

Verwendungsrichtlinien

Heisenberg-Stipendien
mit Informationen für Stipendiatinnen und
Stipendiaten
und Leitfaden für Abschlussberichte



Inhaltsverzeichnis	Seite
I	Verwendungsrichtlinien für die Inanspruchnahme von Heisenberg-Stipendien..3
1	Allgemeine Grundsätze der Stipendienförderung 3
2	Umfang der Förderung 4
2.1	Grundbetrag..... 6
2.2	Sachkostenzuschuss 6
2.3	Krankenversicherungszuschuss..... 6
2.4	Jahressonderzahlung / Weihnachtswendung 6
2.5	Mutterschutz 6
2.6	Kinderbetreuungszuschuss 7
2.7	Zusätzliche Publikationsmittel 7
2.8	Auslandsaufenthalte - Auslandszuschlag 8
2.9	Fahrtkostenzuschuss 9
2.10	Reisen zu wissenschaftlichen Veranstaltungen (Kongresse usw.) 9
2.11	Vorstellungsreisen 11
2.12	Umzugskosten (In- und Ausland) 11
2.13	Transportkosten für wissenschaftliche Geräte..... 12
3	Verpflichtungen 12
3.1	Gesetzliche Verpflichtungen..... 12
3.2	Pflicht zur Beachtung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis..... 13
3.3	Berichtspflicht 14
4	Veröffentlichung von Forschungsergebnissen..... 14
5	Widerruf, Rückforderung und Verzugszinsen 15
II	Weitere Richtlinien für die Inanspruchnahme und Abrechnungsmodalitäten während der Stipendienlaufzeit 15
1	Versteuerung 15
2	Sozialversicherung..... 16
2.1	Krankenversicherung 16
2.2	Pflegeversicherung 17
2.3	Arbeitslosenversicherung 17
2.4	Unfall- und Haftpflichtversicherung..... 18
2.5	Rentenversicherung 18
3	Kindergeld..... 18
4	Nebentätigkeiten 19
5	Unterbrechungen 19
6	Vorzeitige Rückgabe von Stipendien..... 19
7	Teilzeitstipendien 20
8	Krankheit..... 20
9	Urlaub 20
10	Fahrtkostenzuschuss DFG..... 21
III	Umwandlung in Heisenberg-Professur 23
IV	Leitfaden für Abschlussberichte..... 23
3.	Zusammenfassung (max. 1 DIN A4-Seite) 25
4.	Veröffentlichung von Daten aus Abschlussberichten..... 25

I Verwendungsrichtlinien für die Inanspruchnahme von Heisenberg-Stipendien

Diese Richtlinien sind Bestandteil der Bewilligung der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG). Sie gelten, soweit in der Bewilligung nicht ausdrücklich etwas anderes festgelegt ist. Durch den ersten Mittelabruf wird ihre Verbindlichkeit durch die Stipendiatinnen und Stipendiaten anerkannt.

1 Allgemeine Grundsätze der Stipendienförderung

Sie sind verpflichtet, ihre volle Arbeitskraft auf das Forschungsvorhaben zu konzentrieren. Während der Laufzeit des Stipendiums dürfen Sie von der gastgebenden Institution nicht zu Arbeiten verpflichtet werden, die mit dem oben genannten Stipendienzweck nicht in Verbindung stehen. Nebentätigkeiten sind nur ausnahmsweise möglich, wenn sie den Stipendienzweck nicht beeinträchtigen. Vor der Übernahme einer Nebentätigkeit ist eine schriftliche Zustimmung der DFG einzuholen.

Die Stipendienzahlungen unterliegen der Einkommensteuerpflicht (s. Ziff. II.1).

Sofern Sie bei Erhalt der Bewilligung des DFG-Stipendiums bereits mit einem Stipendium einer anderen Förderorganisation zu einem inhaltsgleichen oder verwandten Forschungsthema gefördert werden, können Sie diese Bewilligung der DFG nicht mehr in Anspruch nehmen. Sollten Sie vor oder nach Erhalt dieser Bewilligung, jedoch vor Inanspruchnahme der DFG-Bewilligung, eine Bewilligung einer anderen Förderorganisation zu einem inhaltsgleichen oder verwandten Forschungsthema erhalten, so müssen Sie sich für eines der Stipendien entscheiden. Bitte setzen Sie sich in diesen Fällen umgehend mit der DFG-Geschäftsstelle in Verbindung.

Während der Inanspruchnahme des DFG-Stipendiums dürfen Sie zeitgleich keine weiteren Stipendienmittel zu inhaltsgleichen oder verwandten Forschungsthemen in Anspruch nehmen.

Sonstige Förderungen zu inhaltsgleichen oder themenverwandten Forschungsvorhaben sowie jede sonstige Fremdfinanzierung und jede für die Höhe des Stipendiums relevante Veränderung der persönlichen oder wirtschaftlichen Verhältnisse, die für die Berechnung oder Zahlung des Stipendiums Bedeutung haben können, sind unverzüglich der DFG-Stipendienstelle schriftlich mitzuteilen (z.B. Änderung des Familienstandes, der Höhe

des Elterngeldes, der Zahl der Kinder u.ä.), da diese auf den Umfang der DFG-Förderung Auswirkungen haben können. Ebenso sind längerfristige Erkrankungen, die sich über mehr als sechs Wochen hinaus erstrecken, der Stipendienstelle zu melden, um das weitere Verfahren abzusprechen.

2 Umfang der Förderung

Die Festsetzung der Stipendienhöhe erfolgt bei Abruf. Bitte verwenden Sie hierfür den Fragebogen zum Stipendienabruf (DFG-Vordruck 14.32).

http://www.dfg.de/formulare/14_32/

Änderungen der persönlichen und wirtschaftlichen Lebensumstände nach Einreichung des Antrags sind der Stipendienstelle gegenüber unverzüglich anzugeben. Über den Zahlungsbeginn mit der aktuellen Zusammensetzung der monatlichen Stipendienbeträge erhalten Sie eine schriftliche Mitteilung von der Stipendienstelle.

Das Stipendium setzt sich in der Regel zusammen aus:

- Grundbetrag
- Sachkostenzuschuss
- Krankenversicherungszuschuss
- Jahressonderzahlung (Weihnachtsgeld)

Darüber hinaus können weitere Finanzhilfen für zusätzliche Publikationsmittel, Kinderbetreuung, Auslandsaufenthalte, wissenschaftliche Veranstaltungen, Vorstellungen und Umzüge beantragt und bereitgestellt werden.

Auf die Stipendienleistungen werden insbesondere Einnahmen aus Erwerbstätigkeit (darunter fallen alle Einkünfte im Sinne der §§ 13, 15, 18 und 19 EStG) angerechnet. Ebenfalls werden pauschale Zuwendungen zum Lebensunterhalt und geldwerte Vorteile (z. B. kostenlose Wohnung, Beiträge zu Betriebskrankenkasse u. ä.) vom gastgebenden Institut oder von anderen Förderorganisationen angerechnet.

Des Weiteren werden die Stipendienleistungen auf eventuelle Übergangsgelder im Rahmen des BBesG angerechnet.

Die Ausübung einer wissenschaftlichen Nebentätigkeit während der Stipendienlaufzeit ist der DFG (Stipendienstelle) rechtzeitig vorher schriftlich anzuzeigen. Die DFG kann

die Nebentätigkeit untersagen oder mit Auflagen versehen, wenn diese geeignet ist, die Erreichung des Stipendienziels oder die berechtigten Interessen der DFG zu beeinträchtigen (s. Ziff. II.4).

Die Annahme eines wissenschaftlichen Preises oder Preisgeldes innerhalb der Stipendienlaufzeit stellt hingegen in aller Regel keine anzurechnende Nebeneinnahme dar. Bitte senden Sie uns Informationen über einen Ihnen zugesprochenen Preis zu, damit geprüft werden kann, ob die Ihnen zuerkannten Mittel auch für Zwecke vorgesehen sind, die mit dem Heisenberg-Stipendium bestritten werden können. Wir beraten Sie gerne, ob in Ihrem jeweils konkreten Fall zur Vermeidung einer nicht zulässigen Doppelförderung eine Unterbrechung des Stipendiums empfehlenswert sein könnte.

Leistungen nach dem Gesetz zum Elterngeld und zur Elternzeit (Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz - BEEG) an die Stipendiatin oder den Stipendiaten werden angerechnet.

Sie sind verpflichtet, die Stipendienstelle unverzüglich zu informieren, wenn Sie anzurechnende Leistungen erhalten.

Das Stipendium wird monatlich jeweils zum 15. des Monats angewiesen. Die Zahlung kann nur auf ein inländisches Konto erfolgen. Überweisungen auf Universitätskonten im In- oder Ausland sind nicht möglich, da das Stipendium für den Lebensunterhalt bestimmt ist und Ihnen persönlich bewilligt wird.

Gegen einen Anspruch der DFG auf Rückzahlung zu viel gezahlter Beträge kann nicht der Einwand des Wegfalls der Bereicherung geltend gemacht werden.

Bei verspäteter Zahlung eines Stipendienbetrages zahlt die DFG keine Verzugszinsen.

Die Abwicklung des Stipendiums erfolgt durch die Stipendienstelle.

Umfang der Förderung im Einzelnen:

2.1 Grundbetrag

Die Höhe des Grundbetrages beträgt einheitlich 4.450,- EUR.

2.2 Sachkostenzuschuss

Zusätzlich zum Grundbetrag werden Mittel für Sach- und Reisekosten sowie Publikationskosten in Höhe von 250,- EUR pauschal zur Verfügung gestellt.

Dieser Zuschuss soll es ermöglichen, wissenschaftliche Ergebnisse aus dem Forschungsvorhaben zu publizieren, erforderliche Bücher, kleinere Geräte, Verbrauchsmaterial usw. anzuschaffen sowie einschlägige Fachtagungen im Aufenthaltsland zu besuchen. Die Verwendung des pauschalen Sachkostenzuschusses muss nicht abgerechnet werden.

2.3 Krankenversicherungszuschuss

Beiträge zur gesetzlichen oder privaten Krankenversicherung werden analog zu den Regelungen des § 257 SGB V bezuschusst (nähere Hinweise s. Ziff. II. 2.1 "Krankenversicherung").

2.4 Jahressonderzahlung / Weihnachtswendung

Diese Sonderzahlung wird analog zu den Regelungen des TVöD gezahlt. Sie wird mit der Novemberzahlung (eventuell zeitanteilig) ausgezahlt. Bei der vorzeitigen Rückgabe oder Beendigung des Stipendiums im Laufe eines Jahres wird sie im Rahmen der Schlussabrechnung zeitnah angewiesen.

2.5 Mutterschutz

Aufgrund der Geburt eines Kindes während der Stipendienlaufzeit verlängert sich für Stipendiatinnen auf Antrag das Stipendium um drei Monate analog den Mutterschutzfristen.

Das gesetzliche Arbeitsverbot nach dem Mutterschutzgesetz gilt für Stipendiatinnen nicht.

2.6 Kinderbetreuungszuschuss

Für die Betreuung von Kindern, die nicht älter als 12 Jahre sind, kann auf Antrag ein Kinderbetreuungszuschlag gezahlt werden. Leistungen nach dem Erziehungsgeldgesetz werden dabei jedoch angerechnet. Wird ein Teilstipendium in Anspruch genommen, so wird der Kinderbetreuungszuschlag entsprechend gekürzt, es sei denn, eines der zu betreuenden Kinder ist noch nicht drei Jahre alt und wird allein von der Stipendiatin oder dem Stipendiaten erzogen.

Der Kinderbetreuungszuschlag beträgt monatlich

- bei einem Kind 154,- EUR,
- bei zwei Kindern 205,- EUR,
- bei drei und mehr Kindern 256,- EUR.

Der Zuschuss wird erst dann ausgezahlt, wenn der Stipendienstelle entsprechende Nachweise im Original vorgelegt werden.

Für die Anerkennung gelten die steuerrechtlichen Bestimmungen § 9 c EStG.

2.7 Zusätzliche Publikationsmittel

Zusammen mit dem Stipendium bewilligte zusätzliche Publikationsmittel können unter Vorlage von Belegen abgerechnet werden. Die diesbezüglichen Rechnungen sollten an die Stipendiatin bzw. den Stipendiaten ausgestellt sein und sind im Original direkt an die Stipendienstelle zu schicken.

Der Erstattungsbetrag (maximal in Höhe der bewilligten Summe) wird von der DFG grundsätzlich auf das persönliche Konto überwiesen (nicht an den Dienstleister oder die Universität). Durch geeignete Belege (z.B. Überweisungsbelege, Kopie des Konto- oder Kreditkartenauszugs) ist nachzuweisen, dass die Kosten von der Stipendiatin oder dem Stipendiaten selbst getragen wurden.

Die Mittel können bis zu zwei Jahre nach Abschluss des Stipendiums in Anspruch genommen werden.

Sofern zeitgleich eine Sachbeihilfe beantragt wird, können nur dort zusätzliche Publikationsmittel beantragt und abgerechnet werden. Dies gilt auch für Umwandlungen von Stipendien in eine Heisenberg-Professur.

2.8 Auslandsaufenthalte - Auslandszuschlag

Für beabsichtigte Auslandsaufenthalte können auf Antrag Auslandszuschläge gewährt werden. Diese Anträge - mit einer entsprechenden Begründung sowie ggf. einer Einladung der Gastgeber oder einer Arbeitsplatzzusage - können auch während der Stipendienlaufzeit an den Fachbereich oder an die Stipendienstelle gestellt werden. Sie müssen jedoch vor Beginn des Aufenthaltes der DFG vorliegen, damit eine Begutachtung und Bewilligung noch vor der Reise erfolgen kann.

Nach Prüfung und Begutachtung durch den Fachbereich wird von der Stipendienstelle ein entsprechendes Bewilligungsschreiben oder ein Ablehnungsschreiben ausgestellt. Bei Aufenthalten von mehr als sechs Monaten erfolgt die Prüfung unter Hinzuziehung der Gruppe Qualitätssicherung und Verfahrensentwicklung sowie auch in Zweifelsfällen durch Befragen eines externen Gutachters.

Für die Dauer des beantragten Auslandsaufenthaltes einschließlich der Reisetage wird ein Auslandszuschlag (in der gleichen Höhe wie bei Forschungsstipendien) gezahlt. Für die Berechnung werden die Bestimmungen des Bundesbesoldungsgesetzes (§ 53 ff. BBesG) in der jeweils gültigen Fassung herangezogen. Rückwirkende Änderungen (auch Kürzungen) sind in Übereinstimmung mit dem Bundesbesoldungsgesetz zulässig und möglich.

Die Bewilligung weist den monatlichen Mindestbetrag im Auslandszuschlag für Ledige aus. Der Zuschlag erhöht sich für Ehepartnerinnen/Ehepartner bzw. Lebenspartnerinnen/Lebenspartner im Sinne des Gesetzes über die eingetragene Lebensgemeinschaft (Lebenspartnerschaftsgesetz – LPartG) und/oder Kinder, die im Inland bleiben, sowie nochmals bei Begleitung durch Ehe- bzw. Lebenspartner(innen) oder auch bei Begleitung durch Kinder ins Ausland.

Die Höhe des Auslandszuschlags ist abhängig von den tatsächlichen Reisedaten und steht grundsätzlich nur für die tatsächliche Verweildauer im Ausland zu. Es wird daher eine anteilige, taggenaue Berechnung durchgeführt. Überzahlungen sind zu erstatten.

Ein Kaufkraftausgleich kann im Fall von starken Kursschwankungen zusätzlich zum Auslandszuschlag gewährt werden, um extreme Kursschwankungen ausländischer Währungen im Verhältnis zum Euro aufzufangen. Die Anpassungen folgen den Regelungen des

Auswärtigen Amtes. Der Kaufkraftausgleich wird mit dem Auslandszuschlag gezahlt, es erfolgt keine separate Ausweisung.

Die Höhe des Auslandszuschlages für das jeweilige Land kann bei der Stipendienstelle nachgefragt werden.

Bitte beachten Sie ggf. die Reisewarnungen des Auswärtigen Amtes.

Bei Zwischenaufenthalten (Stipendiatin bzw. Stipendiat und/oder eines Familienangehörigen) außerhalb des Gastlandes ist die Stipendienstelle umgehend zu informieren. Die jeweils ersten 28 Kalendertage einer Unterbrechung sind anrechnungsfrei. Bei einer längeren Verweildauer außerhalb des Gastlandes - gleich aus welchem Grund- wird der Auslandszuschlag ab dem 29. Kalendertag nicht mehr gezahlt.

2.9 Fahrtkostenzuschuss

Im Rahmen von mit dem Stipendium bewilligten Auslandsaufenthalten werden erstattet:

- Fahrtkosten für die Hin- und Rückreise (günstigste Route);
- Fahrtkosten für Ehepartnerinnen/Ehepartner sowie eingetragene Lebenspartnerinnen/Lebenspartner und/oder Kinder, wenn diese die Stipendiatin bzw. den Stipendiaten während der Laufzeit des Stipendiums für mindestens sechs Monate an den ausländischen Stipendienort begleiten.

Der Fahrtkostenzuschuss kann zeitnah zur Reise bei der Stipendienstelle durch die Vorlage der entsprechenden Belege abgerufen werden.

Bei Auslandsbewilligungen im Laufe der Stipendienzeit wird der Fahrtkostenzuschuss auf Antrag gesondert bewilligt (nähere Hinweise zur Abwicklung s. Ziff. II.10).

2.10 Reisen zu wissenschaftlichen Veranstaltungen (Kongresse usw.)

Für Kongressreisen in das Ausland oder vom ausländischen Stipendienort in die Bundesrepublik Deutschland können während der Stipendienlaufzeit jederzeit auf Antrag die im Folgenden aufgeführten Zuschüsse bereitgestellt werden. Der Antrag ist jeweils

rechtzeitig vor Beginn der Reise an die Stipendienstelle oder den zuständigen Fachbereich in der DFG zu richten.

- Fahrtkostenzuschuss,
- Übernahme von Kongressgebühren,
- Pauschale für Unterkunft und Verpflegung nach dem Bundesreisekostengesetz, soweit es sich um Veranstaltungen in Deutschland handelt,
- zeitanteiliger Auslandszuschlag des entsprechenden Landes bei Tagungen im Ausland.

Der Antrag muss - je nach Veranstaltung - die folgenden Angaben enthalten:

- Dauer der Veranstaltung (ggf. die Reisedaten),
- eine kurze Darstellung der Art der Beteiligung an der Veranstaltung und des erhofften wissenschaftlichen Gewinns,
- Höhe der beantragten Kongressgebühren (ohne Unterkunft und Verpflegung),
- eine Auflistung der beantragten Reisemittel für die Wegstrecke.

Dem Antrag beizufügen sind eine Einladung und das Tagungsprogramm.

Für die Berechnung des Fahrtkostenzuschusses gelten die Hinweise und Abrechnungsmodalitäten unter Ziff. II.10 "Fahrtkostenzuschuss DFG".

Für die Berechnung des anteiligen Auslandstagegeldes werden pauschal die monatlichen Auslandsbeträge für das jeweilige Land zugrunde gelegt (s. auch Hinweise unter 2.8).

Die Übersendung von Hotelrechnungen ist nicht erforderlich.

Nach positiver Begutachtung durch den zuständigen Fachbereich und Vorliegen der sonstigen förmlichen Voraussetzungen erfolgt eine Bewilligung durch die Stipendienstelle.

Für eine bereits durchgeführte Reise werden im Nachhinein keine Zuschüsse bewilligt.

Für Reisen zu wissenschaftlichen Veranstaltungen innerhalb Deutschlands oder (bei Auslandsaufenthalten) im jeweiligen Gastgeberland werden keine Zuschüsse bereitgestellt. Hierzu sind die Mittel aus dem Sachkostenzuschuss zu verwenden.

Bei Reisen zu wissenschaftlichen Veranstaltungen, die mehr als 1500 Kilometer vom ausländischen Stipendienort entfernt sind, kann im gegebenen Fall eine andere Regelung (evtl. Übernahme von Fahrtkosten und Teilnahmegebühren) gefunden werden.

2.11 Vorstellungsreisen

Stipendiatinnen und Stipendiaten, die sich aus Mitteln des Stipendiums im Ausland aufhalten, können auf Antrag an die Stipendienstelle Zuschüsse zu Kosten für zwei Vorstellungsreisen nach Deutschland im Stipendienjahr im Rahmen der öffentlich-rechtlichen Vorschriften für Vorstellungsreisen erstattet bekommen, soweit die Reisekosten nicht schon von der einladenden Stelle bezuschusst werden.

2.12 Umzugskosten (In- und Ausland)

Stipendiatinnen und Stipendiaten, die während des Stipendiums an einem anderen Ort als ihrem derzeitigen Wohn-/Arbeitsort arbeiten wollen, können einen Zuschuss zu den Umzugskosten erhalten, wenn die DFG dem Umzug vorher schriftlich zugestimmt hat und die Laufzeit des Stipendiums und die Dauer des Aufenthaltes am neuen Wohn-/Arbeitsort - gerechnet vom Tag des Umzuges - bei Umzügen im Inland noch mindestens ein Jahr und bei Umzügen in das Ausland und im Ausland mindestens zwei Jahre beträgt.

Der Zuschuss ist innerhalb einer Ausschlussfrist von einem Jahr bei der DFG zu beantragen. Die Ausschlussfrist beginnt mit dem Tag nach Beendigung des Umzuges.

Von einer Rückforderung der Umzugskosten wird abgesehen, wenn vor Ablauf der vorgenannten Fristen (ein oder zwei Jahre) ein Ruf an eine deutsche Universität angenommen und das Stipendium aus diesem Grunde vorzeitig zurückgegeben wird.

Bei einem Umzug im Inland und bei einem Umzug vom bisherigen Tätigkeitsort im Ausland an den für die Wahrnehmung des Stipendiums vorgesehenen Ort im Inland werden als Zuschuss zu den Umzugskosten die notwendigen Beförderungsauslagen einschließlich der Auslagen für das Ein- und Auspacken, für Packmaterial (Kisten, Kartons, Säcke usw.) und für Transportversicherung nach § 6 des Bundesumzugskostengesetzes (BUKG) erstattet; bei Umzügen aus dem Ausland jedoch nur die Beförderungsauslagen

ab dem inländischen Grenzort. Außerdem wird für sonstige Umzugsauslagen die Pauschalvergütung nach § 10 BUKG gezahlt.

Bei Umzügen in das Ausland und bei Rückumzügen vom Ausland in das Inland sowie bei Umzügen im Ausland werden als Zuschuss zu den Umzugskosten die notwendigen Beförderungsauslagen einschließlich der Auslagen für das Ein- und Auspacken, für Packmaterial (Kisten, Kartons, Säcke usw.) und für Transportversicherung sowie für Grenzabfertigungs-Zollgebühren erstattet, soweit der Umfang des Umzugsgutes die folgenden Maße nicht überschreitet:

- bei ledigen Stipendiatinnen/Stipendiaten 6 Möbelwagenmeter oder 30 cbm,
- bei verheirateten Stipendiatinnen/Stipendiaten mit bis zu zwei Kindern 9 Möbelwagenmeter oder 45 cbm.

Die vorstehenden Maße werden um je 1 Möbelwagenmeter oder 5 cbm für das dritte und jedes weitere Kind erhöht.

Die Beantragung, Bewilligung und Abwicklung erfolgt über bzw. durch die Stipendienstelle.

2.13 Transportkosten für wissenschaftliche Geräte

Es können auf einen formlosen Antrag die Kosten für den Transport der für die Forschungstätigkeit erforderlichen wissenschaftlichen Geräte und sonstigen Ausrüstungsgegenstände vom bisherigen Wohn-/Arbeitsort zum neuen Arbeitsort übernommen werden.

Die Abwicklung erfolgt durch die Stipendienstelle.

3 Verpflichtungen

3.1 Gesetzliche Verpflichtungen

Sie sind verantwortlich für die Beachtung gesetzlicher und anderer Bestimmungen bei der Durchführung Ihres Forschungsvorhabens. Auf die Regelungen bei Untersuchungen am Menschen, bei Forschungsarbeiten an humanen embryonalen Stammzellen, bei Tierversuchen, gentechnologischen Experimenten und auf die Bestimmungen, die sich

aus dem Übereinkommen über die biologische Vielfalt (Convention on Biological Diversity - CBD) ergeben, wird besonders hingewiesen. Bei genehmigungspflichtigen Tierversuchen muss die behördliche Genehmigung vor Beginn der Forschungsarbeiten vorliegen.

3.2 Pflicht zur Beachtung der Regeln guter wissenschaftlicher Praxis

Mit der Annahme eines Stipendiums der DFG verpflichten Sie sich die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis einzuhalten.

Im Falle wissenschaftlichen Fehlverhaltens können die nachstehend näher bezeichneten Maßnahmen beschlossen werden. Wissenschaftliches Fehlverhalten liegt insbesondere vor, wenn in einem wissenschaftserheblichen Zusammenhang bewusst oder grob fahrlässig Falschangaben gemacht werden, geistiges Eigentum anderer verletzt oder sonst wie deren Forschungstätigkeit beeinträchtigt wird. Entscheidend sind jeweils die Umstände des Einzelfalles.

Die DFG kann je nach Art und Schwere des festgestellten Fehlverhaltens eine oder mehrere der folgenden Maßnahmen beschließen:

- schriftliche Rüge der bzw. des Betroffenen;
- Ausschluss von der Antragsberechtigung bei der DFG für ein bis acht Jahre je nach Schweregrad des wissenschaftlichen Fehlverhaltens;
- Rücknahme von Förderentscheidungen (gänzlicher oder teilweiser Widerruf der Bewilligung, Rückruf von bewilligten Mitteln, Rückforderung verausgabter Mittel);
- Aufforderung an die Betroffene bzw. den Betroffenen, die inkriminierte Veröffentlichung zurückzuziehen oder falsche Daten zu berichtigen (insbesondere durch Veröffentlichung eines Erratums) oder den Hinweis auf den Rückruf der Fördermittel durch die DFG in die inkriminierte Veröffentlichung aufzunehmen;
- Nichtinanspruchnahme als Gutachterin bzw. Gutachter oder Ausschluss aus den Gremien der DFG für ein bis acht Jahre je nach Schweregrad des wissenschaftlichen Fehlverhaltens;

- Aberkennung des aktiven und passiven Wahlrechts für die Organe und Gremien der DFG für ein bis acht Jahre je nach Schweregrad des wissenschaftlichen Fehlverhaltens.

3.3 Berichtspflicht

Sie sind verpflichtet, spätestens vier Monate nach dem Ende der Förderung unaufgefordert einen Abschlussbericht vorzulegen, in dem Sie über den Stand Ihrer Forschungsarbeit entsprechend den wissenschaftlichen Gepflogenheiten vollständig und unter Auf-führung der bis dahin erzielten Ergebnisse berichten.

4 Veröffentlichung von Forschungsergebnissen

Die DFG erwartet, dass die mit ihren Mitteln finanzierten Forschungsergebnisse publiziert und dabei möglichst auch digital veröffentlicht und für den entgeltfreien Zugriff im Internet (Open Access) verfügbar gemacht werden. Die entsprechenden Beiträge sollten dazu entweder zusätzlich zur Verlagspublikation in disziplinspezifische oder institutionelle elektronische Archive (Repositorien) eingestellt oder direkt in referierten bzw. renommierten Open Access Zeitschriften publiziert werden.

An DFG-geförderten Projekten beteiligte Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler sollten sich in Verlagsverträgen möglichst ein nicht ausschließliches Verwertungsrecht zur elektronischen Publikation ihrer Forschungsergebnisse zwecks entgeltfreier Nutzung fest und dauerhaft vorbehalten. Dabei können disziplinspezifisch Karenzzeiten von in der Regel 6-12 Monaten vereinbart werden, vor deren Ablauf das Einstellen bereits publizierter Forschungsergebnisse in disziplinspezifische oder institutionelle elektronische Archive nicht gestattet wird.

Die Veröffentlichungen müssen einen Hinweis auf die DFG-Förderung unter Angabe des Geschäftszeichens (Einzelprojekte oder SPP, FOR etc.) bzw. des Teilprojektes und des Förderrahmens (SFB, Grako, etc.) enthalten. Bei Fehlen dieser Angabe können die Publikationen nicht als aus dem Projekt hervorgegangen anerkannt werden.

Sofern Forschungsergebnisse ausschließlich im Druck veröffentlicht werden, erbittet die DFG ein Belegexemplar. Falls eine Veröffentlichung nicht über den Buchhandel zugänglich ist (sogen. "graue Literatur"), sondern nur in Form eines gedruckten Forschungsbe-

richts, bittet die DFG, je ein Exemplar an die zentrale Sammelstelle für Forschungsberichte bei der Technischen Informationsbibliothek, Welfengarten 1 B, 30167 Hannover, und bei der zuständigen Hochschulbibliothek abzuliefern.

Diese Ausführungen gelten auch für Sammlungen usw., die aus Mitteln der DFG erstellt oder beschafft werden.

5 Widerruf, Rückforderung und Verzugszinsen

Die DFG behält sich vor, die Bewilligung ganz oder teilweise zu widerrufen und einen Erstattungsanspruch geltend zu machen, wenn

- wichtige Gründe dazu Anlass geben, das ist auch dann der Fall, wenn der DFG von ihren Geldgebern die erforderlichen Haushaltsmittel nicht zur Verfügung gestellt werden,
- die Bewilligung oder die Festlegung der Höhe der Stipendienzahlung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
- Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer von der DFG gesetzten Frist erfüllt worden sind.

Die Bewilligung des Stipendiums wird grundsätzlich widerrufen bzw. zurück genommen, wenn sie ein Jahr, nachdem sie ausgesprochen wurde, noch nicht in Anspruch genommen worden ist.

Haben Sie die Umstände, die zur Entstehung des Erstattungsanspruchs geführt haben, zu vertreten, ist dieser Anspruch vom Tage der Fälligkeit an mit 5 v.H. über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verzinsen.

II Weitere Richtlinien für die Inanspruchnahme und Abrechnungsmodalitäten während der Stipendienlaufzeit

1 Versteuerung

Die Einnahmen aus dem Heisenberg-Stipendium sind steuerpflichtig. Die Versteuerung obliegt der Stipendiatin bzw. dem Stipendiaten.

Gemäß Schreiben des Bundesministers der Finanzen vom 29.01.1990 IV B4 - S 2246 - 37/89 wurde festgelegt, dass es sich bei den Zahlungen aus dem Heisenberg-Programm einkommensteuerrechtlich um Einnahmen aus freiberuflicher (wissenschaftlicher) Tätigkeit i.S. des § 18 Abs. 1 Nr. 1 EStG, umsatzsteuerrechtlich um echte nicht steuerbare Zuschüsse i.S. von Abschnitt 150 Abs. 4 UStR handelt.

Das bedeutet, dass alle Zahlungen, die seitens der DFG im Zusammenhang mit dem Stipendium erfolgen, zu den Einnahmen aus selbständiger Tätigkeit gehören (hierzu gehören auch Auslandszuschläge, Fahrtkostenerstattungen, Kinderbetreuungskosten sowie Zahlungen im Zusammenhang mit Kongressteilnahmen).

Entfällt die Steuerpflicht (z.B. bei längeren Auslandsaufenthalten), wird für diesen Zeitraum eine Steuerpauschale in Höhe von 500,- EUR fiktiv einbehalten. Bei Nichtversteuerung des Stipendiums wird dieser Betrag nachträglich einbehalten bzw. zurück gefordert.

Bei einer Versteuerung im Ausland wird die Steuerpauschale ebenfalls ausgezahlt.

Die Stipendienstelle stellt auf Wunsch nach Ablauf eines Kalenderjahres Aufstellungen bzw. Zahlungsübersichten zur Verfügung.

Die Übersendung einer Lohnsteuerkarte ist nicht erforderlich.

2 Sozialversicherung

Stipendien der DFG begründen kein Arbeits- bzw. Dienstverhältnis. Die Zahlungen sind kein Arbeitsentgelt im Sinne des § 14 SGB IV. Sie unterliegen daher nicht der Sozialversicherungspflicht.

Stipendiaten sind selbständig tätig im Sinne des § 18 EStG.

2.1 Krankenversicherung

Die Versicherung gegen Krankheit obliegt den Stipendiatinnen und Stipendiaten.

In analoger Anwendung des § 257 SGB V wird ein Zuschuss zu den Krankenversicherungsbeiträgen gezahlt im Rahmen des gesetzlichen Höchstbetrages des Arbeitgeberzuschusses (Hälfte des KV-Beitrages bis zur Höhe des gesetzlichen Zuschusses). Zur Ermittlung des Zuschusses seitens der DFG wird bei Stipendienbeginn ein Nachweis der Krankenversicherung über die Höhe des Beitrages benötigt. Beitragsänderungen sind der Stipendienstelle umgehend vorzulegen.

Hinweise für Auslandsstipendien bzw. während längerer Auslandsaufenthalte

Als Auslandsstipendiatin oder Auslandsstipendiat der DFG können Sie sich auch unverbindlich an den DAAD in Bonn wenden (Telefon Versicherungsstelle: 0228-882 294 oder 400). Stipendiatinnen und Stipendiaten können dort im Rahmen einer Gruppenversicherung während der Zeit des Auslandsaufenthaltes versichert werden. DFG-Stipendiatinnen und Stipendiaten können sich dieser Versicherung anschließen. Die Höhe des Beitrages wird Ihnen von der dortigen Versicherungsstelle mitgeteilt.

Wenn Sie z.Zt. gesetzlich versichert oder freiwilliges Mitglied einer gesetzlichen Krankenversicherung sind, sollten Sie die Modalitäten einer Weiterversicherung oder Anwartschaft für die Dauer des Auslandsaufenthaltes bei Ihrer Krankenversicherung erfragen. Wenn Sie privat versichert sind, sollten Sie mit Ihrer privaten Krankenversicherung die Modalitäten bei einem Auslandsaufenthalt klären, denn regelmäßig erfolgen bei längeren Auslandsaufenthalten Prämienanpassungen.

2.2 Pflegeversicherung

Wir empfehlen, diese Versicherung abzuschließen, wenn sie nicht bereits gesetzlich dazu verpflichtet sind.

Zur Pflegeversicherung wird kein Zuschuss gezahlt.

2.3 Arbeitslosenversicherung

Selbständige können bei der Bundesagentur für Arbeit unter bestimmten Voraussetzungen innerhalb eines Monats ab Aufnahme der selbständigen Tätigkeit eine freiwillige Weiterversicherung in der Arbeitslosenversicherung beantragen. Grundlage hierzu ist § 28a SGB III.

Weitere Informationen erhalten Sie bei den örtlichen Arbeitsagenturen oder im Internet unter

<http://www.arbeitsagentur.de>

2.4 Unfall- und Haftpflichtversicherung

Wir empfehlen, diese Versicherungen abzuschließen, da dieses Risiko im Rahmen des Stipendiums durch die DFG nicht abgesichert ist. Ein Zuschuss zu diesen Aufwendungen kann nicht gezahlt werden.

2.5 Rentenversicherung

Zu diesem komplexen Fachgebiet, zu den Möglichkeiten der freiwilligen Weiterversicherung während der Stipendienzeit sowie zur Absicherung bei Berufsunfähigkeit fragen Sie bitte die Fachkräfte Ihres Rentenversicherungsträgers, die Sie individuell beraten können.

Wenn Sie einen Ruf auf eine Beamtenstelle auf Lebenszeit zur Universitätsprofessorin bzw. zum Universitätsprofessor in Deutschland erhalten sollten, können Sie die Anerkennung der Zeiten des Heisenberg-Stipendiums als ruhegehaltfähige Dienstzeiten bei Ihrer Universitätsverwaltung beantragen. Hierfür wird Ihnen die DFG (Stipendienstelle) auf Anforderung eine entsprechende Bescheinigung erstellen.

3 Kindergeld

Kindergeld ist im Grundbetrag nicht enthalten. Insoweit sollten Sie sich an die örtliche Familienkasse der Bundesagentur für Arbeit, im Falle der Beurlaubung an Ihre Besoldungsstelle wenden.

Wenn Sie in Deutschland gemeldet sind und Ihren Wohnsitz beibehalten, können Sie während Ihres Auslandsaufenthaltes das staatliche Kindergeld bei der Familienkasse beantragen, soweit Ihre individuellen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.

Die Entscheidung, ob Kindergeld gezahlt wird oder nicht, obliegt jedoch alleine der zuständigen Stelle.

4 Nebentätigkeiten

Während der Dauer des Stipendiums bedarf eine entgeltliche Nebentätigkeit der vorherigen schriftlichen Zustimmung der DFG; sie soll dem Stipendienzweck dienlich sein und einen zeitlichen Rahmen von bis zu sieben Stunden/Woche nicht überschreiten.

Die unter 2.1 aufgezeigten Probleme in der Krankenversicherung können auch bei Nebentätigkeiten auftreten.

Einnahmen aus Nebentätigkeiten werden zur Hälfte auf den Stipendiengrundbetrag angerechnet, soweit sie 250,- EUR im Stipendienmonat bzw. 3.000,- EUR im Stipendienjahr übersteigen.

Der Stipendienstelle sind geeignete Unterlagen vorzulegen, die für eine Abrechnung tauglich sind (z. B. Gehaltsnachweise, Werkverträge, Honorarzahungen usw.)

Die Bewilligung erfolgt ggf. nach Absprache mit dem zuständigen Fachbereich durch die Stipendienstelle.

5 Unterbrechungen

Das Stipendium kann insgesamt für die Dauer von maximal einem Jahr unterbrochen werden. Ein entsprechendes Antragsschreiben mit Angabe des Grundes ist an die Stipendienstelle zu richten. Gegebenenfalls sind Unterlagen beizufügen oder nachzureichen, die die Unterbrechungszeit nachweisen.

Darüber hinausgehende Unterbrechungen sind nur im Rahmen von Lehrstuhlvertretungen gegebenenfalls möglich. Diese Anträge müssen vorab der Stipendienstelle vorgelegt werden. In Zweifelsfragen und bei Unterbrechungen mit einer Gesamtdauer von mehr als 18 Monaten sind der Fachbereich und/oder die Gruppe Qualitätssicherung und Verfahrensentwicklung zu beteiligen.

6 Vorzeitige Rückgabe von Stipendien

Das Stipendium kann vorzeitig beendet werden, wenn hierfür Gründe vorliegen (Wechsel zur Heisenberg-Professur, Berufung oder Beginn einer anderen Tätigkeit, schwer-

wiegende Gründe persönlicher Art). Es kommt in diesen Fällen nicht zu einer Rückforderung von Stipendienzahlungen, soweit es sich nicht um Überzahlungen handelt. Die DFG behält sich die Prüfung des Einzelfalls vor.

Die Stipendienstelle ist unverzüglich von der vorzeitigen Rückgabe zu informieren. Der vorzeitigen Beendigung sind ggf. Unterlagen zur Dokumentation einzureichen (z.B. Berufungsurkunde, Vertragskopie).

7 Teilzeitstipendien

Im Falle der Betreuung von Kindern unter 12 Jahren oder pflegebedürftiger Angehöriger ist es möglich, ein Teilstipendium mit mindestens 50% zu beantragen oder auch während der Stipendienlaufzeit umzuwandeln.

Während der Stipendienlaufzeit kann der Antrag mit Begründung formlos an die Stipendienstelle gerichtet werden. Die Stipendienlaufzeit verlängert sich entsprechend dem Teilzeitanteil.

Die Stipendienzahlungen werden dem Teilzeitanteil entsprechend in allen Komponenten (außer zusätzliche Publikationskosten) gekürzt.

8 Krankheit

Bei Krankheiten von maximal sechs Wochen wird das Stipendium weitergezahlt. Die DFG muss nicht unterrichtet werden.

Bei länger anhaltenden Erkrankungen ist die Stipendienstelle in Kenntnis zu setzen. In diesen Fällen muss das Stipendium unterbrochen werden, sofern Arbeiten im Rahmen des Stipendiums nicht mehr möglich sind. Gegebenenfalls ist auch eine Teilzeitregelung möglich. Entscheidungen werden im Einzelfall getroffen.

Beim Abschluss der Krankenversicherung sollte dieses Risiko ggf. abgedeckt werden.

9 Urlaub

Da die Stipendien kein Arbeitsverhältnis begründen sind keine Urlaubsregelungen gesetzlicher oder tariflicher Art anzuwenden.

10 Fahrtkostenzuschuss DFG

Für die Hin- und Rückreise zum und vom ausländischen Stipendienort zurück nach Deutschland werden Fahrtkosten bis zu den Kosten der Benutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel für die kürzeste Reisedistanz anerkannt. Die Berechnung der Fahrtkosten erfolgt in Anlehnung an die Regelungen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG), bei Land- und Wasserfahrzeugen für die 2. Klasse (einschließlich notwendiger Zuschläge - IC, ICE, u.ä. -), bei Luftfahrzeugen die preisgünstigste Kategorie, bei Schlafwagen für die Touristenklasse. Kosten für Übergepäck werden nicht erstattet.

Sofern Sie sich bei Antragstellung bereits im Ausland aufhalten, kann kein Zuschuss für die Hinreise gewährt werden.

- Bei PKW-Benutzung sind die Nennung des Hin- bzw. Rückreisetages sowie die Angabe der gefahrenen Kilometer erforderlich. Die Kilometerpauschale beträgt derzeit 0,20 EUR/km. Allerdings ergibt sich aus den Regelungen des Bundesreisekostengesetzes eine Obergrenze der Erstattungsmöglichkeit von 130,- EUR je Reise.
- Anfallende Fahrkosten werden nach Vorlage des Originaltickets oder -buchungsbeleges erstattet.
- Bei Benutzung der Bahn ist die Übersendung des Tickets oder Internetausdrucks erforderlich. Es werden maximal die Kosten der 2. Klasse erstattet.
- Flugreisen können selbst (preisgünstigste Möglichkeit) über das Internet oder bei einem Reisebüro gebucht werden. In diesem Fall sind entweder der Internetbuchungsbeleg oder die Originalrechnung des Reisebüros vorzulegen. Sofern aus diesen Belegen die getätigte Zahlung nicht bereits hervorgeht, ist des Weiteren die Übersendung eines Zahlungsnachweises erforderlich (z.B. Kopie Konto- oder Kreditkartenauszug).

Es besteht auch die Möglichkeit, sich an das Westtours Reisebüro in Bonn zu wenden. Mit diesem hat die DFG eine Vereinbarung getroffen, wonach dieses den entsprechenden Flug buchen und Ihnen die E-Tickets zur Verfügung stellen wird. Die Abrechnung der Aufwendungen erfolgt direkt mit der DFG.

Zur Identifikation ist dem Reisebüro das Geschäftszeichen zu nennen.

Kontaktdaten des Westtours Reisebüros:

Telefon: 02 28 – 915 31 30

Telefax: 02 28 – 915 31 39

e-mail: business@westtours.de

In aller Regel werden für die Flugstrecken Bordkarten ausgestellt, die der Stipendienstelle für die Abrechnung des Auslandszuschlages nach Durchführung der Reise im Original oder in Kopie zugeschickt werden sollten.

Für Ehepartner/eingetragene Lebenspartner (LPartG) und Kinder werden die Fahrtkosten nur dann übernommen, wenn sie sich innerhalb der Stipendienlaufzeit mindestens sechs Monate mit Ihnen am Stipendienort aufhalten.

Für im Ausland geborene Kinder gelten Fristen hinsichtlich der Rückreise nicht.

Da in der Regel Return-Tickets günstiger zu buchen sind als One-Way-Tickets, kann in solchem Falle für die Hin- oder Rückreise jeweils ein Return-Ticket komplett erstattet werden.

Kehren Sie zur Fortsetzung ihrer wissenschaftlichen Arbeit nach Ablauf des Stipendiums im Ausland nicht in die Bundesrepublik, sondern in ein anderes Land der Europäischen Union zurück, kann für die Rückreise dorthin ein Fahrtkostenzuschuss bis zu der Höhe gezahlt werden, wie er bei einer Rückkehr in die Bundesrepublik zu gewähren wäre.

Die Kosten für die Rückreise werden längstens bis zum Ablauf von 12 Monaten nach Beendigung des Stipendiums zur Verfügung gestellt. Im Falle einer Gastgeberfinanzierung im Anschluss an das Stipendium verlängert sich die Frist um maximal ein weiteres Jahr.

III Umwandlung in Heisenberg-Professur

Ein Heisenberg-Stipendium kann bei Vorliegen der Voraussetzungen in eine Heisenberg-Professur umgewandelt werden.

Die bis zum Zeitpunkt des Antritts der Professur in Anspruch genommenen Stipendienmonate werden auf die Laufzeit der Professur angerechnet.

Im Rahmen eines Heisenberg-Stipendiums bewilligte zusätzliche Publikationskosten bleiben erhalten. Sie stehen im Rahmen der Heisenberg-Professur weiter zur Verfügung. Die Abrechnung der Publikationskosten erfolgt dann insgesamt im Rahmen der Professur.

Ein Abschlussbericht über die Förderung durch das Heisenberg-Stipendium kann mit dem Bericht zur Heisenberg-Professur zusammengefasst werden.

IV Leitfaden für Abschlussberichte

Sie sind verpflichtet, spätestens vier Monate nach dem Ende der Förderung unaufgefordert einen Abschlussbericht vorzulegen, in dem Sie über den Stand Ihrer Forschungsarbeit entsprechend den wissenschaftlichen Gepflogenheiten vollständig und unter Aufführung der bis dahin erzielten Ergebnisse berichten.

Der Bericht kann in deutscher oder englischer Sprache verfasst werden. Orientieren Sie sich hierbei im Zweifel an Ihrem ursprünglichen Antrag. Er kann in Schriftform oder auf einer CD als PDF-Datei gespeichert dem betreffenden Fachbereich zugeschickt werden. Bitte senden Sie ihn nicht ausschließlich per E-Mail ein.

Orientieren Sie sich bitte für Ihren Abschlussbericht an folgendem Leitfaden:

1. Allgemeine Angaben

- DFG-Geschäftszeichen
- Antragsteller
- Institut/Lehrstuhl
- Thema des Projekts
- Berichtszeitraum, Förderungszeitraum insgesamt
- Liste der wichtigsten Publikationen aus diesem Projekt

Deutsche Forschungsgemeinschaft

Kennedyallee 40 · 53175 Bonn · Postanschrift: 53170 Bonn
Telefon: + 49 228 885-1 · Telefax: + 49 228 885-2777 · postmaster@dfg.de · www.dfg.de



Bitte gliedern Sie dieses Publikationsverzeichnis wie folgt:

- a) Arbeiten, die in Publikationsorganen mit einer wissenschaftlichen Qualitätssicherung zum Zeitpunkt der Berichterstellung erschienen oder endgültig angenommen sind, in fachüblicher Gliederung; Buchveröffentlichungen. Im Falle noch nicht erschienener aber bereits zur Veröffentlichung angenommener Arbeiten sind das Manuskript und die Annahmestätigung des Herausgebers beizufügen.
- b) Andere Veröffentlichungen.
- c) Patente, gegliedert in angemeldete und erteilte.

Für die unter a) und b) insgesamt angeführten Arbeiten ist eine Höchstzahl festgelegt. Diese beträgt zwei Publikationen je Jahr der Gesamtförderdauer des Stipendiums.

2. Arbeits- und Ergebnisbericht (max. 10 DIN A4-Seiten)

- Ausgangsfragen und Zielsetzung des Projekts
- Entwicklung der durchgeführten Arbeiten einschließlich Abweichungen vom ursprünglichen Konzept, ggf. wissenschaftliche Fehlschläge, Probleme in der Projektorganisation oder technischen Durchführung
- Darstellung der erreichten Ergebnisse und Diskussion im Hinblick auf den relevanten Forschungsstand, mögliche Anwendungsperspektiven und denkbare Folgeuntersuchungen
- Stellungnahme, ob Ergebnisse der Vorhaben wirtschaftlich verwertbar sind und ob eine solche Verwertung erfolgt oder zu erwarten ist. Ggf. Angaben zu Patenten, Industriekooperationen o.ä.
- Wer hat zu den Ergebnissen des Projekts beigetragen (Kooperationspartner im In- und Ausland, Projektmitarbeiter/innen usw.)?
- Qualifikation des wissenschaftlichen Nachwuchses im Zusammenhang mit dem Projekt (z.B. Diplome, Promotionen, Habilitationen usw.)

Der Bericht muss ohne Hinzuziehen weiterer Literatur verständlich sein. Sie können zur Illustration und Vertiefung der dargestellten Ergebnisse auf eigene und fremde Arbeiten hinweisen. Kennzeichnen Sie, wo Sie sich auf Arbeiten anderer Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler beziehen und erläutern Sie Ihre eigenen Arbeiten. Bitte führen Sie

die erwähnten Arbeiten in einem Literaturverzeichnis am Ende des Abschnitts auf. Dieses Literaturverzeichnis gilt nicht als Publikationsliste. Unpublizierte Arbeiten müssen dem Abschlussbericht beigelegt werden. Bitte beachten Sie aber, dass der Einblick in die genannten Arbeiten für Gutachterinnen und Gutachter optional ist. Der Berichtstext bleibt die alleinige Bewertungsgrundlage.

3. Zusammenfassung (max. 1 DIN A4-Seite)

- Allgemeinverständliche Darstellung der wichtigsten wissenschaftlichen Fortschritte und ggf. ihrer Anwendungsaspekte.
- "Überraschungen" im Projektverlauf und bei den Ergebnissen.
- Hinweise auf mögliche Erfolgsberichte in den Publikumsmedien.
- Diese Angaben können im Internet veröffentlicht werden, sofern der Bewilligungsempfänger dem nicht widerspricht.

4. Veröffentlichung von Daten aus Abschlussberichten

Die DFG ist berechtigt, die Zusammenfassung gemäß Ziff. 3 in ihrem Internet-Angebot, insbesondere in der Datenbank GEPRIIS, zu veröffentlichen sowie auf unter Ziff. 1 genannte Veröffentlichungen hinzuweisen. Es können nur Veröffentlichungen aufgenommen werden, die den in diesem Leitfaden unter 1. aufgeführten Vorgaben zu Publikationen genügen und einen Hinweis auf die Förderung durch die DFG enthalten.

Auf Ihren Wunsch kann das Verzeichnis durch einen Verweis auf ein Publikationsverzeichnis im Netz ergänzt werden, in das auch nach der Berichterstellung erscheinende Arbeiten eingestellt werden können.

Sie können der Veröffentlichung durch eine schriftliche Erklärung oder E-Mail an den zuständigen Fachbereich bei Einreichung des Abschlussberichtes widersprechen.