



Arbeitsgruppen (AG) und Fachgruppen (FG)

Die **Arbeitsgruppen (AG)** sollten **interdisziplinär und inhaltlich übergreifend** sein, um alle Fachgesellschaften anzusprechen (z.B. „AG Fortbildungskonzepte“ oder „AG Patienteninformation“ anstelle von „AG Psychiatrische Versorgungsforschung“). Die **Fachgruppen (FG)** sollten **thematisch fokussiert** sein, aber ebenfalls möglichst mehrere Mitgliedsgesellschaften des DNVF ansprechen.

Gründung einer AG/FG: Innerhalb des Vereins können Arbeits- und Fachgruppen gegründet werden, deren Gründung durch die gezielte Ansprache einzelner Vertreter durch Vorstandsmitglieder oder durch einen schriftlichen Antrag der Vertreter an den Vorstand erfolgen kann. Der Vorstand entscheidet über die Gründung der jeweiligen AG/FG. Über die Geschäftsstelle werden alle DNVF-Mitglieder zur konstituierenden Sitzung und Mitarbeit in der AG/FG eingeladen.

Sprecher*innen, Vertreter*innen und Ihre Aufgaben: Jede AG/FG sollte mindestens zwei Ansprechpartner/innen haben. Klassische Variante: Sprecher/in und Vertreter/in; alternative Varianten sind möglich.

Die AG/FG-Sprecher/innen verpflichten sich mit Annahme ihres Amtes dafür Sorge zu tragen, dass die nachfolgenden Regelungen eingehalten und die Berichte aus ihren Gruppen für Webseite, Jahresberichte und Broschüren erstellt werden.

Jegliche Korrespondenz mit den Mitgliedern der AG-/FG erfolgt i.d.R. über den/die Sprecher*innen der AG/FG. Die DNVF-Geschäftsstelle wird jeweils cc über Sitzungstermine, Protokolle etc. informiert. Anfragen und Anträge der AGs und FGs an den Vorstand sind über die Geschäftsstelle an diesen zu richten.

Wahl der Sprecher*innen und Vertreter*innen: Die Sprecher/innen der AG/FG sollten alle zwei Jahre durch die Mitglieder neu gewählt werden, eine Wiederwahl ist möglich. Das Wahlprocedere und das Wahlergebnis sollten protokolliert werden.

Schnittstellen zu bestehenden AG/FG: Bei Neugründung einer AG/FG sind Schnittstellen zu anderen AG/FG zu eruieren und bei möglichen Schnittstellen der Kontakt zu den Sprecher/innen der AG/FG zu suchen. Bei Definition neuer Ziele und Aufgaben einer bestehenden AG/FG sind auch Schnittstellen zu anderen AG/FG zu prüfen.

Definition der Mitgliedschaft in einer AG/FG: Die Mitgliedschaft einer AG/FG wird durch die Teilnahme an Sitzungen und Aktionen definiert. Ein Mitglied kann aber seine Mitgliedschaft auf Zeit ruhen lassen. Die Kündigung der Mitgliedschaft in einer AG/FG kann nur durch das Mitglied erfolgen (nicht durch den/die Sprecher/innen).

Handlungsempfehlung: Sollte innerhalb einer AG/FG der Anteil der inaktiven Mitglieder Überhand nehmen, kann durch eine konkrete Abfrage an die Mitglieder zu ihrem Interesse an der Fortführung der Mitgliedschaft, eine Sortierung erfolgen.

Dokumentation der Mitglieder einer AG/FG: Die Sprecher*innen und Vertreter*innen führen Mitgliederlisten und stellen diese regelmäßig oder auf Nachfrage der Geschäftsstelle zur Verfügung. Auf den Mitgliederlisten wird dokumentiert, welchen Mitgliederstatus die AG-/FG-Mitglieder haben, d.h. ob sie z.B. persönliches Mitglied im DNVF sind oder Mitglied/Mitarbeiter einer Mitgliederorganisation (indirekter Mitgliederstatus).

Die DNVF-Geschäftsstelle stellt entsprechende Vorlagen (Word- und Excel) zur Verfügung, auf denen die Sprecher/innen diese Eintragungen vornehmen können.

Es obliegt den Sprecher*innen der AG/FG auch Nicht-Mitglieder des DNVF zur Mitarbeit in der AG/FG einzuladen, sofern diese eine entsprechende Expertise einbringen.

Dokumentation/Protokolle der AG-/FG-Treffen: Über die Sitzungen der AG/FG ist ein Kurz-/Ergebnisprotokoll zu führen. Im Einzelfall ist es ausreichend, dieses in Form einer E-Mail zu ver-

fassen. Aus dem Protokoll sollten die Namen der Teilnehmenden (E-Mail-Verteiler) und die Ergebnisse hervorgehen. Das Protokoll ist in CC an die DNVF-Geschäftsstelle zu senden (dnvf@uk-koeln.de).

Präsentation der AG/FG in Broschüre, auf der Webseite etc.: Für die Präsentation der AG/FGs existiert eine Broschüre, in der die allgemeinen Ziele/Aufgaben der AG/FGs beschrieben werden (Auflage ca. alle 1,5 Jahre geplant). Weiterhin steht für alle AG/FG eine Webseite zur Verfügung, auf der darüber hinaus aktuelle Infos und Informationen zu den Ansprechpartnern (Sprecher/innen) eingestellt werden.

Die AG/FG werden regelmäßig zur Aktualisierung ihres Webauftritts von der Geschäftsstelle beauftragt und können darüber hinaus auf Eigeninitiative ihre Aktualisierungswünsche der Geschäftsstelle bekannt geben.

Jahresbericht des DNVF: Für den DNVF-Jahresbericht, der alle zwei Jahre herausgegeben wird, sowie ggf. für die MV stellen die AG/FG schriftliche Kurzberichte zur Verfügung (mind. 1 pro Jahr).

Berichterstattung bei der Mitgliederversammlung: Die AG-/FG-Sprecher/innen werden gebeten, im Rahmen der DNVF-Mitgliederversammlung über ihre Aktivitäten zu berichten (i.d.R. ein kurzer Bericht bei der MV im Herbst und ein ausführlicher Bericht in der MV im Frühjahr).

Berichterstattungen/Publicationen: Im Rahmen der Berichterstattung über die Aktivitäten einer AG/FG sollten nur solche Aktivitäten und Produkte der DNVF-AG-/FG aufgeführt werden, die auch unter dem Label DNVF bzw. der AG/FG veröffentlicht wurden, d.h. Vorträge, bei denen die Person als DNVF-AG-Mitglied/-Sprecher aufgetreten sind und/oder Publikationen die als Arbeitsergebnisse der DNVF-AG/FG publiziert wurden/werden.

Jede *Publikation im Namen des DNVF* bedarf der vorherigen Abstimmung mit dem Vorstand (Anfrage über die Geschäftsführerin). Bei Vorträgen wird erbeten, diese bereits vorab der Geschäftsstelle mitzuteilen, da die Geschäftsstelle dann die Bewerbung der Veranstaltung und die Berichterstattung frühzeitig in ihre PR-Arbeit einplanen kann.

Berichterstattung im Monitor Versorgungsforschung (MVF): Dem DNVF stehen pro Ausgabe im MVF 4 Seiten zur Verfügung. Dort kann u.a. über die Aktivitäten der AG/FG informiert werden oder Veranstaltungen der AG/FG oder jene, an denen sie beteiligt sind, können angekündigt werden.

Produkte „im Namen der DNVF-AG/FG“ oder „im Namen des Netzwerks“: Produkte werden „im Namen der DNVF-AG/FG“ veröffentlicht, wenn eine Abstimmung der Publikation nur innerhalb der AG/FG und die Freigabe durch den Vorstand erfolgt.

Eine Publikation „im Namen des Netzwerks“, kann nur nach Abstimmung durch die Mitglieder erfolgen und bedarf der inhaltlichen Abstimmung mit dem Vorstand bereits vor der Veröffentlichung.

Gemeinsame Projektanträge aus der AG/FG und Unterstützung der Anträge: Da die AG/FG keine juristische Person oder Personenvereinigung ist, die einen Antrag stellen kann, sind es Einzelpersonen mit unterschiedlichen institutionellen Anbindungen, die einen Antrag stellen. Die AG/FG kann als gemeinsame Plattform und Ursprung des Antrags angegeben werden. Zur Abstimmung der korrekten Beschreibung ist über die Geschäftsführerin die Freigabe des Vorstands anzufordern.

Das DNVF e.V. sieht aufgrund der Konkurrenzsituation unter den Mitgliedern i.d.R. davon ab, Unterstützungsschreiben für einzelne Projektanträge zu erstellen. Nur in Fällen, bei denen keine Konkurrenzsituation gegeben ist (z.B. strukturfördernde Maßnahmen ohne Ausschreibungsverfahren), kann ein Unterstützungsschreiben auf Beschluss des Vorstands verfasst werden.

Bewerbung neuer Mitglieder für die AG/FG: Um neue Mitglieder für eine AG/FG zu bewerben, kann die AG/FG die Möglichkeiten auf den DNVF-Webseite, die DNVF-News-Seite, den Newslet-



ter, die Berichterstattung im Rahmen der MV, die Berichterstattung oder die Ankündigung im Monitor Versorgungsforschung nutzen.

Anfragen hierzu können an dnvf@uk-koeln.de gestellt werden.

Weiterhin können die Treffen der AG/FG über die Geschäftsstelle dem großen Mitgliederverteiler angekündigt werden.

Budget für AG/FG: Den AG/FG wird ab 2017 ein jährliches Budget zur Verfügung gestellt, das die Sprecher/innen für folgende Aktivitäten/Kosten bei der DNVF-Geschäftsstelle abrufen können:

- (a) Reisekosten für eingeladene Gäste der AGs/FGs
- (b) Tagungsgebühren für eingeladene Gäste der AGs/FGs
- (c) Sachkosten für Publikationen (z.B. Open Access Kosten, Sonderdrucke), Flyer, Poster, Raummieten, Catering oder Lizenzgebühren (z.B. MAPI)

Dabei gelten folgende weitere Regelungen:

- Es können keine Rücklagen gebildet werden; der Anspruch auf nicht abgerufene Mittel verfällt.
- Kosten, die durch „Aufträge“ seitens des Vorstands entstehen (z.B. Teilnahme an Vorstandssitzungen) werden direkt vom DNVF getragen und nicht auf das Budget angerechnet.
- Die Höhe des Budgets wird vom Vorstand festgelegt.

AG-/FG-Budget für 2017: Jeder AG/FG stehen im Jahr 2017 (01.01.-31.12.2017) jeweils 500 € zur Verfügung, auf gesonderte Anfrage und besonders begründet können bis zu 1.000 € bewilligt werden.

Bereitstellung von Räumlichkeiten: Den AG/FG kann während des DKVF ein Raum für Sitzungen bereitgestellt werden. Eine vorherige Anfrage bei der Kongressagentur (in CC die Geschäftsstelle) ist erforderlich.

Weiterhin kann die Geschäftsstelle Sitzungsräume in der DNVF-Geschäftsstelle in Köln bereitstellen.

Auflösung oder Neukonstituierung einer AG/FG: Die Auflösung einer AG/FG kann durch die AG/FG selbst erfolgen. Dies erfordert einen Mehrheitsbeschluss der aktiven Mitglieder. Die Mitgliederversammlung kann auf Vorschlag des Vorstands über eine Auflösung oder Neukonstituierung einer AG/FG entscheiden.