

Richtlinien für das MWS-Practitioner-Programme

I. Ziel des Programms

Zweck der Max Weber Stiftung (MWS) ist die Förderung der Forschung mit Schwerpunkten auf den Gebieten der Geschichts-, Kultur-, Wirtschafts- und Sozialwissenschaften in ausgewählten Ländern und die Förderung des gegenseitigen Verständnisses zwischen Deutschland und diesen Ländern. Die Stiftung unterhält mit dieser Zielrichtung im jeweiligen Gastland deutsche Forschungsinstitute und fördert vorbereitende und begleitende Tätigkeiten, insbesondere Projekte. Die MWS bietet ihren Beschäftigten an allen Standorten ein attraktives und dynamisches Arbeitsumfeld. Ihr Ziel und Anspruch ist es, die Voraussetzungen dafür zu schaffen, dass die Beschäftigten vor Ort ein hohes Maß an Identifikation mit ihrem Arbeitsplatz entwickeln. Die einzelnen Institute und Standorte bieten dazu eine Reihe von Maßnahmen an.

Die MWS hat ein bedarfsgerechtes Practitioner-Programme für Beschäftigte im Wissenschaftsmanagement entwickelt, um Synergien zwischen verschiedenen (Wissenschafts-)Organisationen bzw. Institutionen im Bereich der Wissenschafts- und Kulturvermittlung im In- und Ausland zu ermöglichen. Über Best-Practice-Modelle soll der Austausch im nicht-wissenschaftlichen Bereich verbessert werden. Das Programm soll

- Beschäftigte in die Lage versetzen, im Regelfall vier Wochen einschlägige Erfahrungen im Rahmen einer Hospitation in einer anderen Institution zu sammeln und für ihre Arbeit am eigenen Standort nutzbar zu machen (z. B. Anwendungsmaßnahmen und Schulungen, ggf. auch in Verbindung mit Sprachenerwerb) sowie
- ggf. abgebenden Instituten und anderen Stellen (über den „Gegenbesuch“ eines Tandempartners) Anreize bieten, sich durch die zeitweilige Abordnung ihrer Beschäftigten international noch besser zu vernetzen bzw. ihre Verwaltungs- und Steuerungsprozesse durch den Austausch über Best-Practice-Modelle zu verbessern.

I. Antragsstellung

Antragsberechtigt sind Beschäftigte aus den Bereichen Wissenschaftsmanagement, Öffentlichkeitsarbeit, Bibliothek, Digital Humanities, Redaktionen, IT und Verwaltung. Stipendiatinnen und Stipendiaten bzw. Praktikantinnen und Praktikanten sind vom Verfahren ausgeschlossen. Das Programm richtet sich an **MWS-Beschäftigte**. Bei Interesse der Beschäftigten von externen Kooperationspartnern ist auch eine Bewerbung bei einem der Auslandsinstitute oder der Geschäftsstelle der MWS möglich (Tandemaustausch).

Die weiteren Einzelheiten der Antragsstellung werden im jährlichen Ausschreibungstext festgelegt.

II. Auswahl

Der Auswahlausschuss besteht aus dem Sprecherteam der Direktionsversammlung der MWS, dem Geschäftsführer sowie der Hauptpersonalvertretung und der Gleichstellungsbeauftragten. Auswahlkriterien sind:

- Bezug des Vorhabens zum eigenen Arbeitsplatz und zur eigenen Karriereplanung
- Beitrag zur Vernetzung (z. B. durch Anbahnung von Kooperationsprojekten etc.)
- Beitrag zur Verbesserung von Verwaltungs- und Steuerungsprozessen durch den Austausch über Best-Practice-Modelle.

III. Förderung

Die Geförderten erhalten durchgängig ihr Gehalt der eigenen Institution weiter. Falls ein Ortswechsel vorgesehen ist, erhalten sie die Erstattung der nachgewiesenen Reisekosten (max. 2 T€) sowie des nachgewiesenen Mehraufwands für die Unterbringung am Zielort. Bei der Unterbringung sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit nach BRKG zu beachten. Die Unterbringung am vorgesehenen Einsatzort ist durch die Geförderten selbst sicherzustellen. Die Unterkunftssuche ist mit der Geschäftsstelle abzustimmen. Lokalbeschäftigte erhalten bei einem Ortwechsel zudem Tagespauschalen zur Abdeckung erhöhter Kosten in Anlehnung an das BRKG. Die administrative Abwicklung erfolgt über das eigene Institut, das die Kosten bei der Geschäftsstelle im Zuge des Jahresabschlusses geltend machen kann. Personen mit Betreuungspflichten (durch minderjährige Kinder oder pflegebedürftige Angehörige) können zusätzlich einen Familienzuschlag beantragen (eine „Familienpauschale“ i. H. v. 500 € oder die Erstattung nachgewiesener Mehrkosten bis max. 2.000 €). Diese Zahlungen sind ggf. lohnsteuer- und sozialversicherungspflichtig. Bestehende Betreuungspflichten sind mit der Antragsstellung durch entsprechende Dokumente nachzuweisen (z. B. Geburtsurkunden der Kinder). Bei einem Tandemaustausch stellen die Institute/Geschäftsstelle der MWS externen Personen nach Absprache einen Arbeitsplatz zur Verfügung. Weitere Leistungen (Reisekosten, Unterbringung, Gehaltsfortzahlung etc.) können von der MWS nicht übernommen werden.

IV. Aufenthalt und Abschluss

Die Beschäftigten erhalten an der aufnehmenden Institution einen Gaststatus und eine Betreuung nach den dort üblichen Regeln. Der Kooperationspartner, bei dem ein Aufenthalt im Rahmen des Practitioner Programme stattfinden soll, muss eine für den eigenen Arbeitsbereich relevante Institution sein, an der die oben genannten Ziele des Programms sinnvoll umgesetzt werden können. Die Kontaktaufnahme mit dem konkreten aufnehmenden Standort muss vor Antragsstellung durch den Bewerber/die Bewerberin erfolgt und durch eine schriftliche Befürwortung dokumentiert sein. Die Geförderten werden für die Dauer des Fellowships schwerpunktmäßig für Aufgaben am aufnehmenden Standort eingesetzt, bleiben für die Dauer ihres Aufenthalts aber weisungsgebunden gegenüber ihren Heimatinstitutionen. Beginn und Ende des Aufenthalts werden jeweils zwischen abgebendem und aufnehmendem Standort vereinbart.

V. Dokumentation

Zum Ende ihres Aufenthalts erstellen die Geförderten einen Erfahrungsbericht für das Stiftungsmagazin oder ein Blogformat der MWS.