

VERSION 1.2
GÜLTIG AB 1. DEZEMBER 2021

LEITFADEN ZUR BERICHTSLEGUNG UND PROJEKTBEZOGENEN ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

FÜR PROJEKTE IM RAHMEN DES ÖSTERREICHISCHEN
FORSCHUNGSPROGRAMMS

PRODUKTION DER ZUKUNFT

GEFÖRDERT AUS MITTELN DES BUNDESMINISTERIUM FÜR KLIMASCHUTZ,
UMWELT, ENERGIE, MOBILITÄT, INNOVATION UND TECHNOLOGIE

INHALTSVERZEICHNIS

1	VORWORT	3
2	ALLGEMEINE HINWEISE	4
	2.1 Kontakt FFG Abwicklungsstelle und BMK Programmeigentümer	4
	2.2 Links zu Berichtsvorlagen, Projektdatenbank und Logos	5
3	AUSZAHLUNGSMODALITÄTEN UND BERICHTSWESEN	6
	3.1 Auszahlungsmodalitäten F&E Förderung	6
	3.2 Auszahlungsmodalitäten F&E Dienstleistungen	6
	3.3 Änderungen im Projektverlauf.....	6
	3.4 Publizierbare Kurzfassung (Extern - Projektstart)	7
	3.5 Zwischen- und Endberichte (Intern – Projektlaufzeit)	7
	3.6 Publizierbarer Ergebnisbericht (Extern - Projektende)	8
	3.7 Erstellung von Zwischen- und Endberichten, allgemeine Formatvorgaben, eCall	9
4	PROJEKTBEZOGENE ÖFFENTLICHKEITSARBEIT	11
	4.1 Vorgaben für Publikationen und Präsentationen	11
	4.2 Veranstaltungen des BMK und der FFG	12
	4.3 Veranstaltungen der Fördernehmer:innen	12
	4.4 Service FFG Projektdatenbank	13
	4.5 Service BMK Open4Innovation	13
5	VERZEICHNISSE	14
	5.1 Dokumentenversionen	14

1 VORWORT

Das vorliegende Dokument ist eine Beilage zu Ihrem Förderungsvertrag oder zu Ihrem Vertrag im Rahmen einer F&E Dienstleistung und beschreibt allgemeine Vorgaben zur administrativen Berichtslegung und zur projektbezogenen Öffentlichkeitsarbeit.

Ein wesentliches Anliegen der FTI Initiative Produktion der Zukunft ist es, deutlich sichtbare Innovationsschritte zu bewirken und diese der Öffentlichkeit bekannt zu machen. Im Rahmen von Internetauftritten des BMK und der FFG, Veranstaltungen sowie Broschüren und Erfolgsgeschichten werden das Programm, seine Ziele und die zugrundeliegende Strategie öffentlichkeitswirksam präsentiert und die Projektergebnisse gut verständlich dargestellt.

Wir danken Ihnen für Ihre Unterstützung und freuen uns auf eine gute Zusammenarbeit!

2 ALLGEMEINE HINWEISE

2.1 Kontakt FFG Abwicklungsstelle und BMK Programmeigentümer

Im Rahmen der Projektdurchführung ist das Programmmanagement der Abwicklungsstelle FFG (Bereich Thematische Programme) die primäre Anlaufstelle.

Den Kontakt zu Ihrem/Ihrer persönlichen Projektbetreuer:in im Rahmen der Projektabwicklung finden Sie im eCall.

Kontakt zur Abwicklungsstelle in der FFG Programmmanagement Produktion der Zukunft

Österreichische Forschungsförderungsgesellschaft (FFG)
Sensengasse 1, 1090 Wien
Bürostelle: Alserbachstraße 32, 1090 Wien
+43/57755 -DW

Dr. Margit Haas Programmleitung
T +43 5 7755 5080, margit.haas@ffg.at

Programm-Manager:innen (alphabetisch):

DI Manuel Binder MSc, Programm-Manager
T +43 5 7755 5041, manuel.binder@ffg.at

Dr. Fabienne Nikowitz, Programm-Managerin
T +43 5 7755 5081, fabienne.nikowitz@ffg.at

DI Lukas Leutgeb, Programm-Manager
T +43 5 7755 5088, lukas.leutgeb@ffg.at

Dr. Maximilian Morgenbesser, Programm-Manager
T +43 5 7755 5084, maximilian.morgenbesser@ffg.at

DI Nikolaus Resch, Programm-Manager
T +43 5 7755 5086, nikolaus.resch@ffg.at

Dr. Karolina Schwendtner, Programm-Managerin
T +43 5 7755 5085, karolina.schwendtner@ffg.at

Dr. Stefan Smetaczek, Programm-Manager
T +43 5 7755 5087, stefan.smetaczek@ffg.at

Kontakt Programmeigentümer im BMK

Die projektbezogene Öffentlichkeits- und Medienarbeit wird von FFG und BMK gemeinsam getragen. Entsprechend des Anlasses ist das BMK Ansprechpartner:

Bundesministerium für Klimaschutz, Umwelt, Energie, Mobilität, Innovation und Technologie
Sektion III

Abt. I 5: Schlüsseltechnologien für die industrielle Innovation:
IKT, Produktion und Nanotechnologien

Radetzkystrasse 2

1030 Wien

Tel.: +43 1 711 62-65 3500

www.bmk.gv.at

Mag. Michael Wiesmüller, Mag. Alexander Pogány, DI Dr. Ingo Hegny

2.2 Links zu Berichtsvorlagen, Projektdatenbank und Logos

Sie werden ersucht, bei allen Eingaben und Schreiben Ihre sechsstellige FFG-Projektnummer anzugeben.

Vorlagen für Zwischen- und Endberichte und allfällig weitere Vorlagen finden Sie gemeinsam mit den zu verwendenden Logos auf der Homepage der Abwicklungsstelle FFG. Die Zwischen- und Endberichtslegung sowie die Zwischen- und Endabrechnungen erfolgen über den eCall.

Hinweise zur Handhabung der Projektdatenbank der FFG erhalten Sie im vorliegenden Dokument sowie im eCall.

Die wichtigsten Links zu Dokumenten, Projektdatenbank und Logos:

- [Downloadcenter Produktion der Zukunft - Vorlagen Berichtslegung](#)
- [Projektdatenbank der FFG](#)
- [Downloadlink der Logos von FFG und BMK](#)
- [Downloadlink Logo M.ERA-Net](#) (Transnationale FTE Projekte, Produktion der Zukunft)

Anmerkung: Logos von möglichen weiteren Partnern aus europäischen, transnationalen oder bilateralen Ausschreibungen (z.B. EUREKA Initiative, China Kooperationen etc.) werden gegebenenfalls bei den entsprechenden Berichtsvorlagen abgelegt.

Weitere Details zum internen Berichtswesen sind in Ihrem Förderungsvertrag bzw. Vertrag zu F&E Dienstleistungen geregelt.

3 AUSZAHLUNGSMODALITÄTEN UND BERICHTSWESEN

3.1 Auszahlungsmodalitäten F&E Förderung

Mit Retournierung des unterschriebenen Förderungsvertrags/Vertrages zu F&E Dienstleistungen, der von der FFG mit dem/der Antragsteller:in abgeschlossen wird, sowie ggf. nach Erfüllung der für die Auszahlung der Startrate erforderlichen Auflagen, erfolgt die Auszahlung der 1. Rate.

- Der weitere Auszahlungsmodus ist in Abhängigkeit von der Dauer des Projekts.
- Die konkreten Berichtslegungspflichten sind im Vertrag geregelt.
- Vor Auszahlung der Endrate ist gemeinsam mit dem Endbericht ein publizierbarer Ergebnisbericht via eCall hochzuladen. Die Vorlagen sind im Downloadcenter zu den Berichtsvorlagen zu finden.

Achtung:

Die Auszahlung der jeweils nächst fälligen Rate, basierend auf den zuerkannten Fördermitteln gemäß Vertrag sowie den Informationen des jeweiligen Berichts, stellt keine Form der Kostenanerkennung dar. Die finale Anerkennung ist erst nach Ende des Vorhabens und nach Überprüfung der detaillierten Kosten durch den FFG-Bereich Projektcontrolling & Audit gegeben, d.h. die Endrate wird nach positiver Approbation des Endberichts, der Endabrechnung und Vorlage des publizierbaren Endberichtes sowie nach Entlastung durch den Bereich Projektcontrolling & Audit der FFG ausbezahlt.

3.2 Auszahlungsmodalitäten F&E Dienstleistungen

Im Vertrag für F&E Dienstleistungen sind das pauschale Entgelt für die vereinbarte Leistung und der Auszahlungsplan festgehalten. Die Auszahlung erfolgt in Raten. Für jede Zahlung ist von jedem einzelnen Partner (im Falle einer Bietergemeinschaft) eine Rechnung zu legen.

Die Anleitung zur Berichts- und Rechnungslegung bei F&E Dienstleistungen ist auf der [Website der FFG](#) zu finden.

3.3 Änderungen im Projektverlauf

Etwaige **Ansuchen auf Kostenumschichtung** (zwischen Partnern oder/und Kostenkategorien) sind ausschließlich im eCall entsprechend den [veröffentlichten Regelungen](#) einzubringen. Allfällige **andere Änderungen im Projektverlauf** sind der Förderabwicklungsstelle FFG über den eCall unmittelbar zur Kenntnis zu bringen.

Im Falle der **Änderung bzw. des Ersatzes von Projektpartner:innen nach Vertragsabschluss** werden von den ein- bzw. austretenden Projektpartner:innen und von der Konsortialführung Schreiben betreffend dem Projektein- bzw. -austritt und ggf. weitere Unterlagen (überarbeitete Projektbeschreibung,

geänderte Kooperationsvereinbarung, Kostenumschichtungstabelle, Kompetenznachweis, Jahresabschlüsse, Restfinanzierungsnachweis) benötigt. Ihr/e Projektbetreuer:in übermittelt Ihnen auf Anfrage entsprechende Textvorlagen bzw. weiterführende Informationen.

Soll aufgrund von projektbedingten Verzögerungen die Projektlaufzeit verlängert werden, so ist bei der FFG bis spätestens ein Monat vor Projekteende per eCall-Nachricht um eine **kostenneutrale Fristerstreckung** anzusuchen. Die beantragte kostenneutrale Fristerstreckung ist stichhaltig zu begründen.

3.4 Publizierbare Kurzfassung (Extern - Projektstart)

Mit Projektstart und vor Auszahlung der ersten Rate wird eine publizierbare Kurzfassung des Vorhabens gefordert, die im eCall hochgeladen wird.

Die publizierbare Kurzfassung zu Projektstart enthält Eckdaten und eine kurze Beschreibung Ihres Projektes/Werkes (Abstract oder Summary).

Da publizierbare Berichte bzw. Auszüge daraus für die **Veröffentlichung** bestimmt sind, enthalten sie **nur jene Daten**, für die mit Ihnen als Fördernehmer:in / Auftragnehmer:in vereinbart wurde, dass diese **veröffentlicht werden**.

Diese Informationen können u.a. für die Veröffentlichung auf der FFG oder BMK Website herangezogen werden. Die Kurzfassungen werden auf Deutsch und auf Englisch verfasst.

Während des Projektverlaufs können zu jedem Bericht Aktualisierungen der Kurzfassung an die FFG übermittelt werden. Es geht dabei nicht um die Wiedergabe des Antrages/Vertrages, sondern um die Beschreibung des Projekt- bzw. Werk-Status zum jeweiligen Berichtszeitpunkt.

3.5 Zwischen- und Endberichte (Intern – Projektlaufzeit)

Zwischenberichte

Ziel von **Zwischenberichten** ist es, die bisherige Tätigkeit und die vorläufigen (Zwischen-)Ergebnisse zum Zeitpunkt der Berichtslegung schlüssig zu beschreiben (Tätigkeitsbericht), die Zielerreichung einzuschätzen, einen Ausblick auf den weiteren Projektverlauf zu geben sowie die angefallenen Kosten im Berichtszeitraum via eCall darzulegen. Sie dienen dem **internen Berichtswesen**, die Inhalte werden **vertraulich** behandelt.

Endberichte

Endberichte werden wie Zwischenberichte von FFG Projektbetreuer:innen überprüft. Ziel ist die Klärung ob durch die Fördernehmer:in /Auftragnehmer:in alle **vereinbarten Tätigkeiten und Ergebnisse in der erforderlichen Qualität** erfüllt worden sind. Der Endbericht ist zusammen mit der über den eCall bereitgestellten Kostendarstellung zur Endabrechnung die Basis für die **finale Überprüfung und Abrechnung** durch die Abwicklungsstelle FFG.

Endberichte bestehen aus einem vollständigen Tätigkeitsbericht sowie der endgültigen Kostendarstellung. Endberichte sind Teil des **internen Berichtswesens**, ihre Inhalte werden **vertraulich** behandelt.

3.6 Publizierbarer Ergebnisbericht (Extern - Projektende)

Veröffentlichung durch die FFG oder das BMK

Publizierbare Berichte enthalten redaktionell aufbereitete Ergebnisse sowie Eckdaten Ihres Projektes/Werkes (Executive Summary), wenn möglich ergänzt durch aussagekräftige, druckfähige Bilder, Illustrationen oder Grafiken, die von der FFG oder dem BMK genutzt werden können (die entsprechenden Rechte für eine Publikation sind durch den Fördernehmer bzw. Auftragnehmer vorab zu klären!). Der publizierbare Endbericht ist in deutscher oder englischer Sprache zu verfassen.

Da publizierbare Berichte bzw. Auszüge daraus für die **Veröffentlichung** bestimmt sind, enthalten sie **nur jene Daten**, für die mit Ihnen als Fördernehmer:in/Auftragnehmer:in vereinbart wurde, dass diese **veröffentlicht werden dürfen** – diese Daten sind in Ihren Förderungs- bzw. Werkverträgen explizit beschrieben.

Bei publizierbaren Berichten ist auf folgende Qualitätsmerkmale zu achten:

- Verständlichkeit / Klarheit der Sprache
- fachlich korrekte Terminologie
- Satzbau, Orthographie und Zeichensetzung
- Struktur der Gliederung /des Aufbaus
- Schriftbild / Layout

Publizierbarer Ergebnisbericht

Der publizierbare Ergebnisbericht enthält die tatsächlich erreichten Projektergebnisse. Wenn möglich, sollen Bilder, Illustrationen oder Grafiken integriert werden. Können Bilder nicht beigelegt werden, ist eine Information anzufügen, welche Projektbestandteile sich fotografisch nutzen lassen könnten. Dieser Bericht richtet sich an die interessierte (Fach-)Öffentlichkeit. Vertrauliche Inhalte sind nicht darzustellen. Der Umfang des publizierbaren Ergebnisberichtes von Forschungsprojekten soll **ca. 2 Seiten**¹ betragen.

Der **Umfang des publizierbaren Ergebnisberichtes von F&E-Dienstleistungen soll mindestens 50 Seiten/maximal 150 Seiten**² (inklusive Deckblatt, Inhalts-, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis, exklusive Anhänge) betragen. Die publizierbaren Endberichte werden nach positiver Evaluierung auf der Website der FFG und des BMK als Download veröffentlicht.

Bitte beachten Sie, dass die zur Veröffentlichung bestimmten Berichte **barrierefrei** gestaltet sein müssen.

¹ Signifikante Abweichungen sind im Vorfeld abzustimmen

² Signifikante Abweichungen sind im Vorfeld abzustimmen

Publizierbare Berichte bzw. **Auszüge** aus diesen werden – ohne vorab gesondert mit Ihnen als Fördernehmer:in/Auftragnehmer:in eine Abstimmung herbeizuführen – von der Öffentlichkeitsarbeit bzw. vom Programmmanagement Produktion der Zukunft u.a. für folgende Anlässe verwendet:

- für Präsentationen im Rahmen öffentlicher Veranstaltungen von Produktion der Zukunft (z.B. Stakeholder Dialoge, Pressekonferenzen etc.);
- im Rahmen von Veröffentlichungen der FFG und des BMK (z.B. Projekt-Broschüren, Success Stories);
- auf der Produktion der Zukunft Website (z.B. als Success Stories, als Teil einer Förderlandkarte);
- zur Gestaltung spezifischer Programmwebsites;
- für die Beantwortung medialer Anfragen zu Programmen bzw. zu Projekten
- etc.

Disclaimer

Für die Richtigkeit der Daten im Rahmen der publizierbaren Berichte tragen Sie als Fördernehmer:in/Auftragnehmer:in die Verantwortung. Das Programmmanagement in der FFG und der Auftraggeber BMK übernehmen keinerlei Gewähr für die Aktualität, Korrektheit, Vollständigkeit oder Qualität der von Ihnen zur Verfügung gestellten Informationen und darf diese veröffentlichen.

Der/die Fördernehmer:in erklärt mit Übermittlung des publizierbaren Ergebnisberichtes ausdrücklich, über die Rechte an den bereitgestellten Inhalten (Texte, Grafiken, Fotos etc.) frei zu verfügen und der FFG und dem BMK hinsichtlich dem publizierbaren Ergebnisbericht, das unentgeltliche, nicht exklusive, zeitlich und örtlich unbeschränkte sowie widerrufliche Recht einräumen zu können, diesen auf jede bekannte und zukünftig bekannt werdende Verwertungsart zu nutzen. Dies umfasst insbesondere die öffentliche online Zurverfügungstellung sowie die analoge und digitale Vervielfältigung zur Weitergabe an Dritte.

Der/die Rechteinhaber:in erklärt ausdrücklich über die Rechte am bereitgestellten Bildmaterial frei zu verfügen und die oben beschriebenen Rechte der FFG und dem BMK einräumen zu können. Soweit Personen auf Bildern zu sehen sind, wurde von diesen das Einverständnis zur Veröffentlichung eingeholt. Dem/der Rechteinhaber:in steht es frei das Veröffentlichungsrecht gesetzeskonform, jederzeit zu widerrufen. Die FFG und das BMK sind im Falle eines solchen Widerrufs unverzüglich zu informieren. Die FFG und das BMK erklären sich im Falle eines Widerrufs bereit, die Bilder innerhalb von 10 Werktagen zu entfernen bzw. zu löschen (ausgenommen gedruckte Broschüren).

3.7 Erstellung von Zwischen- und Endberichten, allgemeine Formatvorgaben, eCall

Die Berichte sind ausschließlich via eCall unter „Berichte“ hochzuladen. Eine zusätzliche Übermittlung in Papierform ist **nicht** erforderlich.

Textformat

Die Struktur und Formatvorlage der Berichtsvorlagen ist einzuhalten (Tätigkeitsberichte: Zwischen- und Endbericht, Publizierbare Kurzfassung und publizierbarer Ergebnisbericht). Vorlagen finden Sie im [Downloadcenter](#)

Zitate, Internetquellen

Die allgemein anerkannten Zitierregeln sind anzuwenden.

Internetquellen: Bitte die genaue URL sowie das Datum des Abrufes angeben.

eCall Berichtslegung

Die Übermittlung der Berichte erfolgt via eCall. Eine detaillierte Erklärung und Darstellung finden Sie im [eCall Tutorial](#).

4 PROJEKTBEZOGENE ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

4.1 Vorgaben für Publikationen und Präsentationen

Alle öffentlichkeitswirksamen Publikationen und Präsentationen, die ein gefördertes Projekt/Werk bzw. Ergebnisse aus einem geförderten Projekt/Werk betreffen, sind in engem Einvernehmen mit der FFG (und in weiterer Folge mit dem BMK) durchzuführen.

Die Links zu den entsprechenden Logos finden Sie im Kapitel 2.2.

Sollten Sie ein anderes Dateiformat für Logos oder weitere Informationen zur grafischen oder redaktionellen Gestaltung benötigen, wenden Sie sich bitte direkt per Email an das Programmmanagement der FFG.

Für öffentlichkeitswirksame Publikationen und Präsentationen (PPTs als auch Poster) gelten folgende verpflichtenden Vorgaben:

Darstellung des FFG und des BMK Logos

Auf jeder Publikation, jedem Veranstaltungsprogramm bzw. auf Websites und ähnlichen Ihr Projekt kommunizierenden Darstellungsformen müssen **die Logos der FFG und des BMK („Powered by“)** gut sichtbar aufscheinen.

Redaktionelle Vorgaben

Bei der **redaktionellen Gestaltung** sind gendersensitive Formulierungen und eine sprachliche Gleichstellung von Frauen und Männern zu beachten.

Veröffentlichungen, die im Rahmen eines Forschungsprojektes entstehen, das durch die FFG und das BMK gefördert wird, müssen folgenden **Passus** beinhalten:

Dieses Projekt wird aus Mitteln des Bundesministeriums für Klimaschutz, Umwelt, Energie, Mobilität, Innovation und Technologie, BMK gefördert und im Rahmen des Programmes Produktion der Zukunft durchgeführt.

Beispiele für Veröffentlichungen, bei denen die redaktionellen Vorgaben gelten, sind:

- Handbuch/Folder, im Rahmen eines Projektes als Ergebnis erstellt
- Publizierbare Ergebnisberichte
- Poster, etc.

Veröffentlichungen, die im Rahmen einer F&E-Dienstleistung im Auftrag des BMK durchgeführt werden, müssen folgenden **Passus** beinhalten:

Diese F&E-Dienstleistung ist im Auftrag des Bundesministeriums für Klimaschutz, Umwelt, Energie, Mobilität, Innovation und Technologie, BMK entstanden und mit Mitteln des Programms Produktion der Zukunft finanziert.

Vorgaben für Websites

- Auf Websites, auf denen Sie Ihr Projekt bzw. Ergebnisse vorstellen, müssen die oben angeführten Logos und der oben genannte Passus enthalten sein. Weiters muss eine Verlinkung zur Homepage der FFG und dem Programm Produktion der Zukunft eingefügt werden.
- Zur weiteren Verbreitung der Ergebnisse sind die im Rahmen des Projekts erstellten, öffentlichkeitswirksamen Informationen (z.B. Projektzusammenfassung, Pressemitteilungen, Folder, Informationsblätter, Artikel etc.) in elektronischer Form an die FFG via eCall zu übermitteln. So können Sie FFG und BMK gezielt und bedarfsorientiert bei der Verbreitung Ihrer Ergebnisse unterstützen.

4.2 Veranstaltungen des BMK und der FFG

Teilnahmeverpflichtung für Fördernehmer:in/Auftragnehmer:in

Die **Teilnahme** an projekt- oder programmbezogenen Veranstaltungen, die von der FFG oder dem BMK als Fördergeber/Auftraggeber organisiert und durchgeführt werden (z.B. öffentliche Veranstaltung zur Präsentation der Projektergebnisse, Stakeholderdialoge etc.), ist für Förderwerber:innen/Auftragnehmer:innen verpflichtend. Bei Verhinderung muss eine geeignete Vertretung benannt und mit der FFG / dem BMK abgestimmt werden.

4.3 Veranstaltungen der Fördernehmer:innen

Die FFG und das BMK unterstützen Sie, vorbehaltlich es handelt sich um projektrelevante Veranstaltungen und vorbehaltlich verfügbarer Kapazitäten, gerne bei der Bekanntmachung Ihrer Veranstaltungen durch einen Beitrag im eNewsletter der FFG.

Bitte stellen Sie dazu folgende Informationen bereit:

- Titel der Veranstaltung
- Zeitpunkt
- Ort
- Ansprechpartner:in für Rückfragen
- Kurztext zum Inhalt der Veranstaltung
- Anmeldemodalitäten
- Illustration zur Veranstaltung/Logo.
- Link zum Webeintrag auf den verwiesen werden soll.

Abstimmung mit der FFG / BMK & Information

Wenn Sie als Förderwerber:in/Auftragnehmer:in eine Veranstaltung mit öffentlichem Charakter (z.B. Expert:innendiskussionen, Symposien, Konferenzen etc.) planen, ist eine Abstimmung mit der FFG / dem BMK vorzunehmen.

Folgende Informationen sind vor der Veranstaltung per E-Mail an das zuständige Programm-Management in Produktion der Zukunft zu übermitteln:

- Art der Veranstaltung (Konferenz, Workshop etc.)
- Veranstaltungstitel
- Ziel der Veranstaltung (inhaltliche Expert:innendiskussion, Verbreitungsmaßnahme, pressewirksame Präsentation etc.)
- Ort und Zeitpunkt
- Referent:innen

4.4 Service FFG Projektdatenbank

Die FFG bietet als Service die Veröffentlichung von kurzen Informationen zu geförderten Projekten und eine Übersicht der Projektbeteiligten in einer öffentlich zugänglichen FFG Projektdatenbank an. Somit können Sie Ihr Projekt und Ihre Projektpartner besser für die interessierte Öffentlichkeit positionieren. Darüber hinaus kann die Datenbank zur Suche nach Kooperationspartnern genutzt werden.

Nach positiver Förderungsentscheidung werden die Antragsteller:innen im eCall System über die Möglichkeit der Veröffentlichung von kurzen definierten Informationen zu ihrem Projekt in der FFG Projektdatenbank informiert. Eine Veröffentlichung erfolgt ausschließlich nach aktiver Zustimmung im eCall System.

Nähere Informationen finden Sie unter dem [Link zu den F&A zur Projektdatenbank](#):

4.5 Service BMK Open4Innovation

Darüber hinaus bietet die Plattform [open4innovation](#) des BMK eine Wissensbasis für Unternehmen, Forscher und Forscherinnen (community support, detailliertere Information, Erfolgsgeschichten,...).

5 VERZEICHNISSE

5.1 Dokumentenversionen

Version 1.0 (21.01.2019): initiale Version

Version 1.1 (02.02.2020)

- Aktualisierung der Bezeichnung aufgrund Änderung des Bundesministeriengesetzes (BMVIT -> BMK) im ganzen Dokument
- Aktualisierung der Links zu BMK Logos
- Berücksichtigung des Gender „divers“ im ganzen Dokument

Version 1.2 (15.12.2021)

- Aktualisierung des gesamten Dokuments auf Barrierefreiheit und neue FFG Vorlage
- Aktualisierung der Ansprechpartner:innen
- Aktualisierung der Links zu Logos im gesamten Dokument
- Streichung des Anhangs und stattdessen Link zum eCall Tutorial