 

Vorlage publizierbarer Ergebnisbericht

Optional ein Untertitel

V. Nachname, V. Nachname, …,

Berichte aus Energie- und Umweltforschung

1/2023

Impressum

Medieninhaber, Verleger und Herausgeber:
Bundesministerium für Klimaschutz, Umwelt, Energie, Mobilität, Innovation und Technologie
Radetzkystraße 2, 1030 Wien

Verantwortung und Koordination:

Abteilung III/3 - Energie und Umwelttechnologien

Leitung: DI (FH) Volker Schaffler, MA, AKKM

Kontakt zur Mission „Klimaneutrale Stadt“: DIin (FH) Katrin Bolovich

Kontakt zu „Technologien und Innovationen für die klimaneutrale Stadt“: DIin (FH) Isabella Warisch

Autorinnen und Autoren: …

Wien, 2022.

Titel

Untertitel

Titel Vorname Nachname der Autor:innen
Organisation

Titel Vorname Nachname der Autor:innen
Organisation

Titel Vorname Nachname der Autor:innen
Organisation

Wien, Jänner 2023

Ein Projektbericht im Rahmen von



des Bundesministeriums für Klimaschutz, Umwelt, Energie,
Mobilität, Innovation und Technologie (BMK)

Vorbemerkung

Der vorliegende Bericht dokumentiert die Ergebnisse eines Projekts aus dem FTI-Schwerpunkt „Klimaneutrale Stadt“ des Bundesministeriums für Klimaschutz, Umwelt, Energie, Mobilität, Innovation und Technologie (BMK). Im Rahmen dieses Schwerpunkts werden Forschung, Entwicklung und Demonstration von Technologien und Innovationen gefördert, mit dem Ziel, einen essentiellen Beitrag zur Erreichung der Klimaneutralität in Gebäuden, Quartieren und Städten zu liefern. Gleichzeitig wird dazu beigetragen, die Lebens- und Aufenthaltsqualität sowie die wirtschaftliche Standortattraktivität in Österreich zu erhöhen. Hierfür sind die Forschungsprojekte angehalten, einen gesamtheitlichen Ansatz zu verfolgen und im Sinne einer integrierten Planung – wie auch der Berücksichtigung aller relevanten Bereiche wie Energieerzeugung, -speicherung und -verteilung, Berücksichtigung von gebauter Infrastruktur, Mobilität und Digitalisierung – angewandte und bedarfsorientierte Fragestellungen zu adressieren.

Um die Wirkung des FTI-Schwerpunkts „Klimaneutrale Stadt“ zu erhöhen, ist die Verfügbarkeit und Verbreitung von Projektergebnissen ein elementarer Baustein. Durch Begleitmaßnahmen zu den Projekten – wie Kommunikation und Stakeholdermanagement – wird es ermöglicht, dass Projektergebnisse skaliert, multipliziert und „Von der Forschung in die Umsetzung“ begleitet werden. Daher werden alle Projekte nach dem Open Access Prinzip in der Schriftenreihe des BMK barrierefrei publiziert und elektronisch über die Plattform [nachhaltigwirtschaften.at](https://nachhaltigwirtschaften.at/) frei zugänglich gemacht. In diesem Sinne wünschen wir allen Interessierten und Anwender:innen eine interessante Lektüre.

Abteilung III/3 - Energie und Umwelttechnologien
Bundesministerium für Klimaschutz, Umwelt, Energie,
Mobilität, Innovation und Technologie (BMK)

Inhalt

[Vorbemerkung 4](#_Toc134458529)

[1 Kurzfassung 8](#_Toc134458530)

[2 Abstract 9](#_Toc134458531)

[3 Projektinhalt 10](#_Toc134458532)

[4 Ergebnisse 11](#_Toc134458533)

[5 Schlussfolgerungen 12](#_Toc134458534)

[6 Ausblick und Empfehlungen 13](#_Toc134458535)

[7 Formatierungs-Beispiele 14](#_Toc134458536)

[7.1 Überschrift 2 14](#_Toc134458537)

[7.1.1 Überschrift 3 14](#_Toc134458538)

[Tabellenverzeichnis 16](#_Toc134458539)

[Abbildungsverzeichnis 17](#_Toc134458540)

[Literaturverzeichnis 18](#_Toc134458541)

[Abkürzungen 18](#_Toc134458542)

[Anhang 19](#_Toc134458543)

[Data Management Plan (DMP) 20](#_Toc134458544)

[Informationen für Ergebnisband (in deutscher Sprache) 23](#_Toc134458545)

[Kurzdarstellung des Projektes in den Ergebnisbänden von „Stadt der Zukunft“ 23](#_Toc134458546)

Wichtige Hinweise für die Erstellung des publizierbaren Ergebnisberichts

Der Ergebnisbericht ist als in sich geschlossener Bericht zu verfassen, welcher sinngemäß an eine **breite Öffentlichkeit** gerichtet ist. Der Ergebnisbericht wird auf der Website
[nachhaltigwirtschaften.at](https://www.nachhaltigwirtschaften.at) publiziert.

Der Ergebnisbericht muss alle wesentlichen Informationen über Ziele, Inhalte, Ergebnisse, Schlussfolgerungen des Projektes und den Beitrag zur Programmlinie darstellen. Der Umfang hat mindestens 25 Seiten (inklusive Deckblatt, Inhalts-, Abbildungs- und Tabellen-verzeichnis) zu betragen.

Der Ergebnisbericht ist gemäß Vorlage ([www.ffg.at/tiks/berichtslegung](http://www.ffg.at/tiks/berichtslegung)) zu erstellen, **alle Kapitel sind vollständig auszufüllen**. Unter diesem Link finden Sie auch eine Anleitung für die Gestaltung barrierefreier Endberichte in Microsoft Word.

Dem BMK ist Gender Mainstreaming, die Gleichstellung der Geschlechter sowie das Fördern von Diversität ein wichtiges Anliegen. Die Verwendung gendergerechter Sprache ist ein wesentlicher und konsequenter Bestandteil der Gleichstellungsförderung und Sichtbarmachung aller Geschlechter. Aus diesem Grund bitten wir Sie, Ihren Bericht genderneutral bzw. -inklusiv zu formulieren, etwa durch die Verwendung des Gender-Doppelpunkts (z.B. Bürger:innen). Texte sind dann gendergerecht formuliert, wenn alle Geschlechter sprachlich sichtbar sind.

Checkliste für Barrierefreiheit

Der öffentliche Dienst hat die gesetzliche Verpflichtung, sein Angebot im Internet barrierefrei zu gestalten. Dazu gehören nicht nur die Internetseiten selbst, sondern auch alle Dokumente, die zum Download angeboten werden. Word/PDF-Dokumente müssen in Bedienbarkeit, Gestaltung, Inhalt und technischer Umsetzung barrierefrei sein nach WCAG 2.1. Als Mindestlevel gilt Konformitätslevel AA. Zur Umsetzung der Barrierefreiheit nach WCAG 2.1 für PDF-Dokumente ist der ISO-Standard PDF for Universal Access (PDF/UA-1, ISO 14289-1:2014) zu berücksichtigen.

Halten Sie beim Erstellen des Berichts bitte folgende Layout-Vorgaben ein:

* Verwendung von Formatvorlagen: Überschrifts-Ebenen in der richtigen Hierarchie, Standard-Absätze, Auflistungen, Aufzählungen, Tabellen, … Das Erscheinungsbild der vordefinierten Formatvorlagen entspricht dem Corporate Design des Bundes und darf nicht verändert werden,
* Bilder mit Alternativtexten versehen, die erklären, was auf den Abbildungen zu sehen ist (Rechtsklick auf Bild, „Alternativtext anzeigen“) und Diagramme im Fließtext gut beschreiben,
* Überschriftszeilen und -spalten (Formatvorlagen „TH-Spalte“ bzw. „TH-Zeile“) bei Tabellen definieren, keine Zwischenüberschriften innerhalb einer Tabelle erstellen,
* auf hohen Farbkontrast bei Abbildungen und Diagrammen achten,
* Farben dürfen nicht als alleinige Informationsträger verwendet werden.

Checkliste für Urheberrecht

Die Autor:innen sind gefordert, in ihren Projektberichten das geltende Urheberrecht einzuhalten. Beim Einbinden fremder urheberrechtlich geschützter Werke (Texte, Bildmaterialien wie Grafiken, Karten, Fotos) in eigene Werke, kommen verstreute Abschnitte und Paragraphen des geltenden Urheberrechtsgesetzes zur Anwendung.

Um Projektnehmer:innen beim Einhalten des Urheberrechts zu unterstützen, sind die wichtigsten Punkte im ANNEX I des Leitfadens zur Berichtslegung und projektbezogenen Öffentlichkeitsarbeit zusammengefasst.

1. Kurzfassung

Aktuelle Kurzfassung in deutscher Sprache, ca. 2 Seiten. Die Kurzfassung muss folgende Inhalte enthalten:

* Motivation und Forschungsfrage
* Ausgangssituation/Status Quo
* Projekt-Inhalte und Zielsetzungen
* Methodische Vorgehensweise
* Ergebnisse und Schlussfolgerungen
* Ausblick
1. Abstract

Aktuelle Kurzfassung in englischer Sprache; ca. 2 Seiten. ACHTUNG! die deutsche und englische Kurzfassung müssen ident sein! Die Kurzfassung muss folgende Inhalte enthalten:

* Motivation and research question
* Initial situation/status quo
* Project contents and objectives
* Methodical procedure
* Results and conclusions
* Outlook
1. Projektinhalt
* Beschreibung von Ausgangslage, Vorgangsweise, Methoden und verwendeten Daten mit Quellenangabe und Erläuterung der Erhebung
* Haben sich die angewendeten Methoden in der Umsetzung bewährt? Welche Probleme haben sich dabei ergeben?
* Umfang: ca. 10 Seiten
1. Ergebnisse
* Beschreibung der Projektergebnisse, Darstellung von Innovationen und Weiterentwicklungen und Highlights aus dem Projekt. Die Projektergebnisse müssen klar, verständlich und übersichtlich dargestellt sein. Detaillierungsgrad und Umfang der Darstellung sind so zu wählen, dass nachvollziehbar ist, welche Erkenntnisse in der Projektlaufzeit gewonnen wurden.
* Stellen Sie zusätzlich die Einpassung in den Schwerpunkt „Klimaneutrale Stadt“ dar und beschreiben Sie den Beitrag des Projekts zu den Gesamtzielen des Schwerpunkts
(siehe <https://www.klimaneutralestadt.at/>).
* Umfang: ca. 20-30 Seiten
1. Schlussfolgerungen
* Was sind die in dem Projekt gewonnenen Erkenntnisse für das Projektteam (fachliche Einschätzung)?
* Wie arbeitet das Projektteam mit den erarbeiteten Ergebnissen weiter?
* Für welche Zielgruppen sind die Projektergebnisse relevant und interessant und wer kann damit wie weiterarbeiten?
* Bitte beschreiben Sie ggf. mögliche rechtlichen Hürden, welche in Zusammenhang mit den ausgearbeiteten Konzepten bzw. Technologien bestehen.
* Beschreiben Sie auch bisherige Verwertungs- und Verbreitungsaktivitäten und stellen Sie das weitere (Markt-/ Verbreitungs-) Potenzial dar.
* Umfang: ca. 2 Seiten
1. Ausblick und Empfehlungen
* Empfehlungen für weiterführende Forschungs- und Entwicklungsarbeiten
* Potenzial für Demonstrationsvorhaben (Chancen / Herausforderungen / Risiken bei der Realisierung / Umsetzung in Richtung Demonstrationsprojekt)
* Umfang: ca. 2 Seiten
1. Formatierungs-Beispiele

Alle wesentlichen Formatvorlagen für Absatz- und Zeichenformatierung stehen im Formatschnellkatalog zur Verfügung. Formatieren Sie bitte alles ausschließlich mittels Verwendung der Formatvorlagen!

* 1. Überschrift 2

Fließtext

* + 1. Überschrift 3

Fließtext

Hier eine Grafik:

Abbildung : Für Abbildungen fügen Sie bitte Beschriftungen mit automatisch fortlaufender Nummerierung und Quellenangaben ein. (Formatvorlage: „Beschriftung“)

 

Anm.: Aus Gründen der Barrierefreiheit bitten wir Sie, bei Abbildungen Alternativtexte zu hinterle-gen. Alternativtexte ermöglichen sehbehinderten Website-Usern den Zugriff auf die Bildinhalte. Alternativtexte werden folgendermaßen eingefügt: Rechtsklick auf ein Bild – Alternativtext anzeigen. Beschreiben Sie im Feld kurz, was auf der Abbildung zu sehen ist (siehe Beispielbild oben).

Bitte achten Sie auch auf einen hohen Farbkontrast bei Abbildungen und Diagrammen.

Hier ein Beispiel für eine Tabelle:

Tabelle : Beispiel-Tabelle

| TH Spalte + links | TH-Spalte | TH-Spalte |
| --- | --- | --- |
| TH-Zeile | TD | TD |
| TH-Zeile | TD | TD |
| TH-Zeile | TD | TD |
| TH-Zeile Gesamt | **TD + Fett** | **TD + Fett** |

Quelle: xyz

Anm.: Im Sinne der Barrierefreiheit bitten wir Sie, bei jeder Tabelle Überschriftszeilen und -spalten (Formatvorlagen „TH-Spalte“ bzw. „TH-Zeile“) zu definieren und keine Zwischenüberschriften innerhalb einer Tabelle zu erstellen. Wählen Sie bitte die erste Zeile aus und klicken Sie in der Registerkarte „Layout“ auf „Überschriften wiederholen“.

Farben dürfen nicht als alleinige Informationsträger verwendet werden (z.B. grün markierte Zellen stehen für ja, rot markierte für nein. Zellen müssen immer auslesbare Werte enthalten, da Farben von Screen Readern nicht vorgelesen werden können).

Tabellenverzeichnis

[Tabelle 1: Beispiel-Tabelle 17](#_Toc129789943)

Abbildungsverzeichnis

[Abbildung 1: Für Abbildungen fügen Sie bitte Beschriftungen mit automatisch fortlaufender Nummerierung und Quellenangaben ein. (Formatvorlage: „Beschriftung“) 16](#_Toc129789952)

Literaturverzeichnis

Anführung verwendeter Literatur im Literaturverzeichnis am Ende des Berichts gemäß: Nachname Vorname: Titel. Verlag, Ort Jahr. Mehrere Autor:innen werden durch Beistrich voneinander getrennt, Nennung mit Nachname Vorname, Reihung nach den Angaben in der verwendeten Literatur.

Handelt es sich um eine Schrift, in der verschiedene Personen etwas publiziert haben, erfolgt die Nennung folgendermaßen:

Autor:in-Nachname Vorname: Titel. In: Herausgeber:in-Nachname Vorname (Hrsg.): Titel. Verlag, Ort Jahr.

Zeitschriftenartikel und Aufsätze bitte wie folgt zitieren:

Autor:in-Nachname Vorname: Titel des Artikels oder Aufsatzes. In: Herausgeber:in-Nachname Vorname (Hrsg.): Titel des Buches oder der Zeitschrift, Verlag, Ort Jahr.

Bei Internetquellen die genaue URL angeben (nicht nur die Startseite) sowie Datum und Tageszeit des Abrufes. Beispiel:

[nachhaltigwirtschaften.at/de/sdz/ziele-inhalte/](https://nachhaltigwirtschaften.at/de/sdz/ziele-inhalte/) (abgerufen am 22. Mai 2022; 15:17)

Abkürzungen

|  |  |
| --- | --- |
| Abk. | Abkürzung |
| BGBl. | Bundesgesetzblatt |
| Art. | Artikel |
| usw. | und so weiter |

Anhang

Im Anhang sollen ergänzende Informationen und Produkte angeführt werden, die im Sinne der Vollständigkeit des Berichts und der Darstellung der Projektergebnisse erforderlich sind, aber wegen ihres Umfangs nicht innerhalb des Berichts dargestellt werden, zum Beispiel Leitfäden oder Schulungsunterlagen.

Im Ergebnisbericht nur Dokumente und Produkte anführen, die gemeinsam mit dem Bericht auf der Website [nachhaltigwirtschaften.at](https://www.nachhaltigwirtschaften.at) zum Download zur Verfügung gestellt werden können bzw. die an anderen Orten zur Einsicht zur Verfügung stehen.

Data Management Plan (DMP)

Sofern Sie in Ihrem Projekt **Daten erheben, verarbeiten, analysieren oder generieren**, ist die Erstellung eines Data Management Plans notwendig. Der DMP muss die Forschungsdaten erfassen und den Umgang mit diesen Daten auf Basis der „FAIR“-Prinzipien (Findable, Accessible, Interoperable, Reusable) regeln. Unter anderem ist festzulegen, inwieweit die Daten für Dritte zugänglich gemacht werden (Speicherort, Lizenzen, Speicherdauer, allfällige Sperrfristen etc.), und zu begründen, warum einzelne Datensätze nicht oder nur mit Einschränkungen geteilt werden. Kosten für das Datenmanagement sind förderfähig.

Ein DMP besteht aus vier Kapiteln:

1: Datenerstellung und Dokumentation

Welche externen und/oder intern im Projektkonsortium vorhandene Daten (z.B. aus Vorprojekten) werden im gegenständlichen Projekt verwendet? Bitte beschreiben Sie diese (Datensatz, Datentyp, Datenquelle, Link etc.) zum Beispiel anhand der nachfolgenden Tabelle.

Tabelle : Beispiel für die Beschreibung der Daten, welche im Rahmen des Projekts verwendet werden

| Beschreibung | Typ | Art | Quelle | Zugang | Link |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Gesamtenergie-bilanz Österreich | Numerisch | Historische Zeitreihen (historische Daten) | Statistik Austria | öffentlich | https://pic.statistik.at/web\_de/statistiken/energie\_umwelt\_innovation\_mobilitaet/energie\_und\_umwelt/energie/energiebilanzen/index.html |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Welche Daten werden im gegenständlichen Projekt generiert? Bitte beschreiben Sie diese (Beschreibung, Datentyp, Art der Daten etc.) zum Beispiel anhand der nachfolgenden Tabelle.

Tabelle : Beispiel für die Beschreibung der Daten, welche im Projekt generiert werden

| ID | Beschreibung | Typ | Art | Verantwortlich | Zugang |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| z.B.: PROG | z.B.: Prognose Energieverbrauch, CO2-Emissionen | z.B.: Numerisch / Text / Code etc. | z.B.: Zukünftige Zeitreihen (generierte Daten) | Projektpartner xy | Öffentlich (inkl. Link) / nicht öffentlich |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Wie werden diese generiert bzw. welche Daten werden wiederverwendet? Wie erfolgt die Dokumentation der Daten? Welche Metadaten sind notwendig, um die Daten zu beschreiben? Die nachfolgende Tabelle kann als Beispiel für die Beschreibung der Metadaten herangezogen werden.

Tabelle : Beispiel für die Beschreibung der Metadaten im Projekt

| Attribut | Beschreibung |
| --- | --- |
| ID | Eindeutige Bezeichnung des Datensatzes |
| Titel | Name/Titel des Datensatzes |
| Zusammenfassung | Zusammenfassung der Inhalte des Datensatzes |
| Kurzbezeichnung | Kurzbezeichnung |
| Einheit | Einheit der Daten |
| Zeitintervall | Zeitintervall der Daten |
| Zeitraum und Referenzjahr | Zeitraum, für den die Daten berechnet wurden, und entsprechendes Referenzjahr |
| Institution | Kontakt (Website) der Institution, welche die Daten kompiliert/generiert |
| Kontakt | E-Mail-Adresse des Hauptverantwortlichen für die Daten |
| Mitwirkende und Rolle | Name der Person, die einen Beitrag zu den generierten Daten leistet, sowie die jeweilige Rolle |
| Methodik | Kurze Beschreibung der zur Kompilierung/Generierung der Daten verwendeten Methodik |
| Datenvervollständigung | Beschreibung des Ansatzes zur Vervollständigung fehlender Daten |
| Quelldaten | Alle relevanten Quellen, die zur Kompilierung oder Generierung der Daten verwendet wurden |
| Kommentar | Verschiedene Informationen zu den Daten/Methoden, die zur Ableitung des Datensatzes verwendet wurden |
| Erstellungsdatum | Datum der Datenerstellung (JJJJ-MM-TT) |
| Datentyp | Art der Daten |
| Versionsstand | Version der Daten und ihr Status für die Verwendung |

2: Ethische, rechtliche und Sicherheitsaspekte

Unterliegen die Daten Persönlichkeits- oder Urheberrechten? Müssen andere rechtliche Verträge berücksichtigt werden? Müssen Daten eventuell modifiziert werden (z.B. durch Anonymisierung), bevor sie geteilt werden können?

3: Datenspeicherung und -erhalt

Wie und wo werden Daten gespeichert? Wie häufig finden Backups statt und wer ist dafür zuständig?

4: Wiederverwendbarkeit der Daten

Wie und wo werden die Daten geteilt? Wer hat Zugriff und wie werden sensible Daten geschützt?

Folgende Opt-Out-Gründe können angegeben werden:

1. Unvereinbarkeit mit dem Schutz der Ergebnisse
2. Geheimhaltung/Sicherheitsgründe
3. Datenschutzgründe
4. Unvereinbarkeit mit dem Hauptziel des Projekts
5. Im Projekt werden keine Daten erzeugt/gesammelt
6. Sonstige legitime Gründe

Informationen für Ergebnisband (in deutscher Sprache)

**ACHTUNG!** Die Ergebnisbände stellen abgeschlossene Projekte aus dem FTI-Schwerpunkt „Klimaneutrale Stadt“des Bundesministeriums für Klimaschutz, Umwelt, Energie, Mobilität, Innovation und Technologie (BMK) vor und werden auf der Website [www.klimaneutralestadt.at](http://www.klimaneutralestadt.at) publiziert.

Kurzdarstellung des Projektes in den Ergebnisbänden von „Technologien und Innovationen für die klimaneutrale Stadt“

Bitte um Angabe folgender Informationen für die Aufnahme des Projekts in themenspezifische Ergebnisbände:

**Projekttitel** und Untertitel

**Synopsis:** (Sprache: DEUTSCH, 250 bis 500 Zeichen inkl. Leerzeichen)
Die Synopsis kann derjenigen aus der Kurzfassung aus dem publizierbaren Ergebnisbericht entsprechen.

**Projektbeschreibung:** (Sprache: DEUTSCH, ca. 2.000 Zeichen inkl. Leerzeichen)
Vorgeschlagene Struktur: Ausgangssituation, Ziele, Inhalte, Methodik, Ergebnisse

Wichtig ist die Darstellung der inhaltlichen Ergebnisse. Die Beschreibung kann einer gekürzten Fassung derjenigen aus dem publizierbaren Ergebnisbericht entsprechen.

**3 Keywords:** (Sprache: DEUTSCH, Aufzählung)
z.B. Energiedaten, Monitoring, Energiespeicher, Regelungskonzepte, Stadtplanung

**Facts:** (Sprache: DEUTSCH, max. 550 Zeichen inkl. Leerzeichen)
Kurze und prägnante Aufzählung der 4-5 wichtigsten Ergebnisse / Aussagen aus dem Projekt, z.B.

* + Darstellung des Energieverbrauchs und der damit verbundenen Treibhausgas-Emissionen aller österreichischen Gemeinden
	+ Nutzung statistischer Daten und einer standardisierten Modellierung und Berücksichtigung aller Energieverbraucher bzw. alle Verursacher von Treibhausgasemissionen
	+ strategische Planungs- und Entscheidungsgrundlage
	+ Beitrag zur Sensibilisierung für die Energiewende und den Klimaschutz

**Abbildungen:**1-3 Abbildungen in hoher Qualität inkl. Bildrechte und Alternativtexte, welche die Inhalte / Ergebnisse des Projekts darstellen.

**Kontakt:**Projektleitung: Name, Institution
Projektpartner:innen: Aufzählung der Partnerunternehmen

**Bundesministerium für Klimaschutz, Umwelt, Energie, Mobilität, Innovation und Technologie**

Radetzkystraße 2, 1030 Wien

+43 800 21 53 59

servicebuero@bmk.gv.at

bmk.gv.at