

g

Nur für den Dienstgebrauch!

Forschungsordnung des Zentralinstitutes für Hochschulbildung



Berlin 1986

86/20552

86/20552
Zentralinstitut
für Hochschulbildung
- Bibliothek -

II-10.5.3.

II-22.1.2.

II-0.22

<u>Inhaltsverzeichnis</u>	<u>Seite</u>
1. Planung der Forschung	3
2. Kontrolle der Erfüllung des Forschungs- plenes	7
3. Abrechnung der Forschungsergebnisse	8
4. Berichterstattung	10
Anlage 1 - Muster für die Auserbeitung des Jahreserbeitsplenes	13
Anlage 2 - Typische Kategorien zur Planung von Ergebnissen der gesellschaftswissen- schaftlichen Forschung	15
Anlage 3 - Schlüssel für die Verteidigungsgremien	17
Anlage 4 - Gruppierung der wissenschaftlichen Veranstaltungen	18
Anlage 5 - Zur Nutzung von Verteidigungen bei der Leitung und Durchführung der Forschungsarbeiten am ZHB	19
Anlage 6 - Abrechnungsbeleg für Forschungser- gebnisse	23
Anlage 7 - Deckblatt für Forschungsergebnisse	24
Anlage 8 - Verfahrensweise bei der Herstellung und Übergabe von Forschungsergebnissen	25
Anlage 9 - Hinweise zur Anfertigung von Referaten	27
Anlage 10 - Hinweise für die Auserbeitung des Jah- resberichtes der Forschungsabteilungen	30
Anlage 11 - Ordnung des ZHB zur komplexen Beerbei- tung von Themen in Projektgruppen vom 1. 1. 1982	39

Diese Ordnung regelt auf der Grundlage der Beschlüsse des ZK der SED zur Leitung, Planung und Kontrolle der gesellschaftswissenschaftlichen Forschung, der geltenden Rechtsvorschriften und der Anweisungen des MHF die Leitung, Planung, Abrechnung und Kontrolle von Forschungsleistungen sowie die damit verbundenen Aufgaben und Pflichten zur wissenschaftlichen Information.

1. Planung der Forschung

1.1.

Entsprechend zentraler Weisungen des ZK der SED, des Ministerretes der DDR und des Bundesvorstandes des FDGB zur Führung der Plandiskussion sowie auf der Grundlage

- des Zentralelen Forschungsplanes der marxistisch-leninistischen Gesellschaftswissenschaften,
- des Planes der gesellschaftswissenschaftlichen Forschung des Ministeriums für Hoch- und Fachschulwesen und
- weiterer Planvorgaben und Orientierungen für inhaltliche Aufgabenstellungen, die sich insbesondere aus Anforderungen des MHF ergeben,

übergibt der Direktor des Zentralelinstituts entsprechend den terminlichen Festlegungen des Ministeriums für Hoch- und Fachschulwesen den Abteilungen und dem Informationszentrum Planaufgaben, Planvorgaben sowie methodische Hinweise für die Erarbeitung der Forschungspläne, die Bestimmung der Forschungsaufgaben und damit im Zusammenhang stehende Anforderungen an die wissenschaftliche Information für die Fünfjahrplanung sowie die Jahresplanung.

V.: Direktor

T.: 30. 6.

1.2.

Unter Beachtung der Pläneufgaben, der Planvorgaben und Orientierungen des Direktors sowie auf der Grundlage eigener Erkenntnisse und Vorstellungen unterbreiten die Abteilungen Vorschläge für in den Plan aufzunehmende Themen/Leistungen.

Die Planvorschläge sind im Rahmen der Plandiskussion gründlich vorzubereiten und mit den Auftraggebern bzw. künftigen Nutzern - insbesondere dem MHF - abzustimmen. Die Abstimmung ist nachzuweisen.

Für die Themenvorschläge sind Aufgabenblätter (Formblatt 1514) zu erarbeiten. und zwar für neu aufzunehmende Themen und solche, für die eine Präzisierung erfolgte, Blatt 1 und Blatt 2, für alle anderen Themen Blatt 2. Sie sind vollständig entsprechend der "Ausfüllvorschrift für das Aufgabenblatt 1514 des Forschungsplanes" des MHF anzufertigen.

Die Kennzeichnung der Arbeitsstufen im Rahmen der Themenbearbeitung erfolgt in der Regel gemäß den Festlegungen für die gesellschaftswissenschaftliche Forschung. Wenn es die Zusammenarbeit mit den Praxispartnern bzw. die inhaltliche Aufgabenteilung zweckmäßig erscheinen lassen, kann die Nomenklatur der Arbeitsstufen und Leistungen von Aufgaben des Planes Wissenschaft und Technik Anwendung finden (Feld 59). Das gilt auch für die Arbeit mit Pflichtenheften.

Zusätzlich sind die in der Anlage 2 aufgeführten typischen Kategorien der Ergebnisse als Ergänzung zum Titel des Ergebnisses im Aufgabenblatt (Spalte 68) und im Arbeitsplan anzugeben.

Die Aufgabenblätter sind 2fach an den 1. Stellvertreter des Direktors zur Kontrolle und Abstimmung einzureichen.

V.: Leiter der Abt.

T.: 31. 8.

1.3.

Mit dem Ziel, erforderliche Koordinierungen bei komplex angelegten Vorhaben zu sichern, werden die Leiter der Struktureinheiten in einer gemeinsamen Beratung über die Hauptprojekte der Forschungsabteilungen informiert. Nach erfolgter Abstimmung werden die Planvorschläge an den Direktor zur Bestätigung übergeben.

V.: SD, SI

T.: 30. 9.

1.4.

Die vom Direktor bestätigten Aufgabenblätter 1514 (Blatt 1 und 2) repräsentieren den Forschungsplan des ZHB für den jeweiligen Fünfjahrplanzeitraum und sind damit verbindliche Arbeitsgrundlagen für die Forschungsabteilungen.

Die bestätigten Aufgabenblätter 1514 (Blatt 2 - Jahresplanung) sind die verbindliche Arbeitsgrundlage für die Ausarbeitung der Jahresarbeitspläne der Abteilungen. Über das Ergebnis der Be-

etätigung sowie Auflagen für die Erarbeitung der Jahresarbeitspläne werden die Abteilungen schriftlich informiert.

V.: SD

T.: 15. 10.

1.5.

Der stellv. Direktor für wiss. Information stimmt mit den Leitern der Forschungsabteilungen die im Fünfjahrplenzeltraum und die jährlich wechselseitig zu erbringenden bzw. vorgesehenen Informationsleistungen ab.

Die zwischen dem IZ und den Forschungsabteilungen vereinbarten Leistungen sind in den Jahresarbeitsplänen der Forschungsabteilungen und der SE des IZ auszuweisen.

V.: SI, Leiter der Abt.

T.: 10. 12.

1.6.

Die Jahresarbeitspläne sind das grundlegende Führungsdokument zur Planung, Leitung und Kontrolle der Forschungen und der Wissenschaftsinformation in den Abteilungen. Sie sind entsprechend Anlage 1 zu erarbeiten und 2fach an den 1. Stellvertreter des Direktors zu übergeben.

V.: Leiter der Abt.

T.: 10.12.

1.7.

Der Direktor führt mit ausgewählten Abteilungen Planberatungen durch. Der 1. Stellvertreter des Direktors unterbreitet hierzu entsprechende Vorschläge.

Die Jahresarbeitspläne der Abteilungen werden vom Direktor bestätigt.

V.: ID, SD

T.: 31. 12.

1.8.

Alle berichtspflichtigen Leistungen (ZP- und M-Ergebnisse) sowie andere ausgewählte Forschungsergebnisse, die bedeutende wissenschaftliche Leistungen zusammenfassen (Forschungsbericht/K 5, Monographie/K 6, Lehrbücher/K 7) bzw. von hoher Praxisrelevanz

sind (Analysen und Vorlagen für das MHF und andere zentrale Organe) und Materieen, die für die weitere Arbeitsplanung von Bedeutung sind (z. B. Forschungskonzeptionen), sind in den Arbeitsplänen als I-Aufgaben zu kennzeichnen.

In den Arbeitsplänen der Abteilungen sind verbindliche Festlegungen hinsichtlich der Gremien zu treffen, vor denen Forschungskonzeptionen und -ergebnisse im Rang von I-Aufgaben zu verteidigen sind (vgl. Anlage 3).

Die Abstimmung und Bestätigung der I-Aufgaben sowie der Verteidigungsgremien erfolgt durch den 1. Stellvertreter des Direktors. Die I-Ergebnisse sowie die Festlegungen zu ihrer Verteidigung sind in einer Kontrollliste für zentral abzurechnende Ergebnisse zu erfassen, die vom Direktor bestätigt wird.

Die mit dem IZ vereinbarten Leistungen werden Bestandteil des Publikationsplanes bzw. des Planes der ILK.

V.: ID, SD, SI, Leiter der Abt.

1.9.

Die Planung komplexer Aufgaben und Projekte, an deren Lösung Mitarbeiter verschiedener Abteilungen des Zentralinstituts und Angehörige anderer wissenschaftlicher Einrichtungen beteiligt sind, erfolgt auf der Grundlage der "Ordnung zur komplexen Bearbeitung von Themen in Projektgruppen" (Anlage 11).

Die Aufgaben und Zielstellungen werden in Forschungskonzeptionen, die zu ihrer Realisierung erforderlichen Schritte in Arbeitsprogrammen fixiert.

V.: ID, Leiter der Abt., Leiter der Projektgruppen

1.10.

Auf der Basis der bearbeiteten Arbeitspläne der Abteilungen werden vom IZ

der Plan des langfristigen Informationsbedarfes der Forschung, der Publikationsplan für den Fünfjahrplanzeitraum, der Jahreepublikationsplan und der Jahresplan der Information für leitende Kader erarbeitet und dem Direktor zur Bestätigung vorgelegt.

V.: SI

T.: 31. i.

1.11.

Werden dem Zentrelinstitut bzw. seinen Abteilungen durch des MHF bzw. andere zentrale Organe im Plenzeitraum wissenschaftliche Aufgaben übertragen, die über im Plén fixierte Vorhaben wesentlich hinausgehen, die Erfüllung anderer Pléneaufgaben beeinträchtigen oder der Neueufnahme eines Themas gleichkommen, het der 1. Stellv. dee Direktors in Abstimmung mit den Abteilungsleitern dem Direktor entsprechende Vorschläge zur Verfehrensweise hinsichtlich der Behandlung dieeer zusätzlichen Aufgaben zur Entscheidung zu übergeben.

V.: ID, SD

2. Kontrolle der Erfüllung des Forschungsplenes

2.1.

In den Forschungsabteilungen und Forschungskollektiven ist die ständige Kontrolle dee plénmäßigen Verlaufes der Forschungsarbeiten und der Erfüllung der Pléneaufgaben zu sichern. Des besondere Augenmerk ist euf die termin- und qualitätsgerechte Reelisierung der im Zentrelen Forschungsplén und im Plén der gesellschaftswissenecheftlichen Forschung dee MHF ausgewiesenen Leitungen zu richten.

Der Stand der Arbeiten und die Ergebnisse sind regelmäßig in Dienstberetungen des Abteilungsleiters, in Arbeitsberetungen der Forschungskollektive und vor enderen geeigneten Gremien wie Abteilungsvereemmlungen, Projektgruppen, Arbeitetegungen mit Praxispartnern eowie in wissenschaftlichen Vereinstellungen (Kolloquien, Arbeitesseminären, Symposien u. e.) zu beraten.

Bei sich abzeichnenden Plénverzügen sind geeignete Maßnahmen zur Herstellung der Plénmäßigkeit einzuleiten. Sind Abschlüstermine von I-Ergebnissen gefährdet, ist der 1. Stellv. des Direktors zu informieren.

V.: Abteilungsleiter, Projektgruppenleiter

2.2.

Der Direktor wertet den Verlauf und den Stand der Erfüllung des Forschungsplenes in der Dienstbesprechung und in der Dienstberetung mit den Abteilungsleitern regelmäßig eus. Einbezogen sind

der Publikationsplan, der Plan der ILK und der Plan der wissenschaftlichen Veranstaltungen.

V.: ID, SD, SI

2.3.

Ergibt sich im Prozeß der Realisierung von I-Aufgaben, bedingt durch objektive Ursechen, die Notwendigkeit von Planänderungen (Terminverlegung, Streichung der Aufgabe aus dem Plan, Änderung der Aufgabenformulierung, der Ergebnisform, Neueufnahme einer Aufgabe in den Plan), sind diese spätestens 6 Wochen vor Fälligkeit des Ergebnisses gegenüber dem 1. Stellv. des Direktors schriftlich zu begründen. Über Stattgabe oder Ablehnung des Planänderungsantrages entscheidet der 1. Stellv. des Direktors.

V.: SD, Leiter der Abt.

Werden Planänderungen für ZP- bzw. M-Aufgaben erforderlich, sind diese mit entsprechender Begründung

für das laufende Jahr bis 31. 5.

für das Folgejahr bis 31. 8.

Über den 1. Stellv. des Direktors an den Institutsdirektor einzureichen.

V.: ID, SD, Leiter der Abt.

Planänderungen, die mit dem IZ vereinbarte Leistungen betreffen, sind an den stellv. Direktor für wiss. Information zu richten. Dieser entscheidet über Stattgabe bzw. Ablehnung des Antrages.

V.: SI, Leiter der Abt.

Über Planänderungen nicht zentral abzurechnender Ergebnisse entscheidet der Leiter der jeweiligen Abteilung.

V.: Leiter der Abt.

3. Abrechnung der Forschungsergebnisse

3.1.

Forschungsergebnisse im Rang von I-Aufgaben sind in den dafür festgelegten Gremien zu verteidigen. Das Ergebnis der Verteidigung ist protokollarisch zu fixieren (Datum und Gremium der Verteidigung, zusammenfassende Wertung der Ergebnisse, gegebene

Empfehlungen bzw. erfolgte Festlegungen, Nachweis der Nutzung des Informationssystems/insbesondere bei Eröffnungsverteidigungen/; das Protokoll ist vom Projektverantwortlichen und vom Leiter des Verteidigungsgremiums zu unterzeichnen).

Hinsichtlich der Vorbereitung, Durchführung und Auswertung von Verteidigungen gelten die Empfehlungen des Wissenschaftlichen Rates zur Nutzung von Verteidigungen bei der Leitung und Durchführung von Forschungsarbeiten (Anlage 5).

Für Forschungsergebnisse, die im direkten Auftrag des MHF, anderer Dienststellen oder Institutionen erarbeitet wurden, ist der Nachweis der Übergabe an den Auftraggeber zu erbringen.

V.: Leiter der Abt.

3.2.

Die Abrechnung der I-Ergebnisse erfolgt zum Plenartermin beim

1. Stellv. des Direktors. Dazu sind zu übergeben:

- des Ergebnis (3 Exemplare, die nach Bestätigung der Abrechnung der Bibliothek übergeben werden),
- die Leistungen für die wissenschaftliche Information (Referate),
- des Kurzprotokoll der durchgeführten Verteidigungen,
- der Erfüllungsbericht mit Anlage für ZP- und M-Ergebnisse,
- der Abrechnungsbeleg gemäß Anlage 6 für Ergebnisse, für die ein Erfüllungsbericht nicht gefordert wird.

Für die Erarbeitung der Erfüllungsberichte gelten die Hinweise für den Erfüllungsbericht zu den Projekten des Zentrelen Forschungsplanes der Gesellechaftswissenschaften.

V.: SD, Leiter der Abt.

3.3.

Die Abrechnung und Übergabe der Manuskripte für Publikationen in den Reihen des ZHB und von ILK-Manuskripten erfolgt beim stellv. Direktor für wiss. Information.

V.: SI, Leiter der Abt.

3.4.

Alle ebzurechnenden wissenschaftlichen Ergebnisse sind einheitlich mit einem Deckblett gemäß Anlage 7 zu versehen.

3.5.

Die zentral abzurechnenden Ergebnisse (I-Aufgaben) werden im IZ erfaßt und gespeichert.

Weitere Ergebnisse, die auf Grund ihres Inhalts in den Bestand des IZ übernommen werden sollen, sind nach vorheriger Abstimmung mit dem stellv. Direktor für wiss. Information der Bibliothek direkt zu übergeben (3 Exemplare des Ergebnisses einschließlich Leistungen für die wissenschaftliche Information).

V.: SI, Leiter der Abt.

4. Berichterstattung

4.1.

Für jede einzelne Ergebnisform oder Leistung der im Zentralen Plan und im Plen der gesellschaftswissenschaftlichen Forschung des MHF enthaltenen Aufgaben ist neben der unter Punkt 3.2. geregelten Abrechnung

e) bei absehbarer Gefährdung der Termineinhaltung sofort

b) jährlich bis zur Erfüllung der Aufgabe bis 1. 12.

an den 1. Stellv. des Direktors unter Verwendung des Formblattes "Erfüllungsbericht" gesondert zu berichten.

V.: SD, Leiter der Abt.

4.2.

Nach Ablauf des Planjahres ist von den Abteilungen ein Jahresbericht gemäß Anlage 10 zu erarbeiten und bis zum 15. 1. des Folgejahres 2fach an den 1. Stellv. des Direktors zu übergeben. Notwendige ergänzende Hinweise zu den Jahresberichten entsprechend zentraler Anforderungen übergibt der 1. Stellv. des Direktors den Abteilungen im IV. Quartal.

V.: SD, Leiter der Abt.

4.3.

Auf der Grundlage von Analysen und Einschätzungen der Leitung, der Berichte der Struktureinheiten sowie im Ergebnis von Beratungen mit Leitern von Forschungskollektiven werden Gesamteinschätzungen über die Erfüllung des Forschungsplanes und der Leistungen auf dem Gebiet der Wissenschaftsinformation erarbeitet.

V.: SD, SI

T.: lt. zentraler Festlegung

Die Forschungsordnung tritt am 1. 3. 1986 in Kraft.

Prof. Dr. Schulz
Direktor

M u s t e r
für die Ausarbeitung des Jahresarbeitsplanes

ZHB

Abteilung:

Berlin, den

Jahresarbeitsplan 19

A. Plan der Forschungen

1. Forschungsthema:

Bei ZP- und M-Themen
Angabe der Nom.-Nr.:

1.1. Arbeitsaufgabe zum Forschungsthema:
(Bezeichnung der Arbeitsaufgabe)

Typische Kategorie des Ergebnisses : K:
Nomenklatur der gesellschafts-
wissenschaftlichen Forschung : Schlüssel-Nr.:
I-Aufgabe : ja/nein
Vorgesehene ILK : KIM/KIR
Bearbeiter :
Kooperationspartner :
(bei komplexer Themenbearbeitung)
Verteidigungsgremien : Schlüssel-Nr.:
(bei I-Aufgaben)
Verteidigungstermin :
Abrechnungs-/Übergabetermin :

1.2.) weitere Arbeitsaufgaben zum Forschungsthema

1.3.)

2.) weitere Forschungsthemen mit entsprechenden Arbeitsaufgaben

3.)

Typische Kategorien zur Planung von Ergebnissen der gesellschaftswissenschaftlichen Forschung

K₁ - Problemstudie

Begründung der Notwendigkeit zur wissenschaftlichen Bearbeitung eines Gegenstandes/Themas, Charakterisierung der Problemsituation, Kennzeichnung der wesentlichen Untersuchungsfelder und wesentliche Wechselbeziehungen zu anderen Gegenständen/Erscheinungen, Übersicht zum internationalen Stand.

Darlegung offener wissenschaftlicher Fragen und von Schlußfolgerungen für die wissenschaftliche Bearbeitung des Themas (Forschungsstrategie).

K₂ - Forschungskonzeption

Einschätzung der gesellschaftlichen Bedeutung der Themenbearbeitung mit Bezugnahme auf zentrale Schwerpunkte der Hoch- und Fachschulentwicklung, Darlegung des internationalen Wissensstandes, Abgrenzung des Themas und Bestimmung des Zieles der Aufgabenstellung, Darstellung der Untersuchungswege, Festlegung der Etappen der Forschungsarbeit bis zur Überleitung in die Praxis einschließlich Überleitungsformen, Kapazitätsplanung und Festlegung der Themenbearbeiter und der Kooperationsbeziehungen.

K₃ - Literaturbericht

Zusammenhängende Darstellung der in der vorhandenen, besonders der internationalen Literatur dargestellten Ergebnisse/Erfolge und offene Fragen zum Untersuchungsgegenstand, inkl. unterschiedlichen Auffassungen.

K₄ - Studie

Systematische Darstellung wesentlicher Untersuchungsergebnisse auf der Basis theoretischer und empirischer Untersuchungen von Erscheinungen und Sachverhalten des betreffenden Gegenstandes und Darlegung von Konsequenzen für ihre Auswertung in der Praxis bzw. in der wissenschaftlichen Arbeit.

Anlage 2

K₅ - Forschungsbericht

Abschließende zusammengefaßte Darlegung des Gesamtergebnisses zum Forschungsthema; Darstellung der Ausgangssituation, der angewandten Untersuchungsmethoden, der Untersuchungsfelder, der Ergebnisse der Arbeit, des Erkenntniszuwachses und von Vorschlägen für die Anwendung der Forschungsergebnisse in der Praxis sowie Maßnahmen für ihre Überleitung.

K₆ - Monographie

Systematische und komplexe Darstellung von Sachverhalten bzw. wissenschaftlichen Ergebnissen und ihre wissenschaftliche Wertung, bezogen auf einen bestimmten Gegenstand in umfassender Weise.

K₇ - Lehrbuch

Systematische Aufbereitung und Darstellung wissenschaftlicher Erkenntnisse auf einem Fachgebiet für Zwecke der Ausbildung.

Schlüssel für Verteidigungsgremien

- I -- Kollegium / DB des Ministers
- II -- DB Stellv. des Ministers
- III -- Abteilungen des MHF, Arbeitskreise des MHF
- IV -- wissenschaftliche Räte / wissenschaftliche Beiräte
- V -- Wissenschaftlicher Rat des ZHB
- VI -- Abteilungsleiterberatung des ZHB
- VII -- DB des Direktors des ZHB
- VIII -- Institutskolloquien und andere wissenschaftliche
Veranstaltungen des ZHB
- IX -- Veranstaltungen von Gremien anderer Einrichtungen
einschließlich staatlicher Leitungsorgane und
gesellschaftlicher Organisationen
- X -- Veranstaltungen der Abteilungen des ZHB

Gruppierung der wissenschaftlichen Veranstaltungen

(gemäß "Richtlinie über wissenschaftliche Veranstaltungen im Bereich des MHF, die in der DDR durchgeführt werden" vom 29. 10. 1979)

- Gruppe I: - Wissenschaftliche Veranstaltungen mit außerordentlicher politischer, wissenschaftlicher oder volkswirtschaftlicher Bedeutung und mit großer internationaler Beteiligung und Wirksamkeit.
- Veranstaltungen von staatlichen und nichtstaatlichen internationalen Organisationen, die von Einrichtungen des MHF in der DDR ausgerichtet werden.
- Gruppe II: - Wissenschaftliche Veranstaltungen mit großer innerstaatlicher politischer, wissenschaftlicher oder volkswirtschaftlicher Bedeutung (in der Regel mit internationaler Beteiligung).
- Wissenschaftliche Arbeitstagungen und Expertenberatungen im Rahmen der bilateralen oder multilateralen Zusammenarbeit der sozialistischen Länder.
 - Wissenschaftliche Veranstaltungen von großer Bedeutung für die wissenschaftliche Einrichtung insgesamt.
- Gruppe III: - Wissenschaftliche Veranstaltungen der Sektionen oder anderer Struktureinheiten zur Förderung des wissenschaftlichen Lebens, mit Beteiligung von Vertretern innerstaatlicher oder internationaler Kooperationspartner.*

* Hier nicht einzuordnen sind zum wissenschaftlichen Arbeitsprozeß gehörende interne Veranstaltungen wie z. B. Seminare, Verteidigungen, Arbeitsberatungen u. ä.

Zur Nutzung von Verteidigungen bei der Leitung und Durchführung der Forschungsarbeiten am ZHB

(Empfehlungen des Wissenschaftlichen Rates des ZHB vom Juni 1985 / Auszug)

1. Verteidigungen sind ein wichtiges Instrument zur plennmäßigen Leitung des Forschungsprozesses am Zentralinstitut. Die Wirksamkeit von Verteidigungen hängt entscheidend davon ab, wie es gelingt, sie organisch mit dem Forschungsprozeß - von der "Ideenfindung" und "Zielstellung" bis zum "wissenschaftlichen Endergebnis" - zu verbinden. Dabei sollte bereits vom Plan her die Einheit von

- . Eröffnungsverteidigungen (EV)
- . erforderlichen Zwischenverteidigungen (ZV)
- . Abschlußverteidigungen (AV)

hergestellt werden.

Dies bedeutet vor allem, den Eröffnungsverteidigungen in der Forschungsarbeit am Zentralinstitut wegen ihrer hohen Bedeutung für anspruchsvolle Ziel- und Aufgabenstellungen einen entschieden höheren Stellenwert einzuräumen. Untrennbar verbunden mit der Funktion der Bestätigung der angestrebten Ziele, sind in den EV vor allem

- e) die Maßstäbe, Ziele und Bedingungen der Forschungsaufgaben - ausgehend von den gesellschaftlichen und wissenschaftlichen Anforderungen, dem konkreten Ausweis des derzeit erreichten Standes und den Ergebnissen des internationalen Vergleichs - sowie der Lösungsweg zu beraten und zu bewerten;
- b) die Ausgangspositionen für die nachfolgenden Zwischen- und Abschlußverteidigungen zu fixieren (wertender Ziel-Ist-Vergleich).

Zwischenverteidigungen sind - neben der Kontrolle des erreichten Arbeitsstandes - bedeutsam für eine stufenweise Präzisierung der Zielstellungen, für eine rechtzeitige Reaktion auf herangereifte Probleme und Bedingungen sowie für die rechtzeitige Vorbereitung der Nutzung der Forschungsergebnisse.

Auch Abschlußverteidigungen sollten nicht nur für die Kontrolle, Bewertung und Bestätigung der erreichten Forschungsergebnisse genutzt werden, sondern auch dafür, die Überleitung der Forschungsergebnisse in die Hochschulpraxis vorzubereiten und weiterführende Problemstellungen aufzudecken.

2. Verteidigungen heben sowohl die Funktion der Rechenschaftslegung, d. h. der mehr oder weniger formalen Bestätigung des erreichten Leistungsstandes, als auch - in Einheit damit - die der Einflußnahme auf die inhaltliche Ausgestaltung des Forschungsprozesses und seiner Leitung. Verteidigungen sind somit eine äußerst wichtige und anspruchsvolle Form der Gestaltung des wissenschaftlichen Lebens, des wissenschaftlichen Meinungsstreites. Deshalb kommt es darauf an, ihren Charakter als wissenschaftliche Veranstaltung und als Teil des Forschungsprozesses selbst, in dem sich ein Kollektiv / ein Wissenschaftler einem sachkundigen wissenschaftlichen Gremium kompetenter Vertreter aus Wissenschaft und Praxis - über den eigenen Forschungsbereich hinaus - stellt im Interesse einer kritischen Auseinandersetzung über die angestrebten bzw. erreichten Forschungsergebnisse und deren Nutzung, zu wahren und bewußt durchzusetzen. Dies erfordert, sorgfältig abzuwägen, wozu und wann Verteidigungen im Unterschied zu anderen Formen des wissenschaftlichen Lebens angesetzt werden, und sie dann planmäßig zu organisieren.

3. Auf der Grundlage der Information über die wesentlichen angestrebten bzw. erarbeiteten Forschungsergebnisse und ihrer eingehenden Diskussion sollten in der Regel folgende inhaltliche Fragestellungen Gegenstand der Verteidigungen sein:
 - Auf welchem Erkenntnisstand baut die Forschungsaufgabe auf?
 - Welcher Lösungsweg bzw. welche Forschungsmethoden sollen genutzt werden (bzw. wurden genutzt)? Wo erfolgt eine Weiterentwicklung der methodischen Basis?
 - Welche neuen wissenschaftlichen Erkenntnisse werden angestrebt bzw. wurden erzielt? Wie ist der theoretische, methodische, ideologische und ggf. auch sozioökonomi-

sche Nutzen dieses Erkenntniszuwachses einzuschätzen?
 Welche Bedeutung hat er für die Entwicklung des Hochschulwesens im besonderen?

- Welche Erkenntnisse und Erfahrungen liegen zu der Problemstellung in den anderen sozialistischen Ländern, insbesondere in der UdSSR, vor? Wie werden diese in die Lösung der Problemstellung einbezogen?
 - Welche Erkenntnisse liegen analog dazu in den kapitalistischen Ländern vor? Wie sind diese zu werten? Mit welchen bürgerlichen und anderen feindlichen Theorien erfolgt eine Auseinandersetzung? Welche Erkenntnisse sind entsprechend unseren sozialistischen Entwicklungsbedingungen übertragbar bzw. nutzbar?
 - Wie sollten bzw. werden die Forschungsergebnisse genutzt? Welche Möglichkeiten zeichnen sich dafür ab? Welche Entscheidungen sind zur Vorbereitung der Nutzung erforderlich?
 - Welche Probleme sind noch nicht oder nur ungenügend erkannt bzw. bearbeitet worden? Zu welchen neuen wissenschaftlichen Fragestellungen führten die Forschungsarbeiten? (nur bei AV)
4. Die Wirksamkeit von Verteidigungen in der Leitung des Forschungsprozesses ist entscheidend von ihrer sorgfältigen Vorbereitung, Durchführung und Auswertung abhängig. Dies bedeutet: volle Wahrnehmung der Verantwortung für die Entwicklung des Verteidigungsgeschehens durch die Leiter. Die Leiter haben in diesem Prozeß insbesondere folgende Aufgaben zu gewährleisten:
- Vorbereitung:
- Klärung der Maßstäbe für die Wertung, Auswahl der Kriterien, Herausarbeitung der entscheidenden Fragestellungen für die Verteidigung
 - Bestimmung des Verteidigungsgremiums, Einbeziehung Dritter
 - Berufung von Gutachtern, Opponenten (Außen-gutachter)
 - Sicherung einer ausreichenden Kenntnis der Teilnehmer über den Verteidigungsgegenstand

(Forschungskonzeption, Pflichtenheft, Studie
Forschungsbericht ...)

- Durchführung:
- Entwicklung/Aktivierung einer eingehenden Diskussion
 - knappes Protokollieren des Verlaufs und der Festlegungen
 - Fixierung des tatsächlichen Teilnehmerkreises
- Abschluß der V:
- knapper, aussagekräftiger und differenzierter Ausweis des Verteidigungsergebnisses. auf der Grundlage von Ziel-Ist-Vergleich, Ausweis des Erkenntnisgewinns und Bewertung
 - Vorschläge für die
 - weitere wissenschaftliche Arbeit
 - gesellschaftliche Nutzung/Aufbereitung und für erforderliche Überleitungsaktivitäten
 - Hinweise für eine kurzfristige Ergänzung, Berichtigung für die endgültige Fertigstellung
- (Festlegung: Sofern im Ergebnis einer Verteidigung eine kurzfristige Ergänzung/Ab-
rundung - innerhalb von ca. 4 Wochen -
erreicht werden kann, gilt das vorgelegte
Ergebnis als verteidigt.)
- Auswertung:
- Maßnahmen zur Reelisierung der getroffenen Festlegungen
 - Kontrolle über die Erfüllung der Festlegungen

Zentralinstitut für Hochschulbildung Berlin, den
Abteilung

Abrechnungsbeleg für Forschungsergebnisse

1. Nr. lt. Arbeitsplan: Plantermin:
Endgültiger Titel des Ergebnisses:

Ergebniskategorie:

Bearbeiter:

2. Mit wem wurde das Material beraten:

3. Vor welchem Gremium wurde das Ergebnis verteidigt:

Termin der Verteidigung:

4. Ergebnis der Verteidigung:⁺
(Kurze Wertung des Verlaufs, Inhalts und Ergebnisses der
Verteidigung)

5. Angaben zur vorgesehenen Nutzung bzw. zur Art der Praxis-
überführung:

6. Vertraulichkeit und Datenschutz sind gewährleistet:

.....
Abteilungsleiter

Bestätigung der Abrechnung:

Datum:

.....
1. Stellvertreter des Direktors

+ Ein Kurzprotokoll der Verteidigung ist beizufügen.

Deckblatt für Forschungsergebnisse (Muster)

Forschungsergebnisse der Kategorien 1 bis 5 werden mit einem Deckblatt versehen (Vordrucke des IZ), welches folgende Angaben enthalten muß:

- Autor(en) - Name, Vorname
- Ergebniskategorie (z. B. Literaturbericht)
- Registriernummer
- Titel des Ergebnisses
- Datum

Verfahrensweise bei der Herstellung und Obargabe von
Forschungsergebnissen

1. Wissenschaftliche Ergebnisse

- Die Auflagenhöhe wissenschaftlicher Ergebnisse wird durch den Abteilungsleiter nach sorgfältiger Prüfung des Bedarfs festgelegt. Bei einer Auflagenhöhe von mehr als 10 Exemplaren ist die Zustimmung des 1. Stellv. des Direktors einzuholen.
- Für wissenschaftliche Ergebnisse, die zentral abzurechnen sind, gilt folgender Pflichtverteiler:
 - 3 Ausfertigungen an den 1. Stellv. des Direktors (zur Weiterleitung an das IZ/Bibliothek nach Bestätigung der Abrechnung, bzw. als Belegexemplar)
 - 1 Ausfertigung an den Auftraggeber
 - 1 Ausfertigung an den Autor bzw. die Mitglieder des Autorenkollektivs
- Allen Pflichtexemplaren ist ein Referat (vgl. Anlage 9) beizufügen (unmittelbar nach dem Inhaltsverzeichnis).
- Jedes vom IZ zu erfassende wissenschaftliche Ergebnis erhält vom IZ eine Registriernummer.
- Von den an das IZ zu übergebenden Exemplaren muß mindestens 1 Exemplar verfilmungsfähig sein.

2. Dissertationen

- Die Gestaltung der Dissertation hat nach TGL 37102 (wissenschaftliche Arbeiten, Gestaltung) zu erfolgen. Gemäß Promotionsordnung sind 7 Pflichtexemplare (bei VD-Arbeiten 6) über den stellv. Direktor für wissenschaftliche Information der Bibliothek des ZHB zu übergeben (davon mindestens 1 Exemplar verfilmungsfähig).

3. Manuskripta für Publikationen

- Manuskripte für Publikationen in den Reihen des ZHB sind in einem Exemplar mit Referat und Abrechnungsbeleg an den stellv. Direktor für wissenschaftliche Information zu übergeben.

Anlage 8

- Für Manuskripte für Publikationen, die in Verlagen und Publikationsorganen außerhalb des ZHB erscheinen, ist dem 1. Stellv. des Direktors mit dem Abrechnungsbeleg eine identische Kopie des Manuskriptes vorzulegen.
- Die Freigabe der Manuskripte für den Druck bzw. die Vervielfältigung erfolgt durch den Abteilungsleiter. Mit der Freigabe sind die gewünschte Auflagenhöhe, der Verteiler und, soweit erforderlich, der Vertraulichkeitsgrad festzulegen. Die in der Ordnung über die Öffentlichkeitsarbeit (OA Nr. 4/84 des ZHB) getroffenen Festlegungen sind zu beachten.
- Die Autoren sind verpflichtet, von jedem gedruckt vorliegenden Ergebnis 1 Exemplar der Bibliothek des ZHB zu übergeben.

Hinweise zur Anfertigung von Referaten

Für alle Leistungen, für die lt. Forschungsordnung ein Referat, eine Annotation oder ein Langreferat gefordert werden, ist einheitlich der Begriff "Referat" zu verwenden.

Ein Referat ist eine "gekürzte Darstellung des Inhalts eines Dokumentes ... mit wesentlichen Faktenangaben und Schlußfolgerungen, die den Hauptaugenmerk auf neue Aussagen richtet ..."⁺. Bei seiner Erarbeitung durch den Autor ist zu beachten, daß vor dem Referat ein bibliographischer Nachweis des referierten Dokumentes zu führen ist.

1. Der bibliographische Nachweis besitzt folgende Form:

Zentralinstitut für
Hochschulbildung

Berlin (Dresden)
Monat, Jahr

Referat

zum (Angabe der Ergebniskategorie - z. B. Forschungsbericht)

Nr. /19B.

Titel des Ergebnisses ...

Verfasser: (mit Titel und akad. Grad)

Abteilung:

Stendort: (meist B 2044; oder ZHB, Abt...)

Vertreulichkeitegrad:

Ausleihfähig:

Referat:

⁺ Referat und Annotation, TGL RGW 2011. - S. 2

2. Des Referat soll folgende Inhaltselemente⁺ enthalten:

Thema (Untersuchungsgegenstand, Objekt, Charakter der Arbeit)

Im Referat sind diejenigen Besonderheiten des Themes aufzuführen, die zum Verständnis des Inhalts, des Zweckes und des Zieles der Arbeit notwendig sind. Angaben im Sachtitel der Arbeit sind nicht zu wiederholen.

Methode (methodisches Vorgehen)

Allgemein bekannte Methoden werden nur genannt; neue Methoden oder solche von besonderem Interesse werden beschrieben. Es können Arbeitsschritte und Definitionen angegeben werden.

Ergebnisse

Es werden die grundlegenden, theoretischen, experimentellen und/oder beschreibenden Arbeitsergebnisse eingeführt. Dabei sind neue Fakten, Erkenntnisse von prognostischer Bedeutung, Ergebnisse zur Lösung praktischer Probleme, für die publizistische Tätigkeit und zur Klassenauseinandersetzung hervorzuheben.

Schlußfolgerungen (Vorschläge, Bewertung, Anwendungsgebiete)

Es sind angenommene und abgelehnte Hypothesen zu nennen, Vorschläge, Hinweise und Empfehlungen für die Leitungstätigkeit, die weitere wissenschaftliche Arbeit u. ä. aufzuführen.

Neben diesen 4 obligatorischen Elementen können ggf. weitere Einzelheiten wie methodische Grundlagen, dargestellte Institutionen oder Veranstaltungen, belegende Fakten, Zahlenangaben, Genauigkeitsgrenzen u. ä. angegeben werden.

⁺ In der Bibliothek des ZHB steht unter der Signatur B 2044 das ausführliche Material "Empfehlungen für die Langreferierung unter Berücksichtigung spezifischer Zielfunktionen von Langreferaten in der Informationsarbeit des ZHB (LR-Empfehlung ZHB)" zur Verfügung.

3. Der bibliographische Nachweis umfaßt in 2zeiliger Schreibweise $\frac{1}{2}$ Seite. Für das Referat steht lt. TGL ein Umfang von 38 Zeilen (- 20 %; + 10 %) mit je 65 Anschlägen in 2zeiliger Schreibweise zur Verfügung⁺.

Der bibliographische Nachweis und das Referat umfassen zusammen 2 Seiten.

Im Referat sind Unterstreichungen zu den 4 obligatorischen Elementen erwünscht.

+ Die 2zeilige Schreibweise ist für die weitere redaktionelle Arbeit mit dem Referat notwendig.

Muster für die Ausarbeitung des Jahresberichts der Forschungsabteilungen

Zentralinstitut für Hochschulbildung

Berlin, den

Nur für den Dienstgebrauch

B e r i c h t

Über die Arbeit der Abteilung im Jahr 19..

1. Textteil

1.1. Allgemeine Einschätzung der Erfüllung der wissenschaftlichen Aufgaben
(Wie ist die Planerfüllung insgesamt einzuschätzen, wie ist sie im Vergleich zum Vorjahr zu sehen? Wie ist die Leistungsbereitschaft zur Sicherung einer hohen Qualität, Präzision und termingerechten Realisierung der Forschungsergebnisse zu werten?)

1.2. Quantitative Erfüllung des Forschungsplanes

Hierzu ist folgender Plan-Ist-Vergleich zu erarbeiten:

Ergebnisform	Plan		Ist		Zusätzlich errechnete Ergebnisse	Abgerechnete Ergebnisse insgesamt
	A	I	A	NE		
K 1						
K 2						
K 3						
K 4						
K 5						
K 6						
K 7						
Dise. A						
Dise. B						

Anlage 10

Zur Vermeidung von Doppelzählungen sind Dispositionen nur einmal zu erfassen, also nicht zu-
sätzlich die K-Stufe.

ILK sind nur in Tabelle 2.2. und Publikationen nur in Tabelle 2.3. aufzuführen.

Die Tabelle 2.1. spiegelt inhaltlich das wider, was in Tabelle 1.2. quantitativ dargestellt
wird.

Der in Tabelle 1.2. eبزrechnende Plan ist der am 31. 12. rechtsverbindliche, das heißt um die
vom 1. Stells. des Direktors (I-Vorheben) bzw. vom Abteilungsleiter (A-Vorheben) beestätigten
Planänderungen korrigierte Plan.

- Gesamteinschätzung der quantitativen Planerfüllung, auch hinsichtlich der termingerechten
Realisierung
- Ursachen für die Nichterfüllung von Planaufgaben und eingeleitete Maßnahmen für die Aufholung
von Planrückständen
- Umfang, Ursachen und Auswirkungen von Planänderungen
- Umfang und Art der zusätzlich zum Plan realisierten Aufgaben
- Vorschläge zur weiteren Verbesserung der Planung und Abrechnung der Forschungsergebnisse

1.3. Qualitative Erfüllung der wissenschaftlichen Aufgabenstellung

1.3.1. Zusammenfassende Einschätzung und Wertung der Qualität und Wirksamkeit der Forschungs-
leistungen

1.3.2. Erkenntniszuwachs und theoretisches Niveau

- Einschätzung der Qualität und des theoretischen Niveaus der Ergebnisse.
- Welche bemerkenswerten Forschungsergebnisse wurden erzielt? (Kurze Begründung)
- Welche wesentlichen Prozesse des Hochschulwesens wurden analysiert?
- Niveau des wissenschaftlichen Meinungstrends und Meinungsbildung
- Stand, Probleme und Ergebnisse der interdisziplinären und interstrukturellen Zusammenarbeit
der Abteilungen des ZHB und mit anderen Institutionen

1.3.3. Oberführung und Nutzung wissenschaftlicher Ergebnisse

- Einschätzung der Präxiwirksamkeit der Forchungeergebnisse
- Wie ist die Wirksamkeit für die Leitungstätigkeit des MHF bzw. anderer Leitungsorgane einzuschätzen?
- Welche Ergebnisse helfen, Entscheidungen für die langfristige Entwicklung des Hochschulweeene vorzubereiten?
- Welche Ergebnisse und Probleme gibt es bei der Oberleitung der Forchungeergebnisse in die gesellschaftliche Praxis?
- Wie wird der Nutzen der Forchungeergebnisse von den Präxipartnern eingeschätzt?
- Wie ist die Zusammenarbeit mit den Präxipartnern und den Nutzern von Forchungeergebnissen entwickelt?
- Welche Vorechläge gibt es für ihre Verbesserung?

32

1.4. Entwicklung des wissenschaftlichen Lebens, Publikations-, Vortrage-, Lehr-, Gutachter-, Betreuungstätigkeit und wissenschaftliche Veranstaltungen

- Maßnahmen zur Sicherung einer kontinuierlichen wissenschaftlichen Arbeit (Nutzung des Forchungsplanes als Leitungsinstrument, sozialistischer Wettbewerb u. a.)
- Niveau und Wirksamkeit wissenschaftlicher Veranstaltungen der Abteilungen, Auftreten auf Vereinstellungen im Institut und außerhalb des Instituts
- Einschätzung des Niveaus und der Ergebnisse von Verteidigungen
- Einschätzung der Nutzung und des Nutzens der Leitungen der Wissenschaftsinformation für die Forschung
- Einschätzung von Umfang und Wirksamkeit der Publikationen sowie der inhaltlichen Erfüllung des Publikationsplanes
- Umfang und Wirksamkeit von Lehr- und Vortragsstätigkeit, Gutachtertätigkeit u. ä.
- Mitarbeit in Arbeitsgemeinschaften, Arbeitskreisen, Wissenschaftlichen Räten und anderen Gremien

Anlage 10

- 1.5. Internationales Forschungszusammenarbeit
Umfang, Grad, Ergebnisse und Probleme der internationalen Forschungszusammenarbeit.
- 1.6. Aktivitäten und Ergebnisse bei der Qualifizierung der Mitarbeiter
Aktivitäten und Ergebnisse der Weiterbildung, Stand der Arbeiten an Dissertationen, Förderung junger wissenschaftlicher Mitarbeiter, Frauenförderung u. e.
- 1.7. Stand und Entwicklung der personellen Besetzung der Abteilung
Eingesetzte Arbeitsvermögen, Plan-Ist-Abweichungen des Stellenplanes der Abteilung.
Anteil von Teilzeitbeschäftigten, Ausfälle durch längerfristige Krankheit.
- 1.8. Kritische Wertung der Aktivitäten der Forschungskollektive und einzelner Mitarbeiter
Einsetz und Leistungsfähigkeit der Kollektive und einzelner Mitarbeiter.

Unterschrift des Abteilungsleiters

2. Übersichten

2.0. Stand der personellen Besetzung der Abteilung und Einsatz der Forschungekapazität

Beschäftigte insgesamt : VbE
Forschungskapazität (Fo-VbE) : VbE
darunter:
Hochschullehrer : VbE
Wise, Mitarbeiter : VbE

Einsatz der Forschungskapazität
für ZP-Themen : VbE
M-Themen : VbE
ZHB- Themen : VbE

2.1. Zusammenstellung der Forschungsergebnisse

Thema	Verfasser	Ergebnisform/ Kategorie	Bemerkungen
Es sind alle im Berichtsjahr geplanten und nicht geplanten abgerechneten Forschungsergebnisse aufzuführen, soweit sie nicht in den Übersichten 2.2. und 2.3. zu erfassen sind. In der Spalte Bemerkungen sind folgende Hinweise zu geben: ZP/M (soweit es sich um Ergebnisse handelt, die in diesen Plänen ausgewiesen wurden), I- oder A-Vorhaben.			

2.2. Informationen für leitende Kader

Thema	Verfasser	KIM	KIR	KOM
-------	-----------	-----	-----	-----

2.3. Publikationen
Thema _____ Verfasser _____ wann/wo veröffentlicht _____ Form _____

Getrennt nach e) veröffentlichte Publikationen
b) übergebene Manuskripte ++

Die Übersicht "Publikationen" ist wie folgt zu gliedern:

- 1. Publikationen in den Reihen des ZHB und in der Verlegereihe
 - 1.1. Studien zur Hochschulentwicklung
 - 1.2. Berichte und Informationen zur Hochschulentwicklung
 - 1.3. Informationen über hochschulpolitische Entwicklungen im Ausland
 - 1.4. Sonderdrucke
 - 1.5. Hochschulwesen des Auslands, Referate und Rezensionen
 - 1.6. Schriftenreihe Hoch- und Fachschulbau
 - 1.7. Hochschulbildung heute
- 2. Publikationen über andere Institutionen und andere Verlage
In der Spalte "Form" sind anzugeben z. B. Monographie, Beitrag in Sammelband bzw. Konferenz-
material, Artikel (w)

2.4. Sonstige Ergebnisse
LORE _____ Anzahl _____

Gutachten
darunter Dies. A
Dies. B

Stellungnahmen
Rezensionen
Exposés

+ Bei Artikeln zusätzliche Angabe ob wissenschaftlich (w) oder populärwissenschaftlich (p)
++ Der vorausgerichtliche Erscheinungstermin ist anzugeben

Zur Erhöhung der Aussagekraft des Berichte für die Abteilung können die eoenstigen Ergebnisse unter Hinzufügung weiterer Angaben (z. B. Verfasser, Auftraggeber) einzeln aufgeführt werden.

2.5. Wissenschaftliche Veranstaltungen (Gruppierung siehe Anlage 4)

2.5.1. Durchführung wissenschaftlicher Veranstaltungen der Gruppen I und II

Veranstaltung	Veranstalter	Teilnehmer insgesamt	ZHB	aus d. Prexis und wiss. Einrichtungen DDR	soz. Länder	kap. Länder	Entwicklungs-ländern
---------------	--------------	----------------------	-----	---	-------------	-------------	----------------------

s) Gruppe I

b) Gruppe II

2.5.2. Durchführung wissenschaftlicher Veranstaltungen der Gruppe III

Thema	Veranstalter	Art und Termin d. Veranstaltung	Teilnehmer insgesamt	devon eigene Abt.	andere SE des ZHB	außerhalb des ZHB
-------	--------------	---------------------------------	----------------------	-------------------	-------------------	-------------------

2.5.3. Besuchte Veranstaltungen in der DDR (außerhalb ZHB) und im Ausland

Besuchte Veranstaltungen (Anzahl)	Teilnehmer (Anzahl)	gehaltene Vorträge darunter auf internet. Konferenzen (Anzahl)
-----------------------------------	---------------------	--

Veranstaltungen in der DDR
Veranstaltungen im Ausland

Anlage 10

+ Zur Erhöhung der Aussagekraft für die Abteilung können zusätzlich Angaben zu teilnehmenden Institutionen erfolgen

2.6. Art und Umfang der Lehrtätigkeit* (ohne Beiträge auf Konferenzen, Wiss. Seminaren u. ä.)

Name _____ Umfang in h _____ Institution _____

2.7. Vortragstätigkeit* (ohne Lehrtätigkeit)

Name _____ Thema _____ Ort/Gremium _____ Bemerkungen ** _____

_____ + getrennt nach a) entsprechend RKV und b) auf Honorarbasis

++ Propagandistische und populärwissenschaftliche Vorträge sind mit (p) zu kennzeichnen

2.8. Statistische Angaben zur internationalen Forschungsgarbeit mit sozialistischen Ländern

	insgesamt	davon Freund- schafte- verträge	Zentralee Themenverzeichnis				AdW- Ab- kom- men	RGW- u. Regie- runge- abkom- men	eonet. Verein- barun- gen
			UdSSR	VRP	UVR	VRB			
1. Anzahl der Themen, die im Plenjahr bearbeitet wurden-inegesamt									
2. Anzahl der Themen, zu denen im Plenjahr von beidenden Partnern unterzeichnete Arbeitspläne vorliegen									
3. Anzahl der auf der Basis von Arbeitsplänen von ausländischen Partnern übernommenen Ergebnisse/Leistungen									
4. Anzahl der auf der Basis von Arbeitsplänen an ausländische Partner übergebenen Ergebnisse/Leistungen									
5. Anzahl der erbeiteteilig erarbeiteten Ergebnisse/Leistungen									
6. Anzahl der entgegen den Festlegungen im Arbeitsplan nicht uegetauschten Ergebnisse/Leistungen									

Anlage 10

Ordnung des ZHB zur komplexen Bearbeitung von Themen in Projektgruppen vom 1. 1. 1982

1. Bildung von Projektgruppen

1.1. Zur Sicherung einer hohen Effektivität und Rationalität bei der komplexen Bearbeitung von Themen und Problemen, die die Zusammenarbeit von Mitarbeitern verschiedener Disziplinen und Struktureinheiten erforderlich machen, werden für ausgewählte Themen zeitweilige Projektgruppen gebildet.

1.2. Die Bestimmung der Themen (Projekte) und die Bildung entsprechender Projektgruppen erfolgt durch eine entsprechende Weisung des Direktors des Zentrelinstituts. Nach Beratung mit den zuständigen Leitern der Abteilungen schlägt der 1. Stellvertreter des Direktors dem Direktor geeignete Mitarbeiter für die Bearbeitung der ausgewählten Projekte vor. Der Direktor bestätigt die Zusammensetzung der Projektgruppen und bestimmt die Leiter der Projektgruppen.

1.3. Für die Bearbeitung von komplex angelegten Themen können auch Mitarbeiter anderer Einrichtungen gewonnen und auf Vorschlag des entsprechenden Projektleiters und nach Abstimmung mit den betreffenden Wissenschaftlern und ihren zuständigen Leitern Mitglieder von Projektgruppen des Instituts werden.

1.4. Bei Projekten, in deren Bearbeitung eine Vielzahl von Mitarbeitern verschiedener Struktureinheiten in- und außerhalb des Instituts einbezogen werden, sind zur koordinierten Leitung der Projekte Räte, bestehend aus verantwortlichen Mitarbeitern der an der Projektbearbeitung beteiligten Forschungskollektive, zu bilden.

2. Arbeitsweise der Projektgruppen

2.1. In den Projektgruppen erfolgt die vollständige und komplexe Bearbeitung der ausgewählten Projekte von der Planung der Arbeitsschritte und ihrer Realisierung bis zur Abrechnung ihrer Ergebnisse.

Anlage 11

2.2. Die wissenschaftliche Bearbeitung von Themen durch Projektgruppen erfolgt auf der Grundlage einer vom Direktor zu bestätigenden Forschungskonzeption, die Aussehen über den Gegenstand der zu untersuchenden Problematik, über den internationalen Stand auf diesem Gebiet, über Ziel und Inhalt, über die zu erbringenden Ergebnisse (einschließlich Termine) sowie über das methodische und organisatorische Vorgehen enthalten muß. Die Ausarbeitung der Forschungskonzeption erfolgt durch die Mitglieder der Projektgruppe unter Leitung des für das entsprechende Thema eingesetzten Projektleiters bzw. gebildeten Rates der Projektgruppe.

2.3. Die Forschungskonzeptionen sind vor dem Wissenschaftlichen Rat des Instituts zu verteidigen (Eröffnungsverteidigung). Ebenso sind die Ergebnisse - auch wichtige Zwischenergebnisse - vor dem Wissenschaftlichen Rat zu verteidigen. Die Beratungen im Wissenschaftlichen Rat erfolgen unter Teilnahme der jeweiligen Projektpartner bzw. Auftraggeber.

2.4. Zur Realisierung der in den Forschungskonzeptionen gestellten Ziele sind unter Federführung des verantwortlichen Projektleiters bzw. des Rates der Projektgruppe Arbeitsprogramme (Programme für die Laufzeit des Projekts und Jahresarbeitspläne in Abstimmung mit den Plänen der Abteilungen bzw. Einrichtungen, deren Mitarbeiter an der Bearbeitung des Projekts beteiligt sind) auszuarbeiten, die die von den Mitgliedern der Projektgruppe zu lösenden Aufgaben, die zu erbringenden Leistungen und Termine eindeutig ausweisen.

2.5. In der Arbeitsplanung der Struktureinheiten haben die für die Realisierung der Arbeitsprogramme erforderlichen Aufgaben Priorität.

Die Arbeitsprogramme sind dem 1. Stellvertreter des Direktors einzureichen, der Entscheidungen über notwendige Beratungen mit den Leitern der am Projekt beteiligten Struktureinheiten bzw. Kooperationspartnern außerhalb des Instituts trifft und diese durchführt bzw. die Durchführung vereißt und kontrolliert.

2.6. Zur Auserbeitung der Arbeitsprogramme und zur Kontrolle über deren Erfüllung, zur Diskussion vorliegender Arbeitsergebnisse und zum Austausch von Erfahrungen sowie zur Festlegung erforderlich werdender weiterer Arbeitsschritte treten die Mitglieder der Projektgruppen regelmäßig und nach Notwendigkeit und Zweckmäßigkeit zu Arbeitsberatungen zusammen.

2.7. Mit dem Ziel, sich über den Verlauf der Arbeiten und die Verwirklichung der in den Forschungskonzeptionen fixierten Zielstellungen zu informieren, den Fortgang der Untersuchungen zu fördern und auftretende Hemmnisse zu beseitigen, führt der Direktor bzw. sein 1. Stellvertreter je nach Notwendigkeit und Zweckmäßigkeit mit den Leitern der Projektgruppen, gegebenenfalls auch mit allen oder ausgewählten Mitgliedern der Projektgruppen, Beratungen durch.

2.8. In Absprache mit den Projektleitern benennt der Leiter des Informationszentrums einen Fachinformatiker für das jeweilige Projektthema, der Mitglied der Projektgruppe wird und von Anfang an die Informationsversorgung des Projekts zu sichern hat.

3. Rechte und Pflichten der Mitarbeiter in Projektgruppen

3.1. Die Mitarbeiter der Projektgruppen bleiben Mitglieder ihrer jeweiligen Struktureinheiten.

3.2. Die Mitglieder von Projektgruppen sind verpflichtet:

- übernommene Aufgaben zur Lösung der den Projektgruppen vorgegebenen Zielstellungen mit ihrem zuständigen Leiter (Forschungsgruppenleiter, Abteilungsleiter) abzustimmen und dafür Sorge zu tragen, daß diese in der Arbeitsplanung ihres Arbeitskollektivs Berücksichtigung finden,
- an der Erfüllung der im Rahmen des Projekts gestellten Aufgaben zielstrebig zu arbeiten und die in den Arbeitsplänen vereinbarten Arbeitsergebnisse in hoher Qualität und zum festgelegten Termin vorzulegen,
- dem Projektleiter gegenüber Rechenschaft über die geleistete Arbeit und ihren Fortgang zu geben,

- auftretende Schwierigkeiten bei der Erfüllung der in den Arbeitsprogrammen der Projektgruppen übernommenen Aufgaben umgehend dem Projektleiter bzw. dem Rat der Projektgruppe mitzuteilen und geeignete Vorschläge zu ihrer Überwindung zu unterbreiten,
- aktiv am wissenschaftlichen Meinungsstreit im Rahmen der Projektgruppe bei der Diskussion vorliegender Arbeitsergebnisse teilzunehmen und neu gewonnene methodologische Erkenntnisse und Erfahrungen, die den Fortgang der Arbeiten in der Projektgruppe qualifizieren helfen, einzubringen.

3.3. Die Mitglieder von Projektgruppen haben das Recht:

- sich vom Leiter bzw. vom Rat der Projektgruppe regelmäßig über den Fortgang der Arbeiten informieren zu lassen,
- Einblick in Teilergebnisse zu bekommen,
- Vorschläge zum Inhalt, zur Methodik und zum Ablauf der Arbeiten am Projekt zu unterbreiten und zu diesem Zweck Arbeitsberatungen der Projektgruppe zu beantragen.

4. Rechte und Pflichten der Projektleiter

4.1. Die Leiter von Projektgruppen bleiben Mitarbeiter ihrer jeweiligen Struktureinheit (dies trifft sinngemäß auch für die Mitglieder der ggf. zu bildenden Räte von Projektgruppen zu).

4.2. Die Projektleiter sind gegenüber dem Direktor für die Erfüllung der in der Forschungskonzeption fixierten Aufgaben der Projektgruppe verantwortlich.

4.3. Die Leiter der Projektgruppen sind verpflichtet:

- die Arbeit der an der Bearbeitung des Projekts beteiligten Mitarbeiter zu planen und zu koordinieren und zu diesem Zweck für die Ausarbeitung entsprechender Planunterlagen (Arbeitsprogramme, vgl. Punkte 2.2.; 2.3.; 2.4.) Sorge zu tragen,
- die im Rahmen des Projekts von den jeweiligen Mitgliedern der Projektgruppe zu lösenden Aufgaben mit den entsprechenden Leitern der Struktureinheiten verbindlich abzustimmen,

- den Fortgang der Arbeiten am Projekt laufend zu kontrollieren und erforderlichenfalls mit den Mitgliedern der Projektgruppe bzw. dem Rat der Projektgruppe Schritte zur Gewährleistung der Erfüllung der Arbeitsprogramme zu beraten und einzuleiten; bei auftretenden Schwierigkeiten in der Erfüllung der Arbeitsprogramme umgehend den 1. Stellvertreter des Direktors zu informieren,
- wichtige Teilergebnisse, die für den Fortgang der Arbeiten am Projekt von Bedeutung sind, in der Forschungsgruppe zur Diskussion zu stellen und den wissenschaftlichen Meinungsstreit zu fördern.

4.4. Die Leiter der Projektgruppen sind berechtigt:

- den Fortgang der Arbeiten aller am Projekt beteiligten Mitarbeiter zu kontrollieren,
- dem Direktor bzw. seinem 1. Stellvertreter Vorschläge zur Erhöhung der Effektivität der Arbeit, die Entscheidungen übergeordneter Leitungsorgane erforderlich machen, sowie zur Zusammensetzung der Projektgruppe (Veränderungen) zu unterbreiten,
- notwendige Absprachen mit Prexipartnern, deren Einbeziehung für die Bearbeitung der Projekte erforderlich ist, zu treffen. Sind vertragliche Regelungen erforderlich, bedürfen diese der Bestätigung durch den Direktor.

Herausgeber: Zentralinstitut für Hochschulbildung,
Aristotelessteig 4, Berlin, 1157

Druck: PGH Film und Bild, Bölschestraße 126,
Berlin, 1162

Vereand nach festgelegtem Verteiler