

# Muster

## für einen Abschlussbericht in der Einzelförderung: Emmy Noether-Programm

### Vorbemerkung

Das Emmy Noether-Programm eröffnet herausragend qualifizierten Nachwuchswissenschaftlerinnen und Nachwuchswissenschaftlern die Möglichkeit, sich durch die eigenverantwortliche Leitung einer Nachwuchsgruppe über einen Zeitraum von sechs Jahren für eine Hochschulprofessur zu qualifizieren. Alle Bewilligungsempfängerinnen und -empfänger 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 des Zwischenberichts bereits über einzelne Projektphasen Bericht erstattet wurde. 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 nichtöffentlichen Teil (Abschnitt 5). Die Veröffentlichung der Abschnitte 1-4 erfolgt durch die Berichtsautorinnen und –autoren in einem selbstgewählten, geeigneten Repository und ist freiwillig. Die DFG begrüßt die Veröffentlichung und stellt den Berichtsautorinnen und –autoren 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 Gutachterinnen und Gutachter 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.

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

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 Berichtsautorinnen und -autoren mit detaillierten Hinweisen zur Veröffentlichung des öffentlichen Teils (Abschnitte 1-4) des Berichts. Kommentare aus der Begutachtung werden ebenfalls mitgeteilt.

### 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)



Die Abschnitte 2 (Zusammenfassung) sowie 4 (veröffentlichte Projektergebnisse) des Abschlussberichts werden zudem durch die DFG über das Informationssystem GEPRIS im Internet verfügbar gemacht. Der auszugsweisen 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 Gutachterinnen und Gutachter sowie die Geschäftsstelle und die Gremien der DFG, kann jedoch auf freiwilliger Basis durch die Berichtsautorin oder den Berichtsauteur veröffentlicht werden.>

## **ABSCHLUSSBERICHT**

### **1 Allgemeine Angaben**

DFG-Geschäftszeichen: <Ihre Referenznummer bei der DFG>

Projektnummer: <Wurde Ihnen im Bewilligungsschreiben mitgeteilt>

Titel des Projekts:

Name des/r Antragstellenden:

Dienstanschrift:

Berichtszeitraum (gesamte Förderdauer):

Berufung auf eine unbefristete Professur oder Professur mit Tenure Track im Laufe der Förderung: Ja \_\_\_ oder Nein\_\_\_

## 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 beteiligter Personen, Kooperationspartnerinnen und –partner 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
- Darstellung der durch das Projekt genutzten und ggf. aufgebauten Infrastrukturen (z.B. hinsichtlich Geräte, Forschungsdaten)
- 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 Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler 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

### 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)



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:>

#### **4.1 Publikationen mit wissenschaftlicher Qualitätssicherung**

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

#### **4.2 Weitere Publikationen und öffentlich gemachte 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 oder Sammelbänden jeweils 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 Qualifikationen, Projektverlauf und Ausblick**

<Dieser Abschnitt richtet sich an Gutachterinnen und Gutachter 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:

- Qualifikation und Entwicklung der wissenschaftlichen Eigenständigkeit der Nachwuchsgruppenleiterin oder des Nachwuchsgruppenleiters
- Beschreibung des Verlaufs des Projekts einschließlich eventueller Probleme bei der Organisation oder Durchführung in wissenschaftlicher Hinsicht.
- Darstellung des Aufbaus der Gruppe, der Personalrekrutierung und der weiteren Entwicklung einschließlich eventueller Schwierigkeiten und des Umgangs damit.
- Beschreibung der Integration der Gruppe in das wissenschaftliche Umfeld sowie der Wahrnehmung der Leitungsfunktion einschließlich der damit verbundenen Rechte.
- Erläuterung des individuellen Karriereverlaufs zur Erlangung der Berufbarkeit, der Tätigkeit in der der Lehre, der Promovierendenbetreuung, eventueller Bewerbungen auf Professuren oder vergleichbare Positionen und weiterer Drittmittelinwerbungen.
- Ggf. denkbare Folgeuntersuchungen oder Darstellung möglicher Anwendungsperspektiven, insbesondere mit Hinblick auf Erkenntnistransfer
- Qualifikation von Forschenden in frühen Karrierephasen im Zusammenhang mit dem Projekt (z.B. Promotionen, Habilitationen). Erfassen Sie dazu die erfolgten Promotionen 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 Projektes MM/JJJJ – MM/JJJJ
Name, Vorname				
Name, Vorname				
...				

**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

