

# Das Verfahren zur Berufung von Direktorinnen und Direktoren

in der Max Weber Stiftung –  
Deutsche Geisteswissenschaftliche Institute im Ausland

- Informationen, Daten und Dokumente -

Stand: November 2018

# Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkung .....	3
1. Einleitung des Bewerbungsverfahrens .....	3
2. Der Wissenschaftliche Beirat als Berufungskommission .....	3
3. Gewinnung von Direktorinnen.....	4
4. Verfahren und Ausschreibungstext .....	4
5. Entscheidung über die Ausschreibung Stiftungsrat.....	4
6. Eingang und Aufbereitung der Bewerbungen .....	5
7. Auswahl der Interviewkandidaten und Befangenheit.....	5
8. Einladung der Bewerberinnen und Bewerber .....	6
9. Vortrag und Vorstellungsgespräch in den Instituten .....	6
10. Berufungsvorschlag .....	6
11. Beschluss Stiftungsrat .....	7
12. Ruferteilung und Benachrichtigung.....	7
13. Berufungsverhandlung.....	7
14. Berufungsangebot .....	8
15. Einstellung .....	8
16. Datenschutz .....	8

## **Die besten Köpfe für die Leitung der MWS-Institute**

Angesichts des großen Wettbewerbs im nationalen und internationalen Wissenschaftssystem um die besten Köpfe kommt der Gewinnung von Direktorinnen und Direktoren für die Auslandsinstitute der Max Weber Stiftung eine ganz besondere Bedeutung zu.

Direktorinnen und Direktoren leiten die Institute. Sie repräsentieren ihr Fach im Gastland ebenso wie in Deutschland. Gemäß dem Stiftungsauftrag stehen sie aber auch im Dienst der Förderung des bilateralen Verhältnisses zwischen Deutschland und dem Land ihres Wirkungskreises. Für diese Tätigkeiten sucht die Stiftung herausragende Persönlichkeiten, deren wissenschaftliche Qualifikationen national wie international höchsten Ansprüchen genügen.

Für die erfolgreiche Leitung eines Instituts ist neben der hohen wissenschaftlichen Qualifikation auch eine Expertise im administrativen Bereich notwendig. Einschlägige Kompetenzen im Führungsverhalten gegenüber dem wissenschaftlichen Nachwuchs wie auch gegenüber dem administrativen Personal werden vorausgesetzt.

Als Stiftungsorgane handeln die Direktorinnen und Direktoren unmittelbar auch für die MWS. Von ihrem Geschick hängt das langfristige Engagement der Stiftung im Gastland ab, zumal die Entscheidungen in vielen Fällen noch lange nach dem Ausscheiden der Amtsinhaberinnen und Amtsinhaber wirken.

Das Direktorenamt ist auf 5 + 5 Jahre befristet (in Ausnahmefällen: 5 + max. 7 Jahre), dies folgt aus §9 DGIAG i.V.m. §12 der Satzung. Die Vergütung erfolgt analog W 3 BBesG sowie ggf. Auslandsbezüge.

Dieser Berufungsleitfaden dient der Orientierung und Qualitätssicherung in Berufungsverfahren. Er bezieht sich dabei auf die Satzung der Max Weber Stiftung sowie auf das DGIAG-Gesetz.

### **1. Einleitung des Bewerbungsverfahrens**

Der Wissenschaftliche Beirat des Instituts leitet in einer ordentlichen Sitzung ca. 24 Monate vor dem Ende der Amtszeit eines Direktors bzw. einer Direktorin die Vorbereitungen für die Ausschreibung der Stelle ein. Ziel ist ein zügiges Verfahren. Zwischen der Ausschreibung bis zur Erteilung des Rufes sollten nicht mehr als ca. 6 Monate liegen (entspricht dem Abstand zwischen den regelmäßigen Stiftungsratssitzungen). Die nachfolgenden Verhandlungen sollten innerhalb von weiteren 2 bis max. 4 Monaten abgeschlossen sein.

### **2. Der Wissenschaftliche Beirat als Berufungskommission**

Der Wissenschaftliche Beirat des Instituts übernimmt bei der Besetzung eines Direktorenpostens die Funktion vergleichbar einer Berufungskommission an einer Universität.

Die Erarbeitung einer Vorschlagsliste gehört zu seinen zentralen Aufgaben.

Er setzt sich satzungsgemäß aus bis zu neun wissenschaftlichen Mitgliedern zusammen, die vom Stiftungsrat für eine Amtszeit von vier Jahren berufen werden.

Als Gäste werden eingeladen:

- Präsident/in der MWS,
- Geschäftsführer/in der MWS,
- Gleichstellungsbeauftragte der MWS,
- Stv. Direktor/in des Instituts,
- Vorsitzende der Personalvertretung des Instituts (Entsandte und lokal Beschäftigte),
- Sprecher/in der Wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen des Instituts.

- bei Bedarf weitere Gäste.

Der/die amtierende Direktor/in, dessen/deren Stelle neu zu besetzen ist und der/die ansonsten grundsätzlich Gast von allen Beiratssitzungen ist, nimmt am gesamten Verfahren nicht teil.

Der Wissenschaftliche Beirat kann im Verlauf des Verfahrens auch Unterausschüsse bilden, die der gesamten Kommission berichten. Bei Bedarf kann er sich – bis auf die Anfangs- und die Abschlussdiskussion – auch im engen Kreis ohne Gäste beraten.

Jedes Mitglied der Berufungskommission hat freien Zugang zu den Bewerbungsunterlagen.

### **3. Gewinnung von Direktorinnen**

Im Sinne des Gleichstellungsplans der MWS erörtert der Beirat bereits frühzeitig die notwendigen Schritte, um Chancengleichheit für beide Geschlechter sicherzustellen. Dazu kann bis zum Erreichen der Geschlechterparität auch ein gezieltes Werben um Bewerbungen von Wissenschaftlerinnen gehören, das bereits frühzeitig einsetzt. Der Beirat kontaktiert dazu mögliche Kandidatinnen (möglichst schon ein bis zwei Jahre vorher) und spricht sie auf die bevorstehende Ausschreibung an. Hierzu können z.B. im Rahmen von wissenschaftlichen Veranstaltungen des Instituts entsprechende Kontakte geknüpft und vertieft werden. Dazu können mit Hilfe der Geschäftsstelle auch weiterführende Informationen über allgemeine Entsendungsmodalitäten zur Verfügung gestellt werden (z.B. Max-Weber-Infopaket). Der Beirat erstellt bereits vor der Ausschreibung eine Liste mit potentiellen Kandidatinnen und legt sie der Gleichstellungsbeauftragten vor. (Vgl.

[http://www.maxweberstiftung.de/fileadmin/user\\_upload/upload/Gleichstellungsplan\\_MWS\\_2018-2021.pdf](http://www.maxweberstiftung.de/fileadmin/user_upload/upload/Gleichstellungsplan_MWS_2018-2021.pdf))

### **4. Verfahren und Ausschreibungstext**

Der Wissenschaftliche Beirat berät in der o.a. ordentlichen Sitzung das Verfahren für die Auswahl und legt die Rahmenbedingungen für die einzelnen Schritte fest. Er verständigt sich auf zwei zusätzliche Termine für die Auswahl der Interviewkandidatinnen und -kandidaten und für deren Vorstellung.

Auf der Grundlage eines MWS-Musters erstellt der Beirat einen Entwurf für den Ausschreibungstext (vgl. Anlage), der insbesondere folgende Angaben enthält:

- Funktionsbeschreibung und Dotierung,
- Zeitpunkt der Besetzung der Institutsleitung,
- Auftrag und Forschungsschwerpunkte des Instituts,
- Aufgabenbereich und Anforderungen an die Bewerber/innen (wissenschaftlich und administrativ),
- Angabe der Bewerbungsfrist (nicht unter 6 Wochen),
- Anschrift, an die die Bewerbung zu richten ist (Geschäftsstelle, z.Hd. Vorsitzende/r des Beirats),
- Hinweis auf die einzureichenden Unterlagen.

Die Geschäftsstelle prüft und ggf. ergänzt den Text bzgl. formaler Kriterien.

### **5. Entscheidung über die Ausschreibung durch den Stiftungsrat**

Über die Ausschreibung entscheidet der Stiftungsrat in seiner nächsten ordentlichen Sitzung (Mai bzw. November). Die Geschäftsstelle trägt die Kosten der Veröffentlichung. Die üblichen Ausschreibungsmedien sind:

- Website (MWS-Geschäftsstelle und Institut),
- H-Soz-Kult,
- DUZ,
- F&L,
- Die ZEIT sowie ggf.
- Organe der jeweiligen Fachgesellschaften.

Die Ausschreibung erfolgt unmittelbar nach der Stiftungsratssitzung.

## **6. Eingang und Aufbereitung der Bewerbungen**

Die Bewerbungen gehen bei der Geschäftsstelle ein. Die Geschäftsstelle versendet Eingangsbestätigungen und erstellt eine Übersicht der Bewerbungen, die dem Wissenschaftlichen Beirat und seinen Gästen auf einem datenschutzkonformen Speicherungsmedium zur Verfügung gestellt wird.

## **7. Auswahl der Interviewkandidatinnen und -kandidaten und Befangenheit**

In der Regel beruft die/der Beiratsvorsitzende für die Auswahl der Interviewkandidatinnen und -kandidaten eine außerordentliche Sitzung ein, an der lediglich die stimmberechtigten Mitglieder, die Gleichstellungsbeauftragte sowie der Präsident oder die Präsidentin und der Geschäftsführer oder die Geschäftsführerin teilnehmen. In besonderen Fällen (z.B. bei sehr geringen Bewerberzahlen) kann auf die Sitzung zugunsten eines transparent zu gestaltenden Umlaufverfahrens verzichtet werden.

Zu Beginn der Sitzung erkundigt sich der oder die Beiratsvorsitzende, ob bei einem der Beiratsmitglieder oder einem der Gäste eine Befangenheit vorliegt. Anhand der DFG-Kriterien (DFG-Vordruck 10.201-10/04; [http://www.dfg.de/formulare/10\\_201/10\\_201\\_de.pdf](http://www.dfg.de/formulare/10_201/10_201_de.pdf)) entscheidet der Beirat, ob das Beiratsmitglied bzw. der Gast von der gesamten Auswahl ausgeschlossen wird. Sollte die Person, zu der ein Befangenheitsverhältnis besteht, nicht zu den Vorstellungsgesprächen eingeladen werden, kann das Beiratsmitglied bzw. der Gast an den weiteren Beratungen wieder teilnehmen.

Anschließend verständigen sich die Beiratsmitglieder auf der Grundlage des Ausschreibungstextes über die Kriterien, die der Auswahl der Interviewpartner zugrunde gelegt werden sollen und über die Gewichtung dieser Kriterien.

Der wissenschaftliche Beirat führt eine Aussprache über jede einzelne Bewerbung. Am Ende sollte eine Auswahl von (max. 6) Personen stehen, die zur Vorstellung eingeladen werden. Die Bestimmungen des Bundesgleichstellungsgesetzes und des Gleichstellungsplans der MWS sind dabei zu berücksichtigen. Das Ergebnis und die Auswahlkriterien werden schriftlich festgehalten.

Mit der Einladung wird die Bitte verbunden, dem Beirat die wichtigsten wissenschaftlichen Publikationen sowie ggf. weitere Unterlagen zur Verfügung zu stellen. Die Beiratsmitglieder können sich die Prüfung dieser Publikationen aufteilen. Darüber hinaus wird eine schriftliche Konzeption über die Vorstellungen des Kandidaten oder der Kandidatin zur Leitung des Instituts erbeten, die Grundlage für den Institutsvortrag (s.u.) werden soll.

Die Beiratsmitglieder legen den Ablauf der Vorstellungsgespräche fest und berücksichtigen eventuelle Besonderheiten.

Der Beirat kann zu diesem oder einem späteren Zeitpunkt beschließen, externe Gutachten einzuholen. Die Gutachter und die Gutachterinnen sind zur Vertraulichkeit verpflichtet.

## 8. Einladung der Bewerberinnen und Bewerber

Auf der Grundlage der Sitzungsbeschlüsse lädt der Geschäftsführer bzw. die Geschäftsführerin die ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber zu einem Vortrag und zu einem Vorstellungsgespräch ein, das am Institut stattfinden soll. In dem Einladungsschreiben wird der Ablauf des Verfahrens vorgestellt. Für die Erstattung der Reisekosten vgl.

[https://www.maxweberstiftung.de/fileadmin/user\\_upload/upload/MWS/Reisekostenzuschuss\\_fuer\\_Vorstellungsreisen.pdf](https://www.maxweberstiftung.de/fileadmin/user_upload/upload/MWS/Reisekostenzuschuss_fuer_Vorstellungsreisen.pdf)

## 9. Vortrag und Vorstellungsgespräch in den Instituten

Vor Beginn der Sitzung verständigen sich die Beiratsmitglieder auf den Ablauf des Tages und insbesondere auf einen Katalog von Fragen, der allen Kandidatinnen und Kandidaten gestellt werden soll. Üblich ist ein Gespräch in drei Teilen von insgesamt ca. 135 Minuten (einschl. ca. 15 Minuten Pause).

Im ersten Teil wird der Bewerber oder die Bewerberin gebeten, sich mit dem eigenen, auf das Institut bezogenen wissenschaftlichen Profil in einem knappen Referat von höchstens 20 Minuten vorzustellen. Diese Runde findet in Anwesenheit aller Institutsangehörigen statt. Der Bewerber oder die Bewerberin sollte seine bzw. ihre Vorstellungen über die Leitung des Instituts unter Einbeziehung der eigenen Forschung präsentieren und dabei auf besondere Aspekte eingehen: Vernetzung in Deutschland und Gastland; Erfahrung im Wissenschaftsmanagement und der Mitarbeiterführung; vorgehene Forschungsschwerpunkte; Perspektiven der Kooperation mit anderen MWS-Instituten. An diesen Teil schließt sich eine Diskussion von etwa 30 Minuten an.

Der zweite Teil findet im kleineren Kreis mit dem Wissenschaftlichen Beirat und Gästen, aber ohne die übrigen Institutsangehörigen, statt. Für diese Runde sind weitere ca. 50 Minuten vorgesehen. Dieses Gespräch sollte in strukturierter Form geführt werden. Die zuvor abgespröchenen Fragen sind allen Kandidatinnen und -kandidaten zu stellen. Dabei ist von dem in der Ausschreibung vorgesehenen Aufgabenprofil auszugehen. Empfohlen werden u.a. auch situative Fragen, um insbesondere auch Aufschluss über die Führungskompetenzen zu erhalten.

Im dritten Teil erhält der Kandidat oder die Kandidatin die Möglichkeit, seine Vorstellungen und Ideen ohne den Beirat gegenüber den Institutsangehörigen in ca. 20 Minuten zu vertiefen.

Die Gespräche werden auf Deutsch geführt. Die Bewerberinnen und Bewerber werden aber schon in der Einladung darauf hingewiesen, dass auch eine Frage in der Sprache des Gastlandes gestellt werden kann und sie dann gebeten werden, nach Möglichkeit in derselben Sprache zu antworten.

## 10. Berufungsvorschlag

Nach Beendigung der Vorstellungsgespräche erstellen die stimmberechtigten Mitglieder des Beirats im Beisein der nicht dem Institut angehörenden Gäste und die Beschäftigten in parallelen Sitzungen ein Meinungsbild. Anschließend kommt der Beirat in seiner ursprünglichen Form zusammen. Eine Vertreterin oder ein Vertreter des Personals übermittelt das Meinungsbild der Beschäftigten.

Die folgende Abschlussdiskussion führt der Beirat ohne die Funktionsträger des Instituts. Um die erforderliche Transparenz der Entscheidung über den Berufungsvorschlag zu gewährleisten, sollten alle Auswahlkriterien im Bericht der Berufungskommission vollständig genannt und ihre Relevanz und Gewichtung im Einzelfall verdeutlicht werden. Nach Diskussion über jeden einzelnen Vorschlag stimmt der Beirat über einen Gesamtorschlag ab, der regelmäßig drei Namen enthalten soll. Einer- oder Zweierlisten sowie gleichrangige Platzierungen sind auf besondere, zu begründende Ausnah-

mefälle zu begrenzen. Die Bestimmungen des Bundesgleichstellungsgesetzes und des Gleichstellungsplans der MWS sind dabei zu berücksichtigen. Die Reihung ist zu erläutern und die einzelnen Namen müssen mit Laudationes versehen werden.

Die Nichtberücksichtigung der ausgeschlossenen Bewerbungen ist jeweils in Stichworten entsprechend der festgelegten Kriterien zu begründen. Einzelne Mitglieder des Beirats können ein Sondervotum abgeben, das dem Berufungsvorschlag anzufügen ist. Ebenfalls dem Berufungsvorschlag beizufügen sind die Bewerbungsunterlagen der auf dem Vorschlag platzierten Bewerber und Bewerberinnen sowie – falls geschehen – alle eingeholten Gutachten bezüglich dieser Bewerber und Bewerberinnen.

Solange die MWS auf Ebene der Institutsdirektorinnen und -direktoren noch keine Parität von Frauen und Männern erreicht hat: Der Beirat legt dar, welche Anstrengungen zur Gewinnung geeigneter Kandidatinnen er unternommen hat. Sofern der Beirat nicht eine Frau bevorzugt vorschlägt, legt er dem Stiftungsrat die Gründe dar. Die Gleichstellungsbeauftragte nimmt zum Verfahrensablauf förmlich Stellung.

Nach der Sitzung übermittelt der oder die Beiratsvorsitzende die Laudationes der Geschäftsstelle. Zusammen mit der vollständigen Liste aller Bewerbungen und den Bewerbungsunterlagen der Interviewkandidaten und –kandidatinnen werden sie dem Stiftungsrat vorgelegt.

## **11. Beschluss Stiftungsrat**

Der Stiftungsrat entscheidet auf der Grundlage der Empfehlung des Wissenschaftlichen Beirats in einer ordentlichen Sitzung.

Der oder die Vorsitzende des Beirats wird eingeladen, das Votum des Beirats vorzustellen und evtl. Fragen des Stiftungsrats zu beantworten.

Der Stiftungsrat diskutiert anschließend den Vorschlag und erstellt eine Liste. Die Gleichstellungsbeauftragte wird gehört. Der Stiftungsrat hat in besonders begründeten Fällen das Recht, den Berufungsvorschlag an den Beirat zurück zu überweisen.

## **12. Ruferteilung und Benachrichtigung**

Die Ruferteilung erfolgt durch den Präsidenten oder die Präsidentin auf der Grundlage des Stiftungsratsbeschlusses. Das hierzu erforderliche Schreiben wird von der Geschäftsstelle erstellt. Gleichzeitig mit der Ruferteilung wird die/der Berufene gebeten, die jeweiligen Gehaltsvorstellungen (auf der Grundlage des aktuellen Gehalts) sowie die Überlegungen zur Entwicklung des Instituts mitzuteilen.

Die im Berufungsvorschlag berücksichtigten Kandidaten/innen werden über den Stand des Verfahrens und ihre Listenplatzierung informiert.

Die Geschäftsstelle benachrichtigt die nicht im Berufungsvorschlag berücksichtigten Bewerber/innen und sendet die Bewerbungsunterlagen zurück (Zurücksendung entfällt bei elektronischen Bewerbungen).

## **13. Berufungsverhandlung**

Der Präsident oder die Präsidentin lädt zeitnah zu der eigentlichen Berufungsverhandlung ein. Es nehmen teil:

- Rufinhaber/in
- Präsident/in
- Geschäftsführer/in
- Justitiar/in

Der/Die Rufinhaber/in hat die Möglichkeit, Vorstellungen und Ausstattungswünsche schriftlich vorzutragen. Die Reisekosten für den Termin können erstattet werden.

Der/Die Rufinhaber/in kann neben dem Grundgehalt (W 3) Berufungsleistungsbezüge erhalten. Bei der Vergabe dieser Berufungsleistungsbezüge orientiert sich die Max Weber Stiftung an den individuellen Leistungen des Direktors/der Direktorin. Die W-Grundsätze der MWS sind zu beachten.

Regelmäßig ein wichtiger Punkt der Verhandlung ist die Beurlaubung der/des Berufenen durch die Heimatuniversität.

Vor dem Berufsangebot holt die Geschäftsstelle die Zustimmung des BMBF zum Anstellungsvertrag ein.

## **14. Berufsangebot**

Nach Zustimmung des BMBF übermittelt die Geschäftsstelle das schriftliche Angebot an die/den Berufene/n. Das Berufsangebot setzt sich aus dem Gehaltsangebot und ggf. auch aus einem Ausstattungsangebot zusammen.

Sobald die oder der Berufene das Berufsangebot schriftlich angenommen hat, leitet die Geschäftsstelle das Einstellungsverfahren ein.

Sollte der/die Berufene das Berufsangebot ablehnen, wird der Ruf an die/den Nächstplatzierten auf der Berufsliste erteilt. Die Berufsverhandlungen finden wie oben dargestellt statt.

Ist die Liste abgearbeitet oder stehen die weiteren Bewerber/innen nicht mehr zur Verfügung, so ist die Stelle erneut auszuschreiben.

Über die Rufannahme bzw. Rufablehnung werden

- der Stiftungsrat,
- der Wissenschaftliche Beirat des Instituts und
- das Institut unverzüglich

informiert.

## **15. Einstellung**

Der Arbeitsvertrag wird von der Geschäftsstelle erstellt und nach Unterschrift durch den Präsidenten oder die Präsidentin an die/den Berufenen übersandt. Nach Unterzeichnung des Vertrags durch beide Seiten erhält die Institutsverwaltung eine Kopie und leitet die Vorbereitung für die anstehenden Auszahlungen durch den Gehaltsdienstleister ein.

## **16. Datenschutz**

Bewerbungsunterlagen sowie im Verlauf des Verfahrens erhobene personenbezogene Daten werden entsprechend der DSGVO und dem BDSG behandelt. Sie dürfen Dritten nur zugänglich gemacht werden, soweit dies zu deren Aufgabenerfüllung erforderlich ist.