

Werkzeugkasten für DECHEMA-Gremien

Inhalt

Hinweise für Fachsektionsvorsitzende

- Aufgaben und turnusmäßige Termine

Hinweise für Fachgruppenvorsitzende

- Aufgaben und turnusmäßige Termine
- Übersicht: Unterstützung durch die DECHEMA
- Raumnutzung im DECHEMA-Haus
- Sitzungen
- Impulse in die DECHEMA/ die Fachsektionen

Für alle Gremien

- Öffentliche Veranstaltungen
- Etablierung und Bearbeitung von Querschnittsthemen
- Papiere und Publikationen
- Kommunikation
- Mitgliederversammlungen
- Ablauf von Wahlen
- Nur für Fachgruppen: Expertenbeiräte
- Kontakt

Anhang: Der DECHEMA-Service für Fachgruppen



Hinweise für Fachsektions-Vorsitzende

- *Als Vorsitzende:r einer DECHEMA- oder DECHEMA/VDI-Fachsektion sind Sie Gesicht und Sprachrohr Ihrer Fachsektion. Gemeinsam mit dem Vorstand sind Sie für die Koordination und strategische Steuerung der Aktivitäten auf Fachsektionsebene zuständig. Dazu gehört auch die Vernetzung und Koordination der Fachgruppen in Ihrer Fachsektion.*
- *Für Ihre Fachsektion stehen organisatorische und wissenschaftliche Betreuung zur Verfügung.*

Ihre Aufgaben:

- Stimmen Sie die Termine der nächsten Sitzungen bzw. Mitgliederversammlung mit wissenschaftlicher und organisatorischer Betreuung ab.
- Erstellen Sie mit der wissenschaftlichen Betreuung die Tagesordnung; legen Sie dabei besonderes Augenmerk darauf, dass genug Raum für Diskussionen und inhaltliche Arbeit vorgesehen ist.
 - „Standard-TOPs“: Berichte aus den Fachgruppen, Diskussion über geplante Papiere, Vorschläge für sonstige Budget-relevante Aktivitäten
 - Ggf. thematische Schwerpunkte / Impulse
- Leiten Sie die Sitzung (mit Unterstützung durch die wissenschaftliche Betreuung).
- Korrigieren/ergänzen Sie den Protokollentwurf und geben Sie ihn frei.
- Bereiten Sie mit der wissenschaftlichen Betreuung gemeinsam die Mitgliederversammlung vor.
- Bereiten Sie mit der wissenschaftlichen Betreuung gemeinsam Berichte und Anträge an den Koordinierungskreis vor.

Turnusmäßige Termine

- Fachsektions-Vorstandssitzungen (i.d.R. zwei pro Jahr; eine Online, eine in Präsenz)
- Fachsektions-Mitgliederversammlung (i.d.R. jährlich oder alle zwei Jahre (Wahlturnus beachten); Online oder am Rande einer Veranstaltung)
- Vertretung Ihrer Fachsektion im Koordinierungskreis (i.d.R. zwei Sitzungen im Jahr, eine Online, eine in Präsenz)



Für Fachgruppen-Vorsitzende

Hinweise für Fachgruppen-Vorsitzende



- *Als Vorsitzende:r einer Fachgruppe vertreten Sie Ihre Fachgruppe vor allem gegenüber der Community und innerhalb der DEHEMA bzw. der anderen Trägerorganisationen sowie ggf. nach außen. Gemeinsam mit dem Vorstand der Fachgruppe und ggf. weiteren Mitgliedern gestalten Sie den wissenschaftlichen Austausch innerhalb der Fachgruppe und geben Impulse für weitere Aktivitäten wie Papiere, Veranstaltungen etc. an die Fachsektion bzw. die DEHEMA-Geschäftsstelle.*
- *Die DEHEMA-Geschäftsstelle unterstützt die Fachgruppenarbeit organisatorisch. Bei Aktivitäten, die über den internen Austausch hinausgehen (z.B. Papiere etc.) ist die wissenschaftliche Betreuung der Fachsektion Ihr erster Ansprechpartner und Unterstützung.*

Ihre Aufgaben:

- Bereiten Sie Sitzungen des Fachgruppenvorstands inhaltlich vor, leiten Sie die Sitzungen und fassen Sie die Ergebnisse zusammen.
- Gestalten Sie (gemeinsam mit dem Fachgruppenvorstand) den Austausch innerhalb der Fachgruppe.
- Geben Sie Impulse und Themenvorschläge, die über die interne Fachgruppenarbeit hinausgehen, an die Fachsektion bzw. die DEHEMA-Geschäftsstelle weiter.
- Berichten Sie in der Fachsektions-Vorstandssitzung über die Fachgruppenarbeit und gestalten Sie die Fachsektionsarbeit mit.

Turnusmäßige Termine (Terminabstimmung/ Einladung kommt von der DEHEMA)

- Fachsektions-Vorstandssitzungen (i.d.R. zwei pro Jahr; eine Online, eine in Präsenz)
- Einmal jährlich Mitgliederversammlung der Fachsektion (Online oder am Rande einer Veranstaltung)
- Alle 3 Jahre eine Mitgliederversammlung der Fachgruppe, ggf. mit Wahl der Vorsitzenden/ des Vorstands

Sitzungen des Fachgruppen-Vorstands nach Ihrem Ermessen, organisatorische Details s. folgende Folien

Hinweise für Fachgruppen-Vorsitzende – Unterstützung durch die DECHEMA

Die DECHEMA bietet den Fachgruppen über die organisatorische Betreuung hinaus Zugang in ein großes Netzwerk, Unterstützung bei Aktivitäten wie Papieren, Ehrungen und Veranstaltungen sowie eine hohe Sichtbarkeit über die Kanäle der DECHEMA sowohl in die Community als auch Richtung (Förder-)Politik. Für Details s. [„DECHEMA-Service für Fachgruppen“](#).

Organisatorische Betreuung

- Pflege von Adressen und Verteilern unter Berücksichtigung der DSGVO
- Versand von Unterlagen (Tagesordnung, Protokolle) und Dokumentenverwaltung
- Relevante Informationen für Ihre Sitzung
- Anlassbezogener Versand an Fachgruppen
- Kostenfreie Nutzung der Sitzungsräume im DECHEMA-Haus

Adressen und Adressverteiler

- Zum Service für die Fachgruppen gehört die DSGVO-konforme Pflege und Verwaltung von Adressen und Verteilern.
- Wenn Sie einen Versand an die ganze Fachgruppe durchführen möchten, erledigt das die organisatorische Betreuung für Sie. Solche spezifischen Versandaktionen kommen in Frage für Jahrestreffen oder für sonstige aktuelle unmittelbare Aktivitäten Ihrer Fachgruppe.
- Damit Sie einen Überblick über die Mitglieder Ihrer Fachgruppe bekommen können, stellen wir Ihnen auf Anfrage eine Liste der Mitglieder mit ihren Organisationen zur Information zur Verfügung.



Hinweise für Fachgruppen-Vorsitzende – Raumnutzung im DECHEMA-Haus



- Soweit es die Raumkapazitäten zulassen, können DECHEMA-Räume weiterhin unentgeltlich für Sitzungen der Fachgruppen bzw. ihrer Vorstände genutzt werden. Darüber hinaus werden keine Kosten (Reisekosten etc.) übernommen.
- Wenn Sie einen DECHEMA-Raum für Ihre Sitzung nutzen möchten, schreiben Sie bitte mindestens 6 Monate vorher eine Mail an Ihre*n organisatorische*n Betreuer*in mit folgenden Angaben
 - Name der Fachgruppe und der übergeordneten Fachsektion
 - Gewünschte(r) Termin(e) (Datum und Uhrzeit/Dauer)
 - Voraussichtliche Teilnehmerzahl
- Der Veranstaltungsservice der DECHEMA wird sich mit Ihnen in Verbindung setzen.
- Bitte beachten Sie, dass die Kantine im DECHEMA-Haus geschlossen ist. Wasser steht im Raum bereit, Sie erhalten außerdem Wertmarken für Heißgetränke, die Sie am Kaffeeautomaten wählen können. Für die Mittagspause können wir eine Suppe im DECHEMA-Haus anbieten. Ansonsten können wir Ihnen folgende umliegende Restaurant für Ihr Mittagessen empfehlen:
<https://dechema.de/restaurants.html>

Technik

- In den Konferenzräumen im DECHEMA-Haus arbeiten wir mit einem Click-Share System. Der Click-Share Button wird einfach über einen USB-Anschluss am mitgebrachten Laptop oder MacBook angeschlossen, auf dem dann die jeweilige Anwendung gestartet wird. Dann kann man loslegen – das Installieren einer Software ist nicht erforderlich. Sollte Ihre Firma das Ausführen einer Anwendung auf Ihrem Laptop untersagen, bringen Sie Ihre Präsentation bitte auf einem USB-Stick mit und nutzen Sie den im Raum vorhandenen Laptop.

Hinweise für Fachgruppen-Vorsitzende – Sitzungen (1)

Sitzungen des Fachgruppen-Vorstands

- Sitzungen des Fachgruppen-Vorstands können Sie nach eigenem Ermessen einberufen. Bitte beachten Sie dabei folgenden Ablauf:
 - Legen Sie Termin und Ort fest und senden Sie diese Informationen an die **organisatorische Betreuung**.
 - Bereiten Sie die Tagesordnung gemäß [Template](#) vor.
 - Senden Sie die Informationen zur Sitzung **spätestens 6 Wochen vor dem Sitzungstermin** an die organisatorische Betreuung. Bitte halten Sie diese Frist unbedingt ein, sonst können wir die ordnungsgemäße Bearbeitung nicht sicherstellen.
 - Termin, Ort, Tagesordnung gemäß Template
 - Einmalig einzuladende Referenten/ Gäste mit vollständigen Kontaktdaten
 - Ggf. weitere Informationen (z.B. zur Anmeldung, falls die Sitzung bei einem Industriepartner stattfindet)
 - Falls Sie Ihre Sitzung nicht im DECHEMA-Haus durchführen, benennen Sie bitte einen Kontakt vor Ort für alle organisatorischen Fragen



Hinweise für Fachgruppen-Vorsitzende – Sitzungen (2)



- Die organisatorische Betreuung versendet die Einladung mit Deadline und verwaltet Zu-/Absagen.
- Die organisatorische Betreuung rechtzeitig vor der Sitzung die Unterlagen. Alle nötigen Informationen (wie z.B. Protokollvorlagen, „Neues aus der DECHEMA“, „Aktuelles aus dem VDI“) finden Sie immer aktuell auf der [Informationsseite für Gremienvorsitzende](#).
- Sie führen die Sitzung durch, wobei Sie eine*n Protokollführende*n ernennen können.
- Bitte denken Sie daran, zu Beginn der Sitzung auf die Einhaltung des Kartellrechts hinzuweisen, und beachten Sie die Informationen dazu.
- Schicken Sie die ausgefüllte (Kurz-) [Protokollvorlage](#) sowie etwaige Anlagen (z.B. zu Veranstaltungen, Papieren oder anderen Aktivitäten) und die Teilnehmerliste unaufgefordert **spätestens sechs Wochen nach der Sitzung** zurück an die organisatorische Betreuung. Die Geschäftsstelle benötigt in jedem Fall das Kurzprotokoll, die ausführliche Fassung ist optional zur Information innerhalb des Vorstands.
- Die organisatorische Betreuung verschickt das Protokoll an die Eingeladenen.

Wichtig: Das Protokoll muss vor der Einladung zur nächsten Sitzung vorliegen.

Bitte binden Sie die DECHEMA-Geschäftsstelle in Einladungen und Versand mit ein – nur so können wir sicherstellen, dass Sie alle Informationen aktuell erhalten und Ihre Ideen weitergegeben werden können!

Hinweise für Fachgruppen-Vorsitzende – Impulse in die DECHEMA/ die Fachsektionen

Papiere, Veranstaltungen und weitere Aktivitäten über den wissenschaftlichen Austausch hinaus

- **Initiativen** aus den Fachgruppen zu neuen Themen, zu möglichen Papieren, Veranstaltungen oder sonstigen Aktivitäten sind willkommen!
- Bitte füllen Sie dazu die jeweiligen **Anlagen der [Protokollvorlage](#)** aus und senden Sie diese gesondert oder mit dem Protokoll an die organisatorische Betreuung.
- Die DECHEMA übernimmt die **[professionelle Veranstaltungsorganisation](#)** für Jahrestreffen, aber auch große internationale Kongresse, oder kann einzelne Organisationsmodule zur Verfügung stellen – sprechen Sie uns an!
- Bitte geben Sie die Termine von extern organisierten **Jahrestreffen** an die DECHEMA-Geschäftsstelle weiter. Wenn Sie auf der Webseite bzw. sonstigen Materialien die DECHEMA erwähnen (z.B. „unterstützt durch DECHEMA“), kann die DECHEMA über ihre Kommunikationskanäle (s.u.) dafür werben.

Die Impulse werden innerhalb der DECHEMA weitergeleitet; die Zuständigen (z.B. Tagungsgruppe, wissenschaftliche Betreuung der Fachsektion) melden sich bei Ihnen.



Für alle Gremien

Öffentliche Veranstaltungen

- Sie können als Fachgruppe oder Fachsektion Jahrestreffen und andere Veranstaltungen, auch internationale Tagungen, anregen.
- Bitte füllen Sie dafür den Fragebogen zu Veranstaltungen aus und senden Sie ihn mit dem Protokoll oder gesondert an die DECHEMA-Geschäftsstelle (Ausnahme: das ist nicht notwendig bei Veranstaltungsreihen, die schon bisher jährlich oder zweijährlich stattfinden).
- Die DECHEMA-Tagungsorganisation wird sich mit Ihnen in Verbindung setzen.
- Bitte beachten Sie den Vorlauf für die Planung von Veranstaltungen; für Jahrestreffen und größere Konferenzen müssen Anfragen mindestens 10 Monate vor dem avisierten Termin vorliegen.
- Falls Sie ein Jahrestreffen in Eigenregie organisieren, berücksichtigen Sie bitte, dass Posterpreise etc. über das Budget der Veranstaltung getragen werden.
- Nutzen Sie die Werbemöglichkeiten der DECHEMA für Ihr Jahrestreffen. Dieser Service ist kostenfrei, wenn auf der Webseite/ den Unterlagen erwähnt wird, dass es sich um ein DECHEMA- bzw. DECHEMA/VDI-Jahrestreffen bzw. die Veranstaltung einer DECHEMA- bzw. DECHEMA/VDI-Fachgruppe handelt.



Etablierung und Bearbeitung von Querschnittsthemen



- Vorschläge für Querschnittsthemen können aus Fachgruppen oder Fachsektionen kommen, aber auch über externe Anfragen oder aus der Geschäftsstelle; die Vorschläge werden in der Geschäftsstelle gesammelt und an relevante Fachsektionen kommuniziert
- Wenn mindestens zwei Fachsektionen Interesse am Thema haben und Ansprechpartner dazu benennen, organisiert die Geschäftsstelle ein erstes Treffen zur Diskussion, Eingrenzung und Definition des Themas.
- Das Querschnittsthema wird dem Koordinierungskreis vorgestellt, der seinen Input gibt
- Nach Freigabe durch den Koordinierungskreis wird das Querschnittsthema in die Breite bekannt gemacht und die DECHEMA-Mitglieder zur Mitarbeit eingeladen.
- In einem Kick-Off-Workshop werden Zeitpläne, Meilensteine und Ziele definiert.
- Die Geschäftsstelle betreut das Querschnittsthema wissenschaftlich und organisatorisch.
- Über den Fortschritt wird regelmäßig in den Fachsektions-Vorständen und im Koordinierungskreis berichtet.

Papiere und Publikationen



Die DEHEMA ist die Stimme der angewandten Forschung in Deutschland und Europa. Als Teil ihrer Aktivitäten veröffentlicht sie Papiere unterschiedlichen Typs zu den von ihr vertretenen Themen, etwa mit dem Ziel, Politik und Gesellschaft zu einem bestimmten Thema zu informieren, komplexe Sachverhalte zu erklären, Hilfestellung innerhalb der Community bei speziellen technischen Fragestellungen zu leisten oder den Stand von Forschung und Technik sowie Forschungsbedarfe darzustellen.

Diese Publikationen müssen dem Anspruch genügen,

- wissenschaftlich fundiert
- von einer möglichst breiten Community getragen
- aktuell und relevant

zu sein, damit sie bei ihren jeweiligen Adressaten Gehör finden.

Wenn Sie ein Papier planen, informieren Sie die Geschäftsstelle bitte frühzeitig. Die Geschäftsstelle unterstützt über den Fachsektionsbetreuer organisatorisch und inhaltlich und klärt, inwieweit ähnliche Themen auch in anderen Gremien auf der Agenda stehen.

Bitte nutzen Sie dafür die Checkliste für Papiere, die Sie bei den Templates finden.

Kommunikation innerhalb der Fachsektion und Fachgruppen bzw. in die Community hinein

Wir wollen über das reden, was unsere Gremien tun, um

- Mitglieder besser mitzunehmen und zum Mitmachen zu bewegen
- ein Zusammengehörigkeits-Gefühl zu erzeugen und den Mehrwert von Informationen zu bieten, die „nicht jeder hat“
- nach außen zu zeigen, wie spannend unsere Gremien sind, um so neue Mitglieder zu gewinnen
- darüber hinaus wichtige Nachrichten in die Community, die Medien und die Politik zu tragen

Informationswege zu Mitgliedern der Gremien (intern)

- Direktversand an Fachgruppen (sparsam und nur zu Aktivitäten genau dieser Fachgruppe)
- Fachsektions-Newsletter
- Gremienbereich im Community Tool (interner Bereich der Webseite, einmalige Registrierung notwendig)

Informationswege zur Mitgliederwerbung („halböffentlich“)

- Kurznews auf Webseite
- Teaser in DECHEMA-Themennewslettern
- DECHEMA aktuell

Informationswege für Interessierte / Community & Öffentlichkeit (öffentlich)

- Webseite
- Presse
- Social Media (v.a. LinkedIn)
- DECHEMA-Themennewsletter
- Veranstaltungskalender



VDI

Öffentliche Kommunikationskanäle der DECHEMA

Themennewsletter

- Chemie (wöchentlich)
- Bioökonomie (2-wöchentlich)
- Energie, Wasser, Rohstoffe (2-wöchentlich)
- Pharma (monatlich)
- Highlights Deutsch und Highlights Englisch (monatlich)

Gesamtreichweite: rund
32.500 Empfänger

Social Media

- LinkedIn (> 9.700 Follower)
- Twitter (> 3.700 Follower)
- Facebook (> 500 Follower)

Gesamtreichweite: rd.
14.000 Follower

Mitgliederzeitschrift DECHEMA aktuell

Erscheint einmal monatlich digital und wird an alle persönlichen und Fördermitglieder verschickt.

Gesamtreichweite:
5.800 persönliche und
Förder-Mitglieder

(Fach)Presse

- Professionelle Presseverteiler mit relevanten Fachmedien
- Redaktionskontakte für Interviews, Fachartikel und mehr

Über 1.500
Pressekontakte



Kommunikationskanäle der DECHEMA

Profitieren Sie von der Reichweite > 50.000 der DECHEMA-Kanäle, um Ihre Gremienarbeit sichtbar zu machen!

Um Ihr Thema in den DECHEMA-Kanälen zu platzieren, braucht die Kommunikationsabteilung der DECHEMA:

- einen Kommunikationsanlass (bspw. eine neue Roadmap, ein Positionspapier oder eine Personalie)
- einen etwa 500 Zeichen langen Text, der zusammenfasst, worum es inhaltlich geht und wo der Neuigkeitswert liegt
- einen Link zur Veröffentlichung (soweit relevant)
- Wenn möglich, ein Bild samt Quellenangabe zur Illustration
- Ggf. die Info, über welche Kanäle die Neuigkeit verbreitet oder nicht verbreitet werden soll und zu welchem Zeitpunkt
- eine Ansprechperson, die bei Rückfragen zur Verfügung steht

Der Vorlauf für die Platzierung eines Themas bzw. einer Neuigkeit in den DECHEMA-Kanälen beträgt mindestens 7 Tage. Wenden Sie sich bitte an Ihre:n Fachsektionsbetreuer:in.

Bitte beachten Sie, dass wir keine Veranstaltungen bewerben können, an denen die DECHEMA nicht beteiligt ist.



Mitgliederversammlungen



Allgemeines

- Mitgliederversammlungen sind die Gelegenheit, mit den bisher passiven und neuen Mitgliedern Ihres Gremiums in Kontakt zu kommen. Stellen Sie Ihre Aktivitäten vor, nehmen Sie Ideen auf und finden Sie neue Engagierte für die Mitarbeit.
- Fachgruppen-Mitgliederversammlung mit Wahl: Die DECHEMA organisiert in Absprache mit Ihnen alle drei Jahre die Fachgruppen-Mitgliederversammlung ggf. mit Wahl der Vorsitzenden/ ggf. des Vorstands der Fachgruppe.
- Fachsektionen sollten nach Möglichkeit jedes Jahr eine Mitgliederversammlung durchführen

Muster-Agenda

1. Begrüßung und Genehmigung der Tagesordnung
2. Bericht des Vorstands der Fachsektion / der Fachgruppe
 - Rückblick auf Aktivitäten seit der letzten Mitgliederversammlung: Veranstaltungen, Papiere, diskutierte Themen
3. Bericht zu laufenden und geplanten Aktivitäten
 - Ggf. Vorstellung durch die jeweiligen Ansprechpartner
 - Einladung zur Mitwirkung / Darstellung von Mitwirkungsmöglichkeiten
4. Einholen von Feedback z.B. hinsichtlich neuer möglicher Themen oder organisatorisch/ struktureller Fragen
5. Wahlen (alle 3 Jahre)
6. Anträge von Mitgliedern
7. Sonstiges

Tipp: Die Mitgliederversammlung muss nicht lange dauern – setzen Sie gerne Schwerpunkte auf Aktivitäten, die Sie bekannt machen möchten oder zu denen Sie gerne Feedback hätten.

Ablauf von Wahlen (1/3) - Allgemeines

Alle drei Jahre finden in den Fachsektionen und größeren Fachgruppen Vorstandswahlen, in den kleineren Fachgruppen die Wahlen der Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden statt.

Die Einladung zur Kandidatur wird mit der Einladung zur Mitgliederversammlung verschickt. Alle im Berufsleben stehenden Mitglieder der Fachgruppe bzw. der Fachsektion können für die freien Vorstandssitze bzw. das Vorsitzendenamt kandidieren. Die Kandidatur ist der Geschäftsstelle bis zwei Wochen vor der Mitgliederversammlung mitzuteilen; der Link dazu wird mit der Einladung verteilt.

Die Wahlen können im Rahmen einer Präsenz-Mitgliederversammlung oder Online stattfinden. Die Kandidierenden werden gebeten, sich kurz vorzustellen.

Generell sollte eine möglichst ausgewogene Besetzung der Sitze mit Vertreter*innen aus Akademia und Industrie angestrebt werden.



Ablauf von Wahlen (2/3) - Zeitplan

- 2-6 Monate im Voraus: Vorbereitung der Mitgliederversammlung
 - Festlegung des Termins und Orts bzw. Online durch den Vorsitzenden gemeinsam mit der DECHEMA-Geschäftsstelle
- 4 Wochen im Voraus: Versand der Einladung „in Textform“ durch die Geschäftsstelle
 - Agenda
 - Hinweis: Anträge sind bis zwei Wochen im Voraus bei der Geschäftsstelle einzureichen.
 - Ggf. Einladung zur Kandidatur und Link zum Kandidatur-Formular
- 2 Wochen im Voraus
 - Sichten eingegangener Anträge und Kandidaturen und Information der Vorsitzenden
 - Festlegung des Wahlverfahrens durch die Vorsitzenden (s. nächste Folie)



Ablauf von Wahlen (3/3) - Verfahren



Der/die amtierende Vorsitzende des Gremiums stimmt im Vorfeld mit der DECHEMA-Betreuung ab, welches der folgenden Verfahren er/sie für die Wahl vorschlägt. Dies muss von der Mitgliederversammlung vor Durchführung der Wahl bestätigt werden.

- 1) Vereinfachte Listenwahl: Sind alle Anwesenden einverstanden, kann eine vereinfachte Listenwahl durchgeführt werden. Dabei stimmen die Anwesenden über alle Kandidierenden auf einmal per Handzeichen ab. Stimmt die Mehrheit der Anwesenden mit „ja“, gelten alle Kandidierenden als gewählt. Enthaltungen gelten als „nicht abgestimmt“.
- 2) Einzelwahl der Kandidierenden: Jeder Wahlberechtigte hat so viele Stimmen, wie Sitze zu besetzen sind. Ein Kumulieren ist nicht zulässig, es müssen aber nicht alle Stimmen vergeben werden. Die Wahl erfolgt über ein Online-Abstimmungstool.

Sonderfall: Sind genau so viele oder weniger Kandidierende vorhanden wie freie Sitze, so muss jedes Vorstandsmitglied mindestens die Hälfte der Stimmen der anwesenden Mitglieder auf sich vereinigen.

Die Ergebnisse werden während der Sitzung ausgezählt und bekannt gegeben.

Vorstandsmodell „Expertenbeirat“ (nur für Fachgruppen)

Fachgruppen können sich frei entscheiden zwischen der Direktwahl eines Vorsitzenden und stellv. Vorsitzenden durch die Fachgruppe, die Wahl eines Vorstands (s. vorherige Folien) oder die Vertretung durch einen Expertenbeirat als Vorstand.

Entscheidet sich eine Fachgruppe für einen Expertenbeirat, so entscheiden dessen Mitglieder selbständig über die Aufnahme neuer Mitglieder des Beirats jeweils für einen Zeitraum für drei Jahren. Dabei sollte auf eine ausgewogene Zusammensetzung nach Expertise, Industrie/Akademia sowie Vertretung der Geschlechter und Generationen geachtet werden.

Die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind der DECHEMA anzuzeigen.

Fachgruppenmitglieder, die sich für eine Mitarbeit interessieren, wenden sich an den Vorsitzenden des Expertenbeirats.

Der Expertenbeirat wählt aus seinen Reihen einen Vorsitzenden und einen stellvertretenden Vorsitzenden, die der DECHEMA-Geschäftsstelle benannt werden.



Sie haben noch Fragen oder Anliegen?

Melden Sie sich gerne bei dem/r Betreuer:in Ihrer Fachsektion oder bei

Dr. Kathrin Rübberdt, kathrin.ruebberdt@dechema.de



Der DECHEMA-Service für Fachgruppen

Rolle und Aufgaben der Fachgruppen

- Die Fachgruppen bieten spezialisierteren Communities eine Heimat und Plattform für den wissenschaftlichen Austausch.
- In den Fachgruppen werden aktuelle Themen vorgestellt und wissenschaftlich intensiv diskutiert.
- Für viele Nachwuchswissenschaftler:innen sind die Fachgruppen erster Anknüpfungspunkt in die Fachcommunity und die DECHEMA.
- Vielfach bilden die Diskussionen der Fachgruppen den Ausgangspunkt für die Aktivitäten der Fachsektionen.
- Jede Fachgruppe ist einer Fachsektion zugeordnet, die als Plattform für alle nach außen gerichteten, über die Fachgruppe hinaus wirkenden Aktivitäten dient.



So profitiert Ihre Fachgruppe von der DECHEMA

Profitieren Sie von einer professionellen Infrastruktur ohne finanzielle Risiken für Ihr Gremium

Als DECHEMA-Fachgruppe profitieren Sie von der Infrastruktur und Unterstützung einer professionellen Geschäftsstelle mit langjähriger Erfahrung und eingespielten Prozessen. Adressen und Verteiler, Informationsaustausch zu Sitzungen oder Mitgliederinformationen – wir stellen Ihnen diese Services zur Verfügung und schaffen für Sie eine Plattform, um Ihre Inhalte zu entwickeln – und das ohne finanzielles Risiko für Sie.

- Pflege von Adressen und Verteilern unter Berücksichtigung der DSGVO
- Organisatorische Abläufe und Vorlagen immer aktuell
- Versand von Unterlagen und Dokumentenverwaltung
- Relevante Informationen für Ihre Sitzung
- Service zu Ihren Anfragen / Herstellen von Kontakten
- Anlassbezogener Versand an Fachgruppen
- Kostenfreie Nutzung der Sitzungsräume
- Kein finanzielles Risiko für Ihr Gremium



So profitiert Ihre Fachgruppe von der DECHEMA

Erreichen Sie mehr mit vereinten Kräften und einer starken Stimme

Über die Fachsektionen bietet Ihnen die DECHEMA die einmalige Möglichkeit, Ihre Themen und Impulse mit professioneller inhaltlicher und organisatorischer Betreuung weiterzuentwickeln und die Ergebnisse an die richtigen Adressaten zu bringen. Die DECHEMA gewährleistet dabei, dass andere Communities frühzeitig informiert und eingebunden werden. So ist sichergestellt, dass alle relevanten Perspektiven einbezogen werden und Ihr Anliegen durch eine starke Community und mit einer Stimme vorgetragen wird.

- Frühzeitige Abstimmung mit anderen Gremien und Communities
- Aktive Vernetzung mit potenziellen Partnern
- Koordination von Botschaften und Publikationen
- Aktive organisatorische und inhaltliche Unterstützung vom Kick-Off bis zur Publikation
- Professionelle Planung und Durchführung von Kampagnen



So profitiert Ihre Fachgruppe von der DECHEMA

Gestalten Sie Forschungspolitik und –förderung mit

Forschungspolitik und Forschungsförderung entstehen nicht im luftleeren Raum. Die DECHEMA bündelt als Stimme der angewandten Forschung die Ideen und Impulse ihrer Mitglieder und geht in den Dialog mit Politik und Mittelgebern, damit wichtige Forschungslücken geschlossen und Erkenntnisse bis in die Praxisreife geführt werden. Aufgrund unserer herausragenden fachlichen Reputation in unseren Fokusthemen und Forschungsprojekten schätzen uns unsere Partner – Politik, Industrie, Wissenschaft, Medien – als neutrale und kompetente Anlaufstelle, deren Meinung zählt. Das zeigen zahlreiche Anfragen für Vorträge, Stellungnahmen, Einschätzungen und Analysen. Gemeinsam können wir hier mehr bewegen!

- Hervorragende Reputation
- Zugang zu Entscheidungsträgern in Ministerien und Forschungsförder-Organisationen
- Neutrale Plattform für Industrie und Wissenschaft
- Antragsberechtigte Forschungsvereinigung für die industrielle Gemeinschaftsforschung
- Beratung bei der Projektanbahnung und Koordination öffentlich geförderter Projekte



So profitiert Ihre Fachgruppe von der DECHEMA

Nutzen Sie die Reichweite der DECHEMA für Ihre Sichtbarkeit

Die DECHEMA mit ihrem großen Netzwerk und ihren reichweitenstarken Kommunikationskanälen sorgt dafür, dass sie nicht nur Ihre Mitglieder, sondern auch potenzielle Interessenten und den wissenschaftlichen Nachwuchs erreichen und somit Ihre Bekanntheit erhöhen.

- Informationsaufbereitung und –verbreitung durch professionelle Kommunikationsabteilung
- (Fach)Presseverteiler und redaktionelle Kontakte
- Zielgruppenscharfe Kommunikation über die Fachsektions-Newsletter
- Regelmäßige Themennewsletter mit hoher Reichweite (bis 11.000 Empfänger)
- Social-Media-Kanäle mit bis zu 12.000 Follower:innen
- Professionelle Webseiten werden kontinuierlich gepflegt



So profitiert Ihre Fachgruppe von der DECHEMA

Die DECHEMA macht Ihre Veranstaltung zum Erfolg

Die DECHEMA bietet Ihnen eine hochprofessionelle Veranstaltungsorganisation, die von der Programmgestaltung über die Vor-Ort-Organisation bis zur finanziellen Abwicklung alles übernimmt – Sie können sich voll auf die Inhalte konzentrieren. Auch bei den Veranstaltungen gilt: Die DECHEMA sorgt für Sichtbarkeit und wirbt Teilnehmer auch über den „harten Kern“ Ihrer Fachgruppe hinaus.

- Professionelle Veranstaltungsorganisation vor, während und nach dem Event
- Tools und Prozesse für Beitragseinreichung, Teilnehmerverwaltung, Finanzen
- vollständige Übernahme des finanziellen Risikos
- Auch selbst-organisierte Jahrestreffen der Fachgruppen profitieren unentgeltlich von der großen Reichweite der DECHEMA-Kanäle für die Teilnehmergewinnung



So profitiert Ihre Fachgruppe von der DECHEMA

Die DECHEMA fördert den wissenschaftlichen Nachwuchs

Die DECHEMA fördert den wissenschaftlichen Nachwuchs, indem sie Veranstaltungen für Studierende und Promovierende unterstützt, attraktive Nachwuchspreise auslobt und über die Max-Buchner-Forschungstiftung die Teilnahme an wissenschaftlichen Veranstaltungen fördert.

- DECHEMA-eigene Preise und vollständige Abwicklung (Werbung, Einreichung, Bewertungs- /Auswahlprozess, Vergabe) für gesponserte / von Dritten finanzierte Auszeichnungen
- Unterstützung für Nachwuchsgruppen / Nachwuchs-Veranstaltungen
- Hohe Sichtbarkeit bei Veranstaltungen
- Angebote gezielt für Studierende/ Doktoranden
- Max-Buchner-Forschungstiftung



Fazit

Die DECHEMA ist ein gemeinnütziger Verein. Jeder Euro, den die DECHEMA verdient, fließt in unsere gemeinnützigen Angebote. Der Nachwuchsförderung kommt dabei ein besonderer Stellenwert zu.

Die DECHEMA-Fachgruppen sind ein integraler Bestandteil der Gremienstruktur.

Auch Ihre Fachgruppe profitiert von den über Jahrzehnte aufgebauten Strukturen, Netzwerken, der Reputation und den Services der DECHEMA – nutzen Sie die Möglichkeiten, die wir bieten.

