

# Merkblatt

## Vorbereitung einer Begutachtung im Programm Sonderforschungsbereiche

Das Merkblatt soll Sonderforschungsbereichen einschließlich SFB/Transregio die Planung und praktische Vorbereitung der Begutachtungen erleichtern. Die Stichworte sind nicht durchgängig nach der Chronologie der Vorbereitungen geordnet, sondern nach ihrem sachlichen Zusammenhang:

- 1. Terminfestlegung und Zeitpläne bis zur Begutachtung**
- 2. Begutachtungsablauf und -organisation**
- 3. Unterbringung und Verpflegung der Gäste**

Diese Übersicht kann das regelmäßige Gespräch mit der Geschäftsstelle der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) nicht ersetzen, sie soll es lediglich erleichtern und ergänzen. Zuständig für die Betreuung von Sonderforschungsbereichen ist die Gruppe Sonderforschungsbereiche, Forschungszentren, Exzellenzcluster (SFE); sie arbeitet dabei mit der Abteilung Fachliche Angelegenheiten der Forschungsförderung zusammen.

Einer Antragstellung im Programm Sonderforschungsbereiche geht grundsätzlich eine Beratungsphase auf der Basis einer Skizze voraus. Die Beratungsphase stellt die Grundlage für einen ersten Auswahlschritt dar. Weiterführende Informationen hierzu finden sich in den DFG-Vordrucken 60.003 und 60.17.

[www.dfg.de/formulare/60\\_003/](http://www.dfg.de/formulare/60_003/)

[www.dfg.de/formulare/60\\_17/](http://www.dfg.de/formulare/60_17/)

Zur Vorbereitung der Antragsunterlagen beachten Sie bitte den DFG-Vordruck 60.011.

[www.dfg.de/formulare/60\\_011/](http://www.dfg.de/formulare/60_011/)

Wir bitten Sie, sowohl im Vorfeld als auch im Nachgang der Begutachtung bis zur Entscheidung durch den Bewilligungsausschuss keinen Kontakt zu inhaltlichen Fragen mit den Gutachterinnen und Gutachtern sowie den Berichterstattenden aufzunehmen.

## 1. Termine

### Terminsuche und Terminfestlegung: Allgemeine Informationen

Den Termin der Begutachtung legt die Geschäftsstelle nach Absprache mit den zuständigen DFG-Gremienmitgliedern und dem Sonderforschungsbereich fest. Bitte informieren Sie die Hochschulleitung/en möglichst frühzeitig und kontinuierlich über die Antragsvorbereitungen.

Der größte Zeitaufwand entsteht während der fachlichen Ausarbeitung des Antrags sowie der Zusammenfügung der für die allgemeinen Angaben im Antrag benötigten Informationen. Es empfiehlt sich, hierfür einen Zeitrahmen von mehreren Monaten einzuplanen. Der zeitliche Ablauf sollte auch genügend Raum für eine interne Evaluation der Projekte lassen, die sich am Antrag beteiligen möchten. Eine konsequente interne Selbstkontrolle hat sich als wesentlicher Erfolgsfaktor für die Einrichtung und Fortsetzung von Sonderforschungsbereichen erwiesen.

### Zeitplan vor einer Begutachtung

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>Ca. 12-9 Monate vor Termin</b>     | Terminabsprache mit der Gruppe SFE für bereits geförderte Sonderforschungsbereiche (vorab: Identifizierung von günstigen Zeitfenstern); Sonderforschungsbereiche, die die Einrichtung beantragen, sollten sich möglichst bald nach Empfehlung zur Antragstellung mit der Geschäftsstelle zur Terminierung in Verbindung setzen.  |
| <b>Spätestens 6 Monate vor Termin</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Einreichen des Vorantrags (siehe DFG-Vordruck 60.011) <a href="http://www.dfg.de/formulare/60_011/">www.dfg.de/formulare/60_011/</a></li> <li>▪ Reservierung von ca. 15 Hotelzimmern für die Mitglieder der Begutachtungsgruppe, Berichterstattende und die Mitarbeitenden der DFG-Geschäftsstelle</li> <li>▪ Reservierung der Sitzungsräume</li> </ul> |
| <b>Ca. 8 Wochen vor Termin</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Versand von Antrag und Forschungsprofile an die DFG-Geschäftsstelle (siehe DFG-Vordruck 60.011) <a href="http://www.dfg.de/formulare/60_011/">www.dfg.de/formulare/60_011/</a></li> <li>▪ Absprache des Ablaufs der Präsentation des Sonderforschungsbereichs mit der Gruppe SFE</li> </ul>   |

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>Ca. 6 Wochen vor Termin</b> | Die DFG versendet endgültige Einladungen an die Begutachtungsgruppe, die Hochschulleitung/en und die zuständigen Landesministerien. Von den Einladungen erhält der Sonderforschungsbereich je eine Kopie. |
| <b>Ca. 2 Wochen vor Termin</b> | Der Sonderforschungsbereich sendet Informationen zu Hotel, Sitzungsort und Ablauf an die Gäste und informiert, wann diese jeweils vom Hotel abgeholt und zum Sitzungsort begleitet werden.                |

## 2. Ablauf der Begutachtung

Die zweitägige Begutachtung findet auch bei SFB/Transregio an einem Ort statt. Bitte stellen Sie für die Dauer der Begutachtung Internetzugänge (WLAN) zur Verfügung.

### Erster Tag

|  |   |
|--|---|
| <p><b>Interne Vorbere-<br/>chung der Begutach-<br/>tungsgruppe</b></p> <p><b>09:00 – 10:00 Uhr</b></p> | <p><u>Ziel:</u><br/>Einführung in die Begutachtung</p> <p><u>Teilnehmende:</u><br/>Begutachtungsgruppe, Berichterstattende, DFG-Geschäftsstelle</p> <p><u>Benötigt werden:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sitzungsraum für 20 Personen, in unmittelbarer Nähe aber ge-<br/>trennt von dem Raum, in dem die Präsentation stattfindet</li> <li>▪ Namensschilder auf Tischen und zum Anstecken</li> <li>▪ Technische Ausrüstung (Laptop, Beamer) nach Rücksprache<br/>mit der Gruppe SFE</li> </ul>  |
| <p><b>Präsentation des<br/>Sonderforschungs-<br/>bereichs</b></p> <p><b>10:00 – 12:30 Uhr</b></p>      | <p><u>Ziel:</u><br/>Bei Fortsetzungsanträgen Präsentation der erzielten Ergebnisse<br/>und der künftige Planungen; bei Einrichtungsbegutachtungen ver-<br/>stärkt Ausblick, aber auch Vorarbeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Eröffnung und Moderation durch fachnahe Berichterstattende<br/>des Senatsausschusses für die Sonderforschungsbereiche</li> <li>▪ Überblicksvortrag (z.B. durch die Sprecherin oder den Sprecher<br/>des SFB) zur Gesamtentwicklung des Sonderforschungsbe-<br/>reichs</li> <li>▪ Ausreichend Zeit für weitere Vorträge zu einzelnen Teilprojekten<br/>oder Projektbereichen. Teilprojekte können einzeln vorgetragen<br/>oder übergreifend präsentiert werden.</li> <li>▪ Ausreichend Zeit für Fragen der Begutachtungsgruppe</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p><u>Teilnehmende:</u><br/>Möglichst das gesamte wissenschaftliche Personal des Sonderforschungsbereichs sowie weitere fachlich interessierte Hochschulangehörige, Begutachtungsgruppe, Berichterstattende, DFG-Geschäftsstelle</p> <p><u>Benötigt werden:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ großer Seminarraum oder Hörsaal</li> <li>▪ Namensschilder für alle Beteiligten</li> <li>▪ Ggf. Mikrofone</li> </ul>   |
| <p><b>Postersession / Einzelgespräche</b></p> <p><b>13.00 – max. 16:00 Uhr</b></p>             | <p><u>Ziel:</u><br/>Vertiefende Gespräche der Gutachtenden mit den einzelnen Arbeitsgruppen; ggf. Besichtigung von Laboren, Arbeitsplätzen, Großgeräten oder Tierhaltungseinrichtungen (bitte vorab mit Gruppe SFE absprechen)</p> <p><u>Teilnehmende:</u><br/>Teilprojektleitende und Mitarbeitende des SFBs, Begutachtungsgruppe, Berichterstattende, DFG-Geschäftsstelle</p> <p><u>Benötigt werden:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Passende Räumlichkeiten</li> <li>▪ Ggf. eine Liste der genutzten Räume</li> <li>▪ Ggf. Ausschilderung der Wege</li> <li>▪ Ggf. eine Begleitperson für alle Gutachtenden und Berichterstattenden, falls der Weg von Projekt zu Projekt durch verschiedene Gebäude(teile) führt</li> </ul> |
| <p><b>Erste Klausursitzung der Begutachtungsgruppe</b></p> <p><b>16:00 – ca. 21:00 Uhr</b></p> | <p><u>Ziel:</u><br/>Fachliche Bewertung der Teilprojekte sowie Identifizierung von Fragen, die am zweiten Tag noch zu klären sind</p> <p><u>Teilnehmende:</u><br/>Begutachtungsgruppe, Berichterstattende, DFG-Geschäftsstelle</p>   |

Benötigt werden:

- Raum für 20 Personen im Hotel oder in der Universität (ohne Zeitlimit)
- Angrenzender Raum für Abendessen
- Namensschilder auf den Tischen
- Weiterführende Unterlagen (z.B. Publikationen, Angebote für Investitionen)

**Zweiter Tag**

**Stellungnahme der  
Hochschulleitung  
und Plenardiskus-  
sion**

**09:00 – ca. 10:30 Uhr**

Ziele:

- Stellungnahme der Leitung der antragstellenden Hochschule(n) zur Schwerpunktbildung und den unterstützenden Strukturen in Bezug auf den Sonderforschungsbereich: Grundausstattung, Struktur- und Profilbildung, Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses, Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern in der Wissenschaft, ggf. Management und Wissenstransfer
- Die Stellungnahme ist möglichst auf zehn Minuten (zwanzig bei SFB/Transregio) zu begrenzen.
- Fragen zum Sonderforschungsbereich insgesamt und zu einzelnen Teilprojekten

Teilnehmende:

- Vertreterinnen und Vertreter der Hochschulleitung/en, ggf. der beteiligten Einrichtungen und Fakultäten
- Vertreterinnen und Vertreter der zuständigen Landesministerien
- Alle beteiligten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler
- Begutachtungsgruppe
- Berichterstattende
- DFG-Geschäftsstelle

Benötigt werden:

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Größerer Raum, der alle Teilnehmenden fasst; Tisch- und Sitzanordnung soll Diskussion ermöglichen, daher sind Hörsäle weniger geeignet</li> <li>▪ Protokollführer/-in: Der Sonderforschungsbereich wird gebeten, die Plenardiskussion zu protokollieren. Die Protokollierung weiterer Sitzungsteile durch den Sonderforschungsbereich ist nicht notwendig.</li> <li>▪ Namensschilder auf den Tischen</li> <li>▪ Ggf. Mikrofone</li> </ul>           |
| <p><b>Zweite Klausursitzung der Begutachtungsgruppe</b></p> <p><b>Ca. 10:30 – 14 Uhr (max. 15 Uhr)</b></p> | <p><u>Ziel:</u><br/>Abschließende Bewertung des Antrags</p> <p><u>Teilnehmende:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Begutachtungsgruppe</li> <li>▪ Berichterstattende</li> <li>▪ DFG-Geschäftsstelle</li> <li>▪ Vertreterinnen und Vertreter der zuständigen Landesministerien</li> </ul> <p><u>Benötigt werden:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sitzungsraum für 20-25 Personen</li> <li>▪ Namensschilder auf den Tischen</li> </ul>                          |
| <p><b>Abschlussgespräch</b></p> <p><b>Im Anschluss an die zweite Klausur</b></p>                           | <p><u>Ziel:</u><br/>Information über die Empfehlung der Begutachtungsgruppe, auf deren Basis der Bewilligungsausschuss für die Sonderforschungsbereiche bei seiner nächsten Sitzung eine Entscheidung über den Antrag trifft.</p> <p><u>Teilnehmende:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mitglieder der engsten Hochschulleitung: Rektorin/Rektor oder Prorektorin/Prorektor bzw. Präsidentin/Präsident oder Vizepräsidentin/Vizepräsident sowie Kanzlerin/Kanzler.</li> </ul> |



- Bei Sonderforschungsbereichen mit maßgeblicher Beteiligung der Medizin können auch der/die Dekan/in der medizinischen Fakultäten, der ärztliche Klinikumsvorstand oder der/die Verwaltungsdirektor/in des Universitätsklinikums persönlich teilnehmen.
- Vorstand des Sonderforschungsbereichs (bis zu drei Personen)
- Berichterstattende
- DFG-Geschäftsstelle
- Ggf. Vertreterinnen und Vertreter der zuständigen Landesministerien

Benötigt wird:

- Sitzungsraum für 8-12 Personen

### **Besonderheiten bei negativer Empfehlung bei der Begutachtung**

Sollte die Begutachtungsgruppe bei der Begutachtung keine Empfehlung für eine Einrichtung und Förderung oder eine Weiterförderung des Sonderforschungsbereichs aussprechen, wird die Sprecherin oder der Sprecher unverzüglich informiert. Der weitere Ablauf der Begutachtung ist einzelfallabhängig. Die Hochschulleitung, SFB-Mitglieder sowie die Landesvertreterinnen und -vertreter werden von den Vertreterinnen und Vertretern der DFG über die Gründe für die negative Empfehlung informiert.

### 3. Unterbringung und Verpflegung der Gäste

#### Hotel

Das Hotel sollte über Einzelzimmer in ausreichender Zahl für alle Gäste verfügen und einen guten Qualitätsstandard aufweisen. Vor der endgültigen Reservierung der Hotelzimmer wenden Sie sich bitte an die Geschäftsstelle der DFG, um sicherzustellen, dass die aktuelle Preisobergrenze für eine Übernachtung mit Frühstück nicht überschritten wird. Vom Sitzungsort aus sollte das Hotel gut erreichbar sein. Sonderforschungsbereiche sollten bei der Reservierung auf einen angemessenen Preisnachlass hinwirken.

Bitte vereinbaren Sie mit dem Hotel, dass die Gesamtrechnung für die Übernachtungskosten inklusive Frühstück (ohne Extras wie Telefoneinheiten, Minibar etc.) für die Begutachtungsgruppe, Berichterstattende und Mitarbeitenden der DFG-Geschäftsstelle (nicht jedoch für eventuelle weitere Personen) an die DFG-Geschäftsstelle gerichtet wird. Mitglieder des Sonderforschungsbereiches dürfen nicht im selben Hotel wie die Begutachtungsgruppe untergebracht werden.

#### Verpflegung

Der Sonderforschungsbereich wird gebeten, während der Begutachtung für drei Mahlzeiten vorzusorgen:

- einen Mittagsimbiss am ersten Tag zwischen Plenarsitzung und Postersession
- ein Abendessen (Buffet) während der Klausur am ersten Tag
- einen Mittagsimbiss am zweiten Tag

Bitte denken Sie auch an die Bereitstellung vegetarischer Speisen sowie Kleingebäck, Obst und ausreichend Getränke in den Sitzungsräumen. Wir bitten darum, von der Bereitstellung alkoholischer Getränke während der gesamten Begutachtung Abstand zu nehmen.

Bitte veranlassen Sie, dass die Rechnung für alle im Zusammenhang mit der ersten Klausur anfallenden Kosten (inklusive Getränke und Abendessen, evtl. auch Raummiete) an die DFG-Geschäftsstelle gerichtet wird. Pro Person können bis zu € 35,00 für diese Kosten veranschlagt werden. Bitte teilen Sie die endgültige Zahl der Teilnehmenden rechtzeitig dem Cateringunternehmen bzw. dem Hotel mit.

### **An- und Abreise**

Der Sonderforschungsbereich wird gebeten, an beiden Tagen morgens für die Fahrt bzw. Begleitung vom Hotel zum Sitzungsort und ggf. zurück zu sorgen. Für die Abreise ist es hilfreich, den Transport der Gäste zum Bahnhof oder Flughafen zu unterstützen.