

Planung und Durchführung von Workshops im Rahmen des Graduierten-Netzwerks „Zivile Sicherheit“

Einstieg und Möglichkeiten des Engagements

Das Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) hat 2014 das **Graduierten-Netzwerk „Zivile Sicherheit“** ins Leben gerufen, um eine Austauschplattform für den inter- und transdisziplinären Austausch in der zivilen Sicherheit zu schaffen. Es ist ein offenes Netzwerk, über das alle Nachwuchswissenschaftlerinnen und -wissenschaftler und alle Praktikerinnen und Praktiker, die am Anfang ihrer beruflichen Laufbahn stehen und zu Fragen der zivilen Sicherheitsforschung arbeiten, eingeladen sind, sich aktiv zu engagieren.

Um diesen Austausch zu ermöglichen, lädt das BMBF jedes Jahr – in Verbindung mit einer größeren Konferenz – zum Graduierten-Treffen ein. Auch organisiert das Ministerium alle zwei Jahre eine Sommerakademie und unterstützt die Graduierten bei der Konzeption und Durchführung von Workshops und anderen Austauschformaten zu Themen der zivilen Sicherheitsforschung.

Das Graduierten-Netzwerk „Zivile Sicherheit“ lebt also vom aktiven Engagement seiner Mitglieder!

Darüber hinaus können sich Graduierte in der **XING-Gruppe „Graduierten-Netzwerk „Zivile Sicherheit“**, zu der alle interessierten Graduierten herzlich eingeladen sind, ebenfalls direkt austauschen und aktiv einbringen.

Eine weitere Möglichkeit der aktiven Mitgestaltung der zivilen Sicherheitsforschung besteht für alle Graduierten in der Durchführung von Workshops (oder vergleichbaren Veranstaltungsformaten) zu selbstgewählten Themen aus dem Kontext der zivilen Sicherheitsforschung.

Wenn Sie einen solchen Workshop organisieren wollen, bietet dieses Dokument eine Orientierung zur Planung und Durchführung.

Erste Schritte für die Planung von Workshops

Als ersten Schritt bitten wir Sie, auf 1 bis max. 2 DIN A4-Seiten kurz Ihren Veranstaltungsvorschlag zu skizzieren. Dabei sollten Sie unbedingt auf folgende Punkte eingehen:

- Benennung einer Ansprechperson im Workshop-Organisationsteam
- Erläuterung von Grundidee und Ziel der Veranstaltung
- Darstellung des groben zeitlichen Rahmens und des organisatorischen und methodischen Vorgehens (wenn möglich bereits mit Terminvorschlag, angedachte Teilnehmerzahl, Veranstaltungsort und ein Tagesordnungsentwurf inkl. erster Referentenvorschläge)

- Abschätzung des Kostenrahmens (Raummiete, Catering etc.) für die Durchführung des Workshops.

Wir empfehlen, sich schon bei der Erstellung des Veranstaltungsvorschlags mit mehreren Graduierten zusammenzuschließen, um die inhaltliche und organisatorische Planung Ihres Workshops auf mehrere Schultern zu verteilen. Zusätzlich können Sie sich an Graduierte wenden, die bereits Erfahrungen mit der Organisation derartiger Veranstaltungen gesammelt haben.

Aktuell sind dies Frau Celia Norf (Technische Hochschule Köln) und Herr Friedrich Gabel (Eberhard Karls Universität Tübingen):

Celia Norf

✉ celia.norf@th-koeln.de

Friedrich Gabel

✉ friedrich.gabel@izew.uni-tuebingen.de

Ihren Veranstaltungsvorschlag senden Sie bitte per E-Mail an den Projektträger Sicherheitsforschung (sifo@vdi.de) oder an den Fachdialog Sicherheitsforschung beim Freiburger Centre for Security and Society (fachdialog@css.uni-freiburg.de). Wir werden uns dann schnellstmöglich mit Ihnen in Verbindung setzen, um über Möglichkeiten der Unterstützung zu sprechen. Bitte beachten Sie, dass Sie Ihre Vorschläge rechtzeitig, mindestens 6 Monate vor dem geplanten Veranstaltungstermin einreichen.

Weitere Planung und Durchführung

Nach erfolgter Abstimmung können Sie mit der weiteren inhaltlichen und organisatorischen Planung des Workshops starten. Hierbei bitten wir Sie folgende Rahmenbedingungen zu beachten:

- Der Projektträger Sicherheitsforschung und der Fachdialog Sicherheitsforschung unterstützen Sie gerne im Vorfeld bei der **Bewerbung der Veranstaltung**, z. B. im Rahmen des Informationsbriefes zur zivilen Sicherheitsforschung oder durch den Versand des Aufrufs über den E-Mail-Verteiler des Graduierten-Netzwerks. Sie können darüber hinaus gerne die Veranstaltung in Eigeninitiative bewerben und interessierte Graduierte für die Veranstaltung gewinnen, z. B. über die XING-Gruppe „Graduierten-Netzwerk ‚Zivile Sicherheit‘“.
- Wir empfehlen Ihnen, **sich über den geeigneten Teilnehmerkreis des Workshops** Gedanken zu machen und z. B. zu überlegen, welche Informationen Sie von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern im Vorfeld einholen bzw. welche Form der Mitarbeit Sie einplanen. Dies können konkret z. B. Kurz-Informationen zur Person und zum Arbeitsfokus, aber auch ein detaillierter Abstract sein.
- Die Übernahme der **Kosten für das Catering** während der Veranstaltung (Mittags- und Kaffeepausen, Abendessen) ist grundsätzlich möglich. Hierfür müssen die Organisatoren stets drei Vergleichsangebote einholen, von denen das wirtschaftlichste auszuwählen ist. Bevor Sie verbindlich ein Catering buchen, setzen Sie sich bitte unbedingt mit dem Projektträger Sicherheitsforschung oder dem Fachdialog Sicherheitsforschung in Verbindung. Muss am geplanten Veranstaltungsort (z. B. an einer Hochschule) ein fester Vertragspartner für das Catering berücksichtigt werden, ist dies frühestmöglich mitzuteilen. Die Abrechnung der Catering-Kosten erfolgt im Nachgang anhand der Originalbelege über die Ansprechpartner beim Projektträger Sicherheitsforschung bzw. Fachdialog Sicherheitsforschung.

- Die Übernahme von **Reisekosten** des Organisationsteams sowie der Teilnehmenden ist grundsätzlich möglich, muss aber im Vorfeld mit dem Projektträger Sicherheitsforschung bzw. dem Fachdialog Sicherheitsforschung abgestimmt werden. Die Abrechnung der Reisekosten erfolgt im Nachgang der Veranstaltung mit entsprechenden Abrechnungsformularen, die vom Projektträger Sicherheitsforschung bzw. dem Fachdialog Sicherheitsforschung zur Verfügung gestellt werden und die vom Organisationsteam an die Teilnehmenden weiterzuleiten sind. Die jeweilige Erstattung erfolgt dann individuell anhand der Originalbelege.
- Die **Übernahme von Honoraren für Referenten und Referentinnen** ist grundsätzlich nicht möglich, jedoch können in Abstimmung mit dem Projektträger Sicherheitsforschung bzw. dem Fachdialog Sicherheitsforschung Reisekosten für Referentinnen und Referenten übernommen werden.
- Die **Ergebnisse der Veranstaltung** sollen durch die Organisatoren in einem kurzen Workshop-Bericht festgehalten und dem Projektträger Sicherheitsforschung bzw. dem Fachdialog Sicherheitsforschung zur Verfügung gestellt werden. Der Bericht kann dann im Informationsbrief zur zivilen Sicherheitsforschung oder auf www.sifo-graduierte.de veröffentlicht werden.

Als Ansprechpartner für weitere allgemeine und organisatorische Fragen stehen Ihnen beim Projektträger Sicherheitsforschung Herr Dr. Olav Teichert und beim Fachdialog Sicherheitsforschung Herr Dr. Björn Brömmelsiek zur Verfügung:

Dr. Olav Teichert

✉ teichert@vdi.de

Tel.: 0211/6214-431

Dr. Björn Brömmelsiek

✉ broemmelsiek@css.uni-freiburg.de

Tel.: 0761/203-54136

Informationen zu weiteren Ansprechpartnern, Aktivitäten und Beteiligungsmöglichkeiten im Graduierten-Netzwerk „Zivile Sicherheit“ finden Sie unter: www.sifo-graduierte.de

Viel Erfolg bei der Planung Ihrer Veranstaltung!