

## 17.2 Umdisposition der bewilligten Mittel

Die bewilligten Mittel stehen nur für den in der Bewilligung genannten Zweck zur Verfügung (vgl. I. Ziff. 1.1 Abs. 1). Ergibt sich in begründeten Fällen die Notwendigkeit, hiervon abzuweichen, gelten die nachfolgenden Regelungen.

Vorbehaltlich besonderer Bestimmungen im Bewilligungsschreiben und der Regelungen zum tarifbedingten Mehrbedarf (vgl. I. Ziff. 17.1 Abs. 2) können **ohne Rückfrage bei der DFG** die Ansätze der Ausgabearten Personal und Sachmittel gegenseitig verstärkt werden, **soweit es dem Vorhaben dient**. Dies gilt auch, wenn in der ursprünglichen Bewilligung keine Beträge für Personal- oder Sachmittel enthalten sind.

Die bewilligten Mittel für wissenschaftliche Geräte, deren Anschaffungskosten (Kaufpreis einschließlich Mehrwertsteuer und Nebenkosten) einzeln 10.000,- EUR übersteigen, und für Kraftfahrzeuge (Investitionsmittel) können nicht zur Verstärkung anderer Ansätze herangezogen werden, es sei denn, die Beschaffung dieser Geräte erfolgt aufgrund einer Entscheidung der DFG durch die Hochschule bzw. Einrichtung (Selbstbeschaffung). Sollen aus eingesparten Personal- oder Sachmitteln solche Geräte oder Kraftfahrzeuge beschafft werden, gelten die allgemeinen Regeln für wissenschaftliche Geräte (vgl. I. Ziff. 3).

Die im Rahmen des Emmy Noether-Programms für die Projektleitung und die zur Finanzierung des Beschäftigungsverhältnisses der Antragstellerin oder des Antragstellers ("Eigene Stelle") bereitgestellten Personalmittel können nicht zur Verstärkung anderer Ansätze herangezogen werden. Die im Bewilligungsschreiben angegebene Beschäftigungsdauer ist grundsätzlich einzuhalten.

Für alle Umdispositionen gilt, dass eine ausdrückliche Ablehnung in der Bewilligung nicht umgangen und die Erreichung des Projektziels nicht gefährdet werden darf. Die Regelungen zu den nicht abrechenbaren Ausgaben (vgl. I. Ziff. 6) bleiben unberührt.

Für Abschlussberichte gilt der folgende Leitfaden:

## II. Leitfaden für Abschlussberichte

### 1. Allgemeine Angaben

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

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:

- bei einer Bewilligungsempfängerin/einem Bewilligungsempfänger:  
zwei Publikationen je Jahr der Gesamtförderdauer des Projekts;
- bei mehreren Bewilligungsempfängerinnen/Bewilligungsempfängern:  
insgesamt drei Publikationen je Jahr der Gesamtförderdauer des Projekts.

### 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 beigefügt 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

Die DFG bittet, den Bericht auch in elektronischer Form vorzugsweise im PDF-Format (sonst RTF-Format) auf CD-Rom ohne Passwortschutz bzw. ohne Zugriffsbeschränkungen auf die elektronischen Dokumente hinsichtlich Lesen, Kopieren und Drucken einzureichen. Alle Anlagen zum Bericht (z.B. Publikationen, Habilitationsschriften, Dissertationen) sollten als separate PDF-Dokumente (kleiner als 5 MB je Dokument) beigefügt werden.

### **4. Veröffentlichung von Daten aus Abschlussberichten**

Die DFG ist berechtigt, die Zusammenfassung gemäß Ziffer 3 in ihrem Internet-Angebot, insbesondere in der Datenbank GEPRIS, zu veröffentlichen sowie auf unter Ziffer 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.