

**Richtlinien für regionale und fachliche Arbeitsgruppen
des alumni-clubs.net e.V.
Beschlussfassung vom 05.03.2021**

1. Gültigkeit

Die vorliegenden Richtlinien werden von alumni-clubs.net e.V. (im Folgenden acn), vertreten durch den Vorstand, für die im Namen des Verbandes durchgeführten Aktivitäten der regionalen und fachlichen Arbeitsgruppen festgelegt.

Die vom Vorstand eingesetzten oder bestätigten Leitungen der regionalen und fachlichen Arbeitsgruppen führen diese nach den folgenden Richtlinien.

Individuelle Modifizierungen der Richtlinien sind in Abstimmung mit dem Vorstand möglich.

Änderungen an den Richtlinien durch den Vorstand sind den regionalen und fachlichen Arbeitsgruppenleitungen vorab zur Kenntnis zu bringen. Den Leitungen wird Gelegenheit zum Einspruch und zu Änderungsvorschlägen gegeben.

2. Regional- und Fachgruppen

2.1. Definition und Aufgaben

Die regionalen oder fachlichen Arbeitsgruppen von acn sind als offene Angebote für die Basisarbeit und Netzwerkbildung im Verband und in den Regionen besonders wichtig und unterstützen acn bei seinen Aufgaben. Die Regionalgruppen sind außerdem häufig die ersten Anlaufstellen für Interessent*innen und Neumitglieder des Verbandes.

2.2. Gründung und Auflösung

Regional- oder Fachgruppen können aus den Reihen der Mitglieder wie auch auf Anregung durch den Vorstand initiiert werden. Für die offizielle Gründung bedarf es einer Bestätigung durch den Vorstand. Über die Auflösung einer Gruppe entscheidet die Gruppe gemeinsam mit dem Vorstand.

Wenn eine neue Regional- oder Fachgruppe gegründet werden soll, bitte Kontakt mit der Geschäftsstelle oder dem Vorstand aufnehmen unter:

- verband@alumni-clubs.net oder
- vorstand@alumni-clubs.net.

2.3. Mitglieder und Leitung

Regionalgruppen

Die Mitglieder der Gruppen kommen aus der Mitgliedschaft von acn. Nichtmitglieder können bis max. 2mal an den Treffen teilnehmen, um die regionalen und inhaltliche Angebote von acn kennenzulernen. Danach sollte die Entscheidung eines Beitritts zu acn durch die RG-Sprecher*innen thematisiert werden, um die Mitgliedergewinnung aktiv voranzutreiben.

Fachgruppen

Die Mitglieder kommen ausschließlich aus der Mitgliedschaft von acn. Eine Fachgruppe kann max. acht (8) Personen umfassen, wobei jede Institution nur mit einem Mitglied vertreten sein darf. Die Teilnehmer*innen verpflichten sich für den Zeitraum von einem Jahr zur aktiven Teilnahme an der Fachgruppe, nach Ablauf des Jahres können die Gruppen neu besetzt werden. Erfahrungen im Thema sind Voraussetzung zur Teilnahme, vorzugsweise sind die Mitglieder Expert*innen des jeweiligen Fachgruppenthemas.

Die Geschäftsstelle und der Vorstand unterstützen die regionalen und fachlichen Arbeitsgruppen bei der Suche und Auswahl weiterer Teilnehmer*innen, bspw. über die Bekanntmachung im Newsletter, der Website, in sozialen Netzwerken.

Jede Regionalgruppe wählt mindestens einen*eine Leiter*in und einen*eine Stellvertreter*in für eine Amtszeit von zwei Jahren; fachliche Gruppen für den Zeitraum eines Jahres, der*die auch die Zusammenarbeit mit dem Vorstand koordiniert. Die Amtszeit kann durch Wiederwahl verlängert oder in begründeten Fällen auch verkürzt werden. Eine befristete Amtszeit und ein regelmäßiger Wechsel vermindert die Arbeitsbelastung der aktiv mitwirkenden Mitglieder.

Die Wahl der Regionalgruppensprecher*innen bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Bestätigung durch den Vorstand. Sollte in begründeten Fällen die Bestätigung nicht erfolgen oder eine Abberufung notwendig werden, bedarf es einer erneuten Wahl. Bis zur Wahl der Leitung sowie für die Übergangszeit nach einer Abberufung, unterstützt der Vorstand die Gruppe bei der Suche nach einer kommissarischen Leitung.

2.4. Kommunikation, Treffen und Veranstaltungen

Regionalgruppen

Die Treffen der Regionalgruppen finden regelmäßig, idealerweise min. zweimal im Jahr in Persona oder digital statt; in Persona vorzugsweise an einer Mitgliedsinstitution.

Für die Dokumentation und Veröffentlichung in Print- oder Onlinemedien sollte ein Foto aufgenommen werden. Vor der Aufnahme des Fotos muss zuvor das Einverständnis der teilnehmenden Personen zur Veröffentlichung eingeholt werden und diejenigen, die nicht einverstanden sind, die Möglichkeit gegeben werden sich der Aufnahme zu entziehen. Des Weiteren sollte das weitere Vorgehen, bspw. Termin und Ort des Folgetreffens vereinbart werden.

Fachgruppen

Fachgruppentreffen können ebenso in Persona wie auch digital stattfinden. Die inhaltliche Arbeit der Fachgruppen und die u. U. größere räumliche Distanz der Mitglieder bedingt im Gegensatz zu den Regionalgruppen häufigere Arbeitstreffen, so dass die digitale Variante vorzuziehen ist.

Die Organisation der regionalen und fachlichen Treffen in Persona kann an die gastgebende Mitgliedsinstitution übertragen werden. Bei Bedarf erfolgt sie in Abstimmung und mit Unterstützung der Geschäftsstelle oder des Vorstands.

Damit die Geschäftsstelle rechtzeitig im Vorfeld in den Online Medien über die Treffen informieren kann, wird um eine Vorankündigung (ca. 30 Tage im Voraus) mit folgenden Inhalten gebeten:

- Termin
- Ort und gastgebende Institution
- Lageplan/Anfahrt zum Veranstaltungsort
- Agenda

Die Terminfindung erfolgt innerhalb der Gruppe. Eine offizielle Einladung incl. der o. g. Details erfolgt durch die Gruppenleitung an alle Mitglieder der Gruppe. Anmeldung, Anmeldebestätigung und Erstellen einer Teilnehmer*innenliste erfolgt durch die Organisator*in des Treffens. Diese Aufgabenteilung entlastet die Gruppenleitung und gewährleistet bei wechselnden Veranstaltungsorten, dass die vor Ort Organisation jeweils von Ortskundigen ausgeführt werden kann.

Die Gruppe bestimmt eine Person zwecks Erstellung eines Kurzprotokolls. Im Nachgang des

Treffens werden der Geschäftsstelle zeitnah Teilnehmer*innenlisten, Fotos und Kurzprotokolle übermittelt. Diese dienen der Dokumentation, der Information von abwesenden Mitgliedern der jeweiligen Gruppe sowie dem Nachkontakt von Interessent*innen an einer Mitgliedschaft durch die Geschäftsstelle.

Jede regionale oder fachliche Arbeitsgruppe berichtet auf der jährlichen Konferenz über ihre Arbeit und hält die Geschäftsstelle/den Vorstand zu wichtigen Entwicklungen auf dem Laufenden.

2.5. Teilnahmegebühr und finanzielle Unterstützung

Die regionalen und fachlichen Treffen sind für alle Teilnehmer*innen kostenlos.

Pro Treffen bei einer Mitgliedsinstitution kann nach vorheriger Rücksprache mit der Geschäftsstelle eine Unterstützung von max. 10 € pro Person (2x pro Jahr, max. 250 € pro Treffen bzw. 500 € pro Jahr) für Catering gewährt werden. Jede Gruppe kann jährlich Auslagen bis zu max. 250 € für Referent*innen (Honorar und/oder Reisekosten) beantragen und verausgaben. In Einzelfällen können zusätzliche Honorare für Referent*innen, die den o. g. Rahmen überschreiten, durch den Vorstand genehmigt werden.

Die Erstattung von Reisekosten ist dabei nur innerhalb von drei Monaten desselben Jahres möglich und orientiert sich am Bundesreisekostengesetz (BRKG) in der jeweiligen gültigen Fassung.

Bei Nichtinanspruchnahme des Zuschusses für die Durchführung der Treffen kann nach Absprache mit dem Vorstand das Geld bspw. auch zur Aufbereitung und Präsentation von Ergebnissen verwendet werden, bspw. für die Erstellung eines Leitfadens oder Durchführung eines Seminars zum Teilen der erarbeiteten Inhalte mit den übrigen acn-Mitgliedern

Nach Veranstaltungsende und vorheriger Genehmigung sind die Originalbelege einzureichen bei:

alumni-clubs.net e. V.
Postfach 12 01 10
68052 Mannheim

Bitte Angabe der Bankverbindung nicht vergessen!

3. Strategie (Fachgruppen)

Der Vorstand empfiehlt den Fachgruppen zu Beginn eines jeden Arbeitsjahres (Beginn nach Jahreskonferenz) ein Strategiepapier zu entwickeln, das u.a. folgende Fragen beantworten sollte:

- Ziele der Fachgruppe, incl. der zu behandelnden Themen für das kommende Jahr
- Kommunikation (Arten und Häufigkeit) innerhalb der Gruppe und der Rücksprachen mit dem Vorstand
- Planung und Organisation von Veranstaltungen
- PR und Öffentlichkeitsarbeit
- Kooperationen und Partner*innen
- Ressourcen

Der Vorstand
05.03.2021