

# DEUTSCHE GESELLSCHAFT FÜR MATERIALKUNDE EV

Adenauerallee 21 · D-6370 Oberursel 1 (FRG) · Tel. 06171/4081 · Fax 06171/52554

## Vorschlag zur Tagesordnung für die Sitzung des Vorstandes am 5.6.90 im Kongreßhaus in Osnabrück

**Zeit: 16.00 bis 18.00 Uhr, "Besprechungszimmer der Verwaltung"**

29.5.90

1. Begrüßung (5 min.)

2. Genehmigung des Protokolls für die Sitzung vom 4.5.90 in Bad Homburg (10 min.)

3. Budget (15 min)

Feststellung, daß der definitive Revisionsbericht zur DGM-Buchprüfung 1989 vorliegt.

Dr. Schumacher und Dr. Schepp stellen einen Finanzplan für 1990 vor (Siehe Pkt. 3 des Protokolls der Sitzung vom 4.5.90)

4. Mitgliedsbeitrag (15 min)

Die Geschäftsführung beantragt nach Rücksprache mit Prof. Petzow eine Aufhebung des Beschlusses der letzten Sitzung, den Mitgliedern eine Erhöhung des Mitgliedsbeitrags um fast 20% nur mit dem Argument der Teuerung vorzuschlagen. Die Gründe sind folgende:

Nur über die Teuerung, ohne eine sachbezogene Begründung ist eine Erhöhung um 20% nicht verkaufbar. Eine öffentliche Argumentation mit außergewöhnlichen Kostenfaktoren wie fems, DDR, DGM-AKTUELL, zeitweise zwei Geschäftsführer, usw., als Begründung erschien aber bei der Beschlußfassung nicht als opportun.

Das inzwischen veröffentlichte positive Jahresergebnis 1989 von rund 110000,- DM paßt optisch schlecht zu einer Beitragserhöhung, auch wenn es ausschließlich satzungsgemäßen Rückstellungen zugeführt wird. Es ist abzusehen, daß das Jahresergebnis 1990 angesichts der o.a. Zusatzbelastungen eine Beitragserhöhung zur Mitgliederversammlung 1991 eher rechtfertigen wird.

Derzeit häufen sich die Stimmen, insbesondere aus Hochschulkreisen, die die zu hohen Teilnahmegebühren bei DGM-Veranstaltungen beklagen. Ohne eine spürbare Vergünstigung auf der Seite der Teilnahmegebühren ist eine drastische Erhöhung des Mitgliederbeitrages nicht durchsetzbar. Für eine Gesamtrechnung des DGM-Beitrages und der DGM-Teilnahmegebühren ist jedoch derzeit die statistische Basis noch nicht hinreichend entwickelt.

Auf der diesjährigen Mitgliederversammlung sollen die Mitglieder auf die Entwicklung vorbereitet werden. Eine Abstimmung soll nicht erfolgen. Vielmehr soll ein Fragebogen zur Meinungsbildung unter den Mitgliedern hinsichtlich Neustrukturierung des Beitrags- und Vergünstigungssystems mit der nächsten Ausgabe von DGM-AKTUELL im September verschickt werden.

5. DDR-Teilnehmer an der Hauptversammlung in Osnabrück (10 min)

Bisher (27.5.90) haben sich über 100 DDR-Kollegen zur Teilnahme an der HV angemeldet, 30 davon mit einem Vortrag oder Poster. Angesichts der Bedeutung der diesjährigen HV für die Vertrauensbildung unter den DDR-Kollegen schlägt die Geschäftsführung dem Vorstand vor, für die DDR-Kollegen einem kleinen Empfang zu geben, und zwar ab 12.45 Uhr bis etwa 14.00 Uhr im Saal Haarlem des Kongreßhauses. Auch weitere DGM-Persönlichkeiten, die nicht Vorstand sind, könnten für den Empfang eingeladen werden. Die Vorgehensweise ist zu diskutieren. Einige DDR-Persönlichkeiten, Prof. Barthel, Prof. Friedrich, Dr. Oettel, Prof. Tietz, sind bereits zu einem Kurz-Statement aufgefordert.

6. DGM-Statistik (15 min)

Dr. Schumacher und Dr. Schepp führen die jetzt vorliegende Statistik zur Entwicklung der Mitgliederzahlen, zur Altersverteilung, zur Zugehörigkeit der DGM-Mitgliederschaft und zum Beitragsaufkommen vor. Es ist zu entscheiden, welche Statistik anlässlich der Mitgliederversammlung gezeigt werden soll.

7. Ressortenteilung (30 min)

Die Aufgaben der einzelnen Ressorts, wie sie an der Sitzung vom 13.10.89 beschlossen worden waren, sollen dargestellt und aufeinander abgestimmt werden. Zur Ressortenteilung liegen inzwischen die Angaben von allen Vorstandsmitgliedern vor und können diskutiert werden (Siehe Anlage). Angesichts der knappen Zeit wird nicht erwartet, daß der Punkt abschließend behandelt wird.

8. ASM-Aktivitäten (10 min)

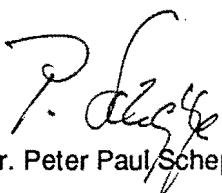
Prof. Petzow berichtet über sein Gespräch mit Prof. Frommeyer (Siehe Pkt. 10 des Protokolls der Sitzung vom 4.5.90)

9. DGM-AKTUELL (10 min)

Die zweite Ausgabe ist inzwischen erschienen. Wie ist die Stellungnahme des Vorstandes?

10. Verschiedenes (Rest:10 min)

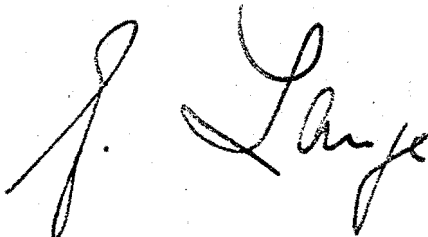
Es liegen derzeit keine Sachpunkte vor

  
Dr. Peter Paul Schepp

Empfehlungen für das Ressort "Veranstaltungen"

1. Festlegung der Veranstaltungstermine (gemeinsam mit dem Geschäftsführer).
2. Abstimmung der Veranstaltungen mit anderen wissenschaftlichen Gesellschaften, u.a. mit DVM und VDI-W.  
Ziel: möglichst viele Gemeinschaftsveranstaltungen zwecks Entlastung der aktiven Teilnehmer (Vortragende). Das zuständige DGM-Vorstandsmitglied sollte in den entsprechenden Gremien von DVM und/oder VDI-W vertreten sein.
3. Prominente DGM-Mitglieder mit Grußadressen für federführend von anderen Gesellschaften organisierte Gemeinschaftstagungen beauftragen.
4. Mitglied des Programmausschusses der DGM-Hauptversammlung; Mitwirkung bei der Zusammenstellung dieses Ausschusses.
5. Bewertung von Veranstaltungen: Urteil des Leiters, möglichst auch von Teilnehmern; finanzielle Bilanz, Entscheid über Wiederholung.
6. Kontakte mit den Leitern der Veranstaltungen, z.B. während des DGM-Tages bzw. durch Besuch exponierter Veranstaltungen (vgl. auch Punkt 4).
7. Fortlaufende Überlegungen für neue Veranstaltungen.

Braunschweig, April 1990



Prof. Dr. D. Munz Postfach 3640 D-7500 Karlsruhe 1

Deutsche Gesellschaft für Materialkunde  
z.Hd. Herrn Dr. Schepp  
Adenauerallee 21

14. Mai 1990

6370 Oberursel

09.05.1990

Lieber Herr Schepp,

als vorläufig verantwortliches Vorstandsmitglied für Öffentlichkeitsarbeit möchte ich einige Gesichtspunkte auflisten. Diese sind zum Teil bereits beim DGM-Tag in Bad Nauheim genannt worden. Leider habe ich keine Notizen mehr von der entsprechenden Sitzung.

1. Wozu braucht die DGM Öffentlichkeitsarbeit?

- zur Mitgliederwerbung, wobei ich dabei drei Kategorien unterscheiden möchte: junge (vor allem studentische) Materialkundler, denen klar gemacht werden muß, daß die DGM ihre fachliche Heimat, ihr Berufsverband, etc. ist; ältere Materialkundler, die aus irgendeinem Grund bisher nicht Mitglied geworden sind; Mitarbeiter in Bereichen, die bisher nicht Hauptbereich der DGM waren (Keramik, Kunststoffe, Anwendung).
- Hinweis auf Aktivitäten der DGM: Tagungen, Fachausschüsse mit dem Ziel, bisher nicht aktive Mitarbeiter für die Arbeit in den Fachausschüssen zu gewinnen.
- Vorarbeit für zukünftige Ausweitung der DGM.
- Erhöhung des Bekanntheitsgrades in der Öffentlichkeit
  - a) breite Öffentlichkeit (halte ich nicht für wesentlich)
  - b) Entscheidungsträger in Politik und Wirtschaft

2. Wie kann die "Öffentlichkeit" erreicht werden?

- Berichte über Tagungen in Zeitschriften (z.B. VDI-Nachrichten)
- Faltblatt oder Broschüre über die DGM (u.a. Liste der Fachausschüsse und organisierten Tagungen)
- DGM-Schaukasten an Hochschulen (erfordert ständige Aktualisierung durch die Geschäftsstelle)

Ich glaube, daß ein Geschäftsführer, der ganztäglich an die DGM denkt, noch mehr und bessere Ideen hat. Zum Aussortieren dieser Ideen stehe ich - falls erwünscht - als Gesprächspartner gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen



Prof. Dr. D. Munz

Zuständigkeiten im DGM-Vorstand

Kurzbeschreibung für das Ressort Ehrungen

Aufgabe:

Der Betreuer des Ressorts leitet das Preiskuratorium II der DGM.

Das PK II macht Vorschläge zur Vergabe folgender Preise der DGM:

- Tammann-Gedenkmünze
- Masing-Gedächtnispreis
- Georg-Sachs-Preis

Weiterhin werden durch das PK II eventuelle Vorschläge zu folgenden "Preisen" erarbeitet:

- Roland Mitsche-Preis
- "Acta/Scripta Metallurgica Outstanding Paper Award"
- Leibnitz-Preis der DFG

Der Betreuer des Ressorts veranlaßt, daß die jährliche Sitzung des PK II vor der "Herbst"-Sitzung des Vorstands abgehalten wird, damit auf dieser Vorstandssitzung die Vorschläge des PK II beraten und beschlossen werden können.

Grundlage:

Beschlüsse des Vorstands der DGM

PROF. NEUMANN

## Kurzbeschreibung für das Ressort "Forschungsförderung"

### **Aufgabe:**

Der Betreuer des Ressorts ist Ansprechpartner im Vorstand für die DGM-Mitglieder in Fragen zur Forschungsförderung. Er pflegt den Kontakt mit Forschungsförderungsstellen in Deutschland und der EG.

### **Grundlage:**

Eigene Tätigkeiten in Gremien der Forschungsförderung.

Dr. J. Haußelt

Ressort Strategie & Planung

Das für die strategischen Planungsaufgaben der DGM zuständige  
Vorstandsmitglied

- erarbeitet Strategien und Maßnahmen zur Verbesserung der Attraktivität der DGM und schlägt diese dem Gesamtvorstand zur Beschlußfassung vor;
- empfiehlt die Aufnahme neuer Arbeitsgebiete und schlägt Maßnahmen zur Bearbeitung, zur Integration und zur Darstellung dieser Arbeitsgebiete nach innen und außen vor. Hierzu gehören insbes. Empfehlungen zur Gestaltung von Veranstaltungen der DGM;
- gehört dem Beraterkreis - wenn möglich als dessen Vorsitzender - an und bringt die Kompetenz dieses Gremiums bei der Erfüllung der beschriebenen Ressortaufgaben ein.

Dr. SCHARF

## Kurzbeschreibung für das Ressort Fachausschüsse

### Aufgabe:

Der Betreuer des Ressorts wird daraufhin arbeiten müssen, daß das Bild der DGM nach außen nicht allein durch die Hauptversammlung sondern in zunehmendem Maße durch die Fachausschüsse mitgeprägt wird. Es muß deshalb das Selbstverständnis der Fachausschüsse, ihre Strukturierung und ihre Brückenwirkung nach innen und außen transparenter gemacht werden.

In Zusammenarbeit mit dem Ressort Öffentlichkeitsarbeit und der Geschäftsstelle der DGM muß die gute Arbeit der Fachausschüsse richtig verkauft werden (informativ Werbung).

Die Notwendigkeit bestehender Fachausschüsse ist von Zeit zu Zeit kritisch zu überprüfen. Es sind Vorschläge für die Bildung neuer Fachausschüsse dem Vorstand zu unterbreiten; dabei muß sowohl die Interessenlage der metallverarbeitenden- wie auch der Anwender-Industrie berücksichtigt werden.

Der Betreuer soll Ansprechpartner für die Fachausschüsse (Basis) sein und deren Probleme im Vorstand vertreten.

### Grundlage:

Jährliche Tagung mit den Fachausschußleitern zur Förderung des Erfahrungsaustausches. Protokolle der Jahresbesprechungen von den einzelnen Fachausschüssen über deren laufende Arbeiten. Berichte über Forschungsvorhaben, die von den Fachausschüssen betreut werden. Kontakte zu Hochschulen und Industrieunternehmen.



12. Jan. 1990

Zuständigkeit im DGM-Vorstand

Kurzbeschreibung für das Ressort

Zusammenarbeit mit anderen Gesellschaften / Internationale Zusammenarbeit

Aufgaben

1. Pflege der bestehenden und Vorbereitung der neu aufzunehmenden Kontakte zu Fachgesellschaften, mit denen eine Zusammenarbeit (Koordination von Terminen für Fachveranstaltungen, gemeinsame Veranstaltungen, Fachausschüsse, Arbeitsgemeinschaften usw.) angezeigt ist. Ständige Information des Vorstands über bestehende, geplante und mögliche Aktivitäten.
2. Vertretung der DGM in internationalen Organisationen (insbesondere FEMS). Pflege der bi- und multilateralen Beziehungen zu anderen Verbänden und der Kontakte zu Einrichtungen der EG. Information des Vorstands über laufende Aktivitäten und Vorbereitung von Entscheidungshilfen für neue Vorschläge.

NB. Die Aufgaben 1. und 2. müssen nicht vom selben Vorstandsmitglied wahrgenommen werden. Falls verschiedene Mitglieder beteiligt sind, wäre die Abstimmung bezüglich der Fachkollegen und ihrer Organisationen in der DDR besonders zu beachten.

ZWECK

Der Zweck des Fachressorts "Ausbildung / Kontakte zu Studenten" der DGM ist es, dazu beizutragen, die Lehrinhalte der für die Mitglieder der Gesellschaft relevanten Ausbildungsgänge an Hochschulen, Fachhochschulen und anderen Ausbildungsstätten den Anforderungen an den Absolventen im Beruf in sinnvollem Umfang anzupassen.

Das Ressort sorgt für eine Formulierung der Berufsbilder jeweils aktuell und vertritt diese nach außen. Es informiert Studenten und zukünftige Studenten sowohl allgemein als auch mit speziellem Bezug über Studienmöglichkeiten und -inhalte.

Das Fachressort organisiert Maßnahmen der beruflichen Weiterbildung.

ZIELE

Aus dem Zweck des Ressorts werden folgende Ziele abgeleitet, die etwa im Rahmen zweier Ausschüsse verfolgt werden können: -

Schulausschuß

1. Definition der Anforderungsprofile für den Materialkundler
  - o auf nationaler Ebene
    - in der Forschung
    - in der Industrie
  - o auf europäischer Ebene im Vergleich
2. Erstellung qualitativer und quantitativer Bedarfsanalysen.
3. Bereitstellung aktueller Informationen über Ausbildungsgänge und Ausbildungsstätten.
4. Aktive Information der "Schulen" mit dem Ziel einer Berücksichtigung der Anforderungsprofile in der Lehrplangestaltung.
5. Werbung für die Ausbildungsgänge sofern sinnvoll und notwendig.
6. Vermittlung von Kontakten zwischen Firmen und Studenten.
7. Information über sowie kritische Bewertung von (neuen) didaktischen Hilfsmitteln aus dem In- und Ausland.

Die speziellen Belange der Metallographen und der Werkstoffprüfer werden im Ausschuß "Metallographie" behandelt.

Fortbildungsausschuß

Planung und Organisation von Seminaren u. a. zur Weiterbildung im Beruf stehender.