

# Muster

## für einen Abschlussbericht in der Einzelförderung: Programm Sachbeihilfe

### Vorbemerkung

Die Sachbeihilfe ermöglicht die Durchführung eines thematisch und zeitlich begrenzten Forschungsvorhabens. Alle Bewilligungsempfänger\*innen sind nach Projektende verpflichtet einen Abschlussbericht vorzulegen. Damit ermöglichen sie der DFG, die Verwendung der Mittel im Sinne der Programmvorgaben zu prüfen und gegenüber ihren Zuwendungsgebern über die Ergebnisse der Förderung berichten zu können. Der Bericht dient darüber hinaus zur Bewertung des Fördererfolgs und als Grundlage für die Evaluierung von Förderprogrammen. Grundsätzlich ist über die gesamte Förderdauer eines Projektes zu berichten, auch wenn im Rahmen von Fortsetzungsanträgen bereits über einzelne Projektphasen Bericht erstattet wurde. Bei mehreren Antragsteller\*innen ist ein gemeinsamer Bericht abzugeben. Bitte beachten Sie, dass bei einem internationalen bi-/multilateralen Projekt (z. B. im Rahmen der Weave-Kooperation) der Abschlussbericht das gesamte Projekt (und nicht nur den deutschen Teil) umfassen muss, und dass in Einzelfällen eine andere Vorgabe zur Gestaltung des Abschlussberichts zum Tragen kommt, falls es so im Bewilligungsschreiben vermerkt ist. Der Bericht muss ohne Hinzuziehen weiterer Literatur verständlich sein, der Berichtstext ist die alleinige Bewertungsgrundlage.

## **Frist, Form und Umfang**

Der Abschlussbericht ist spätestens drei Monate nach Ende der Förderung vorzulegen.

Der Abschlussbericht umfasst einen öffentlichen Teil (Abschnitte 1-4) und einen nicht öffentlichen Teil (Abschnitt 5). Die Veröffentlichung der Abschnitte 1-4 erfolgt durch die Berichtsauteur\*innen in einem selbstgewählten, geeigneten Repository und ist freiwillig. Die DFG begrüßt die Veröffentlichung und stellt den Berichtsauteur\*innen detaillierte Hinweise zur Veröffentlichung zur Verfügung, nachdem der Bericht anerkannt wurde. Weitere Informationen dazu finden Sie hier:

[www.dfg.de/abschlussberichte\\_veroeffentlichen](http://www.dfg.de/abschlussberichte_veroeffentlichen)

Die Veröffentlichung soll dazu dienen, den Fachgemeinschaften und der Öffentlichkeit die im Projekt erarbeiteten (wissenschaftlichen) Ergebnisse auch außerhalb der üblichen Publikationskanäle frei zugänglich zu machen. Der nichtöffentliche Teil des Berichts (Abschnitt 5) richtet sich nur an Gutachter\*innen sowie die Geschäftsstelle und die Gremien der DFG.

Der Abschlussbericht ist als PDF-Datei ohne Passwortschutz bzw. ohne Zugriffsbeschränkungen auf die elektronischen Dokumente über das elan-Portal einzureichen.

[www.dfg.de/elan](http://www.dfg.de/elan)

Er wird in deutscher oder in englischer Sprache (analog zur Sprache des Antrags), in DIN A4, Arial 11 Punkt, Zeilenabstand 1,5 verfasst.

Der Umfang:

- Der gesamte Bericht (Abschnitte 1-5) sollte nicht mehr als 15 Seiten umfassen.
- Der öffentliche Teil des Berichts (Abschnitte 1-4) sollte 10 Seiten nicht überschreiten.

## **Verfahren**

Der gesamte Bericht wird von der DFG-Geschäftsstelle formal geprüft und extern begutachtet. Wird der Bericht angenommen, erfolgt eine Rückmeldung an die Berichtsauteur\*innen mit detaillierten Hinweisen zur Veröffentlichung des öffentlichen Teils (Abschnitte 1-4) des Berichts. Kommentare aus der Begutachtung werden ebenfalls mitgeteilt.

Die Abschnitte 2 (Zusammenfassung) sowie 4 (veröffentlichte Projektergebnisse) des Abschlussberichts werden zudem durch die DFG über das Informationssystem GEPRIS im Internet verfügbar gemacht. Der auszugswise Veröffentlichung in GEPRIS kann durch eine

schriftliche Erklärung an den zuständigen Fachbereich bei Einreichung des Abschlussberichts widersprochen werden.

## Datenschutz

Soweit Sie im Rahmen des Abschlussberichts personenbezogene Daten Dritter übermitteln, sichern Sie zu, dass die insoweit erforderliche datenschutzrechtliche Legitimation besteht.

Bitte beachten Sie die Datenschutzhinweise zur Forschungsförderung der DFG, die Sie unter [www.dfg.de/datenschutz](http://www.dfg.de/datenschutz) einsehen und abrufen können. Bitte leiten Sie diese Hinweise ggf. auch an solche Personen weiter, deren Daten die DFG verarbeitet, weil sie an Ihrem Vorhaben beteiligt sind.

[www.dfg.de/datenschutz](http://www.dfg.de/datenschutz)

## Muster

Das folgende Muster soll Sie bei der Erstellung des Abschlussberichts unterstützen. Die schwarz gedruckten Teile geben die Gliederung des Abschlussberichts vor, die grau gesetzten Passagen stellen Erläuterungen und Platzhalter für Ihre Angaben dar.

## <ÖFFENTLICHER TEIL>

### <DECKBLATT>

<Dieser Abschnitt richtet sich an Gutachter\*innen sowie die Geschäftsstelle und die Gremien der DFG, kann jedoch auf freiwilliger Basis durch den\*die Berichtsautor\*in veröffentlicht werden.>

## **ABSCHLUSSBERICHT**

### **1 Allgemeine Angaben**

DFG-Geschäftszeichen: <Ihre Referenznummer bei der DFG>

Projektnummer: <Wurde Ihnen im Bewilligungsschreiben mitgeteilt>

Titel des Projekts:

Name(n) der Antragsteller\*innen:

Dienstanschrift/en:

Name(n) der Mitverantwortlichen:

Name(n) der Kooperationspartner\*innen:

Berichtszeitraum (gesamte Förderdauer):

## 2 Zusammenfassung / Summary

<Bitte formulieren Sie eine allgemeinverständliche Zusammenfassung in deutscher sowie englischer Sprache (jeweils maximal 3.000 Zeichen), in der das Thema und die Relevanz der Ergebnisse des Projekts für eine interessierte Öffentlichkeit dargestellt werden.>

## 3 Wissenschaftlicher Arbeits- und Ergebnisbericht

<Gehen Sie in Ihrem Bericht bitte, soweit zutreffend, auf folgende Punkte ein:

- Ausgangsfragen und Zielsetzung des Projekts
- Beschreibung der projektspezifischen Ergebnisse und Erkenntnisse. Bitte gehen Sie dabei auf die Beiträge aller Antragsteller\*innen ein, sowie weiterer beteiligter Personen, Kooperationspartner\*innen etc. Ergebnisse, die bereits durch eine Veröffentlichung allgemein zugänglich sind, können mit Hinweis auf die Publikation kurz zusammengefasst werden. Unveröffentlichte Ergebnisse sollen ausführlicher geschildert werden.
- Abweichungen vom ursprünglichen Konzept; Ergebnisse, die der Ausgangshypothese widersprechen
- Aktivitäten und Ansatzpunkte zu qualitätsfördernden Maßnahmen, durch welche die Validität oder Nachvollziehbarkeit Ihrer Forschungsergebnisse sichergestellt wurde
- Beschreibung des Umgangs mit im Projekt entstandenen Forschungsdaten und den ggf. genutzten Dateninfrastrukturen (Orientieren Sie sich hierbei an folgender Checkliste: [www.dfg.de/forschungsdaten/checkliste](http://www.dfg.de/forschungsdaten/checkliste))
- Darstellung der im Projekt ggf. entstandenen, durch andere nachnutzbare und offen zugängliche Forschungsdaten, Methoden, Standards, Software oder Infrastrukturen
- Durchführung wissenschaftlicher Veranstaltungen, Maßnahmen zur Wissenschaftskommunikation
- Literaturverzeichnis (Liste der Arbeiten, auf die Sie sich bei der Darstellung und Einordnung der wissenschaftlichen Ergebnisse aus dem Projekt bezogen haben. Dies können eigene sowie Arbeiten anderer Wissenschaftler\*innen sein.)>

## 4 Veröffentlichte Projektergebnisse

<Führen Sie hier die wesentlichen, direkt aus dem Projekt hervorgegangenen veröffentlichten Ergebnisse auf, und geben Sie, wo immer möglich, die DOI (Digital Object Identifier), ISBN oder eine andere persistente Identifikationsnummer an. Falls diese nicht vorhanden ist, geben Sie bitte den Direktlink an. Wenn das Medium es erlaubt, müssen die Veröffentlichungen einen Hinweis auf die DFG Förderung enthalten (z. B. über ein Funding Acknowledgement) und die Projektnummer aufführen. Gliedern Sie die öffentlich gemachten Projektergebnisse nach:>

### Deutsche Forschungsgemeinschaft

Kennedyallee 40 · 53175 Bonn · Postanschrift: 53170 Bonn  
Telefon: + 49 228 885-1 · Telefax: + 49 228 885-2777 · [postmaster@dfg.de](mailto:postmaster@dfg.de) · [www.dfg.de](http://www.dfg.de)



#### **4.1 Kategorie A – Fachaufsätze in Peer Review-Zeitschriften, Beiträge zu Konferenzen mit Peer Review oder Sammelbänden sowie Buchpublikationen**

<In dieser Kategorie geben Sie bitte Fachaufsätze in Peer Review-Zeitschriften, Beiträge zu Konferenzen mit Peer Review oder Sammelbänden sowie Buchpublikationen an (siehe auch DFG-Vordruck 1.91). Open-Access-Publikationen sollten entsprechend markiert sein.>

#### **4.2 Kategorie B – Jede weitere Form öffentlich gemachter Ergebnisse**

<An dieser Stelle können Sie die in jeder weiteren Form öffentlich gemachte Ergebnisse und Erkenntnisse aus Ihrer Forschung anführen. Dies könnten z. B. Beiträge zu Konferenzen ohne Peer Review, Artikel auf PrePrint-Servern, Datensätze, Protokolle von Klinischen Studien, Softwarepakete, Blogbeiträge, Infrastrukturen oder Transfer sein. Ebenfalls angeben können Sie hier weitere Formen wissenschaftlichen Outputs wie z. B. Beiträge zur (technischen) Infrastruktur einer wissenschaftlichen Community (auch auf internationaler Ebene) oder Beiträge zur Wissenschaftskommunikation.>

#### **4.3 Patente (angemeldete und erteilte)**

## &lt;NICHT ÖFFENTLICHER TEIL&gt;

**5 Weitere Informationen zu Projekt, Qualifikationen und Ausblick**

<Dieser Abschnitt richtet sich an Gutachter\*innen sowie die Geschäftsstelle und die Gremien der DFG; er ist nicht für die Veröffentlichung vorgesehen.>

<Gehen Sie in Ihrem Bericht bitte auf folgende Punkte ein:

- Beschreibung des Verlaufs des Projekts einschließlich eventueller Probleme bei der Organisation oder Durchführung.
- Ggf. denkbare Folgeuntersuchungen oder Darstellung möglicher Anwendungsperspektiven, insbesondere mit Hinblick auf Erkenntnistransfer
- Qualifikation von Forscher\*innen in frühen Karrierephasen im Zusammenhang mit dem Projekt (z. B. Promotionen, Habilitationen). Erfassen Sie dazu die Promotionsvorhaben, die im Rahmen dieses Projektes finanziert wurden in der Tabelle (5.1).

**5.1 Beteiligte Promovierende:**

Promovierende	Geschlecht (M/W/D)	Promotionsstatus (laufend, beendet, abgebrochen)	Promotionsbeginn und (ggf.) -ende: MM/JJJJ – MM/JJJJ	Finanzierung im Rahmen des Pro- jektes MM/JJJJ – MM/JJJJ
Name, Vorname				
Name, Vorname				
...				