

LIOBA WERTH KLAUS SEDLBAUER

IN FORSCHUNG UND LEHRE PROFESSIONELL AGIEREN



**DEUTSCHER
HOCHSCHUL
VERBAND**

Köpfe die Wissen schaffen

erschienen: 2011, gebunden, 2018 (6. unveränderte Auflage), 100 Abb., 844 Seiten,
79,- Euro (D); für Mitglieder des DHV zum Sonderpreis von 70,00 Euro.
ISBN: 978-3-924066-97-0

>>> REZENSIONEN

Das vorliegende Buch eröffnet thematisches Neuland. Es fasst profunde Kenntnisse und Erfahrungen in der Forschungsorganisation zusammen und bringt hilfreiche Botschaften auf den Punkt.

Prof. Dr. Wolfgang Herrmann, Präsident der Technischen Universität München

Daher kann ich dieses Buch jeder ambitionierten Führungskraft in Forschungseinrichtungen zur Nutzung empfehlen.

Prof. Dr. Hans-Jörg Bullinger, Präsident der Fraunhofer-Gesellschaft A.D.

Durch den kurzweiligen Schreibstil macht es zudem Spaß, sich der Welt des Forschungsmanagements zu nähern. Das Buch ist eine praktische Hilfe für die Arbeit jeder Forschungs- und Entwicklungsabteilung.

Peter Zürn, Sprecher der Konzernführung der Würth-Gruppe

Ein klasse Buch! Es beschreibt ganz genau, wie man seinen Alltag als Hochschullehrer gestalten sollte, wie man mit schwierigen Situationen zurechtkommt - eben wie man kompetent und souverän seine Position meistert. Ein absolutes Muss für angehende Professoren oder diejenigen, die es werden wollen! Ich wünschte nur, ich hätte dieses Buch früher gefunden und gelesen.

2013 Amazon-Rezension

Als Leiter eines wissenschaftlichen Instituts hat es man schwer, wirklich gute Literatur zu finden und so war ich gespannt, ob das Buch nur für Unileute oder auch - wie es im Klappentext steht - für uns F&Eler was bringt. Ich war überrascht, dass die Mehrheit der Kapitel genauso auf uns zutreffen. Ich habe einiges für mich persönlich und vieles andere für meine Mitarbeiter daraus nutzen können. So erläutern die Autoren den gesamten Forschungszyklus, von der Entwicklung einer Forschungsidee über die Forschungsplanung bis hin zum Publizieren und Patentieren. Die Prozesse, in dem wir tagtäglich stecken, werden gut illustriert, die entscheidenden Punkte hervorgehoben und mit zahlreichen Tipps versehen, die man tatsächlich 1:1 so im Alltag umsetzen kann. Ich habe das Buch auch meinen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen zu lesen gegeben, denn viele Informationen sind auch für die Entwicklungsingenieure anwendbar und wichtig.

2012 Amazon-Rezension

Ein Buch von Insidern für Insider! Für mich als eher „alten Hasen“ im Uni-Business ist dieses Buch wirklich bemerkenswert, denn die Autoren nennen Dinge beim Namen, die man sonst nirgendwo nachlesen kann, aber jeder von uns denkt und erlebt. Es ist eine Freude, dass es Kollegen gibt, die ihre Erfahrungen so pointiert, unterhaltsam und mit profundem Sachinformationen untermauert weitergeben. Dieses Buch hätte mich bei meinem damaligen Arbeitsbeginn vor so einigen Missgeschicken bewahrt! Wie gut, dass es es jetzt gibt; es sollte ein jeder (junge) Kollege zu nutzen wissen.

2012 Amazon-Rezension

War neugierig und wurde belohnt. Habe mir aus Neugierde dieses Buch gegönnt. Wollte eigentlich nur lesen, was man sonst noch so alles bedenken könnte - und bin äußerst positiv überrascht: Das Gelernte nutzt mir in vielfältigen Fragestellungen meiner täglichen Arbeit (Unternehmensberatung).

2012 Amazon-Rezension

>>> INHALT

Die Leiter von Lehrstühlen stehen heute vor neuen Herausforderungen. Längst sind sie nicht mehr nur Wissenschaftler, sondern zu Managern geworden. Sie sehen sich gestiegenen Ansprüchen der Studierenden, einer zunehmenden Internationalisierung der Forschungslandschaft, der Beschaffung von Drittmitteln und einer entsprechenden Außendarstellung in der Öffentlichkeit gegenüber.

Mit dem Handbuch **"In Forschung und Lehre professionell agieren"** haben die Autoren ein Werk geschaffen, das anhand von Checklisten, Vorlagen, Leitfäden und vielen Beispielen aus der Praxis zeigt, wie mit den neuen Anforderungen souverän, professionell und ergebnisorientiert umgegangen werden kann.

TEIL 1 beschäftigt sich mit dem internen Management eines Lehrstuhls. Neben Hinweisen für die ersten 100 Tage bei Übernahme eines Lehrstuhls liefert das Kapitel wertvolle Tipps zur persönlichen Arbeitsmethodik, für ein effektives Arbeitsmanagement oder zur Ausrichtung und Strukturierung eines Lehrstuhls. Konkrete Checklisten erleichtern die Organisation von internen Veranstaltungen sowie den Umgang mit Sitzungen und Arbeit in Gremien.

In TEIL 2 dreht sich alles um Präsentieren und Moderieren. Die klassischen Aspekte der Rhetorik und Präsentationsgestaltung werden ebenso behandelt wie der Einsatz von Medien und unterschiedlichen Moderationsmethoden oder das eigene Auftreten und die damit verbundene Außenwirkung.

TEIL 3 widmet sich dem Umgang mit Studierenden im Rahmen der Lehre. Dazu zählen die Bewertung von Prüfungsleistungen sowie eine verständliche Anleitung zur Erstellung von Hausarbeiten, Referaten und Abschlussarbeiten.

TEIL 4 betrachtet die Forschungsarbeit am Lehrstuhl: Hier geht es um die Planung und Ausrichtung von Forschungsprojekten, deren Organisation und Beantragung sowie um das Publizieren. Da Patente in den Universitäten eine zunehmende Rolle spielen, finden sich auch hierzu wichtige Tipps.

In TEIL 5 zeigen die Autoren, wie eine gezielte Öffentlichkeits- und Medienarbeit funktioniert und die Planung von öffentlichen Events gelingt. Abgerundet wird das Kapitel durch einen *"Lehrstuhl-Knigge."*