

Muster

für einen Abschlussbericht über die Verwendung der Universitätspauschale

Vorbemerkung

Die Universitätspauschale dient der Deckung von Ausgaben, die unmittelbar zur Stärkung der universitären Governance und der strategischen Ausrichtung der antragstellenden Universität getätigt werden. Über die Verwendung der Universitätspauschale entscheidet die Universitätsleitung.

Alle Bewilligungsempfängerinnen 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 des Förderprogramms. Er soll die Strukturwirkung der Universitätspauschale bilanzieren.

Frist, Form und Umfang

Der Abschlussbericht ist, wenn vonseiten der DFG-Geschäftsstelle nichts Gegenteiliges kommuniziert wird, spätestens drei Monate nach Ende der Universitätspauschale (d. h. nach in der Regel siebenjähriger Förderlaufzeit) vorzulegen.

Der Bericht sollte zwischen 9 und 11 Seiten umfassen. Es wird empfohlen, den Bericht in DIN A4, Arial 11 Punkt, Zeilenabstand 1,5 zu verfassen. Wenn ein Bericht nach Absprache mit der DFG-Geschäftsstelle mehr als die Förderlaufzeit einer Universitätspauschale umfasst,

werden die Universitäten gebeten, einen längeren Bericht einzureichen, der für jede Förderlaufzeit Konzepte, Maßnahmen, Mittelverwendung und Ergebnisse separat darstellt. Wenn ein Bericht lediglich eine kürzere Förderlaufzeit umfasst, können die Universitäten einen kürzeren Bericht einreichen. Das Dokument ist als eine PDF-Datei ohne Passwortschutz und Zugriffsbeschränkungen per E-Mail über das Funktionspostfach „Exzellenzcluster“ einzureichen.

exzellenzcluster@dfg.de

Wenn Sie bei der Erstellung Ihres Berichts „Künstliche Intelligenz“ (KI) in Form generativer Modelle für die Text- und Bilderstellung verwendet haben, dann legen Sie dies bitte in wissenschaftsadäquater Weise im Bericht offen. Weiterführende Informationen finden Sie unter dem [Portal Wissenschaftliche Integrität](#).

Verfahren

Der gesamte Bericht wird von der DFG-Geschäftsstelle formal geprüft und den zuständigen Gremien zugänglich gemacht.

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 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

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 und sollten gelöscht werden.

<Bei einem Bericht über mehrere Förderlaufzeiten nutzen Sie bitte das nachfolgende Muster für jeden Förderzeitraum separat.>

< DECKBLATT >

Abschlussbericht

Antragstellende Hochschule:

DFG-Geschäftszeichen: UP XX

Berichtszeitraum (gesamte Förderdauer):

<Bitte geben Sie bei Berichtslegung über mehrere Förderlaufzeiten jeden Förderzeitraum separat an.>

1. Gesamtkonzept der antragstellenden Hochschule in Bezug auf Governance und strategische Ausrichtung

<Bitte legen Sie kurz die durch die Universitätspauschale verfolgten Ziele zur Stärkung der Governance und der strategischen Orientierung Ihrer Hochschule dar. Bitte listen Sie die durch die Universitätspauschale finanzierten Maßnahmen tabellarisch und ggf. separat je Förderzeitraum auf.>

#	Maßnahme	Handlungsfeld	Zeitraum MM/YY – MM/YY	Mittel (in Tsd. Euro)
01				
02				
...				

1.1 Umsetzung von Maßnahmen

<Bitte beschreiben Sie die Handlungsfelder, in denen Mittel eingesetzt, und die konkreten Maßnahmen, die umgesetzt wurden, ggf. separat je Förderzeitraum. Bitte gehen Sie darauf ein, welchen konkreten Einfluss die Universitätspauschale auf die Entwicklung Ihrer Hochschule hatte und welche Maßnahmen ohne die Förderung nicht möglich gewesen wären. Bitte beschreiben Sie ebenfalls die Herausforderungen, die bei der Organisation und Umsetzung dieser Maßnahmen zu bewältigen waren. Geben Sie an, welche Personen, Einheiten und Organisationen an der Hochschule involviert waren und welche (inter-)nationalen Kooperationspartner mitgewirkt haben. Bitte beschreiben Sie, ob und inwiefern die tatsächliche Verwendung der Universitätspauschale von der im Antrag beschriebenen

Planung von Maßnahmen sowie auch (falls zutreffend) von der Verwendung in vorherigen Förderzeiträumen abweicht.>

1.2 Mittelnutzung

<Bitte stellen Sie eine (wenn möglich durch graphische Darstellungen unterstützte) Übersicht über die Mittelnutzung zur Verfügung. Diese sollte auf Grundlage der Verwendungsnachweise erstellt werden, die der DFG bereits jährlich vorgelegt wurden. Wenn der Abschlussbericht mehr als nur eine Förderlaufzeit abdeckt, stellen Sie die Mittelnutzung bitte für jeden Förderzeitraum separat dar.>

1.3 Ergebnisse

<Bitte fassen Sie ggf. separat je Förderzeitraum die Ergebnisse der Universitätspauschale und ihres Einflusses auf die Hochschule zusammen. Geben Sie bitte auch an, woran Sie diesen Einfluss messen. Bitte heben Sie alle nennenswerten Erfolge hervor und erklären Sie, in welchem Maße die Förderung zur Stärkung der Governance und der strategischen Orientierung Ihrer Hochschule beigetragen hat.>

2. Hinweise an die Deutsche Forschungsgemeinschaft

<Für die Geschäftsstelle der Deutschen Forschungsgemeinschaft und das Committee of Experts für die Exzellenzstrategie ist es wichtig, Ihre Einschätzung zur Universitätspauschale zu erhalten. Kritik, Hinweise und Empfehlungen sind eine wertvolle Unterstützung bei Überlegungen zur weiteren Entwicklung der Universitätspauschale. Bitte erläutern Sie diese hier.>