

Anlage 3: Muster zur Erstellung einer Evaluierungsunterlage (mit Hinweisen)

Inhaltliche Hinweise zur Erstellung der Evaluierungsunterlage

I.

Die Evaluierungsunterlage hat den Zweck, die Bewertungsgruppe über die Arbeit der Einrichtung seit der letzten Evaluierung und über die Perspektiven für die zukünftige Entwicklung zu informieren. Es erleichtert die Arbeit der Bewertungsgruppe, wenn die Unterlage so übersichtlich, knapp und klar wie möglich gehalten ist.

Die Unterlage sollte insgesamt (ohne die Anhänge und Tabellen) nicht länger als 120 Seiten sein. Zu jedem Kapitel werden maximale Seitenzahlen genannt, die einen Anhaltspunkt für die Gestaltung bieten. Bitte fügen Sie über die erbetenen Informationen hinaus keine weiteren Anhänge hinzu.

II.

Die Arbeit der Einrichtung soll aus einer übergeordneten Gesamtperspektive dargestellt werden. Eine Ausnahme ist das Kapitel 7. Hier sind Sie gebeten, die Leistungen und Arbeitsplanungen auf der Ebene geeigneter Teilbereiche der Einrichtung zu erläutern. Es liegt in der Entscheidung der Einrichtung, ob als Teilbereiche beispielsweise Organisationseinheiten, Arbeitsschwerpunkte, Forschungsbereiche, Programmbereiche oder andere Einheiten vorgestellt werden. Im Muster wird durchgehend von „Teilbereich“ gesprochen. Dieser allgemeine Begriff ist der jeweiligen spezifischen Situation der Einrichtung anzupassen. Die in der Evaluierungsunterlage erläuterten Teilbereiche der Einrichtung werden beim Evaluierungsbesuch präsentiert (im Rahmen der Zeiteinheit „Postersession“).

III.

Zu einigen Themen wird um statistische Angaben gebeten. Diese beziehen sich in aller Regel auf Kalenderjahre und sollten die letzten drei abgeschlossenen Jahre vor Abgabe der Evaluierungsunterlage umfassen. In einigen wenigen Fällen beziehen sich die Angaben auf einen Stichtag. Bitte runden Sie Zahlen auf ganze Zahlen auf bzw. ab.

Die in blau und kursiv gesetzten Erläuterungen dienen als redaktionelle Hinweise für die Erstellung der Evaluierungsunterlage und sollen später entfallen.

Organisatorische Hinweise zur Erstellung der Evaluierungsunterlage

Bitte berücksichtigen Sie folgende Hinweise:

- (a) Format: DIN-A4, Schriftgrad 11pt, Zeilenabstand 1,15.
- (b) Ausdruck: Doppelseitig. Neue Kapitel bitte auf einer neuen ungeraden Seite beginnen.
- (c) Papierart: Leichtes Papier (kein Hochglanzpapier).
- (d) Loseblattsammlung in einem möglichst schlanken Ordner.

Nach der Fertigstellung der Evaluierungsunterlage:

- (a) Wir bitten Sie, die Evaluierungsunterlage zunächst in einem Vorab-Exemplar als Papierausdruck und in elektronischer Form an das Referat Evaluierung zu senden. Das Referat Evaluierung gibt Ihnen Hinweise zur Vollständigkeit der Unterlage.
- (b) Nach Fertigstellung der Unterlage sind je nach Anzahl der beteiligten Gutachterinnen und Gutachter sowie der Gäste der Bewertungsgruppe ca. 25 Exemplare (in Papierfassung und in elektronischer Form als pdf-Datei) erforderlich.
- (c) Wir bitten Sie, die Unterlage unmittelbar an die Mitglieder der Bewertungsgruppe und die Gäste, die am Evaluierungsbesuch teilnehmen, zu senden. Eine entsprechende Adressenliste erhalten Sie vom Referat Evaluierung. Bitte senden Sie zwei Exemplare der Unterlage an das Referat Evaluierung.
- (d) Stellen Sie dem Referat Evaluierung bitte sowohl das Vorab-Exemplar als auch die finale Unterlage im Word-Format zur Verfügung (Tabellen bitte im Excel-Format).

Das Referat Evaluierung steht Ihnen für Rückfragen gern zur Verfügung.

Inhaltsverzeichnis

1. Kenndaten: Satzungsauftrag, Organisation, Budget, Personal	4
2. Gesamtkonzept und zentrale Arbeitsergebnisse	5
3. Veränderungen und Planungen	6
3.1. Entwicklung seit der letzten Evaluierung	6
3.2. Strategische Arbeitsplanung für die nächsten Jahre	6
3.3. Planungen für zusätzliche Mittel der institutionellen Förderung.....	6
4. Steuerung und Qualitätsmanagement	7
4.1. Ausstattung und Förderung.....	7
4.2. Aufbau- und Ablauforganisation.....	9
4.3. Qualitätsmanagement	9
4.4. Qualitätsmanagement durch Beiräte und Aufsichtsgremium	9
5. Personal	10
5.1. Wissenschaftliche und Administrative Leitungspositionen.....	10
5.2. Promoviertes Personal.....	10
5.3. Promovierende.....	10
5.4. Wissenschaftsunterstützendes Personal.....	10
5.5. Chancengleichheit und Vereinbarkeit von Familie und Beruf.....	10
6. Kooperation und Umfeld	12
6.1. Kooperation	12
6.2. Position der Einrichtung im fachlichen Umfeld.....	12
7. Teilbereiche	13
7.1. Teilbereich I.....	13
Umgang mit Empfehlungen der letzten Evaluierung	15

1. Kenndaten: Satzungsauftrag, Organisation, Budget, Personal

(max 2 Seiten)

Anhänge zu Kapitel 1.:

- Organisationsrechtliche Regelungen (*Satzung, Gesellschaftsvertrag o. ä.*)
- Berufliche CV der leitenden wissenschaftlich Beschäftigten (*maximal zweiseitig*)

Kenndaten:

Gründungsjahr:

Aufnahme in die gemeinsame Bund-Länder-Förderung:

Aufnahme in die Leibniz-Gemeinschaft:

Jahr der letzten Stellungnahme des Leibniz-Senats bzw. des Wissenschaftsrates:

Rechtsform:

Zuständiges Fachressort des Sitzlandes:

Zuständiges Fachressort des Bundes:

Gesamtbudget (vgl. Übersicht in Kapitel 4.1):

- __ Mio. € Institutionelle Förderung,
- __ Mio. € Erträge aus Zuwendungen zur Projektfinanzierung,
- __ Mio. € Erträge aus Leistungen.

Personalbestand (vgl. Übersicht in Kapitel 5):

- __ Personen „Forschung und Wissenschaftliche Dienstleistungen“,
- __ Personen „Wissenschaftsunterstützendes Personal (Labore, Technik etc.)“,
- __ Personen „Wissenschaftsunterstützendes Personal (Administration)“

Satzungsauftrag (*zitiert aus Satzung, Gesellschaftsvertrag o. ä.*):

Organisation:

Erläutern Sie kurz die Gliederung der Arbeiten in die Teilbereiche in Kapitel 7 mit Bezug zum Organigramm. Fügen Sie an geeigneter Stelle die folgenden Übersichten ein:

i) Organigramm (*bitte gut lesbar und nicht größer als eine Seite*)

ii) Liste der leitenden wissenschaftlich Beschäftigten

(Sofern es Professorinnen oder Professoren an Ihrer Einrichtung gibt, die keine leitende Position haben, tragen Sie diese bitte auch am Ende der Liste ein.)

Name	Leitungsfunktion	am Institut seit	ggf. Jahr und Besoldungsgruppe der Berufung sowie Partnerhochschule
Musterfrau, Marie	Institutsleitung	Juli 2002	2002, W3, HU Berlin
	Abteilung xy		
	Gruppe xy		
	Nachwuchsgruppe xy		

2. Gesamtkonzept und zentrale Arbeitsergebnisse (max. 10 Seiten)

Anhang zu Kapitel 2.:

- Liste der drittmittelfinanzierten Projekte (20xx–20zz)

Erläutern Sie kurz (ca. 2 Seiten) das Gesamtkonzept Ihrer Einrichtung. Welche Rolle spielen an Ihrer Einrichtung die drei Aufgabentypen Forschung, Entwicklung und Betrieb von Forschungsinfrastrukturen sowie Transfer (vgl. „Gegenstandsbereiche und Kriterien für die Evaluierung von Einrichtungen der Leibniz-Gemeinschaft“)?

Stellen Sie die zentralen Arbeitsergebnisse („Highlights“) der Einrichtung in den drei Aufgabentypen dar (es ist möglich, dass Sie dabei vor allem oder sogar ausschließlich die 10 wichtigsten Arbeitsergebnisse [s. Liste i] näher erläutern).

Soweit in den unten stehenden Übersichten i)-iv) quantitative Indikatoren nicht erfasst werden, die für Ihre Einrichtung aber relevant sind (z. B. Nutzungszahlen von Infrastrukturen, Besuchszahlen von Ausstellungen etc.), sollten Sie auch auf diese eingehen.

Fügen Sie die folgenden Übersichten an geeigneter Stelle ein:

- i) Liste der (max. zehn) wichtigsten Arbeitsergebnisse seit der letzten Evaluierung

Bis vor einigen Jahren wurde um eine Liste der 10 wichtigsten wissenschaftlichen Publikationen gebeten. Diese Liste ist nun geöffnet, so dass auch andere, klar umrissene Arbeitsergebnisse der Aufgabentypen „Forschungsinfrastrukturen“ (z. B. die Online-Bereitstellung einer Datenbank) und „Wissenstransfer“ (z. B. ein politikberatendes Gutachten) aufgeführt werden können.

- ii) Anzahl der Veröffentlichungen der Einrichtung (20xx–20zz)

Typus der Veröffentlichung	20xx	20yy	20zz
Monografien			
Einzelbeiträge in Sammelwerken			
Aufsätze in Zeitschriften mit Begutachtungssystem (soweit Beiträge angenommen, aber noch nicht erschienen sind, können diese im jeweiligen Jahr zusätzlich in Klammern angegeben werden)			
Aufsätze in übrigen Zeitschriften			
Arbeits- und Diskussionspapiere			
Herausgeberschaft (Sammelwerke)			

- iii) Anzahl der gewerblichen Schutzrechte der Einrichtung (20xx–20zz)

	20xx	20yy	20zz
Patente (gewährt / angemeldet)			
Übrige gewerbliche Schutzrechte (gewährt / angemeldet)			
Verwertungsvereinbarungen / Lizenzen (Anzahl)			

- iv) Anzahl der Gutachten der Einrichtung (20xx–20zz)

Gemeint sind Gutachten und Expertisen zur wissenschaftlichen Beratung von Politik, Wirtschaft, Verbänden etc. Nicht gemeint sind Gutachten für wissenschaftliche Qualifikationsarbeiten und peer reviews zu Veröffentlichungen oder Förderanträgen.

	20xx	20yy	20zz
Anzahl der Gutachten			

3. Veränderungen und Planungen (max. 10 Seiten)

3.1. Entwicklung seit der letzten Evaluierung

3.2. Strategische Arbeitsplanung für die nächsten Jahre

Anhang zu Kapitel 3.2.:

- neuestes Programmbudget

Erläutern Sie in den beiden Unterkapiteln die Entwicklung seit der letzten Evaluierung (Kapitel 3.1.) sowie die strategische Arbeitsplanung für die nächsten Jahre (Kapitel 3.2.) jeweils unter Berücksichtigung von zentralen Veränderungen (insbesondere Beendigung und/oder Aufbau neuer Arbeitsgebiete und Neubesetzungen wissenschaftlich wichtiger Stellen) sowie den Empfehlungen der letzten Evaluierung. Ggf. kann hierfür auch nur ein Unterkapitel angelegt werden.

3.3. Planungen für zusätzliche Mittel der institutionellen Förderung („Sondertatbestand“)

Allgemeine Hinweise zu „Sondertatbeständen“

Für etwaige „temporäre Sondertatbestände“ ist eine Beurteilung im Rahmen des Evaluierungsverfahrens möglich. Ein positives Votum in Bewertungsbericht und Senatsstellungnahme wird den GWK-Gremien zur Entscheidung vorgelegt.

Für etwaige „kleine Sondertatbestände inhaltlich-strategischer Natur“ ist eine erste Beurteilung im Rahmen des Evaluierungsverfahrens möglich. Bitte beachten Sie, dass sich an ein eventuelles positives Votum im Bewertungsbericht und in der Senatsstellungnahme ein Verfahren zur Priorisierung von Sondertatbeständen der Leibniz-Einrichtungen im Senatsausschuss Strategische Vorhaben (SAS) anschließt. Anschließend trifft der Ausschuss der GWK eine Entscheidung über die priorisierten Sondertatbestände.

Vgl. zu den Verfahrenswegen im Einzelnen: „WGL-Beschlüsse“ und „Haushalte der Leibniz-Einrichtungen – Handreichung“, beide Dokumente sind auf der Website der GWK publiziert.

Hinweise zu den erforderlichen Angaben in der Evaluierungsunterlage

Soweit eine Planung aus Sicht der Einrichtung einen „Sondertatbestand“ erforderlich macht, der im Rahmen der Evaluierung bewertet werden soll, sind folgende Angaben erforderlich:

- Hinweis auf das Einverständnis des Aufsichtsgremiums, die Planung in der Evaluierungsunterlage vorzulegen.
- Inhaltliche Begründung des Sondertatbestands.
- Finanzielle Planung des Sondertatbestands: a) Begründung und Höhe der Mittel für Personal (mit Angabe zu den vorgesehenen Stellen), Sachausgaben, Investitionen, b) Zusammenfassung der Mittelplanung, aus der hervorgeht, wie hoch der Eigenanteil und die zusätzlichen Mittel für den „Sondertatbestand“ sind (bitte nutzen Sie dazu die folgende Tabelle)

Sondertatbestand: Zusammenfassung der Mittelplanung

	1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	4. Jahr	Dauerhaft
Eigenanteil + zusätzliche Mittel = Sondertatbestand	850 T€	917 T€	924 T€	951 T€	951 T€
Eigenanteil aus der bestehenden institutionellen Förderung (mindestens 3 % des Kernhaushalts)	450 T€	457 T€	464 T€	471 T€	471 T€
Zusätzliche Mittel der institutionellen Förderung	400 T€	460 T€	460 T€	480 T€	480 T€

Erläuterung zur Tabelle:

Bitte tragen Sie die tatsächlichen Jahreszahlen ein (also z.B. 2020 statt „1. Jahr“).

Ein „kleiner Sondertatbestand inhaltlich-strategischer Natur“ wird nach maximal vier Jahren in den Kernhaushalt überführt. Sollte vorgesehen sein, die Maßnahme bereits früher in den Kernhaushalte zu überführen, bitte die entsprechenden Spalten streichen (also ggf. 4., 3. und 2. Jahr).

Ein „temporärer Sondertatbestand“ kann für maximal vier Jahre vorgesehen werden. Bitte in diesem Fall die nicht erforderlichen Spalten streichen (also immer: Spalte „dauerhaft“ und ggf. 4., 3 und 2. Jahr).

4. Steuerung und Qualitätsmanagement (max. 10 Seiten)

4.1. Ausstattung und Förderung

Erläutern Sie kurz das Gesamtbudget der Einrichtung gemäß der am Ende des Kapitels eingefügten Übersicht (Erträge aus institutioneller Förderung, Erträge aus Zuwendungen zur Projektfinanzierung, Erträge aus Leistungen).

Welche Zielvorgaben für Erträge aus Drittmitteln (Erträge aus Zuwendungen zur Projektfinanzierung, Erträge aus Leistungen) gibt es? Gibt es insbesondere Ziele in Bezug auf Zuwendungen bestimmter Drittmittelgeber oder in Bezug auf die Zusammensetzung des Drittmittelportfolios?

Stellen Sie die räumliche Ausstattung dar. Gehen Sie ggf. auf Spezifika der Einrichtung ein, z. B. im Bereich von großen Geräten, von Laborräumen und -ausstattung, von Sammlungen etc.

Erläutern Sie bitte das IT-Konzept der Einrichtung (auch mit Blick auf Sicherung von Daten).

Fügen Sie am Ende des Kapitels 4.1 die folgende Übersicht ein (möglichst auf einer Seite):

Erträge und Aufwendungen der Einrichtung

Erträge		20xx			20yy			20zz ¹⁾		
		T€	% ²⁾	% ³⁾	T€	% ²⁾	% ³⁾	T€	% ²⁾	% ³⁾
Erträge insgesamt (Summe I., II. und III.; ohne DFG-Abgabe)										
I.	Erträge (Summe I.1., I.2. und I.3)	10.000	100 %		100 %		100 %			
1.	<u>INSTITUTIONELLE FÖRDERUNG (AUßER BAUMAßNAHMEN UND GRUNDSTÜCKSERWERB)</u>	7.000	70 %							
1.1	Institutionelle Förderung (außer Baumaßnahmen und Grundstückserwerb) durch Bund und Länder nach AV-WGL	7.000								
1.2	Institutionelle Förderung (außer Baumaßnahmen und Grundstückserwerb), soweit nicht nach AV-WGL									
2.	<u>ERTRÄGE AUS ZUWENDUNGEN ZUR PROJEKTFINANZIERUNG</u>	2.000	20 %	100 %			100 %			100 %
2.1	DFG	1.000		50 %						
2.2	Leibniz-Gemeinschaft (Wettbewerbsverfahren)	1.000		50 %						
2.3	Bund, Länder									
2.4	EU									
2.5	Wirtschaft									
2.6	Stiftungen									
2.7	<i>ggf. andere Förderer</i>									
3.	<u>ERTRÄGE AUS LEISTUNGEN</u>	1.000	10 %							
3.1	Erträge aus Auftragsarbeiten	1.000								
3.2	Erträge aus Publikationen									
3.3	Erträge aus der Verwertung geistigen Eigentums, für das die Einrichtung ein gewerbliches Schutzrecht hält (Patente, Gebrauchsmuster etc.)									
3.4	Erträge aus der Verwertung geistigen Eigentums ohne gewerbliches Schutzrecht									
3.5	<i>ggf. Erträge für weitere Leistungen</i>									
II.	Sonstige Erträge (z. B. Mitgliedsbeiträge, Spenden, Mieten, Rücklage-Entnahmen)									
III.	Erträge für Baumaßnahmen (institutionelle Förderung Bund und Länder, EU-Strukturfonds etc.)									

Aufwendungen		T€	T€	T€
Aufwendungen (ohne DFG-Abgabe)				
1.	Personal			
2.	Materialaufwand			
2.1	davon: Anmeldung gewerblicher Schutzrechte (Patente, Gebrauchsmuster etc.)			
3.	Geräteinvestitionen			
4.	Baumaßnahmen, Grundstückserwerb			
5.	Sonstige betriebliche Aufwendungen (ggf. zu spezifizieren)			

DFG-Abgabe (soweit für die Einrichtung gezahlt – 2,5% der Erträge aus der institutionellen Förderung)			
---	--	--	--

[1] Vorläufige Daten: ja / nein

[2] Die Ziffern I.1, I.2 und I.3 ergeben gemeinsam 100%. Gefragt ist also nach dem prozentualen Verhältnis zwischen "institutioneller Förderung (außer Baumaßnahmen und Grundstückserwerb)", "Erträgen aus Zuwendungen zur Projektfinanzierung" und "Erträgen aus Leistungen".

[3] Die Ziffern I.2.1 bis I.2.7 ergeben 100%. Gefragt ist also nach dem prozentualen Verhältnis zwischen den verschiedenen Herkunftsquellen der "Erträge aus Zuwendungen zur Projektfinanzierung".

4.2. Aufbau- und Ablauforganisation

Wie ist die Aufbauorganisation (Struktur und personelle Zusammensetzung von Leitung und Leitungsgremien, Gliederung der Teilbereiche und ggf. weiterer Organisationseinheiten)?

Wie ist die Ablauforganisation (Entscheidungsprozesse, insbes. zur Steuerung der Institutsarbeit)?

4.3. Qualitätsmanagement

Erläutern Sie die Maßnahmen zur Qualitätssicherung, ggf. unter Verweis auf einschlägige Leitlinien der Leibniz-Gemeinschaft. Gehen Sie dabei insbesondere auf die folgenden Themen ein, soweit sie an Ihrer Einrichtung eine Rolle spielen:

- *Maßnahmen zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis*
- *ggf. Maßnahmen zum Tierschutz*
- *Publikationskonzept (einschließlich des Umgangs mit Open Access)*
- *Konzept zum Technologietransfer (z. B. Erwerb/Haltung von gewerblichen Schutzrechten und Patenten)*
- *Maßnahmen zum Qualitätsmanagement von Forschungsinfrastrukturen*
- *Forschungsdatenmanagement (einschließlich des Umgangs mit Open Data)*
- *Interne Leistungsanreize, zum Beispiel eine leistungsbezogene Mittelvergabe (LOM)*
- *Steuerung des Haushalts über das Programmbudget*
- *Steuerung der grundlegenden Verwaltungsabläufe*

4.4. Qualitätsmanagement durch Beiräte und Aufsichtsgremium

Anhänge zu Kapitel 4.4.:

- *Audit-Bericht*
- *Protokolle der Sitzungen des Wiss. Beirats und ggf. des Nutzerbeirats (20xx–20zz)*

i) Geben sie die Aufgaben des Wissenschaftlichen Beirats an (zitiert aus der Satzung bzw. dem damit vergleichbaren Dokument).

Liste der Mitglieder des Wissenschaftlichen Beirats der Einrichtung (aktuell und Mitglieder der vergangenen sieben Jahre)

Mitglied	Institution	Fachgebiet	Amtszeit
N.N. (Vorsitz)			
N.N. (stellv. Vorsitz)			
N.N.			

Ergänzen Sie ggf. spezifische Hinweise, falls erforderlich.

ii) Gehen Sie ggf. analog für den Nutzerbeirat vor.

iii) Gehen Sie analog für das Aufsichtsgremium vor, wobei in der Liste der Mitglieder die Spalte „Fachgebiet“ entfällt.

5. Personal (max. 10 Seiten)

5.1. Wissenschaftliche und Administrative Leitungspositionen

Erläutern Sie die Verfahren zur Besetzung von wissenschaftlichen und administrativen Leitungsstellen und gemeinsamen Professuren.

5.2. Promoviertes Personal

Auf welche Art und Weise fördert Ihre Einrichtung promoviertes Personal, insbesondere in der „Post-doc-Phase“? Gab es im Berichtszeitraum Rufe an Beschäftigte Ihrer Einrichtung bzw. einen Wechsel in andere leitende Tätigkeiten? Wie geht Ihre Einrichtung mit Be- und Entfristungen um?

5.3. Promovierende

Erläutern Sie bitte das Betreuungskonzept für Promovierende an Ihrer Einrichtung. Erläutern Sie ggf. strukturierte Programme. Wie lang ist die mittlere Promotionsdauer?

Wie überprüfen Sie die Qualität bzw. den Erfolg Ihrer Promovierendenausbildung? Verfolgen Sie die Karrierewege von Absolventen? Hält Ihre Einrichtung Kontakt mit den ehemaligen Promovierenden (z. B. über ein Alumni-Netzwerk)?

Fügen Sie an geeigneter Stelle die folgende Übersicht ein:

Abgeschlossene Qualifikationsverfahren der Einrichtung (20xx–20zz)

	20xx	20yy	20zz
Promotionsbefähigende Studienabschlüsse			
Promotionen			
Habilitationen			

5.4. Wissenschaftsunterstützendes Personal

Erläutern Sie bitte die Maßnahmen beruflicher Qualifizierung. Wie viele Ausbildungsplätze und welche Abschlüsse bietet Ihre Einrichtung an? Bitte geben Sie die Anzahl der zwischen 20xx und 20zz abgeschlossenen berufsbildenden Abschlüsse an.

5.5. Chancengleichheit und Vereinbarkeit von Familie und Beruf

Die Leibniz-Gemeinschaft hat sich verpflichtet, die „Forschungsorientierten Gleichstellungsstandards“ der DFG (mit dem darin vorgesehenen Kaskadenmodell) umzusetzen und entwickelte diese zu Leibniz-Gleichstellungsstandards weiter. Erläutern Sie die Maßnahmen und den erreichten Stand Ihrer Einrichtung in Bezug auf die fünf Grundsätze der Leibniz-Gleichstellungsstandards (Frauen in Leitungspositionen, Gleichstellung als Leitprinzip, Gleichstellungsbeauftragte, Vereinbarkeit von Beruf und Familie, externe Zertifizierungen). Welche Probleme bestehen weiterhin? Wie sollen sie behoben werden?

Fügen Sie am Ende des Kapitels 5 die folgende Übersicht ein (bitte möglichst auf einer Seite und ggf. situationgerecht anpassen):

Personal der Einrichtung (Stand: Tag.Monat.20zz)

	Vollzeitäquivalente		Personen		Frauen		Ausländer/innen
	insgesamt	davon drittmittelfinanziert	insgesamt	davon befristet	insgesamt	davon befristet	insgesamt
	Zahl	Prozent	Zahl	Prozent	Zahl	Prozent	Zahl
Forschung und wissenschaftliche Dienstleistungen	8	50 %					
1. Ebene (Wiss. Institutsleitung)	1	-					
2. Ebene (Abteilungsleitungen o.ä.)	1	-					
3. Ebene (Gruppenleitungen o. ä.)	1	100 %					
Ggf. Nachwuchsgruppenleitungen	1	100 %					
Weitere Personen mit Leitungsaufgaben	1	-					
Personen ohne Leitungsaufgaben (A13, A14, E13, E14 u.ä.)	1	-					
Promovierende (A13, E13, E13/2 u.ä.)	2	100 %					
Wissenschaftsunterstützendes Personal (Labore, Technik etc.)	8	50 %					
Labor (E9 bis E12, gehobener Dienst)	2	-					
Labor (E5 bis E8, mittlerer Dienst)	2	-					
Tierpflege (E5 bis E8, mittlerer Dienst)	2	100 %					
Werkstätten (E5 bis E8, mittlerer Dienst)	2	100 %					
Bibliothek (ab E13, höherer Dienst)							
Bibliothek (E9 bis E12, gehobener Dienst)							
Bibliothek (E5 bis E8, mittlerer Dienst)							
Informationstechnik - IT (E9 bis E12, gehobener Dienst)							
Technik (Großgeräte, Service) (E5 bis E8, mittlerer Dienst)							
Wissenschaftsunterstützendes Personal (Administration)	4						
Verwaltungsleitung	1						
Stabsstellen (ab E13, höherer Dienst)	-						
Stabsstellen (E9 bis E12, gehobener Dienst)	-						
Innere Verwaltung (Haushalt, Personal u.ä.) (ab E13, höherer Dienst)	1						
Innere Verwaltung (Haushalt, Personal u.ä.) (E9 bis E12, gehobener Dienst)	1						
Hausdienste (E1 bis E4, einfacher Dienst)	1						
Studentische Hilfskräfte							
Auszubildende							
Stipendiat/innen an der Einrichtung	2						
Promovierende	1						
Postdoktorand/innen	1						

6. Kooperation und Umfeld *(max. 7 Seiten)*

6.1. Kooperation

Anhang zu Kapitel 6.1.:

- Kooperationsverträge mit Hochschulen, mit denen gemeinsame Berufungen durchgeführt wurden

Erläutern Sie die wesentlichen Kooperationen Ihrer Einrichtung. Berücksichtigen Sie folgende Aspekte und wählen eine für Ihre Einrichtung adäquate Untergliederung:

- *Kooperation mit Hochschulen, insbes. soweit gemeinsame Berufungen bestehen*
- *Gesamtumfang der Lehrleistungen der Beschäftigten Ihres Instituts an Hochschulen*
- *Mitwirkung und Federführung in Verbänden wie Sonderforschungsbereichen, Exzellenzclustern, Leibniz-WissenschaftsCampi etc.*
- *Kooperation mit Leibniz-Instituten, Mitwirkung in Leibniz-Forschungsverbänden*
- *Weitere Kooperationen*

6.2. Position der Einrichtung im fachlichen Umfeld

Nennen Sie die drei bis fünf wichtigsten Einrichtungen im fachlichen Umfeld Ihrer Einrichtung. Wie schätzen Sie Ihre Position im Vergleich zu diesen Einrichtungen ein? Wie beurteilen Sie Überschneidungen?

7. Teilbereiche (max. 6 Seiten pro Teilbereich)

Bitte stellen Sie in diesem Kapitel die Teilbereiche Ihrer Einrichtung dar. Legen Sie für jeden Teilbereich ein Unterkapitel an. Dabei sollte das folgende Schema berücksichtigt werden:

- Zusammenfassung auf max. einer halben Seite (der Text sollte so knapp und präzise sein, dass er unverändert in die „Darstellung“ übernommen werden kann).
- Aufgaben und zentrale Arbeitsergebnisse (es ist möglich, dass Sie dabei vor allem oder sogar ausschließlich die 10 wichtigsten Arbeitsergebnisse [s. Liste i] näher erläutern).
- Entwicklung des Teilbereichs seit der letzten Evaluierung sowie zentrale zukünftige Planungen für den Teilbereich.

7.1. Teilbereich I

Stellen Sie unter Berücksichtigung obiger Hinweise den Teilbereich 1 dar. Fügen Sie am Ende des Kapitels 7.1. oder an einer geeigneten Stelle im Text die folgenden Übersichten ein:

i) Übersicht der Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler (Stand: Tag.Monat.20zz)

Name	Funktion	am Institut seit	ggf. Untereinheit
Musterfrau, Marie	Leitung Teilbereich I	Januar 2011	Arbeitsgruppe xy
Mustermann, Max	Doktorand	Juli 2017	Nachwuchsgruppe xy

ii) Liste der (max. zehn) wichtigsten Arbeitsergebnisse seit der letzten Evaluierung

Bis vor einigen Jahren wurde um eine Liste der 10 wichtigsten wissenschaftlichen Publikationen gebeten. Diese Liste ist nun geöffnet, so dass auch andere, klar umrissene Arbeitsergebnisse der Aufgabentypen „Forschungsinfrastrukturen“ (z. B. die Online-Bereitstellung einer Datenbank) und „Wissenstransfer“ (z. B. ein politikberatendes Gutachten) aufgeführt werden können.

iii) Liste der zehn Zeitschriften, in denen von Beschäftigten des Teilbereichs am häufigsten publiziert wurde (20xx–20zz)

Bitte geben Sie die zehn Zeitschriften an, in denen von Beschäftigten des Teilbereichs am häufigsten zwischen 20xx und 20zz publiziert wurde. Bezug sind die in Übersicht iv) genannten Kategorien „Aufsätze in Zeitschriften mit Begutachtungssystem“ sowie „Aufsätze in übrigen Zeitschriften“. Sortieren Sie dabei absteigend nach Zahl der erschienenen Aufsätze.

Zeitschriftentitel	mit Begutachtungssystem (ja/nein)	Zahl
1. Zeitschrift für...	ja	8
2. Journal for ...	nein	6
3. Proceedings of...	ja	4
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Bitte als zusätzliche Information zu der Liste ausfüllen:

Zwischen 20xx und 20zz wurde in insgesamt __ verschiedenen Zeitschriften mit Begutachtungssystem und in insgesamt __ übrigen Zeitschriften publiziert.

Folgende zusätzliche Angabe kann eingefügt werden:

Eine Liste aller Publikationen des Teilbereichs ist zu finden unter: www.institut.de

iv) Kenndaten

	Anzahl VZÄ (Stand: Tag. Monat. 20zz)	
	insgesamt	davon drittmittelfinanziert (in %)
Personal¹⁾	100	
Forschung und wiss. Dienstleistungen (jedoch ohne Promovierende)	70	
Promovierende	20	
Wissenschaftsunterstützendes Personal (Labore, Technik etc.)	10	

	20xx	20yy	20zz
Erträge aus der institutionellen Förderung durch Bund und Länder nach AV-WGL (außer Baumaßnahmen und Grundstückserwerb) (in T€)	3.000		
Erträge aus Zuwendungen zur Projektfinanzierung (in T€)	1.000		
DFG	500		
Leibniz-Gemeinschaft (Wettbewerbsverfahren)	300		
Bund, Länder	100		
EU	100		
Wirtschaft			
Stiftungen			
<i>ggf. andere Förderer (ggf. nach Herkunftsquellen weiter aufschlüsseln)</i>			
Erträge aus Leistungen (in T€)	1.000		
Erträge aus Auftragsarbeiten	500		
Erträge aus Publikationen	100		
Erträge aus der Verwertung geistigen Eigentums, für das die Einrichtung ein gewerbliches Schutzrecht hält (Patente, Gebrauchsmuster)	400		
Erträge aus der Verwertung geistigen Eigentums ohne gewerbliches Schutzrecht			
<i>ggf. Erträge für weitere spezifisch zu benennende Leistungen</i>			

Monografien			
Einzelbeiträge in Sammelwerken			
Aufsätze in Zeitschriften mit Begutachtungssystem (soweit Beiträge angenommen, aber noch nicht erschienen sind, können diese im jeweiligen Jahr zusätzlich in Klammern angegeben werden)			
Aufsätze in übrigen Zeitschriften			
Arbeits- und Diskussionspapiere			
Herausgeberschaft (Sammelwerke)			
Anzahl gemeinsamer Publikationen mit anderen Teilbereichen			

Patente (gewährt/angemeldet)			
Übrige gewerbliche Schutzrechte (gewährt/angemeldet)			
Verwertungsvereinbarungen / Lizenzen (Anzahl)			

Anzahl der Gutachten			
----------------------	--	--	--

Promotionsbefähigende Studienabschlüsse			
Promotionen			
Habilitationen			

¹ Im Sinne der Anlagen zu Kapitel 5.

Umgang mit Empfehlungen der letzten Evaluierung (max. 2 Seiten)

Bitte zitieren Sie die Empfehlungen der letzten Evaluierung und geben kurz die wesentlichen Fakten in Bezug auf deren Umsetzung an. Verweisen Sie für Details auf die jeweils relevanten Textstellen in der Unterlage. Der Richtwert von 2 Seiten bezieht sich auf den Text ohne die zitierten Empfehlungen.

Anhänge

Anhänge zu Kapitel 1.:

- Organisationsrechtliche Regelungen (*Satzung, Gesellschaftsvertrag o. ä.*)
- Berufliche CV der leitenden wissenschaftlichen Beschäftigten (*maximal zweiseitig*)

Anhang zu Kapitel 2.:

- Liste der drittmittelfinanzierten Projekte (20xx–20zz)

Drittmittel-geber	Projektleiter/in	Fördersumme (in T€)	Laufzeit	Projekttitle (ggf. Kurztitel)	Projekt wird im Teilbereich X verantwortet

Bitte sortieren Sie die Spalten folgendermaßen: Stellen Sie alle Projekte desselben Drittmittelgebers (z. B. BMBF, DFG) zusammen, sortieren Sie innerhalb dieser Gruppen alphabetisch nach Projektleiter/innen. Soweit eine Leitungsperson mehrere Projekte vom selben Drittmittelgeber hat, bitte als erstes das Projekt mit der höchsten Summe angeben, dann das mit der zweithöchsten Summe usw. Bitte geben Sie in der letzten Spalte an, welcher Teilbereich das Projekt bearbeitet bzw. bei Projekten mit mehreren beteiligten Teilbereichen federführend ist.

Anhang zu Kapitel 3.2.:

- neuestes Programmbudget

Anhänge zu Kapitel 4.4.:

- Audit-Bericht
- Protokolle der Sitzungen des Wiss. Beirats und ggf. des Nutzerbeirats (20xx–20zz)

Anhang zu Kapitel 6.1.:

- Kooperationsverträge mit Hochschulen, mit denen gemeinsame Berufungen durchgeführt wurden