Zwischenbericht | progress report

Version 1.0, 02.01.2019

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FFG Projektnummer**FFG Project number |  | **eCall Antragsnummer**eCall ID |  |
| **Kurztitel**Short title | [Akronym] | **FörderungsnehmerIn**Funding recipient | [Organisation] |
| **Ansprechperson Projektleitung**Contact person Project management | [Name] [Telefon] [email] | **Ansprechperson Controlling**Contact person Controlling | [Name] [Telefon] [email] |
| **Laufzeit in Monaten**Duration in months |  | **Berichtszeitraum (JB)**Reporting period | von [TT.MM.JJJJ]bis [TT.MM.JJJJ] |
| **Förderbare Gesamtkosten** Eligible total costs | € | **max. Bundesförderung**max. Federal funding | € |
| **Bericht Nr.** Report No. |  | **max. Landesförderung** max. Provincial funding | € |
| **Bericht erstellt am** Report created on | [TT.MM.JJJJ] | **Bericht erstellt von** Report created by | [Name]  |

Der Bericht kann in deutscher oder englischer Sprache verfasst werden.

Bitte beschränken Sie die Berichtslegung auf das Wesentliche und fassen Sie sich kurz. Richtwert für den Umfang: max. 20 Seiten.

Bitte löschen Sie die vorgegebenen Fragen (in schwarzer Schrift) nicht, die in blauer Schrift angeführten Hinweise sind zu beachten und können gelöscht werden.

Für den Endbericht ist eine andere Vorlage zu verwenden (siehe COMET-Download - Center)

Inhalt

[1 Zusammenfassung | Executive Summary 3](#_Toc5785356)

[2 Forschungsprogramm | Overall Research Programme 3](#_Toc5785357)

[3 Ziele und Ergebnisse | Goals and Results 3](#_Toc5785358)

[4 Projekte und Meilensteine | Projects and Milestones 3](#_Toc5785359)

[5 Konsortium und Kooperation | Consortium and Cooperation 4](#_Toc5785360)

[6 Wirtschaftliche und wissenschaftliche Verwertung | Scientifical and economical exploitation 5](#_Toc5785361)

[7 Erläuterungen zu Kosten & Finanzierung | Explanation of Costs & Financing 6](#_Toc5785362)

[8 Projektspezifische Sonderbedingungen Auflagen und Empfehlungen | Requirements and Recommendations 6](#_Toc5785363)

[9 Meldungspflichtige Ereignisse | Mandatory Reports 7](#_Toc5785364)

# Zusammenfassung | Executive Summary

Stellen Sie kurz und übersichtlich die Neuerungen, Highlights und Veränderungen im Projekt während des Berichtszeitraumes dar.

>Text<

# Forschungsprogramm | Overall Research Programme

Gab es wesentliche Änderungen gegenüber dem genehmigten Gesamtforschungsprogramm?

|  |  |
| --- | --- |
| **Ja| Yes** | **Nein | No** |
|  |  |

Begründen Sie etwaige Abweichungen und Änderungen gegenüber dem genehmigten Forschungsprogramm

>Text<

# Ziele und Ergebnisse | Goals and Results

Wurden die dem Förderungsvertrag zugrundeliegenden Ziele erreicht? Sind diese Ziele noch aktuell bzw. realistisch (wesentliche Änderungen von Zielen sind genehmigungspflichtig)?

Vergleichen Sie die Ziele mit den erreichten Ergebnissen.

Beschreiben Sie „Highlights“ und aufgetretene Probleme bei der Zielerreichung.

>Text<

## Zielgrößen | Target Values

Nehmen Sie hier bitte zur Monitoringtabelle „Zielgrößen“ Stellung:

Gehen Sie darauf ein, ob Sie die insgesamt geplanten Zielgrößen nach derzeitigem Wissenstand erreichen werden. Abweichungen vom Plan sind zu begründen.

In der Spalte „PLAN“ sind die genehmigten Werte anzugeben. In den jährlichen Zwischenberichten sind die IST-Werte zum jeweiligen Berichtszeitpunkt anzugeben (kumuliert über die bisherige Laufzeit)

>Text<

# Projekte und Meilensteine | Projects and Milestones

Nehmen Sie hier bitte zur Monitoringtabelle „Projekte“ Stellung:

Begründen Sie ggf. Veränderungen und Auffälligkeiten in der Tabelle „Projekte“.

Bei abgebrochenen Projekten sind die bis zum Abbruch entstandenen Kosten anzugeben.

*(Hinweis: die grau hinterlegten Zellen enthalten Formeln, die nicht überschrieben werden dürfen.)*

>Text<

## Beschreibung der im Berichtszeitraum durchgeführten Arbeiten je Area | Description of Activities per Area during the Reporting Period

Gibt es Abweichungen im Vergleich zum Plan?

Begründen Sie Veränderungen in den geplanten Forschungsprojekten wie Verzögerungen, Verschiebungen oder Ausfall von Meilensteinen und Arbeitspaketen.

>Text<

## Änderungen im weiteren Projektverlauf | Planned Changes in the Project

Gibt es anstehende Veränderungen? Welche Auswirkungen haben diese? Wie muss die Planung adaptiert werden?

>Text<

## Teilergebnisse | Deliverables

Tabelle 1: Teilergebnisse

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Deliverable | ProjektNr | Termin Antrag | Planungaktuell | erreicht am | Anmerkungen Abweichungen |
| Nr. | Bezeichnung |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

# Konsortium und Kooperation | Consortium and Cooperation

Gibt es wesentliche Veränderungen im Konsortium bzw. Projektteam (Schlüsselpersonen)?

Beschreiben Sie die Zusammenarbeit im Konsortium.

Gehen Sie auf Änderungen in der Arbeitsaufteilung ein: Gibt es Auswirkungen auf die Kosten- oder Finanzierungsstruktur sowie die Zielsetzung?

>Text<

## Wissenschaftliche Partner | Scientific Partners

Nehmen Sie Stellung zur Monitoringtabelle „Wissenschaftliche Partner“.

Begründen Sie Zu-und Abgänge von wissenschaftlichen Partnern.

>Text<

## Unternehmenspartner | Company Partners

Nehmen Sie Stellung zur Monitoringtabelle „Unternehmenspartner“.

Begründen Sie Zu-und Abgänge von Unternehmenspartnern.

>Text<

## Projektmanagement | Project Management

Gab es im Berichtszeitraum personelle oder strukturelle Veränderungen im Management des
COMET-Projektes?

Welche Meetings fanden statt? Beschreiben Sie wichtige Ergebnisse.

> Text <

## Personalplanung und -entwicklung | Personnel planning and development

Nehmen Sie Stellung zur Monitoringtabelle „Personal“

Wurden Maßnahmen im Bereich Gender Mainstreaming durchgeführt?

Optional: Wurden spezifische Maßnahmen zur Personalentwicklung im COMET-Projekt durchgeführt (z. B. Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen, Personalaustausch etc.)?

Nehmen Sie Stellung zur Monitoringtabelle „AkadArbeiten“ (Dissertationen, Diplomarbeiten & Master Thesis).

>Text<

# Wirtschaftliche und wissenschaftliche Verwertung | Scientifical and economical exploitation

Beschreiben Sie die bisherigen Verwertungs- und/bzw. Weiterverbreitungsaktivitäten. Durch wen und auf welche Art ist eine Verwertung möglich?

>Text<

## Patente & Lizenzen | Patents & Licences

Nehmen Sie hier Stellung zur Monitoringtabelle „Patente“.

>Text<

## Publikationen | Publications

Nehmen Sie hier Stellung zur Monitoringtabelle „Publikationen“.

>Text<

## Erfolgsgeschichten | Success Stories

Stellen Sie mindestens ein konkretes Forschungsergebnis aus dem Berichtszeitraum in verständlicher und zur Veröffentlichung geeigneter Form dar.

Bitte verwenden Sie dazu die Vorlage für Success Stories (Word-Dokument im COMET-Downloadcenter ([www.ffg.at/page/comet-downloadcenter](https://www.ffg.at/page/comet-downloadcenter), siehe 4. Berichtswesen, 4.2 COMET-Projekte) und laden Sie diese als pdf im eCall hoch (pro Success Story jeweils ein Sheet in Deutsch und Englisch).

>Text<

# Erläuterungen zu Kosten & Finanzierung | Explanation of Costs & Financing

Die Verwendung der im COMET-Downloadcenter ([www.ffg.at/page/comet-downloadcenter](https://www.ffg.at/page/comet-downloadcenter), siehe 4. Berichtswesen, 4.2 COMET-Projekte) zur Verfügung gestellten Vorlage (Abrechnung kumuliert) ist verpflichtend.

Die detaillierte Abrechnung pro Partner je Berichtszeitraum erfolgt im eCall ([ecall.ffg.at](https://ecall.ffg.at)/).

Beachten Sie den Kostenleitfaden: [www.ffg.at/kostenleitfaden](http://www.ffg.at/kostenleitfaden) (Version 2.0) bzw. die Ausschreibungsdokumente.

Abweichungen von den genehmigten Kosten und genehmigter Finanzierung sind an dieser Stelle zu beschreiben und zu begründen.

Informationen zu Kostenumschichtungen: [www.ffg.at/Kostenumschichtungen](https://www.ffg.at/Kostenumschichtungen)

>Text<

# Projektspezifische Sonderbedingungen Auflagen und Empfehlungen | Requirements and Recommendations

## Auflagen | Requirements

Gehen Sie auf projektspezifische Auflagen (gemäß Förderungsvertrag) ein, sofern diese noch nicht vor Abschluss des Förderungsvertrags erfüllt wurden.

>Text<

## Empfehlungen | Recommendations

Gehen Sie auf die Umsetzung von Empfehlungen der Jury im Projektverlauf ein.

>Text<

# Meldungspflichtige Ereignisse | Mandatory Reports

Gibt es besondere Ereignisse rund um das geförderte Projekt, die der FFG mitzuteilen sind:

* Änderungen der rechtlichen und wirtschaftlichen Einflussmöglichkeiten bei FörderungsnehmerIn
* Insolvenzverfahren
* Ereignisse, die die Durchführung der geförderten Leistung verzögern oder unmöglich machen
* Weitere Förderungen für dieses Projekt

>Text<