

Handreichung für ARBEITSGRUPPEN

Dieses Dokument dient als Handreichung für die Leiterinnen und Leiter einer SGL-Arbeitsgruppe und beschreibt die Aufgaben und Möglichkeiten zur Gestaltung und Organisation der Arbeit in den Arbeitsgruppen.

Vor der Gründung einer Arbeitsgruppe:

Wie die Gründung einer neuen Arbeitsgruppe durch SGL-Mitglieder erfolgen kann, ist im Dokument «[Rahmenvorgaben AG SGL](#)» beschrieben.

Welche **Aktivitäten** gibt es in der Arbeitsgruppe ?

- **Treffen:** Gemäss den Rahmenvorgaben für die Arbeitsgruppen trifft sich die AG mind. zweimal jährlich. Dazu definiert die AG-Leitung (zusammen mit den AG-Mitgliedern) das Programm und lädt frühzeitig ein. Mögliche Szenarien für die AG-Treffen sind: Vorträge, Präsentationen, (Online-)Workshops, Ausflüge (Standort-Besuche), social-events, usw.
- **Tagungen:** Die AG's können auch eigene Tagungen organisieren oder als Kooperationspartnerinnen mitgestalten.
- **Publikationen:** Publikationen, welche im Rahmen des Austausches in den SGL-Arbeitsgruppen entstanden sind, werden sehr begrüsst.
- **Jahresbericht:** Zu den Aktivitäten in der Arbeitsgruppe wird jährlich Bericht erstattet. Die AG-Leitungen verfassen auf Einladung der Geschäftsführung einen kurzen Jahresbericht, welcher im Rahmen des SGL-Jahresberichts erscheint. Der SGL-Jahresberichts wird an der Mitgliederversammlung (März) vorgestellt und anschliessend auf der Webseite publiziert:
<https://sgl-online.ch/dokumente/#jahresberichte>

Exemplarischer Jahresplan einer Arbeitsgruppe

März	SGL-Mitgliederversammlung Budgetbeschluss und Freigabe der Ressourcen
März	Treffen und Austausch mit den AG-Leitungen im Rahmen der SGL-Mitgliederversammlung
April	Auszahlung der Ressourcen für die AG
<i>Juni</i>	<i>Eigenständig organisiertes Treffen der AG</i>
November	Einladung durch Geschäftsführung zum Verfassen des Jahresberichts (inkl. Zustellung des Auszugs mit den der AG zugeordneten SGL-Mitgliedern)
Dezember (Januar)	Einreichung des Jahresberichts an die Geschäftsführung
<i>Januar</i>	<i>Eigenständig organisiertes Treffen der AG</i>

Laufend:

- Kommunikation neuer AG-Mitglieder durch die Geschäftsführung
- Organisation von weiteren Projekten (Tagungen, Publikationen, usw.)

Welche **Ressourcen** erhalten die Arbeitsgruppen?

Alle Arbeitsgruppen erhalten jährlich einen Sockelbeitrag von aktuell CHF 600. Ab dem 21. SGL-Mitglied, welches der Arbeitsgruppe zugeordnet ist, gibt es zusätzlich CHF 30 / Mitglied.

Für die Ressourcierung kann sich jedes SGL-Mitglied einer primären Arbeitsgruppe zuordnen. Selbstverständlich können SGL-Mitglieder auch in mehreren Arbeitsgruppen mitwirken. Für die Ressourcierung ist aber relevant, welche Arbeitsgruppe sie als ihre primäre definieren. Pro Mitglied können nur für eine AG Ressourcen gesprochen werden.

Dafür benötigt jede Arbeitsgruppe ein eigenes AG-Konto. Dies kann entweder als SGL-Unterkonto bei der Postfinance erstellt werden (aktuelle Jahresgebühr CHF 60) oder die AG erstellt in Eigenverantwortung ein eigenes AG-Konto (zum Beispiel bei der kostenlosen Smartphone-Bank wie [neon](#) oder [yuh](#)).

Dieser Beitrag wird jeweils nach der Mitgliederversammlung (welche in der Regel Ende März stattfindet) auf das AG-Konto ausbezahlt. Die Arbeitsgruppe verwaltet die finanziellen Ressourcen eigenständig.

Es besteht die Möglichkeit, zusätzliche Ressourcen beim Vorstand anzufragen (für Tagungen, Publikationen oder weitere AG-Aktivitäten). Dazu ist frühzeitig (mind. drei Monate im Voraus) ein entsprechender Antrag an den Vorstand zu richten. Der Antrag beinhaltet das geplante Programm und einen Budgetplan. Es ist ersichtlich, wofür die beantragten SGL-Gelder eingesetzt werden sollen.

Wie erfolgt die **Kommunikation?**

Kommunikation mit den Arbeitsgruppen erfolgt im Normalfall per Mail über die Kontaktadressen der AG-Leitungen. Es besteht die Möglichkeit, auf Anfrage eine «neutrale» SGL-E-Mail-Adresse zu erstellen.

Die relevanten Kontaktadressen der SGL:

info@sgl-online.ch

praesidium@sgl-online.ch

Weitere Kontaktangaben zu den [Vorstandsmitgliedern](#) oder den [AG-Leitungen](#) finden sich auf der Webseite.

Welche Möglichkeiten bietet die **Webseite?**

Alle Arbeitsgruppen erhalten auf der SGL-Webseite eine eigene Unterseite, welche in den Sprachen Deutsch, Französisch und Italienisch bespielt werden kann.

<https://sgl-online.ch/arbeitsgruppen/>

Die SGL-Seite basiert auf dem Open-Source-Content-Management-System WordPress und kann nach kurzer Einführung relativ intuitiv selbständig bedient werden.

Eine erste Einführung bietet das Dokument «Einführung Arbeitsgruppen» (auf Anfrage über info@sgl-online.ch erhältlich).

Die Erstellung der AG-Unterseite erfolgt in Kooperation mit der Geschäftsführung, welche für die Struktur der Seite verantwortlich ist und die AG-Leitung inhaltlich sowie gestalterisch in beratender Funktion unterstützt.

Die AG-Leitung erhält auf Anfrage einen AG-spezifischen Zugang für die Bearbeitung der eigenen AG-Seite.

Wie sieht das **Mitgliedermanagement** aus?

In der SGL-Mitgliederdatenbank können die SGL-Mitglieder einer primären Arbeitsgruppe zugeordnet werden. Mit der Einladung zur Verfassung des Jahresberichts erhalten die AG-Leitungen jeweils einen Auszug zu den SGL-Mitgliedern, die ihrer AG zugeordnet sind.

Wenn sich unterjährig (neue) SGL-Mitglieder für die Zugehörigkeit zu einer AG entscheiden, werden die AG-Leitungen direkt informiert.

Gibt es weitere Mitglieder der Arbeitsgruppe, die (noch) nicht SGL-Mitglieder sind, liegt es in der Verantwortung der AG-Leitung, diese Kontakte zu pflegen und die Personen für eine SGL-Mitgliedschaft zu motivieren.

WICHTIG: Die Webseite ist nicht als **Datenablage** geeignet. Switchdrive bietet eine kostenlose, webbasierte, in der Schweiz beheimatete Datenablage, zu welcher (fast?) alle Personen mit einer Hochschul-Mail-Adresse Zugang haben. Auch der SGL-Vorstand nutzt diese Möglichkeit.

Auch über TEAMS wäre wohl eine personen- und laufwerkunabhängige Datenablage möglich.

Wichtig scheint, dass sich die neue AG im Rahmen ihrer Konstituierung Gedanken zum Datenmanagement macht, da spätere Umstellungen meist mit viel Aufwand verbunden sind.