

## Grundsätze des Evaluierungsverfahrens des Senats der Leibniz-Gemeinschaft

in der Fassung vom 27. November 2018

### **Grundlagen des Verfahrens**

#### **Erste Stufe: Bewertung einer Leibniz-Einrichtung**

1. Zuständigkeit
2. Mitglieder der Bewertungsgruppe
3. Evaluierungsunterlage
4. Evaluierungsbesuch
5. Bewertungsbericht
6. Stellungnahme der Leibniz-Einrichtungen zum Bewertungsbericht
7. Sprache
8. Informationsangebote für die Leibniz-Einrichtungen

#### **Zweite Stufe: Stellungnahme des Senats zu einer Leibniz-Einrichtung**

1. Zuständigkeit
2. Vorbereitung einer Stellungnahme des Senats zu einer bewerteten Leibniz-Einrichtung im SAE
3. Verabschiedung einer Stellungnahme des Senats zu einer bewerteten Leibniz-Einrichtung

Anlage 1: Kriterien zur Prüfung des Anscheins einer Befangenheit von Mitgliedern einer Bewertungsgruppe

Anlage 2: Gegenstandsbereiche und Kriterien für die Evaluierung von Einrichtungen der Leibniz-Gemeinschaft

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

Anlage 4: Fristen im Evaluierungsverfahren

## **Grundlagen des Verfahrens**

### I.

Bund und Länder überprüfen turnusmäßig, spätestens nach sieben Jahren, ob die Voraussetzungen für die gemeinsame Förderung der Einrichtungen, die sich in der Leibniz-Gemeinschaft zusammengeschlossen haben, noch erfüllt sind. Die Überprüfung erfolgt in der Regel auf der Grundlage einer unabhängigen Evaluierung und einer Stellungnahme der zuständigen Fachressorts des Bundes und des Sitzlandes (vgl. Ausführungsvereinbarung zum Verwaltungsabkommen zwischen Bund und Ländern über die Errichtung einer Gemeinsamen Wissenschaftskonferenz (GWK-Abkommen) über die gemeinsame Förderung der Mitgliedseinrichtungen der Wissenschaftsgemeinschaft Gottfried Wilhelm Leibniz e. V. vom 27. Oktober 2008 – Ausführungsvereinbarung WGL – AV-WGL).

Die unabhängige Evaluierung verantwortet regelmäßig der Senat der Leibniz-Gemeinschaft. Er steuert das Evaluierungsverfahren und gibt Bund und Ländern Empfehlungen zu den Leibniz-Einrichtungen in Bezug auf die Fortführung der gemeinsamen Förderung (vgl. Satzung der Leibniz-Gemeinschaft).

Die folgenden Grundsätze des Evaluierungsverfahrens hat der Senat am 6. Januar 2012 beschlossen.

### II.

Das Verfahren für die regelmäßigen Evaluierungen der Leibniz-Einrichtungen ist in zwei Stufen gegliedert.

Die erste Stufe führt zu einer Bewertung der Leibniz-Einrichtung durch eine Bewertungsgruppe.

Die zweite Stufe führt zu einer wissenschaftspolitischen Stellungnahme des Senats einschließlich einer Empfehlung an Bund und Länder zur Frage der Fortführung der gemeinsamen Förderung. Grundlage der Stellungnahme des Senats sind die Ergebnisse der ersten Stufe.

Die Beratungen der Bewertungsgruppe und der Gremien der Leibniz-Gemeinschaft sind vertraulich. Die Stellungnahmen des Senats sowie deren Grundlagen (Anlage A der Senatsstellungnahme: Darstellung der Leibniz-Einrichtung, Anlage B: Bewertungsbericht, Anlage C: Stellungnahme der Leibniz-Einrichtung zum Bewertungsbericht) werden veröffentlicht. Bis zur Veröffentlichung sind auch diese Dokumente von den Verfahrensbeteiligten vertraulich zu behandeln.

## **Erste Stufe: Bewertung einer Leibniz-Einrichtung**

### **1. Zuständigkeit**

Die erste Stufe des Verfahrens führt der Senatsausschuss Evaluierung (SAE) des Senats der Leibniz-Gemeinschaft durch.

### **2. Mitglieder der Bewertungsgruppe**

Mitglieder der Bewertungsgruppe sind:

- die vom SAE benannten Vorsitzenden,
- Sachverständige,
- eine Person, die den Bund, und eine Person, die die Länder vertritt.

Die Bewertungsgruppe sollte in der Regel nicht mehr als insgesamt 16 Mitglieder umfassen.

#### 2.1 Vorsitzende der Bewertungsgruppe

Der SAE benennt aus seiner Mitte in der Regel zwei Mitglieder, die den Vorsitz und den stellvertretenden Vorsitz einer Bewertungsgruppe übernehmen. Der SAE achtet darauf, dass regelmäßig ein fachnahes und ein fachfernes Mitglied des Ausschusses am Vorsitz beteiligt sind. Der SAE strebt eine personelle Kontinuität im Vorsitz von Bewertungsgruppen fachlich benachbarter Einrichtungen an.

Die Vorsitzenden der Bewertungsgruppe benennen die Sachverständigen in der Bewertungsgruppe. Dabei achten sie darauf, dass kein Anschein einer Befangenheit vorliegt, und entscheiden dies insbesondere nach Maßgabe der in Anlage 1 genannten Kriterien. Sie haben außerdem die Aufgabe, die Bewertungsgruppe zu leiten und über den Evaluierungsbesuch im SAE zu berichten.

#### 2.2 Sachverständige

Sachverständige sind in- und ausländische Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler sowie einschlägig ausgewiesene Expertinnen und Experten aus anderen Berufsfeldern (z. B. Unternehmen, Verbände, Verwaltungen).

Die Vorsitzenden der Bewertungsgruppe stützen die Auswahl von Sachverständigen auf die Liste der Sachverständigen der letzten Bewertungsgruppe, auf eigene und ggf. Vorschläge anderer Mitglieder des SAE, auf Vorschläge des Referats Senatsausschuss Evaluierung (Referat Evaluierung) sowie ggf. auf Vorschläge der Einrichtung. Die Geschäftsstelle der DFG wird regelmäßig, ggf. werden weitere Wissenschaftsorganisationen und fachwissenschaftliche Vereinigungen aus dem In- und Ausland bzw. internationale Institutionen um Vorschläge gebeten. Es werden personelle Überschneidungen in Bewertungsgruppen fachlich benachbarter Einrichtungen angestrebt.

Als Sachverständige angefragte Personen werden auf die Kriterien hingewiesen, anhand derer der Anschein einer Befangenheit zu prüfen ist (Anlage 1). Die Geschäftsstelle der DFG wird über die Auswahl der Vorschläge regelmäßig informiert und um Stellungnahme gebeten.

Die Leibniz-Einrichtung hat bei der Auswahl von Sachverständigen in der Bewertungsgruppe folgende Mitwirkungsmöglichkeiten:

- (a) Vor der Auswahl von Sachverständigen durch die Vorsitzenden der Bewertungsgruppe:
- Vorschlag einer Liste von Arbeitsgebieten, für die fachliche Kompetenz unter den Sachverständigen vorhanden sein soll,
  - Vorschläge für Sachverständige zu diesen Arbeitsgebieten unter Beachtung der Kriterien zur Prüfung des Anscheins einer Befangenheit (Anlage 1).
- (b) Nach abgeschlossener Auswahl von Sachverständigen durch die Vorsitzenden der Bewertungsgruppe:
- Hinweise dazu, ob die Sachverständigen die von der Einrichtung benannten Arbeitsgebiete abdecken,
  - Hinweise dazu, ob aus Sicht der Einrichtung bei Sachverständigen der Anschein einer Befangenheit im Sinne der Kriterien in Anlage 1 besteht.

Soweit die Vorsitzenden der Bewertungsgruppe und die Leibniz-Einrichtung kein Einverständnis über die Berücksichtigung der Hinweise erreichen, entscheiden die Vorsitzenden des SAE. Sie beteiligen den Evaluierungsbeauftragten des Präsidiums der Leibniz-Gemeinschaft.

### 2.3 Vertreter von Bund und Ländern

Der Bund wird in den Bewertungsgruppen im Grundsatz durch ein Mitglied des für Forschung zuständigen Bundesministeriums im SAE vertreten. Die in die Bewertungsgruppe entsendete Person ist für die zu evaluierende Einrichtung fachlich nicht zuständig.

Die Länder werden in den Bewertungsgruppen durch ein Mitglied bzw. ein stellvertretendes Mitglied im SAE vertreten, das nicht beim Sitzland der zu evaluierenden Einrichtung beschäftigt ist.

## **3. Evaluierungsunterlage und Darstellung der Leibniz-Einrichtung**

Die Leibniz-Einrichtung erstellt eine Evaluierungsunterlage. Diese hat den Zweck, die Bewertungsgruppe über die Arbeit der Einrichtung und ihres Wissenschaftlichen Beirats bzw. Nutzerbeirats seit der vergangenen Evaluierung und über die Perspektiven für die zukünftige Entwicklung zu informieren. Der Senat stellt den Einrichtungen ein verbindliches Muster zur Erstellung einer Evaluierungsunterlage zur Verfügung.

Auf der Grundlage der Evaluierungsunterlage erstellt das Referat Evaluierung eine Darstellung der Leibniz-Einrichtung. Diese hat den Zweck, SAE und Senat sowie die GWK in einer knappen, nicht bewertenden Form über die Einrichtung zu informieren. Die Darstellung wird auch der Bewertungsgruppe vorgelegt.

Die Darstellung wird im Einverständnis mit der Leibniz-Einrichtung und im Benehmen mit den zuständigen Fachressorts des Bundes und des Sitzlandes sowie den Vorsitzenden der Bewertungsgruppe erstellt.

#### **4. Evaluierungsbesuch**

Die Bewertungsgruppe besucht die Einrichtung. Der Evaluierungsbesuch hat den Zweck, die Bewertungsgruppe über die Evaluierungsunterlage hinaus über die Leibniz-Einrichtung zu informieren und eine gemeinsam getragene Bewertung zu erarbeiten.

Die Tagesordnung wird durch die Vorsitzenden der Bewertungsgruppe im Benehmen mit der Leibniz-Einrichtung festgelegt. Bei einem Evaluierungsbesuch werden die folgenden Bestandteile regelmäßig vorgesehen:

- (a) ein Vorgespräch der Bewertungsgruppe, in der insbesondere Sinn und Zweck des Evaluierungsverfahrens erläutert werden.
- (b) eine Präsentation der Leibniz-Einrichtung in ihrer Gesamtheit und eine Vorstellung der Teilbereiche der Einrichtung (etwa im Rahmen einer Postersession oder eines Rundgangs durch die Einrichtung).
- (c) Gespräche der Bewertungsgruppe mit der Leitung der Einrichtung sowie mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Einrichtung ohne Leitungspersonal.
- (d) ein Gespräch mit einem Mitglied des Beirats und, soweit an der Einrichtung bestehend, des Nutzerbeirats. Soweit möglich sollen die Beiräte mindestens durch ihre Vorsitzenden vertreten werden. Den Beiräten steht es offen, an den institutsöffentlichen Teilen des Evaluierungsbesuchs teilzunehmen.
- (e) ein Gespräch mit Vertreterinnen bzw. Vertretern von Kooperationspartnern der Einrichtung. Die Leibniz-Einrichtung wird um Vorschläge gebeten. Dabei sollen die Rektorinnen oder Rektoren bzw. Präsidentinnen oder Präsidenten der Hochschulen berücksichtigt werden, mit denen gemeinsame Berufungen stattfinden. Die Entscheidung über die Einladung der Kooperationspartner erfolgt im Einverständnis zwischen Leibniz-Einrichtung und den Vorsitzenden der Bewertungsgruppe.

Die Bewertungsgruppe erarbeitet in Klausursitzungen eine Bewertung der Einrichtung anhand der Kriterien nach Anlage 3.

Zu den Evaluierungsbesuchen werden Gäste der Bewertungsgruppe eingeladen. Sie können am Evaluierungsbesuch mit Ausnahme der Klausursitzungen teilnehmen. Gäste sind je eine Vertreterin oder ein Vertreter der zuständigen Fachressorts des Bundes und des Sitzlandes (diese sind in der Regel Mitglieder des Aufsichtsgremiums der Einrichtung), des Büros der GWK und der Leibniz-Gemeinschaft, in der Regel die Sprecherin oder der Sprecher der zuständigen Sektion.

Die Vertreterin bzw. der Vertreter der Leibniz-Gemeinschaft nimmt vor der abschließenden Klausursitzung der Bewertungsgruppe dazu Stellung, ob aus ihrer oder seiner Sicht der Evaluierungsbesuch fair und diesen Grundsätzen entsprechend abgelaufen ist.

Soweit die Vertreterin bzw. der Vertreter der Leibniz-Gemeinschaft oder die Leibniz-Einrichtung bezweifelt, dass der Evaluierungsbesuch fair und diesen Grundsätzen entsprechend abgelaufen ist, entscheidet der SAE über die Berücksichtigung der Einwände. Er setzt sich dabei mit der bzw. dem Evaluierungsbeauftragten des Präsidiums der Leibniz-Gemeinschaft ins Benehmen.

## **5. Bewertungsbericht**

Die Einschätzungen der Bewertungsgruppe werden in einem Bewertungsbericht zusammengefasst. Der Bewertungsbericht enthält keine Empfehlung zur Frage der Fortführung der gemeinsamen Förderung der Leibniz-Einrichtung.

Das Referat Evaluierung entwirft den Bewertungsbericht auf der Grundlage der Ergebnisse des Evaluierungsbesuchs. Nach Prüfung und Zustimmung der Vorsitzenden wird der Entwurf allen weiteren Mitgliedern der Bewertungsgruppe mit der Bitte um Prüfung und Zustimmung vorgelegt. Nach Zustimmung aller Mitglieder der Bewertungsgruppe kann der Bericht nicht mehr verändert werden.

Falls die Bewertungsgruppe, ggf. auch nach Moderation durch die Vorsitzenden des SAE, kein Einverständnis über einen Bewertungsbericht erzielt, werden im Bericht Bewertungen gesondert wiedergegeben, die von der mehrheitlich in der Bewertungsgruppe vertretenen Meinung abweichen.

## **6. Stellungnahme der Leibniz-Einrichtung zum Bewertungsbericht**

Der abschließend in der Bewertungsgruppe abgestimmte Bewertungsbericht wird der Leitung der Leibniz-Einrichtung, den zuständigen Fachressorts des Bundes und des Sitzlandes sowie den Vorsitzenden des SAE und des Senats zugesandt. Die Leitung kann den Bewertungsbericht den Gremien der Einrichtung vorlegen. Dadurch werden auch die Mitglieder dieser Gremien Verfahrensbeteiligte und sind an die Vertraulichkeit gebunden, die bis zur Veröffentlichung der Senatsstellungnahme gilt.

Zum Bewertungsbericht kann die Leibniz-Einrichtung Stellung nehmen. Die Stellungnahme der Einrichtung wird dem SAE und dem Senat gemeinsam mit der Darstellung und dem Bewertungsbericht vorgelegt.

Falls eine Leibniz-Einrichtung durch den Bewertungsbericht die hier definierten Grundsätze des Verfahrens verletzt oder einen erheblichen Mangel bei der Darlegung eines Sachverhalts im Bewertungsbericht sieht, kann sie bei den Vorsitzenden des SAE eine erneute Befassung der Bewertungsgruppe mit dem Bewertungsbericht beantragen.

Die Vorsitzenden des SAE entscheiden gemeinsam mit den Vorsitzenden der Bewertungsgruppe und der bzw. dem Evaluierungsbeauftragten des Präsidiums der Leibniz-Gemeinschaft darüber, ob der Antrag zulässig und ggf. ob er begründet ist. Die bzw. der Evaluierungsbeauftragte erhält die erforderliche Einsicht in die Evaluierungsunterlagen des SAE. Falls sich die Vorsitzenden des Senatsausschusses, die Vorsitzenden der Bewertungsgruppe und der Evaluierungsbeauftragte nicht einigen, entscheidet der SAE über den Antrag der Leibniz-Einrichtung.

Falls ein Antrag begründet ist, wird der Bewertungsbericht erneut mit der Bewertungsgruppe abgestimmt. Zu dem erneut abschließend abgestimmten Bewertungsbericht kann die Einrichtung erneut und abschließend Stellung nehmen. Auch in dem Fall, dass der Antrag nicht zulässig oder begründet ist, kann die Einrichtung sich erneut und abschließend äußern.

## **7. Sprache**

Die erste Stufe des Evaluierungsverfahrens wird in der Regel deutschsprachig durchgeführt. Im Einverständnis zwischen Einrichtung und Vorsitzenden der Bewertungsgruppe kann festgelegt werden, dass sie auf Englisch durchgeführt wird.

## **8. Informationsangebote für die Leibniz-Einrichtungen**

Das Referat Evaluierung bietet einer zu evaluierenden Leibniz-Einrichtung im Vorfeld der Evaluierung ein Gespräch an, um über Verfahrensfragen zu informieren. Zur inhaltlichen Gestaltung der Evaluierung kann die Leibniz-Einrichtung sich durch die Geschäftsstelle der Leibniz-Gemeinschaft beraten lassen.

### **Zweite Stufe: Stellungnahme des Senats zu einer Leibniz-Einrichtung**

#### **1. Zuständigkeit**

Die zweite Stufe des Verfahrens führt der Senat durch. Seine Beschlüsse bereitet der SAE vor.

#### **2. Vorbereitung einer Stellungnahme des Senats zu einer bewerteten Leibniz-Einrichtung durch den SAE**

Der SAE erarbeitet einen Vorschlag für eine wissenschaftspolitische Stellungnahme des Senats zu einer bewerteten Leibniz-Einrichtung. Die Vorsitzenden der Bewertungsgruppe bringen einen mit der bzw. dem Vorsitzenden des Senatsausschusses abgestimmten Entwurf für diesen Vorschlag im SAE ein.

Grundlage für den Vorschlag des SAE für eine Stellungnahme des Senats sind die Darstellung der Leibniz-Einrichtung, der Bewertungsbericht und ggf. eine Stellungnahme der Einrichtung zum Bewertungsbericht.

Grundlage ist außerdem ein mündlicher Bericht der Vorsitzenden der Bewertungsgruppe sowie eine Anhörung der zuständigen Fachressorts des Bundes und des Sitzlandes im SAE.

### **3. Verabschiedung einer Stellungnahme des Senats zu einer bewerteten Leibniz-Einrichtung**

Der Senat berät und verabschiedet eine wissenschaftspolitische Stellungnahme zu einer bewerteten Leibniz-Einrichtung. Er geht in der Stellungnahme darauf ein, ob bei im Grundsatz positiv beurteilten Einrichtungen ggf. einzelne Teilbereiche nicht mehr Gegenstand der gemeinsamen Förderung bleiben sollten.

Grundlage für die Beratungen im Senat ist der Vorschlag des SAE für eine Senatsstellungnahme einschließlich der Anlagen A: Darstellung, B: Bewertungsbericht und ggf. C: Stellungnahme der Einrichtung zum Bewertungsbericht.

Zu den Beratungen zieht der Senat die Vorsitzende bzw. den Vorsitzenden des SAE hinzu.

Eine Senatsstellungnahme enthält insbesondere eine Empfehlung zur Frage der Fortführung der gemeinsamen Förderung durch Bund und Länder. Der Senat unterscheidet dabei folgende Grundsituationen:

- Der Senat der Leibniz-Gemeinschaft empfiehlt Bund und Ländern, die Einrichtung weiterhin gemeinsam zu fördern.

- Der Senat der Leibniz-Gemeinschaft empfiehlt Bund und Ländern, die Einrichtung weiterhin gemeinsam zu fördern.

Der Senat bittet die Einrichtung (oder den Wissenschaftlichen Beirat bzw. Nutzerbeirat oder das Aufsichtsgremium) bis zu einem bestimmten Zeitpunkt um die Vorlage eines Berichts zur Umsetzung von Empfehlungen. Soweit es sich dann als notwendig erweist, wird der Senat Bund und Ländern empfehlen, die nächste Überprüfung der Fördervoraussetzungen zeitlich vorzuziehen.

- Der Senat der Leibniz-Gemeinschaft empfiehlt Bund und Ländern, die Einrichtung weiterhin gemeinsam zu fördern.

Der Senat empfiehlt ferner, die nächste Überprüfung der Fördervoraussetzungen vor Ablauf von sieben Jahren, nach einem angemessenen, im Einzelfall zu bestimmenden Zeitraum, vorzusehen.

- Der Senat der Leibniz-Gemeinschaft empfiehlt Bund und Ländern, die Einrichtung zukünftig nicht mehr gemeinsam zu fördern.



## **Grundsätze des Evaluierungsverfahrens des Senats der Leibniz-Gemeinschaft vom 6. Januar 2012 in der Fassung vom 27. November 2018**

---

### **Anlage 1: Kriterien zur Prüfung des Anscheins einer Befangenheit von Mitgliedern einer Bewertungsgruppe**

Die Vorsitzenden einer Bewertungsgruppe, die zu evaluierende Leibniz-Einrichtung und Sachverständige bzw. als Sachverständige angefragte Personen sind gebeten, die folgenden Kriterien zu beachten, die den Anschein einer Befangenheit erzeugen können (vgl. dazu im Einzelnen auch „Grundsätze des Evaluierungsverfahrens des Senats der Leibniz-Gemeinschaft“, Kapitel „Erste Stufe“, Absätze 2.1 und 2.2).

Die Mitwirkung in einer Bewertungsgruppe ist ausgeschlossen, soweit eines der folgenden Kriterien zutrifft:

- Verwandtschaft bis zum dritten Grad, Lebensgemeinschaft mit Beschäftigten der Einrichtung
- Beschäftigung an der Einrichtung oder Mitgliedschaft in deren Gremien (in den letzten sieben Jahren vor dem Evaluierungsbesuch)
- Bewerbung um eine Stelle an der Einrichtung (in den letzten sieben Jahren vor dem Evaluierungsbesuch)
- wissenschaftliche Betreuung von leitenden Beschäftigten oder durch Beschäftigte der Einrichtung (in den letzten sieben Jahren vor dem Evaluierungsbesuch)
- Beschäftigung an einer anderen Leibniz-Einrichtung oder an einer Einrichtung, für die ein Aufnahmeantrag als Leibniz-Einrichtung in die gemeinsame Förderung von Bund und Ländern gestellt wurde

Die Mitwirkung in einer Bewertungsgruppe kann aufgrund einer Ermessensentscheidung der Vorsitzenden der Bewertungsgruppe ausgeschlossen werden, soweit insbesondere eines der folgenden Kriterien zutrifft:

- enge persönliche Bindungen oder Konflikte
- enge wissenschaftliche oder wirtschaftliche Kooperation
- unmittelbare wissenschaftliche oder wirtschaftliche Konkurrenz
- Mitwirkung bei der Auswahl von Leitungspersonal der Einrichtung
- Begutachtung eigener wissenschaftlicher Projekte durch Beschäftigte der Einrichtung

**Grundsätze des Evaluierungsverfahrens des Senats der Leibniz-Gemeinschaft  
vom 6. Januar 2012 in der Fassung vom 27. November 2018**

---

**Anlage 2: Gegenstandsbereiche und Kriterien für die Evaluierung von Einrichtungen der  
Leibniz-Gemeinschaft**

**Erste Stufe: Bewertung einer Leibniz-Einrichtung**

I.

Leibniz-Einrichtungen nehmen drei verschiedene **Aufgabentypen** wahr:

— Forschung

— Entwicklung und Betrieb von Forschungsinfrastrukturen

Beispiele: Großgeräte, Tierexperimentelle Anlagen, Informationsinfrastrukturen, Kohortenstudien, Paneldaten, Sammlungen (material- oder datenbezogen), Soziale Forschungsinfrastrukturen z. B. für *Fellow*-Programme etc.

— Transfer

- Anwendung neuer Erkenntnisse (Beispiele: Technologietransfer, Translation in die Klinik etc.).
- Beratung auf der Grundlage neuer Erkenntnisse (Beispiele Gutachten für Regierungen und Parlamente, Mitwirkung in Beratungsgremien etc.).
- Kommunikation neuer Erkenntnisse (Beispiele: Ausstellungen, *Citizen Science*, Web-Präsenz, Medienarbeit etc.).

Die drei Aufgabentypen stehen in einer Wechselwirkung. Sie werden an den einzelnen Leibniz-Einrichtungen unterschiedlich gewichtet. Diese Gewichtung wird von der Bewertungsgruppe berücksichtigt und bewertet.

II.

Unabhängig von der jeweiligen Gewichtung der drei Aufgabentypen werden alle Leibniz-Einrichtungen an fünf großen **Gegenstandsbereichen** gemessen:

- Gesamtkonzept (Aufgaben und zentrale Arbeitsergebnisse, Veränderungen und Planungen),
- Steuerung und Qualitätsmanagement,
- Personal,
- Kooperation und Umfeld,
- Teilbereiche (Leistungen in von der Einrichtung zu definierenden Arbeitseinheiten).

Die Bewertung der Gegenstandsbereiche bzw. der ihnen zugeordneten einzelnen Gegenstände erfolgt anhand von **Kriterien**. Beispiele hierfür sind Qualität (bezogen auf fachübliche internationale Standards und unter Berücksichtigung der fachspezifisch einschlägigen Indikatoren), Originalität, Relevanz für andere gesellschaftliche Bereiche, Effizienz, Nachfrage etc.

### III.

Der unter I. und II. dargestellte Rahmen wird bei jeder Evaluierung spezifisch für die jeweilige Einrichtung ausgefüllt.

- (a) Mit der **Evaluierungsunterlage (zusammengefasst in der Darstellung)** liefert eine Leibniz-Einrichtung eine Selbstdarstellung. Sie bildet die Informationsgrundlage für die Bewertung und erklärt, in welcher Gewichtung die Einrichtung den drei Aufgabentypen jeweils nachgeht und mit welchen Ressourcen und welchen Ergebnissen sie sich den Gegenstandsbereichen widmet.
- (b) Während des Evaluierungsbesuchs erarbeitet die Bewertungsgruppe in Klausursitzungen ihre gemeinsam getragenen Einschätzungen.

Dabei werden die Bewertungen zu einzelnen Gegenstandsbereichen miteinander in Bezug gesetzt. Für eine Einschätzung zur Funktionsfähigkeit einer Einrichtung ist es wesentlich, den Zusammenhängen zum Beispiel zwischen Forschung und Nachwuchsförderung oder zwischen Leitungsstrukturen und Ressourceneinsatz nachzugehen und so zu einer angemessenen Gesamtbewertung einer Einrichtung zu gelangen.

Die Bewertungen werden in einem **Bewertungsbericht** zusammengefasst. Der Entwurf dazu wird im Nachgang zum Evaluierungsbesuch mit den Mitgliedern der Bewertungsgruppe auf schriftlichem Wege abgestimmt.

### IV.

Anhand der Struktur des Bewertungsberichts wird im Folgenden angegeben, welche Gegenstände anhand welcher Kriterien bewertet werden sollen:

#### **Struktur des Bewertungsberichts mit Angabe der zu bewertenden *Gegenstände* und der *Kriterien* zu deren Bewertung**

---

##### **1. [Zusammenfassung]**

##### **2. Gesamtkonzept: Aufgaben und zentrale Arbeitsergebnisse**

- Gesamtkonzept und Aufgaben der Einrichtung (in Forschung, Entwicklung und Betrieb von Forschungsinfrastrukturen, Transfer)
  - Zentrale Arbeitsergebnisse unter Berücksichtigung der
    - qualitativen Indikatoren („Highlights“ aus dem Aufgabenspektrum der Einrichtung)
    - quantitativen Indikatoren
      - (a) zu wissenschaftlichen Veröffentlichungen
      - (b) ggf. zu Veröffentlichungen für Publika außerhalb von Wissenschaft und Forschung
      - (c) ggf. zu Schutzrechten/Patenten
      - (d) ggf. zu Ausgründungen
      - (e) ggf. zu Gutachten in der Politikberatung
      - (f) ggf. zur Nutzung von Forschungsinfrastrukturen (Nutzungsanalysen)
      - (g) ggf. zu Ausstellungen (Besuchszahlen, Analysen zur Rezeption)
      - (h) ggf. zur Medienarbeit
- sowie ggf. weitere einrichtungsspezifische Indikatoren

*Bewertungskriterien:* Qualität, Resonanz, Rezeption, Wirkung, Wettbewerbsfähigkeit, Sichtbarkeit, Quantität, Originalität, Aktualität, Risikobereitschaft, Kohärenz, Schlüssigkeit, Relevanz für andere gesellschaftliche Bereiche etc.

### 3. Veränderungen und Planungen

- Entwicklung seit der letzten Evaluierung und
- strategische Arbeitsplanung für die nächsten Jahre

jeweils unter Berücksichtigung

- von zentralen Veränderungen (insbesondere Beendigung und/oder Aufbau neuer Arbeitsgebiete und Neubesetzungen wissenschaftlich wichtiger Stellen) und deren strategischer Steuerung
- der Empfehlungen der letzten Evaluierung

Bewertungskriterien: Schlüssigkeit, Kohärenz, Qualität, Resonanz, Rezeption, Wirkung, Wettbewerbsfähigkeit, Originalität, Aktualität, Risikobereitschaft, Relevanz für andere gesellschaftliche Bereiche etc.

- ggf. Planungen für eine zeitweise oder dauerhafte Erhöhung der institutionellen Bundesländer-Förderung („Sondertatbestand“)
- Inhaltliche Planung
- Finanzielle Planung

Bewertungskriterien: Qualität, Passung zur übrigen strategischen Arbeitsplanung, Erforderlichkeit der geplanten Ausstattung (Personal-, Sach-, Investitionsmittel) etc.

### 4. Steuerung und Qualitätsmanagement

- Ausstattung und Förderung
  - Institutionelle Förderung
  - Drittmittel-Ziele und -Erträge
  - Raumsituation
  - Informationstechnik
  - ggf. besondere Infrastrukturen
- Aufbau- und Ablauforganisation
  - Aufbauorganisation (Struktur und personelle Zusammensetzung von Leitung und Leitungsgremien, Gliederung der Teilbereiche und ggf. weiterer Organisationseinheiten)
  - Ablauforganisation (Entscheidungsprozesse zur Steuerung der Institutsarbeit)
- Qualitätsmanagement
  - 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
- Qualitätsmanagement durch den Wissenschaftlichen Beirat, ggf. den Nutzerbeirat und das Aufsichtsgremium
  - Struktur und personelle Zusammensetzung der Gremien
  - Wahrnehmung der Aufgaben

Bewertungskriterien: Angemessenheit, Quantität, Qualität, Wettbewerbsfähigkeit, Effizienz, Funktionalität, Passung zum Gesamtkonzept etc.

## 5. Personal

- Leitung
  - Wahrnehmung der Aufgaben
  - Rekrutierung bzw. Wechsel von wissenschaftlichem und administrativem Leitungspersonal
  - Gemeinsame Berufungen
- Promoviertes Personal
  - Förderung des promovierten Personals
  - Rufe an andere Einrichtungen
  - Anteil der Befristungen
- Promovierende
  - Zahl der Promovierenden und der erfolgreichen Abschlüsse
  - Mittlere Promotionsdauer
  - Programme zur strukturierten Promotionsförderung
  - Attraktivität der Einrichtung für Nachwuchspersonal
- nicht-wissenschaftliches Personal
  - Ausbildungsplätze
  - Weiterbildungsmaßnahmen
- Chancengleichheit, Vereinbarkeit von Beruf und Familie
  - Geschlechteranteile auf den verschiedenen Hierarchieebenen im Bereich Forschung und wissenschaftliche Dienstleistungen
  - Maßnahmen zur Förderung der Gleichstellung (insbesondere auf der Ebene von weiterführenden und leitenden Positionen)
  - Maßnahmen zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie

*Bewertungskriterien:* Angemessenheit, Passung zum Gesamtkonzept, Effizienz, Qualität, Effekt der Maßnahmen etc.

## 6. Kooperation und Umfeld

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

*Bewertungskriterien:* Sichtbarkeit, Wettbewerbsfähigkeit, Relevanz, Passung zum Gesamtkonzept, Wirkung etc.

## 7. Teilbereiche

- Aufgaben und Arbeitsergebnisse (Forschung, Entwicklung und Betrieb von Forschungsinfrastrukturen, Transfer)
- Entwicklung seit der letzten Evaluierung und strategische Arbeitsplanung für die nächsten Jahre

Bewertungskriterien: Qualität, Resonanz, Rezeption, Wirkung, Wettbewerbsfähigkeit, Sichtbarkeit, Quantität, Originalität, Aktualität, Risikobereitschaft, Kohärenz, Schlüssigkeit, Relevanz für andere gesellschaftliche Bereiche etc.

Die Einschätzung zu jedem Teilbereich wird in einem Schlussvotum gebündelt: „exzellent“, „sehr gut“, „gut“ oder „nicht hinreichend“ (Zwischennoten sind möglich; als „nicht hinreichend“ bewertete Einheiten können nicht Gegenstand der gemeinsamen Bund-Länder-Förderung bleiben).

### Zweite Stufe: Stellungnahme des Senats zu einer Leibniz-Einrichtung

Der Senat der Leibniz-Gemeinschaft verabschiedet auf der Grundlage des Bewertungsberichtes eine wissenschaftspolitische Stellungnahme, die mit einer Empfehlung an Bund und Länder zur Frage der Fortführung der gemeinsamen Förderung abschließt. Dabei werden folgende Fragen thematisiert:

- Leistungsfähigkeit der Einrichtung
  - Fazit der Bewertung der wissenschaftlichen Qualität insgesamt und der Teilbereiche,
  - Alleinstellungsmerkmale der Einrichtung
  - Angemessenheit des Satzungsauftrages und dessen Umsetzung durch die Einrichtung und ihre Gremien
  - Angemessenheit des Ressourceneinsatzes
- Institutioneller Mehrwert
  - überregionale Bedeutung
  - gesamtstaatliches Interesse
  - Notwendigkeit der Förderung außerhalb einer Hochschule
  - Bedeutung für die Weiterentwicklung eines bestimmten Fachgebiets und seines Umfelds
- Bedeutung in der Leibniz-Gemeinschaft
  - Beteiligung an gemeinsamen Vorhaben in der Leibniz-Gemeinschaft
  - Beitrag zur Profilbildung der Leibniz-Gemeinschaft
  - Berücksichtigung der Standards und Leitlinien der Leibniz-Gemeinschaft
- Stellung im europäischen/internationalen wissenschaftlichen Kontext
  - Sichtbarkeit
  - nationale und internationale Anschlussfähigkeit
- Bedeutung für andere gesellschaftliche Bereiche
  - Bedeutung für Politik, Verwaltung, Gesundheitswesen, Industrie/Wirtschaft, Bildungswesen, Öffentlichkeit u. a.

**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

<b>1. Kenndaten: Satzungsauftrag, Organisation, Budget, Personal</b> .....	4
<b>2. Gesamtkonzept und zentrale Arbeitsergebnisse</b> .....	5
<b>3. Veränderungen und Planungen</b> .....	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
<b>4. Steuerung und Qualitätsmanagement</b> .....	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
<b>5. Personal</b> .....	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
<b>6. Kooperation und Umfeld</b> .....	12
6.1. Kooperation .....	12
6.2. Position der Einrichtung im fachlichen Umfeld.....	12
<b>7. Teilbereiche</b> .....	13
7.1. Teilbereich I.....	13
<b>Umgang mit Empfehlungen der letzten Evaluierung</b> .....	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 im Bereich Forschung und Wissenschaftliche Dienstleistungen,
- \_\_ Personen im Service,
- \_\_ Personen in der 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.)*

<b>Name</b>	<b>Leitungsfunktion</b>	<b>am Institut seit</b>	<b>ggf. Jahr und Besoldungsgruppe der Berufung sowie Partnerhochschule</b>
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)

<b>Typus der Veröffentlichung</b>	<b>20xx</b>	<b>20yy</b>	<b>20zz</b>
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)

	<b>20xx</b>	<b>20yy</b>	<b>20zz</b>
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.*

	<b>20xx</b>	<b>20yy</b>	<b>20zz</b>
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**

	<b>1. Jahr</b>	<b>2. Jahr</b>	<b>3. Jahr</b>	<b>4. Jahr</b>	<b>Dauerhaft</b>
<b>Eigenanteil + zusätzliche Mittel =</b> Sondertatbestand	850 T€	917 T€	924 T€	951 T€	951 T€
<b>Eigenanteil</b> aus der bestehenden institutionellen Förderung (mindestens 3 % des Kernhaushalts)	450 T€	457 T€	464 T€	471 T€	471 T€
<b>Zusätzliche Mittel</b> 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 <sup>1)</sup>		
		T€	% <sup>2)</sup>	% <sup>3)</sup>	T€	% <sup>2)</sup>	% <sup>3)</sup>	T€	% <sup>2)</sup>	% <sup>3)</sup>
<b>Erträge insgesamt (Summe I., II. und III.; ohne DFG-Abgabe)</b>										
<b>I.</b>	<b>Erträge (Summe I.1., I.2. und I.3)</b>	<b>10.000</b>	<b>100 %</b>		<b>100 %</b>		<b>100 %</b>			
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>									
<b>II.</b>	<b>Sonstige Erträge (z. B. Mitgliedsbeiträge, Spenden, Mieten, Rücklage-Entnahmen)</b>									
<b>III.</b>	<b>Erträge für Baumaßnahmen (institutionelle Förderung Bund und Länder, EU-Strukturfonds etc.)</b>									

  

Aufwendungen		T€	T€	T€
<b>Aufwendungen (ohne DFG-Abgabe)</b>				
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)

<b>Mitglied</b>	<b>Institution</b>	<b>Fachgebiet</b>	<b>Amtszeit</b>
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/in- nen
	insgesamt	davon dritt- mittel-fi- nanziert	insgesamt	davon befristet	insgesamt	davon befristet	insgesamt
	Zahl	Prozent	Zahl	Prozent	Zahl	Prozent	Zahl
<b>Forschung und wissenschaftliche Dienstleistungen</b>	<b>8</b>	<b>50 %</b>					
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 %					
<b>Wissenschaftsunterstützendes Personal (Labore, Technik etc.)</b>	<b>8</b>	<b>50 %</b>					
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)							
<b>Wissenschaftsunterstützendes Personal (Administration)</b>	<b>4</b>						
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						
<b>Studentische Hilfskräfte</b>							
<b>Auszubildende</b>							
<b>Stipendiat/innen an der Einrichtung</b>	<b>2</b>						
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](http://www.institut.de)

## iv) Kenndaten

	Anzahl VZÄ (Stand: Tag. Monat. 20zz)	
	insgesamt	davon drittmittelfinanziert (in %)
<b>Personal<sup>1)</sup></b>	<b>100</b>	
Forschung und wiss. Dienstleistungen (jedoch ohne Promovierende)	70	
Promovierende	20	
Wissenschaftsunterstützendes Personal (Labore, Technik etc.)	10	

	20xx	20yy	20zz
<b>Erträge aus der institutionellen Förderung durch Bund und Länder nach AV-WGL (außer Baumaßnahmen und Grundstückserwerb) (in T€)</b>	<b>3.000</b>		
<b>Erträge aus Zuwendungen zur Projektfinanzierung (in T€)</b>	<b>1.000</b>		
DFG	500		
Leibniz-Gemeinschaft (Wettbewerbsverfahren)	300		
Bund, Länder	100		
EU	100		
Wirtschaft			
Stiftungen			
<i>ggf. andere Förderer (ggf. nach Herkunftsquellen weiter aufschlüsseln)</i>			
<b>Erträge aus Leistungen (in T€)</b>	<b>1.000</b>		
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			

<sup>1</sup> 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	Projektlei- ter/in	Fördersumme (in T€)	Laufzeit	Projekttitle (ggf. Kurztitel)	Projekt wird im Teilbereich X ver- antwortet

*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

## Grundsätze des Evaluierungsverfahrens des Senats der Leibniz-Gemeinschaft vom 6. Januar 2012 in der Fassung vom 27. November 2018

---

### Anlage 4: Fristen im Evaluierungsverfahren

Der SAE und der Senat organisieren das Verfahren so, dass die GWK die Stellungnahme zu einer Einrichtung, die als Grundlage zur Überprüfung der Fördervoraussetzungen herangezogen wird, spätestens zwei Monate vor dem Sitzungstermin des zuständigen Ausschusses der GWK erhält, in der die Überprüfung vorgesehen ist.

In der Regel soll zwischen Evaluierungsbesuch und Überprüfung in der Gemeinsamen Wissenschaftskonferenz ein Zeitraum von nicht mehr als 12 Monaten liegen. Daher sollen im Grundsatz die folgenden vorgesehenen Zeiträume nicht überschritten werden.

#### Fristen vor dem Evaluierungsbesuch

12 Monate	SAE	Festlegung Vorsitz und stellv. Vorsitz
11 Monate	Leibniz-Einrichtung	Informationsgespräche mit Referat Evaluierung und ggf. Geschäftsstelle der Leibniz-Gemeinschaft
10 Monate	Leibniz-Einrichtung	Vorschlag einer Liste von Arbeitsgebieten, für die fachliche Kompetenz unter den Sachverständigen vorhanden sein soll Vorschlag für Sachverständige
6 Monate	Referat Evaluierung	Information der Leibniz-Einrichtung über die vorgesehenen Mitglieder der Bewertungsgruppe
5,5 Monate	Leibniz-Einrichtung	Hinweise der Leibniz-Einrichtung zum Anschein von Befangenheit oder Nicht-Abdeckung der von der Leibniz-Einrichtung benannten Arbeitsgebiete
4 Monate	Leibniz-Einrichtung	Vorab-Exemplar Evaluierungsunterlage an das Referat Evaluierung
3 Monate	Referat Evaluierung	Rückmeldung zur Evaluierungsunterlage
2 Monate	Leibniz-Einrichtung	Versand der Evaluierungsunterlage an Bewertungsgruppe und Gäste des Evaluierungsbesuchs
0,5 Monate	Referat Evaluierung	Versand der abgestimmten Darstellung an Bewertungsgruppe

### Maximale Fristen nach dem Evaluierungsbesuch

0,5 Monate	Leibniz-Einrichtung	Einwände gegen den Evaluierungsbesuch
3 Monate	Referat Evaluierung	Entwurf Bewertungsbericht an Vorsitzende der Bewertungsgruppe
4 Monate	Vorsitzende der Bewertungsgruppe	Kritische Durchsicht und Zustimmung zum Bewertungsbericht
5 Monate	Weitere Mitglieder der Bewertungsgruppe	Kritische Durchsicht und Zustimmung zum Bewertungsbericht (mit dreiwöchiger Verschweigefrist)
7 Monate	Leibniz-Einrichtung	Stellungnahme zum Bewertungsbericht
9 Monate	SAE	Vorschlag Senatsstellungnahme
10 Monate	Senat	Senatsstellungnahme
12 Monate	GWK	Überprüfung der Fördervoraussetzungen