

Geschäftsordnung des Vorstandes der Gesellschaft für Systems Engineering

November 2013

Präambel

Die Gesellschaft für Systems Engineering erlässt eine Geschäftsordnung für den Vorstand um zukünftigen Vorständen eine Richtlinie vorzugeben. Basierend auf den bisherigen Erfahrungen werden die anfallenden Aufgaben und eine Zuordnung zu den einzelnen Vorstandsrollen vorgenommen, die Durchführung von Vorstandssitzungen und die Vorgehensweisen bei der Entscheidungsfindung beschrieben.

Die vorliegende Geschäftsordnung erhöht die Transparenz der Vorstandsarbeit für die Mitglieder. Dies ist nicht zuletzt auch eine Hilfe für den Beirat der GfSE, der vom Vorstand ernannt wird. Auch werden konkrete Aufgaben vom Beirat zur Unterstützung des Vorstandes genannt.



1. Aufgabenverteilung

1.1 Vorsitzender

Der Vorsitzende der GfSE nimmt folgende Aufgaben wahr:

- Repräsentation der GfSE nach außen
- Pflege der Hochschulkontakte
- Betreuung des Studienpreiswettbewerbes.
- Vorstandskommunikation zu den Mitgliedern

1.2 Stellvertretender Vorsitzender

Der Stellvertretende Vorsitzende der GfSE nimmt folgende Aufgaben wahr:

- Vorbereitung von Veranstaltungen
- Marketing der GfSE

1.3 Kassenwart

Der Kassenwart der GfSE nimmt folgende Aufgaben wahr:

- Führung der Finanzgeschäfte des Vereins inklusive des Kassenbuches
- Registrierung von Veranstaltungsteilnehmern und Abrechnung von Teilnahmegebühren
- Pflege der Mitgliederkartei und der Mitgliederverteiler
- Schnittstelle zu INCOSE in Finanz- und Mitgliederangelegenheiten

1.4 Schriftführer

Der Schriftführer der GfSE nimmt folgende Aufgaben wahr:

- Anfertigen von Protokollen und Kurzprotokollen von Vorstandssitzungen
- Protokollführung bei Mitgliederversammlungen
- Herausgabe von Pressemitteilungen
- Pflege der GfSE-Homepage



1.5 Beschlussfassung im Vorstand

Die Aufgabenverteilung hebt die Satzungsregeln zur Beschlussfassung im Vorstand nicht auf. Jedes Vorstandsmitglied hat die anderen Vorstandsmitglieder über die zugeordneten Tätigkeiten zu informieren.

1.6 Abweichungen von der vorgesehenen Aufgabenverteilung

Der Vorstand kann von der in dieser Geschäftsordnung festgelegten Aufgabenverteilung temporär oder dauerhaft abweichen. Bei langfristigen Abweichungen sind die Mitglieder über die geänderte Aufgabenverteilung zu informieren.

2. Vorstandssitzungen

2.1 Reguläre Vorstandssitzungen

Der Vorstand trifft sich mindestens zweimal im Jahr zu Präsenzsitzungen. Eine Präsenzsitzung soll vor der Mitgliederversammlung angesetzt werden.

2.2 Sitzungen mit dem Beirat

Der Vorstand soll sich mindestens zweimal im Jahr mit dem Beirat treffen.

2.3 Telefonkonferenzen

Regelmäßige Telefonkonferenzen oder ähnliche technische Mittel sollen eingesetzt werden, um im Vorstand zeitnah entscheidungs- und handlungsfähig zu sein.

2.4 Protokollführung

Über die Vorstandssitzungen sind Protokolle anzufertigen, die mindestens alle Aktionen und Beschlüsse sowie deren Bearbeitungsstatus festhalten. Das Schreiben der Protokolle obliegt dem Schriftführer. Ist dieser verhindert, führt der Kassenwart das Protokoll.

3. Funktionsbezeichnungen

3.1 Motivation

Durch die stark gewachsene Zahl der Mitglieder und deren Aktivitäten und Engagement bei der Erstellung von Produkten, die Mitwirkung bei Kooperationen und Veranstaltungen, ist der Arbeitsaufwand für den Vorstand in einem Maß angestiegen, das er alleine nicht mehr bewältigen kann. Der Beirat soll deshalb stärker eingebunden werden und es sollen konkrete Aufgaben langfristig definiert werden, damit diese verantwortungsvoll und mit Wertschätzung repräsentativ durchgeführt werden können. In der Vergangenheit hat es sich gezeigt, dass insbesondere in der Außendarstellung ein Funktionsträger eine geeignete Bezeichnung benötigt. Daher ist es notwendig für den nicht rechtlichen Verkehr Funktionsbezeichnungen einzuführen, die die Funktion der jeweiligen Funktionsträger im Verein in aktueller Sprache beschreiben. Die in 1. genannte Aufgabenverteilung und die Schwerpunkte der Tätigkeiten des Vorstands bleiben davon entsprechend der Satzung unberührt. Zusätzlich werden auch feste Übersetzungen ins Englische für die Funktionsbeschreibungen des Vorstands und der Beiräte definiert.

3.2 Funktionsbezeichnungen für die Rollen im satzungsgemäßen Vorstand

3.2.1 Vorsitzender

Der Vorsitzende im Sinne der Satzung wird im nicht rechtlichen Verkehr als *Vorstandsvorsitzender* (Chair Board of Directors) bezeichnet.

3.2.2 Stellvertretender Vorsitzender

Der Stellvertretende Vorsitzende im Sinne der Satzung wird im nicht rechtlichen Verkehr als *Stellvertretender Vorstandsvorsitzender* (Deputy Chair of Directors) bezeichnet.

3.2.3 Kassenwart

Der Kassenwart im Sinne der Satzung wird im nicht rechtlichen Verkehr als *Vorstand für Finanzen* (Director of Finance) bezeichnet.

3.2.4 Schriftführer

Der Schriftführer im Sinne der Satzung wird im nicht rechtlichen Verkehr als *Vorstand für Verwaltung* (Director of Administration) bezeichnet.

3.3 Funktionsbezeichnungen für die Mitglieder des Beirats

3.3.1 Erweiterter Vorstand

Um die Funktion des Beirats besser hervorzuheben wird das Gremium, das aus dem satzungsgemäßen Vorstand und den Mitgliedern des Beirats gebildet ist, als *Erweiterter Vorstand* bezeichnet.

3.3.2 Veranstaltungen und Kommunikation

Der Beirat mit Schwerpunkt Veranstaltungen und Kommunikation wird als *Bereichsleiter Kommunikation und Veranstaltungen* (Director Communication and Events) bezeichnet. Ihm obliegt u.a. die Unterstützung in den Bereichen Öffentlichkeitsarbeit, Marketing, Websites, interne Kommunikation, Veranstaltungen und Koordination von lokalen GfSE Gruppen.

3.3.3 Forschung und Lehre

Der Beirat mit Schwerpunkt Forschung und Lehre wird als *Bereichsleiter Forschung und Lehre* (Director Science and Education) bezeichnet. Ihm obliegt u.a. die Unterstützung in den Bereichen Kontaktpflege und Koordination und Entwicklung mit Hochschulen, Studentengruppen, Wissenschaftsräten, Studienpreis, Schüler und Studentenwettbewerbe.

3.3.4 Weiterbildung

Der Beirat mit Schwerpunkt Weiterbildung wird als Bereichsleiter Weiterbildung (Director Professional Training) bezeichnet. Ihm obliegt u.a. die Unterstützung in den Bereichen SE-ZERT und INCOSE Zertifizierung.

3.3.5 Technik und Methoden

Der Beirat mit Schwerpunkt technische Inhalte wird als *Bereichsleiter Technik und Methoden* (Director Techniques and Methods) bezeichnet. Ihm obliegt u.a. die Unterstützung in den Bereichen Arbeitsgruppen, Normung und Standardisierung, Handbuch und allen technischen Produkten.

3.3.6 Kooperationen

Der Beirat mit Schwerpunkt Kooperationen wird als Bereichsleiter Kooperationen (Director Cooperation) bezeichnet. Ihm obliegt u.a. die Unterstützung in den Bereichen Zusammenarbeit GPM e.V. und NAFEMS.

3.3.7 Projektleiter

Der Beirat kann aus 8 Personen bestehen. Die verbliebenen Beiräte können als Projektleiter für Aktivitäten berufen werden. So sind hier z.B. der Chair für ein Internationales Symposium in Deutschland als auch ein Koordinator für die korporativen Mitglieder und Studienpreis zu nennen.

Hinweis: Die männliche Person im Text gibt keinen Aufschluss über das Geschlecht, sondern dient lediglich zur besseren und einfacheren Lesbarkeit.

