sur la base de la qualité scientifique, de l'importance nationale ou régionale, des moyens des sociétés et de leurs efforts envers une gestion et des concepts économiques.

5.2) La SHSN est disposée à continuer son appui régulièrement en cas de nécessité, mais ne peut s'engager au-delà de l'année budgétaire.

5.3) Les revues doivent traiter les thèses comme les autres contributions (qualité scientifique, nombre de pages).

5.4) Le SHSN recommande de soumettre tous les manuscrits à un comité de lecture.

6) Toute demande de subsides doit être adressée au Secrétariat général de la SHSN, au moyen des formules fournies par le Secrétariat. Le cas échéant, les demandes seront accompagnées d'explications et de justifications complémentaires.

6.1) Les requérants sont tenus de fournir des informations aussi complètes que possible (frais, honoraires, tirage, vente, exemplaires gratuits, prestations des auteurs et des membres, autres subventions, etc.).

7) Les demandes de subsides seront examinées par le Bureau de la SHSN, et acheminées au Comité central. Ce dernier décide.

8) Les subsides sont soit à fonds perdu soit entièrement ou partiellement remboursables.

9) En matière de subsides, la SHSN s'efforce de collaborer étroitement avec le Fonds national de la recherche scientifique et veille à ce qu'il n'y ait pas de chevauchements avec celui-ci ni avec d'autres institutions.

10) Dans les publications subventionnées, l'appui de la SHSN doit être mentionné à la page de titre ou à son verso. Dans le cas des périodiques qui bénéficent de subventions peu importantes par rapport à leur budget global, la formule sera: "Société ....., membre de la SHSN".

11) Les bénéficiaires de subsides s'engagent à remettre gratuitement au Secrétariat général un exemplaire de chaque volume ou fascicule de leurs publications.

12) Les publications reçues au Secrétariat général y seront gardées pendant cinq ans, après quoi elles seront transférées à la Bibliothèque de la Ville et de l'Université de Berne. Les publications sont en tout temps accessibles aux membres de la SHSN.

Le présent règlement a été approuvé par le Comité central le 20 mars 1976. Il entre immédiatement en vigueur.

Le président central: Le secrétaire général:

A. Lombard, professeur Dr B. Sitter

I Principes

généralités

Art. 1

Dans le cadre de la collaboration internationale et conformément au règlement pour l'octroi de subsides par la SHSN (chiffres I/1, III/3), la SHSN peut subventionner la participation de ses membres à des réunions scientifiques ou administratives à l'étranger.

Ces activités sont en principe de deux types:

1) Délégations à une réunion scientifique et administrative d'une organisation non-gouvernementale dont la SHSN est membre et où elle représente la Suisse;

2) activités administratives dans un organe directeur, établi en Suisse ou à l'étranger (p.ex. secrétariat d'une union, secrétariat d'un programme international).

principes

Art. 2

La SHSN facilite la participation de délégués à une réunion à l'étranger, à condition

1) qu'elle soit d'un intérêt scientifique international,
2) qu'elle ne soit pas limitée à un secteur étroit d'une discipline.

Art. 3

Seule une personne représentant la SHSN ou un de ses organismes et appartenant à une de ses sociétés membres, commissions ou comités peut obtenir un subside.

procédure

Art. 4

Tout organisme de la SHSN sollicitant une contribution aux frais de voyage d'un délégué doit l'annoncer dans la demande de subside pour l'année suivante et l'inscrire dans son budget. La demande de subside servira de base au Comité central pour définir le crédit cadre de la section concernée, qui décidera des délégations à prendre en considération et proposera la répartition des moyens à sa disposition.

En principe dès l'approbation du budget par le Sénat, toutefois dans des cas particuliers déjà dès l'approbation du budget par le Comité central en décembre, les montants prévus pour les délégations peuvent être obtenus par l'intermédiaire du Secrétariat général en utilisant la formule "Demande de subside: Délégations", qui est à envoyer au moins deux mois avant le départ prévu.

Les demandes imprévues sont à adresser au Secrétariat général. Le Bureau statue définitivement après avoir entendu le président de la section concernée.

Art. 5

subsides

En règle générale, le subside accordé correspond au prix du billet de chemin de fer, première classe, ou au prix du billet d'avion, classe économique. Dans les cas se justifiant, le subside peut aussi couvrir les frais d'inscription et une partie des frais de séjour du délégué, notamment de délégués n'étant pas directement rattachés à un institut universitaire.

Art. 6

vols Swissair

La SHSN limite ses préstations au prix du billet le plus économique.

La SHSN bénéficiant d'un rabais de 20 % sur les billets émis par Swissair, le subside pour un déplacement en avion sur une ligne desservie par Swissair ne dépassera en aucun cas les 80 % du prix tarifaire Swissair.

Art. 7

déplacements en voiture

Si le délégué voyage en voiture, le subside de déplacement équivaudra au prix du titre de transport le plus économique (train ou avion selon art. 6).

Art. 8

exclusions

Ne peuvent obtenir un subside

1) les délégués ayant la possibilité d'obtenir un subside d'une instance officielle (département, institut, etc.);

2) les participants à des réunions à caractère gouvernemental.

Art. 9

dérogations

Le Comité central peut déroger aux art. 2, 3, et 8, notamment si

1) le budget de la SHSN le permet;

2) l'intérêt de la SHSN le justifie.

II Délégués représentant officiellement le Conseil fédéral ou le Département de l'Intérieur

représentant officiel du Conseil fédéral

Art. 10

Le titre de "Représentant officiel du Conseil fédéral" ou de "Représentant officiel du Département de l'Intérieur" peut être accordé à un délégué par la Confédération. Toutefois il ne donne aucun droit à une contribution aux frais de délégation par la SHSN. La demande du

titre doit être adressée au moins trois mois avant le début du congrès au Secrétariat général de la SHSN qui la transmettra avec le préavis du Bureau au Département fédéral de l'Intérieur.

III Obligations des parties

Art. 11

rapport

Les délégués bénéficiant d'un subside ou du titre de "Représentant officiel du Conseil fédéral" ou de "Représentant officiel du Département de l'Intérieur" sont tenus de remettre au Secrétariat général un rapport concernant les résultats de la réunion au plus tard deux mois après.

Art. 12

contenu des rapports de délégations

1) Les rapports des délégués comporteront au moins les points suivants et seront accompagnés des documents correspondants:
   - titre exact, date et lieu de la manifestation;
   - contribution personnelle du délégué tant sur le plan scientifique que sur le plan administratif;
   - résumé de toute décision administrative, en y joignant le texte définitif ou provisoire des déclarations scientifiques et des résolutions;
   - résumé de la signification scientifique du congrès;
   - participation suisse au congrès.

activités administratives

2) Les représentants suisses dans les organes directeurs des Organisations non-gouvernementales informeront le Comité central des problèmes de leur organisation et des répercussions éventuelles de certains programmes et problèmes sur notre pays. Si le représentant reçoit une subvention directe, il est tenu de faire un bref rapport sur l'utilisation du subside.

IV Dispositions finales

Art. 13

recours

Contre toute décision prise en application de ce règlement, un recours peut être déposé auprès du Comité central dans les 30 jours dès réception de sa notification.

Art. 14

Tout abus ou infraction au présent règlement sera traité par le Comité central.

Art. 15

entrée en vigueur

Le présent règlement entre immédiatement en vigueur. Il remplace le "Règlement concernant les subsides pour la participation aux congrès internationaux" du 1er janvier 1973.

Le présent règlement a été approuvé par le Comité central le 30 octobre 1976, conformément à l'art. 34 des statuts de la SHSN.

Le Président central: Le secrétaire général:

Aug. Lombard, professeur Dr B. Sitter

Merkblatt betreffend die Verwendung von Beiträgen

1. Die Beiträge der SNG an Mitgliedgesellschaften, Kommissionen und Komitees sowie an Einzelpersonen sind zweckgebunden (Beitragsreglement, Abschnitt II, Punkt 2).

2. Am Ende eines Jahres nicht aufgebrauchte Mittel werden von den Beitragsempfängern auf neue Rechnung vorgetragen.

   Dieser Vortrag ist unter den Einnahmen des neuen Jahres auszuweisen.

3. Restbeträge bis zu Fr. 1'000.-- stehen den Gesellschaften, Kommissionen und Komitees weiterhin zu freier Verfügung.

4. Restbeträge ab Fr. 1'000.-- werden bei Auszahlung der im neuen Jahr zugesprochenen Subventionen automatisch in Abzug gebracht. Der abgezogene Betrag bleibt bis zum 31. Dezember des laufenden Jahres für den betreffenden Beitragsempfänger reserviert. Auf schriftliches Gesuch hin, das die Notwendigkeit einer Uebertragung auf neue Rechnung begründet, kann der Zentralvorstand ihn auszahlen.

5. Auf begründetes schriftliches Gesuch hin kann der Zentralvorstand beschliessen, einen Vortrag ohne Abzug von der neuen Subvention zuzulassen. Dies namentlich dann, wenn Mittel wegen Verzögerung einer Tätigkeit, für die sie hätten aufgewendet werden sollen, nicht ausgegeben wurden. (Beispiele: Publikationen, die später als vorgesehen erscheinen; Symposien, deren Durchführung aufgeschoben werden musste.)

So beschlossen vom Zentralvorstand der SNG am 20. März 1976.

Der Zentralpräsident:	Der Generalsekretär:
Prof. A. Lombard	Dr. B. Sitter

Reglement der Schweizerischen Kommission für Umweltfragen (SKU)

1. Ernennung und Konstitution der Kommission

1.1. Die Schweizerische Naturforschende Gesellschaft (SNG) wählt durch den Senat eine Schweizerische Kommission für Umweltfragen (SKU). Die Mitglieder der Kommission werden dem Senat durch die Schweizerische Arbeitsgemeinschaft für Umweltforschung (SAGUF) vorgeschlagen.

1.2. Die SAGUF nominiert aus dem Kreis der vom Senat gewählten Mitglieder den Präsidenten der SKU; im übrigen konstituiert sich die Kommission selbst.

1.3. Die Mitglieder der SKU sind gleichzeitig Mitglieder des Vorstandes der SAGUF.

1.4. Für die Geschäftsführung der SKU sind die einschlägigen Bestimmungen der Statuten der SNG und der SAGUF massgebend.

2. Zielsetzung und Aufgaben

2.1. Förderung und Koordination der wissenschaftlichen Umweltforschung in allen ihren Teilgebieten. Insbesondere Anregung oder Durchführung von Umweltforschungsprojekten in der Schweiz und Mitarbeit an internationalen Projekten.

2.2. Vertretung der schweizerischen Umweltforschung im In- und Ausland.

2.3. Förderung des wissenschaftlichen Gedankenaustausches durch Veranstaltung von Seminarien, Kolloquien, Vorträgen usw. auf dem Gebiet der Umweltforschung.

2.4. Uebernahme von Aufgaben und Beratung im Rahmen der Umweltforschung.

2.5. Die Kommission arbeitet eng zusammen mit bestehenden Lehr- und Forschungsinstituten sowie mit Organisationen, welche ähnliche Ziele verfolgen. Insbesondere wird eine Zusammenarbeit mit dem Eidgenössischen Amt für Umweltschutz angestrebt.

3. Finanzielle Mittel und Berichterstattung

3.1. Die Einnahmen der SKU bestehen aus:

a) Beiträgen der SAGUF
b) Zuschüssen der SNG
c) Subventionen der öffentlichen Hand
d) allfälligen privaten und weiteren Schenkungen
e) dem Erlös aus dem Verkauf von Publikationen
f) allfälligen Zinsen.

3.2. Dem Präsidenten der SKU obliegt die Aufstellung des Jahresberichtes zuhanden des Senats der SNG.

3.3. Dem Quästor der SKU obliegt die Verwaltung der Geldmittel sowie die Aufstellung der Jahresrechnung und des Voranschlags.

3.4. Für die Ueberprüfung der Rechnungsführung ist die Kontrollstelle der SNG zuständig.

Dieses Reglement wurde vom Zentralvorstand am 20. März 1976 genehmigt und tritt sofort in Kraft.

Der Zentralpräsident: Der Generalsekretär:

Prof. A. Lombard Dr. B. Sitter

Reglement der Schweizerischen Jungfraujoch-Kommission

1. Ernennung und Konstitution der Kommission

1.1. Die Schweizerische Naturforschende Gesellschaft (SNG) unterhält eine Schweizerische Jungfraujoch-Kommission (gemäss Art. 44 der Statuten der SNG). Die Mitglieder dieser Kommission werden von der Leitung "Internationale Stiftung Hochalpine Forschungsstation Jungfraujoch und Gornergrat" (HFSJG) dem Zentralvorstand der SNG zuhanden des Senates vorgeschlagen. Die Wahl vollzieht der Senat.

1.2. Für die Geschäftsführung der Jungfraujoch-Kommission sind die einschlägigen Bestimmungen der Statuten der SNG massgebend.

2. Zielsetzung und Aufgabe

2.1. Die Schweizerische Jungfraujoch-Kommission wahrt die Interessen des Schweizerischen Bundesrates und der SNG in der Stiftung HFSJG.

2.2. Insbesondere unterbreitet die Schweizerische Jungfraujoch-Kommission dem Stiftungsrat HFSJG die Wahlvorschläge für den Präsidenten und den Schatzmeister, die statutengemäss schweizerischer Nationalität sein müssen.

Dieses Reglement wurde am 30. Oktober 1976 vom Zentralvorstand der SNG genehmigt.

Der Zentralpräsident:	Der Generalsekretär:
Prof. Aug. Lombard	Dr. B. Sitter

Règlement de la Commission de Spéléologie

1) La Société helvétique des Sciences naturelles (SHSN) crée, sur proposition de la Commission scientifique de la Société suisse de Spéléologie, une Commission de Spéléologie (CS) (Speläologische Kommission, SK) conformément à l'article 44 de ses statuts.

2) La tâche de la Commission est d'encourager et de coordonner les recherches dans le domaine de la spéléologie, et aussi de prendre les mesures utiles en vue de la conservation et de la protection des sites souterrains et karstiques.

3) La Commission entrera en contact, chaque fois que cela sera utile, avec les organisations s'occupant des disciplines touchant à la spéléologie.

4) La Commission travaille en collaboration avec la Société suisse de Spéléologie (SSS) et peut lui fournir une aide technique et matérielle, en particulier dans l'organisation de congrès et dans la publication de travaux spéléologiques.

5) La Commission se compose de 7 à 9 membres. Le secrétaire peut ne pas être membre de la Commission.

6) La Commission, convoquée par son président ou son suppléant, se réunit au moins une fois par an et lorsque trois membres en font la demande.

7) Les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés par écrit. En cas d'égalité des voix, celle du président de l'assemblée est déterminante.

8) Les membres de la Commission et leurs collaborateurs sont dédommagés de leurs frais de déplacement aux séances de la Commission. Ils peuvent l'être pour d'autres déplacements.

9) La Commission peut acquérir du matériel et financer des travaux sur le terrain ou en laboratoire, des publications et des tâches diverses.

10) Les publications obtenues par dons et échanges sont déposées à la bibliothèque centrale de la SSS.

11) En cas de dissolution de la Commission, tous ses biens reviendront à la SHSN, sauf les documents de la bibliothèque qui resteront la propriété de la SSS.

Ce règlement a été approuvé par le Comité central de la SHSN le 30.10.1976.

Le président central:	Le secrétaire général:
Aug. Lombard, professeur	Dr B. Sitter