

MANUAL ZUR ARBEIT DER DGPuK-FACHGRUPPEN

Stand: Juni 2023

Die Fachgruppen gehören neben dem Vorstand und der Mitgliederversammlung zu den drei Organen der DGPuK. Ein wesentlicher Teil der Aktivitäten der DGPuK läuft dort und in den Ad-hoc-Gruppen, die allerdings kein Organ der DGPuK sind. Daher sind verstetigte Strukturen der Fachgruppen und eine intensive Kommunikation zwischen Fachgruppen, Ad-hoc-Gruppen, den Mitgliedern, dem Vorstand und der Mittelbauvertretung von zentraler Bedeutung für die Gesellschaft.

Einen großen Teil dieser Aktivitäten planen, koordinieren und steuern die jeweiligen Sprecher*innen. Für sie soll dieses Manual die wesentlichen Grundlagen ihrer Aufgaben zusammenfassen.

1. Funktion/Aufgaben FG-Sprecher*innen

Die Funktion der FG-Sprecher*innen ist in der Satzung der DGPuK in § 8 Abs. 2 festgeschrieben: „Die Sprecher/innen der Fachgruppen vertreten diese auf der Mitgliederversammlung und dem Vorstand gegenüber.“ Aus dieser Funktion ergeben sich verschiedene Aufgaben:

1.1 Koordinierung der Arbeit der Fachgruppen

- Organisation der Fachgruppentagungen (siehe Punkt 7)
- Ggf. Organisation der Publikationen der Fachgruppe
- Teilnahme an Treffen von Vorstand und Fachgruppen
- Jährliche Fachgruppenversammlung abhalten (sollte während FG-Tagung geplant werden, nicht während der Fenster auf der Jahrestagung, da dort die Zeit zu knapp ist) und protokollieren
- Regelmäßige Berichterstattung an den Vorstand (siehe Punkt 6)

1.2 Terminierung und Vorbereitung von Fachgruppenversammlungen und Wahlen

Die FG-Sprecher*innen organisieren jährlich eine Fachgruppenversammlung, im Rahmen derer sie den FG-Mitgliedern über die Arbeit der FG berichten und Themen der FG diskutieren. Dies bietet sich im Rahmen der jährlichen Fachgruppentagung an. Entsprechend dem Beschluss der Mitgliederversammlung der DGPuK vom 19.05.2023 müssen Fachgruppenversammlungen nicht in Präsenz stattfinden. Sie können auch als hybride oder virtuelle Versammlungen einberufen werden. Bei der Einladung zu einer hybriden oder virtuellen Versammlung muss angegeben werden, auf welche Art Mitglieder, die nicht in Präsenz teilnehmen, an der Versammlung teilnehmen und ihre Rechte ausüben können.

Im Rahmen der Fachgruppenversammlung kann auch die Wahl der FG-Sprecher*innen erfolgen. Satzung, § 8 Abs. 2 Satz 2: „Sie (die FG-Sprecherinnen und -Sprecher) werden von den Fachgruppenmitgliedern, die ordentliche Mitglieder der DGPuK sind, alle zwei Jahre mit einfacher Mehrheit gewählt. Eine unmittelbare Wiederwahl ist nur einmal möglich.“

Aufgaben

- Wahlen finden sinnvollerweise während der jährlichen Tagung der Fachgruppe im Rahmen der dort zu terminierenden Fachgruppenversammlung statt (sollte nicht während der Fenster auf der Jahrestagung geplant werden, da dort die Zeit zu knapp ist)
- Es ist auch möglich, die Wahlen online stattfinden zu lassen.

- Bei Einberufung hybrider oder virtueller Fachgruppen-Versammlungen muss den Mitgliedern im Vorfeld mitgeteilt werden, wie sie ihre Rechte mittels elektronischer Kommunikation ausüben können
- Änderung der FG-Sprecher*innen an Vorstand mitteilen und auf der Website ändern (s.u.)

Termine

- auf rechtzeitige Einladung achten (21 Tage vor Veranstaltungstermin)

2. Satzung

Grundlage für die Arbeit der Fachgruppen ist die [DGPuK-Satzung](#). Eigene Satzungen der Fachgruppen müssen ggf. an diese angepasst werden.

Hinweise

- Fachgruppenversammlungen werden häufig von nur wenigen Mitgliedern besucht. Das bereitet Schwierigkeiten, wenn bspw. Satzungsänderungen nur mit 2/3-Mehrheiten beschlossen werden können. Es ist daher sinnvoll, den Passus „der anwesenden Mitglieder“ oder „mindestens 20 Prozent der Fachgruppenmitglieder“ aufzunehmen. Mit Beschluss der Mitgliederversammlung der DGPuK vom 19.05.2023 können Fachgruppenversammlungen auch als hybride oder virtuelle Versammlungen einberufen werden (siehe oben).
- Es ist auch möglich, Abstimmungen auf elektronischem Weg durchzuführen (siehe oben). Die Bedingungen für Satzungsänderungen sind bei Abstimmungen auf elektronischem Weg die gleichen (2/3-Mehrheit, Termine).

3. Webseite

Für jede der Fach- und Ad-hoc-Gruppen gibt es eine eigene Rubrik auf der Website der DGPuK. Diese Rubrik wird von den FG-Sprecher*innen erstellt, gepflegt und aktualisiert. Die DGPuK übernimmt keine Unterstützung für Webseiten der Fachgruppen, die außerhalb der URL www.dpguk.de gehostet werden (Speicherplatz, technische Hilfe, etc.).

Aufgaben

- Regelmäßige Aktualisierungen der Fach- und Ad-hoc-Gruppenseiten
- Bei Änderung der Sprecher*innen: Zuteilung der Rechte für die Bearbeitung der Webseite bei Geschäftsstelle beantragen

Termine

- laufend

Hinweise

- Da es für Vorstand und Geschäftsstelle schwierig ist, die Webseiten regelmäßig zu prüfen, werden die Sprecher*innen gebeten, im Einklang mit den presse- und urheberrechtlichen Bestimmungen zu arbeiten.
- Ein Teil der Webseiten der DGPuK ist englischsprachig. Fachgruppenseiten können ebenfalls auf Englisch eingestellt werden, allerdings müssen die Seiten von den Fachgruppen übersetzt werden.
- Das Corporate Design der Fachgruppenseiten sollte einheitlich sein, der Vorstand will gleichzeitig aber den Fachgruppen eigenen Gestaltungsspielraum lassen. Daher sollten alle Fachgruppenwebseiten möglichst mit den folgenden Rubriken beginnen. Weitere Seiten können dann beliebig angefügt werden.

Die festgelegten Webseiten und ihre Reihenfolge:

- Fachgruppe XY (mit Angaben zu den Sprecher*innen)
- Aktuelles
- Selbstverständnis
- Tagungen
- Publikationen
- Satzung
- Mittelbau-Förderung (sofern vorhanden)
-
-

Einträge unter „Aktuelles“ laufen automatisch in den News-Bereich auf der DGPuK-Startseite ein.

4. Finanzen

Die Fachgruppen erhalten, da sie Organe der DGPuK sind, jährlich finanzielle Unterstützung für ihre Arbeit. Näheres zur finanziellen Ausstattung der Fachgruppen sowie dem Mittelabruf entnehmen Sie dem Merkblatt zur Abrechnung von Fachgruppen-Aufwendungen (https://www.dgpuk.de/sites/default/files/Merkblatt%20Abrechnung%20Fachgruppen_202306.pdf).

Aufgaben

- Beantragung und Abruf der Mittel im laufenden Kalenderjahr bei der Schatzmeisterin
- Belege für die Mittelausgabe sammeln und vorlegen

Termine

- Mittel rechtzeitig bei der Schatzmeisterin beantragen bzw. abrufen (sie müssen im laufenden Kalenderjahr ausgegeben werden, sonst verfallen sie)

Hinweise

- Aus finanztechnischen Gründen (Gemeinnützigkeitsprüfung) können die Beiträge für die Fachgruppen nur im jeweiligen Kalenderjahr erstattet werden. Eine Kumulation der Mittel ist nicht möglich.
- ☞ Als international wird eine Tagung erst dann angesehen, wenn mindestens ein Drittel der Tagungsreferent*innen aus dem nicht-deutschsprachigen Ausland kommen.

5. Benennung Reviewer*innen Jahrestagung

Die Reviewer*innen für die DGPuK-Jahrestagungen werden von den Fachgruppen benannt.

Aufgaben

- Rekrutierung von Reviewer*innen unter den Fachgruppen-Mitgliedern (inkl. Mitglieder, die noch nicht promoviert sind)
- Zur Vereinfachung der Zuordnung versendet der Vorstand eine Tabelle, in die sich die Mitglieder eintragen können, die am Reviewverfahren teilnehmen wollen
- Dort können auch Themen- und Methodenprioritäten anhand einer Auswahlliste ausgewählt werden
- Der Vorstand gibt die Infos an die Tagungsveranstaltenden weiter

Termine

- Die Mitteilung der Reviewer*innen wird vom Vorstand erbeten, der Termin variiert in Abhängigkeit vom Tagungstermin

6. Regelmäßige Berichterstattung der Fachgruppen

Laut Satzung berichten die Fachgruppensprecher*innen dem Vorstand regelmäßig über ihre Aktivitäten. Dies erfüllen die FG-Sprecher*innen durch aktuelle Berichterstattung auf der DGPuK-Website.

Aufgaben

- Regelmäßiges Verfassen von Nachrichten für die Rubrik „Aktuelles“ auf der DGPuK-Website, vor allem über die Fachgruppentagung (Call, Programm, Bericht, Publikation), aber auch über andere Aktivitäten der Fachgruppe (z.B. Arbeit für und mit den der FG angehörigen Mitgliedern des Mittelbaus, Sprecher*innen-Wechsel).
- Tagungsberichte sollen nicht nur auf der Website veröffentlicht, sondern auch dem „Aviso“ zugeliefert werden (direkt an die Redaktion).

7. Organisation von FG-Workshops/Tagungen

Aufgaben

- Vorauswahl/Ansprache möglicher Veranstalter*innen der FG-Tagungen
- Verfassen des CfP in Absprache mit den lokalen Veranstalter*innen und Diskussion des CfP auf der Fachgruppenversammlung
- Organisation des Reviewprozesses zur FG-Tagung
- Unterstützung der lokalen Veranstalter*innen in jeglicher Hinsicht – auch in Fragen der Abrechnung der DGPuK-Zuschüsse
- Bei Terminierung der Workshops/Tagungen auf Tagungsplan achten (zu finden unter <https://www.dgpuk.de/de/fachgruppen-übersicht.html>) und den DGPuK-Kalender prüfen! (<https://www.dgpuk.de/de/kalender.html-0>)
- Ankündigungen von Workshops/Tagungen rechtzeitig an Geschäftsstelle melden für Rundmail und Tagungswebseite
- Organisation des Reviewprozesses zur FG-Tagung (hierfür besteht die Möglichkeit, auf ConfTool zurückzugreifen, siehe hierzu https://www.dgpuk.de/sites/default/files/Handreichung_Conftool.pdf)

8. Preisverleihung

Immer mehr Fachgruppen loben Preise für verschiedene Anlässe aus. Dies ist begrüßenswert. Der Vorstand bittet aber darum, ihm dies mitzuteilen, unter anderem, um die Preisverleihungen auf der Jahrestagung abzusprechen.

9. Mittelbau

Im Rahmen der Förderung des Mittelbaus übernehmen die Fachgruppen eine wesentliche Aufgabe, etwa durch eigene Gruppen von dem Mittelbau angehörigen FG-Mitgliedern, durch Doktorand*innen-Workshops und vieles mehr.

Aufgaben

- ggfs. Gründung von Gruppen von dem Mittelbau angehörigen FG-Mitgliedern
- ggfs. Veranstaltung von Workshops für Doktorand*innen
- Koordination der Mittelbauarbeit der Fachgruppe
- Koordination der Mittelbauarbeit innerhalb der Fachgruppe mit dem Vorstand

Hinweise

- Die DGPuK investiert in die Förderung des Mittelbaus. Daran können auch die Fachgruppen partizipieren, deren jährliches Budget insbesondere auch in die Mittelbauarbeit fließen sollte. Nähere Informationen hierzu finden sich unter: https://www.dgpuk.de/sites/default/files/Merkblatt%20Abrechnung%20Fachgruppen_202306.pdf

10. Mitgliederliste Fachgruppe

Die Fachgruppenmitglieder werden über die Geschäftsstelle der DGPuK verwaltet. Neben den Mitgliedern haben einige Fachgruppen auch Listen mit Personen, die nicht der DGPuK angehören. Diese können von der Geschäftsstelle nicht verwaltet werden. Daher werden die Sprecher*innen gebeten, ihre Listen regelmäßig zu prüfen. Den Fachgruppensprecher*innen wurde mit der neuen Webseitengestaltung die Funktion eingerichtet, auf Mitgliederlisten für die eigene Fachgruppe selbst zuzugreifen. Diese werden nicht mehr über die Geschäftsstelle verschickt.

Aufgaben

- Regelmäßige Prüfung und Aktualisierung der Mitgliederlisten

11. Auflösung von DGPuK-Fachgruppen

Ein wesentlicher Teil der Aktivitäten der DGPuK läuft in den Fachgruppen. Daher sind verstetigte Strukturen der Fachgruppen und eine intensive Kommunikation zwischen Fachgruppen, den Mitgliedern und dem Vorstand von zentraler Bedeutung für die Gesellschaft. Bei längerem Ausbleiben von Aktivitäten kann deshalb in die Mitgliederversammlung vom Vorstand der Vorschlag eingebracht werden, inaktive Fachgruppen aufzulösen. Die Auflösung kann von jedem ordentlichen Mitglied beim Vorstand angeregt werden. Dieser prüft und bringt den Vorschlag gegebenenfalls in die Mitgliederversammlung ein. Fachgruppen können aufgelöst werden, wenn sie über einen Zeitraum von drei Jahren (analog zum Zeitraum der Einrichtung von Fachgruppen) und mehr den klassischen Anforderungen an eine Fachgruppe nicht nachkommen. Diese sind:

- Organisation regelmäßiger Fachgruppentagungen
- Durchführung einer jährlichen Fachgruppenmitgliederversammlung
- Turnusgemäße Wahl der Sprecher*innen sowie der Stellvertreter*innen
- Teilnahme an Treffen von Vorstand und Fachgruppen
- Erstellung, Pflege und Aktualisierung der FG-Seiten unter www.dgpuk.de (insbesondere in der Rubrik „Aktuelles“)
- Benennung von Reviewer*innen für die Jahrestagung
- Archivierung der Protokolle der Fachgruppenversammlungen

Der Vorstand wird einen Antrag auf Auflösung von Fachgruppen nur in die Mitgliederversammlung einbringen, wenn in drei aufeinanderfolgenden Jahren jeweils drei der oben genannten Parameter nicht erfüllt werden.