



DGS / KWI / GOETHESTRASSE 31 / 45128 ESSEN

**DGS DEUTSCHE  
GESELLSCHAFT  
FÜR SOZIOLOGIE**

## **FAQs für Sektionssprecherinnen und Sektionssprecher**

Letzte Aktualisierung Januar 2015

### **DGS-Mitgliedschaft**

Sektionssprecher/-innen, Schatzmeister/-innen und deren Stellvertreter/-innen müssen Mitglieder der DGS sein. Bei den sonstigen Mitgliedern Ihrer Sektion ist die DGS-Mitgliedschaft nicht erforderlich. Gleichwohl ist die Mitgliedschaft eines Sektionsmitglieds in der DGS überaus wünschenswert, weil jedes Sektionsmitglied (zumindest indirekt) auch von den Mitgliederbeiträgen der DGS profitiert. Werben Sie deshalb bitte auch in Ihrer Sektion für die Mitgliedschaft bei der DGS.

### **DGS-Corporate Design**

Verwenden Sie für alle medialen Präsenzen Ihrer Sektionsveranstaltungen (Plakate, Ankündigungen usw.) bitte das DGS-Logo. Unterstützen Sie die DGS bitte auch dadurch, dass Sie auf der Internetseite Ihrer Sektion (und ebenso auf den Internetseiten Ihrer Institute) auf die DGS aufmerksam machen und Links zur DGS setzen. Das DGS-Logo erhalten Sie auf Anfrage von der Geschäftsstelle.

### **Expert/-innen-Datenbank**

Sie unterstützen die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit der DGS maßgeblich, wenn Sie der Geschäftsstelle zu den Hauptthemengebieten Ihrer Sektion eine Expertin bzw. einen Experten benennen.

### **Internetseiten auf der DGS-Homepage**

Für ihre auf [www.sociologie.de](http://www.sociologie.de) unterhaltenen Unterseiten sind die Sektionen selbst verantwortlich. Auf den Sektionsunterseiten auf [www.sociologie.de](http://www.sociologie.de) können ein eigener Kalender und ein News-System eingerichtet werden, deren Inhalte automatisch auf die Startseite der DGS und in den Kalender der Hauptseite gespiegelt werden. Bitte halten Sie die Informationen zu Ihrer Sektion stets aktuell. Jede Sektion erhält ein eigenes Login für den internen Bereich. Sollte dieses Login abhanden gekommen sein oder sollten sich weitere Fragen zur Handhabung der Unterseiten ergeben, wenden Sie sich bitte an die DGS-Geschäftsstelle.

### **Rundbriefe der Sektionen**

Bitte nehmen Sie auch die DGS-Geschäftsstelle und die/den Vorstandsbeauftragte/-n für die Sektionen in Ihre Verteilerlisten auf.

### **Geschäftsordnungen der Sektionen**

Die Sektionen der DGS sind keine eigenständigen juristischen Einheiten und dürfen daher keine Satzungen festlegen. Sie können aber eine Geschäftsordnung erstellen, um Ihre internen Abläufe zu regeln, welche inhaltlich nicht im Widerspruch zur Satzung der DGS stehen darf. Es ist nicht verpflichtend für Sektionen, eine eigene Geschäftsordnung zu erstellen. Die DGS-Geschäftsstelle stellt Ihnen bei Bedarf gerne eine Musterordnung zur Verfügung.

### **Sektionsgebühren**

Die Sektionen dürfen Gebühren von ihren Mitgliedern erheben, nicht aber Mitgliedsbeiträge. Die Erstellung von Steuerbescheinigungen über erhaltene Gebühren ist steuerrechtlich nicht erlaubt.

### **Versammlung der Sektionssprecher/-innen**

Die gemeinsame Sitzung aller Sprecher/-innen findet ein Mal in jedem Jahr statt: Im Kontext von DGS-Kongressen in der Regel am ersten Tag des Kongresses, in den Jahren zwischen den DGS-Kongressen in der Regel am Ort der Geschäftsstelle und an einem Termin (meistens Oktober), zu dem Sie rechtzeitig eine Einladung und eine Tagesordnung erhalten.

### **Wahlen in den Sektionen**

Wenn in Ihrer Sektion Wahlen stattgefunden haben, informieren Sie bitte stets die DGS-Geschäftsstelle über das Ergebnis. Die Sprecher/-innen und Schatzmeister/-innen können so in die jeweiligen internen Verteiler aufgenommen werden. Außerdem kann der DGS-Vorstand seiner Anzeigepflicht gegenüber dem Konzil nachkommen.

### **Jahreszuschüsse für Sektionen**

Auf der Grundlage eines Jahresberichts und der verpflichtenden jährlichen Kassenaufstellung inklusive Belegen (die Formularvorlage erhalten Sie in der DGS-Geschäftsstelle), gewährt die DGS jeder Sektion einen jährlichen Zuschuss in Höhe von 400 Euro. Senden Sie Ihren Jahresbericht bis spätestens zum 31.12. des Folgejahres an die DGS-Geschäftsstelle, welche den Bericht an die/den DGS-Vorstandsbeauftragte/-n für die Sektionen und den/die DGS-Schatzmeister/-in weiterleitet.

### **Zuschüsse für internationale Tagungen**

Einen Zuschuss für eine internationale Tagung kann jede Sektion in einem Kalenderjahr ein Mal beantragen. Senden Sie dazu bitte einen formlosen Antrag und ein (vorläufiges) Tagungsprogramm an die DGS-Geschäftsstelle. Die Höhe des Zuschusses für eine internationale Tagung richtet sich nach der Art der – stets mindestens zwei – internationalen Gäste: Beantragen können Sie bei zwei Redner/-innen aus dem fremdsprachigen Ausland 1.000 Euro, bei einer/einem Redner/-in aus dem fremdsprachigen Ausland und einer bzw. einem weiteren aus dem deutschsprachigen Ausland 750 Euro, bei zwei Redner/-innen aus dem deutschsprachigen Ausland 500 Euro. Tagungsberichte senden Sie bitte zur Veröffentlichung an die Redaktion der SOZIOLOGIE.

### **Fragen**

Sie haben Fragen oder Probleme jeglicher Art? Wenden Sie sich bitte jederzeit an die DGS-Geschäftsstelle.