

I. MANUAL ZUR ARBEIT DER DGPuK-FACHGRUPPEN

Stand: 01. März 2018

1. Vorwort

Die Fachgruppen gehören neben dem Vorstand und den Mitgliedern zu den drei Organen der DGPuK. Ein wesentlicher Teil der Aktivitäten der DGPuK läuft in den Fachgruppen und 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 dem Nachwuchs von zentraler Bedeutung für die Gesellschaft.

Einen großen Teil dieser Aktivitäten planen, koordinieren und steuern die jeweiligen Sprecherinnen und Sprecher. Für sie und ihre Arbeit und vor allem auch für die bei mittlerweile 18 Fach- und einer Ad-hoc-Gruppe(n) häufig wechselnden Sprecherinnen und Sprecher soll dieses Manual die wesentlichen Grundlagen zusammenfassen. Das Manual muss wie immer in solchen Fällen regelmäßig aktualisiert werden.

2. Funktion/Aufgaben FG-Sprecher

Die Funktion der FG- Sprecherinnen und -Sprecher ist in der Satzung der DGPuK, § 9: (2) festgeschrieben: „Die Sprecher/innen und stellvertretenden Sprecher/innen der Fachgruppen vertreten diese auf der Mitgliederversammlung und dem Vorstand gegenüber.“

Aus dieser Funktion ergeben sich verschiedene **Aufgaben**:

1. Koordinierung der Arbeit der Fachgruppen

- ! Organisation der Fachgruppentagungen (s. Punkt 8)
- ! Organisation der Publikationen der Fachgruppe
- ! Teilnahme an Treffen von Vorstand und Fachgruppen
- ! jährliche Fachgruppenversammlung (sollte während FG-Tagung geplant werden, nicht während der Fenster auf der Jahrestagung, da dort die Zeit zu knapp ist)
- ! Protokoll der Mitgliederversammlung (MGV) führen
- ! Protokolle der Fachgruppenversammlung an den Vorstand schicken
- ! Anwesenheitsliste der MGV ausfüllen lassen

2. Terminierung und Vorbereitung von Wahlen

Satzung, § 9: Sie (die FG- Sprecherinnen und -Sprecher) werden von der Versammlung der anwesenden Fachgruppenmitglieder, die ordentliche Mitglieder der Deutschen Gesellschaft für Publizistik- und Kommunikationswissenschaft 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)
- ! Änderung der FG- Sprecherinnen und -Sprecher an Vorstand mitteilen

Termine

- 🕒 auf rechtzeitige Einladung achten (21 Tage vor Veranstaltungstermin)

3. Satzung

Grundlage für die Arbeit der Fachgruppen ist die DGPuK-Satzung. Eigene Satzungen der Fachgruppen müssen daher 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.
- 🗨 Es ist auch möglich, Abstimmungen per E-Mail durchzuführen. Die Bedingungen für Satzungsänderungen sind in diesem Fall die Gleichen (2/3-Mehrheit, Termine). Um diese Möglichkeit einzuräumen muss aber zuvor die Satzung auf herkömmliche Art geändert werden, also mit 2/3-Mehrheit der Mitglieder.

4. Webseite

Für jede der Fach- und Ad-hoc-Gruppen gibt es eine eigene Rubrik auf den Webseiten der DGPuK. Diese Rubrik wird von den FG-Sprecherinnen und -Sprecher 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 Sprecherinnen und Sprecher: 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 Sprecherinnen und Sprecher gebeten, im Impressum auszuweisen, dass sie die Verantwortung für die Inhalte übernehmen.
- 🕒 Ein Teil der Webseiten der DGPuK wird englischsprachig angeboten werden. 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 mit den folgenden Rubriken beginnen. Weitere Seiten können dann beliebig angefügt werden.

Die festgelegten Webseiten und ihre Reihenfolge:

- Fachgruppe XY (mit Angaben zu den Sprecherinnen und Sprechern und „Aktuelles“)
 - o Selbstverständnis
 - o Tagungen
 - o Publikationen
 - o Satzung
 - o Nachwuchsförderung (sofern vorhanden)
 - o
 - o
 - o

5. Finanzen

Die Fachgruppen erhalten, da sie Organe der DGPuK sind, jährlich 350 Euro für ihre Arbeit. Dieser Betrag kann auf 450 Euro aufgestockt werden für Nachwuchsmaßnahmen und bei Fachgruppentagungen mit internationaler Beteiligung.

Aufgaben

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

Termine

- 🕒 Beiträge rechtzeitig bei der Schatzmeisterin beantragen bzw. abrufen (die Beiträge 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 Tagungsreferenten aus dem nicht-deutschsprachigen Ausland kommen.

- ⌚ Werden Kosten für Fachgruppentagungen privat an Fachgruppenmitglieder erstattet, müssen die Original-Belege bei der Schatzmeisterin eingereicht werden. Wird die Fachgruppenaktivität (z.B. die Tagung) über ein Hochschulkonto abgerechnet, reicht eine Rechnung der Hochschule aus.
- ⌚ Sollen die Fachgruppenmittel auf ein Hochschulkonto überwiesen werden, bitte immer ein Kassenzettel der Verwaltung an die Schatzmeisterin weiterleiten, damit der Zuschuss problemlos zugeordnet werden kann.

6. Benennung Reviewerinnen und Reviewer Jahrestagung

Die Reviewerinnen und Reviewer für den Call for Papers für die DGPuK-Jahrestagungen werden von den Fachgruppen benannt.

Aufgaben

- ! jährlich die Reviewerinnen und Reviewer benennen
- ! Reviewerinnen und Reviewer an die Tagungsveranstaltenden und das zuständige Vorstandsmitglied melden

Termine

- ⌚ Mitteilung der Reviewerinnen und Reviewer bis spätestens Juli jeden Jahres an die Tagungsveranstaltenden

7. Jahresbericht der Fachgruppen

Laut Satzung berichten die Fachgruppensprecher dem Vorstand regelmäßig über ihre Aktivitäten. Die DGPuK hat dafür die jährlichen Berichte der Fachgruppen eingeführt.

Aufgaben

- ! Verfassen der jährlichen Berichte (inkl. Bericht über die Nachwuchsarbeit der Fachgruppe)
- ! Einreichen der Berichte an den Vorstand
- ! Berichte auf die Fachgruppenwebseiten stellen
- ! Tagungsberichte für den „Aviso“ produzieren

Termine

- ⌚ Termin für die Einreichung der Berichte an den Vorstand: 15. Februar

8. Termine FG-Workshops/Tagungen

Aufgaben

- ! Vorauswahl/Ansprache möglicher Veranstalter der FG-Tagungen
- ! Verfassen des CfP in Absprache mit den lokalen Veranstaltern und Diskussion des CfP auf der Fachgruppenversammlung

- ! Organisation des Reviewprozesses zur FG-Tagung
- ! Unterstützung der lokalen Veranstalter in jeglicher Hinsicht – auch in Fragen der Abrechnung der DGPuK-Zuschüsse
- ! Bei Terminierung der Workshops/Tagungen auf Tagungsplan achten (zu finden auf <https://www.dgpuk.de/de/fachgruppen/uebersicht.html>)
- ! Ankündigungen von Workshops/Tagungen rechtzeitig an Geschäftsstelle melden für Rundmail und Tagungswebseite

9. Preise

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

10. Nachwuchs

Im Rahmen der Nachwuchsförderung übernehmen die Fachgruppen eine wesentliche Aufgabe, durch eigene Nachwuchsgruppen, durch Doktorandenworkshops und vieles mehr.

Aufgaben

- ! ggfs. Gründung von Nachwuchsgruppen
- ! ggfs. Veranstaltung von Workshops für Doktorandinnen und Doktoranden
- ! Fachgruppen sind Multiplikatoren für Aktivitäten der DGPuK
- ! Koordination der Nachwuchsarbeit der Fachgruppe
- ! Koordination der Nachwuchsarbeit mit dem Vorstand

Hinweise

- ! Die DGPuK investiert in die Nachwuchsförderung. Daran können auch die Fachgruppen partizipieren, deren jährliches Budget insbesondere auch in die Nachwuchsarbeit fließen sollte.

11. Mitgliederliste Fachgruppe

Die Fachgruppenmitglieder werden über die Geschäftsstelle der DGPuK verwaltet. Neben den Mitgliedern haben einige Fachgruppen auch Listen mit Personen, die nicht Mitglieder der DGPuK sind. Diese können von der Geschäftsstelle nicht verwaltet werden. Daher werden die Sprecherinnen und Sprecher gebeten, ihre Listen regelmäßig zu prüfen. Den Fachgruppensprechern 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 der Mitgliederlisten

12. Online-Journal SCM und Medien & Kommunikationswissenschaft (M&K)

Mit dem SCM verfügt die DGPuK über ein eigenes Online-Journal. Dies Journal kann und soll bekannt gemacht werden und es dient als Publikationsplattform. Bei M&K und SCM sind die FG-Sprecherinnen und -Sprecher automatisch Mitglieder im Beirat.

Aufgaben

- ! das Online-Journal bewerben
- ! das Online-Journal als Publikationsform nutzen
- ! Änderungen bei den Fachgruppensprechern an SCM kommunizieren
- ! Änderungen bei den Fachgruppensprechern an M&K kommunizieren

13. Auflösung von DGPuK-Fachgruppen

Ergänzung: März 2015

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:

- Turnusgemäße Wahl der Sprecherinnen und Sprecher sowie der Stellvertreterinnen und Stellvertreter
- Organisation der Fachgruppentagungen
- Existenz und ggf. Weiterentwicklung einer Publikationsstrategie
- Teilnahme an Treffen von Vorstand und Fachgruppen
- Jährliche Fachgruppenversammlung
- Erstellung, Pflege und Aktualisierung der FG-Seiten unter www.dgpuk.de
- Benennung von Reviewerinnen und Reviewer für die Jahrestagung
- Versand der Protokolle der Fachgruppenversammlung an den Vorstand
- Übersendung des Jahresberichtes an den Vorstand

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.