

In der nachfolgenden Tabelle sind die Ergebnisse der drei Gruppen, die im Plenum vorgestellt und diskutiert wurden, zusammengefasst.

Fazit:

Es wurde deutlich, dass eine Geschäftsstelle weiterhin wichtig ist, damit BGM-/SGM-Koordinatoren aus den Hochschulen/Interessierte/Mitglieder eine Anlaufstelle haben. Die Beibehaltung eines Steuerungsgremiums fand Anklang. Hier kann ein rollierendes System eingefügt werden. Einige Aufgaben, die bisher von Geschäftsstelle und Steuerungsgremium übernommen wurden fallen zukünftig weg, die zukünftig bestehenden Aufgaben, sollen von den Steuerungsgremiumsmitglieder und den Hochschulen übernommen werden.

Mitglieder sollen zukünftig Hochschulen sein, die in dem Netzwerk einen Ort zum offenen Austausch haben.

Krankenkassen, Unfallkassen und weitere Experten werden bei Bedarf engagiert.

Max 2. Treffen pro Jahr (1x Online, 1x Präsenz, ggfs. bei Bedarf noch regionale Treffen) werden als sinnvoll erachtet, die ausrichtenden Hochschulen werden vorab festgelegt werden.

Bereit erklärt nächste Treffen auszurichten haben sich Uni Mannheim und HS Neu-Ulm.

Aktuelle Aufgaben	zukünftige Relevanz nicht relevant (0), relevant (1), sehr relevant (2)	Wer zukünftig?
<p><u>Aufgaben Geschäftsstelle (KIT)</u></p> <p><u>Mitgliederverwaltung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Anfragen beantworten, • Mitgliederverteiler aktualisieren • Anlaufstelle • Informationsweitergabe <p><u>Netzwerktreffen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Netzwerktreffen und Fachtagungen • Unterstützung bei der Moderation von Netzwerk- und Austauschtreffen • Referentensuche/-betreuung <p><u>Projektplanung und Organisation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Gremiumssitzungen • Finanzverwaltung /Controlling (bürokratische/verwaltungstechnische Aufgaben der Projektförderung) • Kommunikation mit TK Unternehmenszentrale, UKBW <p><u>Öffentlichkeitsarbeit</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Pflege der Homepage <ul style="list-style-type: none"> ○ Blogbeiträge der Veranstaltungen und Netzwerktreffen 	<p>2</p> <p>2</p> <p>Insg. eher 0 -1</p> <p>2</p> <p>0</p> <p>0-1</p> <p>1-2</p>	<p>Geschäftsstelle (GS)/ Verteilung auf Steuerungs- gremiumsmitglieder</p> <p>HS Mitglieder/ausrichtende HS mit Rücksprache GS</p> <p>HS</p> <p>GS</p>

<ul style="list-style-type: none"> ○ Veröffentlichung von Projektergebnissen über die Homepage ○ Erstellung und Überwachung des Teilnahme-Managements für GHSW-Veranstaltungen ○ Überwachung und Beantwortung von Anfragen/Nachrichten über die Homepage ● Newsletter <ul style="list-style-type: none"> ○ Sammlung von Themen für den Newsletter (Anfragen an die Mitglieder versenden) ○ Erstellung des Newsletters 3-4x pro Jahr ○ Verbreitung des Newsletters über den GHSW-Verteiler ● Repräsentation des Netzwerks auf externen Veranstaltungen (z.B. Austauschtreffen der regionalen Koordinatoren, adh-Tagung) 	<p>0-1 Kontrovers diskutiert (Verweis auf KGH/Newsletter)</p> <p>1</p>	<p>GS</p> <p>Steuerungsgremium/HS</p>
<p>Aktuelle Aufgaben</p>	<p>Zukünftige Relevanz: nicht relevant (0), relevant (1), sehr relevant (2)</p>	<p>Wer zukünftig?</p>
<p>Aufgaben Steuerungsgremium</p> <p><u>Teilnahme und Mitwirkung an Gremiumssitzungen (3-4x jährlich):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Weiterentwicklung und Umsetzung der Netzwerkziele und Grundsätze ● Unterstützung bei der Evaluation der Netzwerkstrukturen/Qualität <p><u>Netzwerktreffen/Fachtagung:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Inhaltliche Vorbereitung der Netzwerktreffen und Fachtagungen ● Einladung zu/Moderation von Onlinetreffen ● Einbringen von wissenschaftlichen/praktischen Beiträgen <p><u>Öffentlichkeitsarbeit:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● Repräsentative Aufgaben: Teilnahme am AGH und regionalen Austauschtreffen ● Interessensvertretung der Mitglieds-Hochschulen 	<p>0-1</p> <p>2</p> <p>2</p>	<p>HS / Steuerungsgremium</p> <p>Vorschlag: rollierendes Gremium, rollierende/r Sprecher/in</p> <p>HS</p> <p>Steuerungsgremium</p>

<h3>Aufgaben Hochschulmitglieder</h3> <ul style="list-style-type: none"> • Teilnahme und Mitwirkung an Veranstaltungen des GHSW (digital/Präsenz) • Einbringen von: <ul style="list-style-type: none"> ○ Erfahrungen und Praxisbeispielen zu spezifischen Themen ○ fachlichem Input bspw. durch Vorträge • Ausrichtung von Netzwerktreffen (auf freiwilliger Basis) 	<p>2 (1-2 Treffen/Jahr, online und präsent, online: themenspez.)</p> <p>weiter regionalisieren</p>	<p>HS reihum, im Voraus festlegen (Jahresplanung)</p>
<h3>Aufgaben Techniker Krankenkasse</h3> <ul style="list-style-type: none"> • Projektförderung • Mitentscheidung und Entwicklung der Netzwerkziele und Inhalte • Fachliche Unterstützung und Beratung • Teilnahme/Mitwirkung an Gremiumssitzungen (s.o.) • Ansprechpartner 	<p>Bei Bedarf einladen; kein ständiges Mitglied</p> <p>0 (viele HS werden von der TK in ihren Projekten beraten)</p>	<p>Fachl. Unterstützung durch externe anlassbezogen, Bereitschaft dies ggfs. einzukaufen (HS finanzieren gemeinsam)</p>
<h3>Aufgabe UK BW</h3> <ul style="list-style-type: none"> • Ausrichtung einer Tagung • Fachliche Unterstützung, Beiträge und Beratung • Teilnahme an Gremiumssitzungen • Teilnahme an Netzwerktreffen 	<p>Bei Bedarf einladen; kein ständiges Mitglied</p> <p>1-2</p>	<p>UKBW</p>