

## Positiv-Liste zur DGM-Nachwuchsförderung

Im Folgenden werden die Möglichkeiten der DGM zur Förderung von Veranstaltungen der jDGM-Ortsgruppen aufgeführt (sogenannte „**Positivliste**“). Die Liste wurde auf der Basis der gemeinnützigen Satzungsziele der DGM erarbeitet, vor allem unter Berücksichtigung der sich daraus ergebenden rechtlichen Vorgaben.

Die Gewährung einer finanziellen Unterstützung ist immer unter dem Vorbehalt der Zustimmung der Geschäftsstelle zu sehen, da eine Machbarkeitsprüfung und ein Budgetabgleich erfolgen muss. Es ist deshalb empfehlenswert, mögliche Vorhaben im Vorfeld mit der Geschäftsstelle abzusprechen. Die eigentliche Antragsstellung sollte mindestens sechs Wochen im Voraus erfolgen. Bei kurzfristigen Anfragen wird die DGM-Geschäftsstelle versuchen das Vorhaben trotzdem umzusetzen.

Nachfolgende Vorhaben stehen im Einklang mit den rechtlichen Vorgaben des Vereinsrechts und den Satzungszielen der DGM. Die Veranstaltungsfrequenz sollte in einer angemessenen Häufigkeit stattfinden. Die Positivliste dient:

- der Orientierung, was gewünscht und möglich ist
- der Kreativitätsentfaltung
- als Auflistung der bereits durch den Nachwuchsausschuss und der Geschäftsstelle positiv entschiedenen Veranstaltungen.

Es ist ausdrücklich gewünscht, dass die Liste in Abstimmung mit dem Nachwuchsausschuss und der DGM Geschäftsstelle stetig erweitert wird. Vorschläge für neue Veranstaltungsformate können jederzeit an die Geschäftsstelle, die Bundessprecher und den Nachwuchsausschussprecher herangetragen werden. Die Überprüfung der Satzungskonformität und die Abstimmung mit dem Nachwuchsausschuss kann jedoch etwas Zeit in Anspruch nehmen.

Grundsätzlich ist in erster Linie das Bereitstellen von Werbe- und Sachmitteln oder Infomaterial möglich.

Werbe- und Sachmittel sowie Infomaterial	Informiert Euer Umfeld über die Möglichkeiten, die das DGM-Netzwerk bietet. Insbesondere stehen der fachliche Austausch und der Aufbau eines persönlichen Netzwerks im Vordergrund.
Semesterbegrüßung	
Professorenfrühstück	
Exkursionen	
Absolventenfeier	
Vorträge, Seminare und Workshops	

➤ **Werbe- und Sachmittel, Reise-/ Raumkosten sowie Infomaterial**

- *Werbemittel- und Sachmittel:*

Für Teilnehmer, Zuhörer	Für jDGMLer	Für Vortragende
DGM-Kugelschreiber	DGM-Kugelschreiber	DGM-Kugelschreiber
DGM-Blöcke	DGM-Blöcke	DGM-Blöcke
DGM-Taschen	DGM-Taschen	DGM-Taschen
DGM-Post-its	DGM-Rollups	
	DGM-T-Shirts	
	DGM Post-its	
	DGM-USB-Sticks	DGM-USB-Sticks
		Hochwertiges Präsent (kein Alkohol)
	DGM Regenschirme	DGM Regenschirme
	Raumkosten auf Anfrage	Reisekostenübernahme

Auf Anfrage sind auch neue Giveaways möglich

- *DGM-Infomaterial:*

Für Personen ohne formalen DGM Bezug	Für jDGMLer	Für DGM-Mitglieder
Jahresbericht zur Ansicht	Jahresberichte	Jahresberichte
Infos zu Großveranstaltungen (WW/ MSE/ Nachwuchsforum)	Infos zu Großveranstaltungen (WW/ MSE/ Nachwuchsforum)	Infos zu Großveranstaltungen (WW/ MSE/ Nachwuchsforum)
Informationsflyer	Informationsflyer	Informationsflyer
	DGM-Imagepräsentation	
	Vorlagen für Poster und Flyer	
<i>DGM-Imagepräsentation (nur als PDF)</i>	<i>Erweiterung des DGM Corporate Designs durch ein eigenes Logo</i>	
<i>Flyer zum Mehrwert der DGM, praxisnah und greifbar</i>	<i>Veranstaltungsmanagement über die DGM Homepage</i>	

- *Werbematerial für jDGM-Veranstaltungen:*

- Auf Anfrage kann eine professionelle Unterstützung zur Erstellung von Werbemitteln und Folien bereitgestellt werden. Ein zeitlicher Vorlauf von sechs Wochen ist dabei zu empfehlen.
- Präsentationen und Werbemittel mit DGM-Bezug erfordern immer die finale Freigabe durch die Geschäftsstelle.

## Standardformate

### ➤ **Professorenfrühstück**

Zielgruppe: Personen mit geringem Kontakt zur DGM, jDGM

Veranstaltungszweck: Networking, Mitgliederakquise

#### Vor der Veranstaltung

- Unterstützung bei der professionellen Erstellung von Werbemitteln und Internetpräsenz (Plakaterstellung, Anmeldeseite)
- Ortsgruppensprecher haben eigenen Zugang zum Management Backend der Anmeldeseite, zur online Überprüfung des aktuellen Stands der Anmeldungen
- Unterstützung bei der Ansprache von Professoren, insbesondere falls diese DGM-Mitglieder sind, sowie zur Raumorganisation

#### Zur Veranstaltung

- Namensschilder und Lanyards
- Bereitstellung von Werbe- und Sachmitteln sowie Infomaterial, DGM-Imagepräsentation

#### Finanzielle Aufwendungen

- Die DGM übernimmt nach Prüfung durch die DGM-Geschäftsstelle:
  - Druckkosten für Plakate, zum Bewerben der Veranstaltung in Höhe von maximal 50 €
  - Bewirtungskosten, mit einem Kostenrahmen von 5 € pro Person
  - Bewirtung und Veranstaltungsort werden durch die Vertreter der jDGM-Ortsgruppe organisiert
  - Vorleistungen sind
    - a. über das entsprechende Institut der Universität vor Ort abzurechnen, welches dann von der DGM-Inventum GmbH den finanziellen Ausgleich erhält oder
    - b. die direkte Beauftragung z. B. Caterer/ Bäckerei/ Studierendenwerk.

In beiden Varianten ist die Rechnungsstellung verpflichtend an:

**DGM-Inventum GmbH**

**Marie-Curie-Straße 11-17**

**53757 Sankt Augustin**

### ➤ **Exkursionen organisiert durch jDGM-Ortsgruppen**

Zielgruppe: alle Interessierten

Veranstaltungszweck: Wissenstransfer, Networking

#### Vor der Veranstaltung

- Unterstützung bei der professionellen Erstellung von Werbemitteln und Internetpräsenz (Plakaterstellung, Anmeldeseite)
- Ortsgruppensprecher haben eigenen Zugang zum Management Backend der Anmeldeseite, zur online Überprüfung des aktuellen Stands der Anmeldungen
- Unterstützung beim Herstellen des Firmenkontaktes
- Unterstützung bei der Ansprache von DGM Firmenmitgliedern, die sonst für Außenstehende keinen Zugang bieten („Öffnen von Türen des DGM-Mitgliedsunternehmens für DGM-Mitglieder, die sonst verschlossen bleiben würden“)

- Unterstützung bei der Gesamtorganisation der Veranstaltung

#### Zur Veranstaltung

- Namensschilder und Lanyards
- Bereitstellung von Werbe- und Sachmitteln sowie Infomaterial, DGM-Imagepräsentation
- Finanzielle Aufwendungen
- Übernahme der Druckkosten für Plakate zum Bewerben der Veranstaltung in Höhe von maximal 50 €
- Weitere finanzielle Aufwendungen (wie bspw. Reise-, Transport- und Verpflegungskosten) können durch die DGM nicht übernommen werden.

### ➤ **Vorträge, Seminare und Workshops**

Zielgruppe: alle Interessierten

Veranstaltungszweck: primär Wissenstransfer

Zu Vorträgen ist es wünschenswert, immer sowohl eine vortragende Person aus der Industrie als auch der Wissenschaft einzuladen, um einen Ausgleich zwischen Forschung und Anwendung herzustellen. Auch besondere Vorträge wie TED Talks sind möglich.

#### Vor der Veranstaltung

- Unterstützung bei Erstellung der Werbematerialien (Plakaterstellung)
- Unterstützung bei der Kontaktherstellung zu namenhaften Vortragenden, die sonst keinen Vortrag bei jDGM-Veranstaltungen halten würden
- Unterstützung bei der Suche eines geeigneten Vortragsraumes

#### Zur Veranstaltung

- Bereitstellung von Werbe- und Sachmitteln sowie Infomaterial, DGM-Imagepräsentation
- Erstellung von Urkunden für Vortragende

#### Finanzielle Aufwendungen

- Übernahme von
  - Reisekostenzuschuss der vortragenden oder workshopleitenden Personen nach Bundesreisekostengesetz
  - Druckkosten für Plakate zum Bewerben der Veranstaltung in Höhe von maximal 50 €
  - Kleines und hochwertiges Präsent mit DGM-Bezug (max. 25 Euro, keine alkoholischen Getränke) für die vortragende Person, um eine nachhaltige Erinnerung zu schaffen, z. B. ein DGM-USB-Stick mit 64 GB
  - Eine Aufwandsentschädigung ist nicht möglich

## Besondere Formate

### ➤ **Semesterbegrüßung**

Zielgruppe: Personen ohne formalen Bezug zur DGM

Veranstaltungscharakter: Mitgliederakquise, Bewusstsein für DGM schaffen

Möglicher Anlass: Erstsemesterbegrüßung, Einführungsveranstaltung in höheren Semestern z. B. 3./5. Bachelorsemester, 1. Mastersemester

#### Vor der Veranstaltung

- Unterstützung bei der Ansprache von Professoren, insbesondere falls diese DGM-Mitglieder sind, um eine Vorlesung zur Semesterbegrüßung in den ersten beiden Vorlesungswochen zu ermöglichen

#### Zur Veranstaltung

- Bereitstellung von Werbe- und Sachmitteln, DGM-Infomaterial, DGM-Imagepräsentation

#### Finanzielle Aufwendungen

- Übernahme der Druckkosten für Plakate zum Bewerben der Veranstaltung in Höhe von maximal 50 €
- Weitere Finanzielle Aufwendungen können nicht durch die DGM übernommen werden. Die DGM kann hier leider keine Unterstützung z.B. für Verköstigung gewähren.

### ➤ **Absolventenfeier**

#### Vor der Veranstaltung

- Unterstützung bei der professionellen Erstellung von Werbemitteln und Internetpräsenz (Plakaterstellung, Anmeldeseite)
- Ortsgruppensprecher haben eigenen Zugang zum Management Backend der Anmeldeseite, zur online Überprüfung des aktuellen Stands der Anmeldungen
- Erstellung und Druck von professionellen Urkunden für die den Preis erhaltende Person
- Unterstützung bei der Suche eines geeigneten Raumes

#### Zur Veranstaltung

- Bereitstellung von Werbe- und Sachmitteln sowie Infomaterial, DGM-Imagepräsentation

#### Finanzielle Aufwendungen

- Übernahme der Druckkosten für Plakate zum Bewerben der Veranstaltung in Höhe von maximal 50 €

Weitere Veranstaltungsmodulare können in Zusammenarbeit von DGM-Nachwuchsausschuss und den Jung-DGM Ortsgruppen entwickelt werden.

	Begrüßung der Semester	Professoren- frühstück	Exkursionen	Vorträge, Seminare und Workshops	Verabschiedung der Absolventen
<b>Finanzielle Unterstützung*</b>	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
<b>DGM-Kugelschreiber</b>	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
<b>DGM-Blöcke</b>	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
<b>DGM-Taschen</b>	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
<b>DGM-Jahresberichte</b>	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
<b>DGM-Flyer</b>	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
<b>Sonstiges Werbematerial</b>	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
<b>Imagepräsentation</b>	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja
<b>Unterstützung bei der Raumfindung</b>	Ja	Ja	-	Ja	-
<b>Homepage / Anmeldeseite</b>	-	Ja	Ja	Ja	-
<b>Namensschilder &amp; Lanyards</b>	-	Ja	Ja	Ja	-
<b>Erstellung von Urkunden</b>	-	-	-	Ja	Ja

\*Finanzielle Unterstützung können z.B. Druckkosten für Flyer, Rollups, Catering (nur im Einklang mit den Vorgaben zur Gemeinnützigkeit), Reisekosten, usw. sein. Anfragen werden wohlwollend geprüft.

Für die Veranstaltungen der jDGM-Ortsgruppen gelten die AGBs der DGM-Inventum GmbH. Diese werden den Teilnehmern bei der Online-Anmeldung zur jeweiligen jDGM-Veranstaltung auf der DGM-Homepage zur Zustimmung oder Ablehnung vorgelegt.