

Organisation des Prozesses zur Verabschiedung von Positionspapieren

Nummer	Aufgaben
1	Die Initiator*innen bzw. der*die AG-Leiter*in ₁ meldet an den Vorstand, wenn die Ausarbeitung eines Positionspapiers – ggf. in Kooperation mit weiteren Verbänden – geplant ist.
2	Der Vorstand informiert alle Mitglieder über die Planung des Positionspapiers und die Möglichkeit der Mitarbeit.
3	Das erarbeitete Positionspapier soll in angemessener Zeit vor der kommenden Mitgliederversammlung, die in der Regel im Rahmen des DKG oder des HGD-Symposiums im September/Oktober stattfindet, an den Vorstand gesendet werden.
4	Der Vorstand lässt das Positionspapier allen Mitgliedern zukommen, welche die Möglichkeit haben binnen eines Monats Kommentare abzugeben.
5	Nach Ablauf der Frist werden die eingetroffenen Rückmeldungen an die Initiator*innen bzw. AG-Leiter*in gesandt, die eine Einarbeitung der Anmerkungen vornehmen. Der Vorstand begutachtet im Auftrag der Mitgliederversammlung ob eine Auseinandersetzung mit den Kommentaren stattgefunden hat.
6	Das überarbeitete Positionspapier wird im Vorfeld zur Mitgliederversammlung an alle Mitglieder ausgesandt und auf der Mitgliederversammlung verabschiedet.
7	Das Positionspapier wird in seiner letzten Fassung als Positionspapier des HGD auf der Homepage und/oder anderweitig geeigneten Medien veröffentlicht.

¹ Arbeitsgruppen (AGs) des HGD können jederzeit von Verbandsmitgliedern in Rücksprache mit dem Vorstand eingerichtet werden, um auf Verbandsebene gemeinsam an aktuellen Feldern der Geographiedidaktik zu arbeiten.