endbericht / final report

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| FFG Projektnummer | [sechsstellige FFG-Nummer] | eCall Antragsnummer |  |
| Kurztitel | [Akronym] | FörderungsnehmerIn | [Organisation] |
| Ansprechperson Projektleitung | [Name, Telefon, email] | Ansprechperson Controlling | [Name, Telefon, email] |
| Laufzeit in Monaten | von [**TT.MM.JJJJ**]bis [**TT.MM.JJJJ**] | Berichtszeitraum | von [**TT.MM.JJJJ**]bis [**TT.MM.JJJJ**] |
| Förderbare Gesamtkosten |  | max. Bundesförderung |  |
| Bericht Nr. |  | max. Landesförderung |  |
| Bericht erstellt am/ von | **TT.MM.JJJJ / Name** |

* Richtwert für den Umfang: max.20 Seiten
* Der Bericht kann in deutscher oder englischer Sprache verfasst werden.
* Bitte löschen Sie die vorgegebenen Fragen und Anmerkungen nicht.

**INHALT / CONTENT**

* Bitte aktualisieren Sie nach Abschluss aller Arbeiten das Inhaltsverzeichnis.

1. Zusammenfassung / Executive Summary 2

2. Forschungsprogramm / Overall research programme 2

3. Ziele und Ergebnisse / Goals and results 2

4. Projekte und Meilensteine/ Projects and milestones 2

5. Konsortium und Kooperation / Consortium and cooperation 3

6. Wirtschaftliche und wissenschaftliche Verwertung / Scientifical and economical exploitation 4

7. Erläuterungen zu Kosten & Finanzierung / Explanation of costs & financing 4

8. Projektspezifische Sonderbedingungen, Auflagen und Empfehlungen/ Requirements and recommendations 5

9. Meldungspflichtige Ereignisse / Reportable incidents & positions 5

# Zusammenfassung / Executive Summary

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

>Text<

# Forschungsprogramm / Overall research programme

* Begründen Sie etwaige Abweichungen und Änderungen gegenüber dem genehmigten Forschungsprogramm.

Gab es wesentliche Änderungen gegenüber dem genehmigten Gesamtforschungsprogramm?

|  |  |
| --- | --- |
| **Ja** | **Nein** |
|  |  |

>Text<

# Ziele und Ergebnisse / Goals and results

* Wurden die dem Förderungsvertrag zu Grunde liegenden Ziele erreicht?
* Vergleichen Sie die Ziele mit den erreichten Ergebnissen.
* Beschreiben Sie „Highlights“ und aufgetretene Probleme bei der Zielerreichung.

>Text<

* 1. Zielgrößen (Target Values)
* Nehmen Sie hier bitte zur Monitoringtabelle „Zielgrößen“ Stellung:
* Gehen Sie darauf ein, ob Sie die insgesamt geplanten Zielgrößen erreicht haben. Abweichungen vom Plan sind zu begründen.
* In der Spalte „PLAN“ sind die genehmigten Werteanzugeben. Die IST-Werte sind kumuliert anzugeben (über die Laufzeit).

>Text<

* 1. Beitrag des K-Projektes zu den COMET Programmzielen / Contribution of the K-Project to the Programme Goals of COMET
* Siehe COMET-Ziele: <https://www.ffg.at/comet>

>Text<

* 1. Ausblick / Future Perspectives
* Bitte beschreiben Sie Ihre Pläne betreffend Forschungsprogramm / Netzwerk / Kooperationen nach der Projektlaufzeit.

>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<

* 1. Beschreibung der im Berichtszeitraum durchgeführten Arbeiten je Area
* Gibt es Abweichungen im Vergleich zum Plan?
* Begründen Sie Veränderungen in den geplanten Forschungsprojekten wie Verzögerungen, Verschiebungen oder Ausfall von Meilensteinen und Arbeitspaketen.

>Text<

* 1. Teilergebnisse (Deliverables)

**Tabelle 1: Teilergebnisse**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Deliverable Nr.** | **Deliverable****Bezeichnung** | **Projekt Nr.** | **Basis-termin lt. Antrag** | **Aktuelle Planung** | **Deliverable erreicht am** | **Anmerkungen zu Abweichungen** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

# 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<

* 1. Wissenschaftliche Partner (WP)
* Nehmen Sie zur Monitoringtabelle „wissenschaftliche Partner“ Stellung:
* Begründen Sie Zu- und Abgänge von wissenschaftlichen Partnern.

>Text<

* 1. Unternehmenspartner (UP)
* Nehmen Sie zur Monitoringtabelle „Unternehmenspartner“ Stellung:
* Begründen Sie Zu- und Abgänge von Unternehmenspartnern.

>Text<

* 1. Projektmanagement
* Gab es im Berichtszeitraum personelle oder strukturelle Veränderungen im Management des K- Projektes?
* Welche Meetings fanden statt? Beschreiben Sie wichtige Ergebnisse.

>Text<

* 1. Personalplanung und -entwicklung
* Nehmen Sie zur Monitoringtabelle „Personal“ Stellung
* Wurden Maßnahmen im Bereich Gender Mainstreaming durchgeführt?
* Optional: Wurden spezifische Maßnahmen zur Personalentwicklung im K-Projekt durchgeführt (z. B. Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen, Personalaustausch etc.)?
* Nehmen Sie zur Monitoringtabelle „AkadArbeiten“ (Dissertationen, Diplomarbeiten & Master Thesis) Stellung

>Text<

# Wirtschaftliche und wissenschaftliche Verwertung / Scientifical and economical exploitation

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

>Text<

* 1. Patente & Lizenzen
* Nehmen Sie hier zur Monitoringtabelle „Patente“ Stellung.

>Text<

* 1. Publikationen
* Nehmen Sie hier zur Monitoringtabelle „Publikationen“ Stellung.

>Text<

* 1. Forschungsergebnisse & technische Errungenschaften
* Bitte beschreiben Sie Ergebnisse des K-Projektes.

>Text<

* 1. 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 (<https://www.ffg.at/page/comet-downloadcenter>, siehe 4. Berichtswesen, 4.2 K- 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 (<https://www.ffg.at/page/comet-downloadcenter>, siehe 4. Berichtswesen, 4.2 K-Projekte) zur Verfügung gestellten Vorlage (Abrechnung kumuliert) ist verpflichtend.
* Die detaillierte Abrechnung pro Partner je Berichtszeitraum erfolgt im eCall (<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.
* Weitere Informationen zu Kostenumschichtungen: [www.ffg.at/Kostenumschichtungen](http://www.ffg.at/Kostenumschichtungen)

>Text<

# Projektspezifische Sonderbedingungen, Auflagen und Empfehlungen/ Requirements and recommendations

* 1. Auflagen
* Gehen Sie auf projektspezifische Auflagen (gemäß Förderungsvertrag) ein, sofern diese noch nicht vor Abschluss des Förderungsvertrags erfüllt wurden. Erläutern Sie hier bitte auch die Erfüllung der Auflagen aus dem Review.

>Text<

* 1. Empfehlungen
* Gehen Sie auf die Umsetzung von Empfehlungen der Jury und des Reviews im Projektverlauf ein.

>Text<

# Meldungspflichtige Ereignisse / Reportable incidents & positions

* 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<