

Guideline zum Berichtswesen im Software Campus 3.0

For english version please scroll down.

Diese Guideline richtet sich an Teilnehmende des Software Campus ab dem Jahrgang 2023.

Empfänger*innen der Förderung im Rahmen des Software Campus sind verpflichtet, jährlich schriftlich an den DLR Projektträger zu berichten sowie nach Projektende einen Abschlussbericht einzureichen. Unterjährig wird ein Format etabliert, in dem sich einzelne Projekte vorstellen werden und Feedback erhalten können.

Inhalt dieses Dokuments

Zwischenberichte

- Schriftliche Zwischenberichte 1x pro Jahr
 - Berichtszeiträume
 - Umfang
 - Sprache
 - Inhalt
- Unterjährige Vorstellung von Projekten

Abschlussbericht

- Empfohlener Zeitpunkt
- Umfang
- Sprache
- Inhalt

Anhang

- Übersicht der Förderkennzeichen
- Beispiele für Abschlussberichte



Zwischenberichte

Schriftliche Zwischenberichte 1x pro Jahr

Berichtszeiträume

Ein Berichtszeitraum umfasst immer ein abgeschlossenes Kalenderjahr. Wenn das Projekt unterjährig startet, betrachtet der erste Zeitraum das Projekt vom Start bis zum 31.12. des Startjahres. Vorlagefrist für den Bericht ist der 30.04. des Folgejahres. Die Forschungspartner setzen intern frühere Fristen, um ein konsolidiertes Dokument einzureichen.

Nach Ende des Projektes kann der Schlussbericht in den darauffolgenden gesammelten Bericht der Einrichtung einfließen oder vorzeitig direkt an den Projektträger gesandt werden.

Umfang

Zwischenberichte sollten circa 4 Seiten umfassen.

Sprache

Deutsch oder englisch (nur bei Teilnehmenden, deren Muttersprache nicht Deutsch ist)

Inhalt

Pflichtangaben

- Überschrift: Zwischenbericht „Software Campus 3.0“
- Mikroprojektleitung
- Förderkennzeichen: 01IS230__ (letzte beiden Ziffern entsprechend ergänzen, siehe Anhang)
- Mikroprojekttitel
- Laufzeit des Mikroprojekts
- Berichtszeitraum

Der Zwischenbericht soll zu folgenden Punkten/Fragen kurzgefasste Angaben enthalten:

1. Aufzählung der wichtigsten wissenschaftlich-technischen Ergebnisse und anderer wesentlicher Ereignisse.
2. Vergleich des Vorhabenstands mit der ursprünglichen (bzw. mit Zustimmung des Zuwendungsgebers geänderten) Arbeits-, Zeit- und Kosten- bzw. Ausgabenplanung.
3. Haben sich die Aussichten für die Erreichung der Ziele des Vorhabens innerhalb des angegebenen Berichtszeitraums gegenüber dem ursprünglichen Antrag geändert (Begründung)?



4. Sind inzwischen von dritter Seite Forschungs- und Entwicklungsergebnisse bekannt geworden, die für die Durchführung des Vorhabens relevant sind?
5. Sind oder werden Änderungen in der Zielsetzung notwendig?
6. Jährliche Fortschreibung des Verwertungsplans. Diese soll, soweit im Einzelfall zutreffend, Angaben zu folgenden Punkten enthalten (Geschäftsgeheimnisse des Zuwendungsempfängers brauchen nicht offenbart zu werden):
 - Erfindungen/Schutzrechtsanmeldungen und erteilte Schutzrechte, die vom Zuwendungsempfänger oder von am Vorhaben Beteiligten gemacht oder in Anspruch genommen wurden, sowie deren standortbezogene Verwertung (Lizenzen u. a.) und erkennbare weitere Verwertungsmöglichkeiten.
 - Wirtschaftliche Erfolgsaussichten nach Projektende (mit Zeithorizont) - z. B. auch funktionale /wirtschaftliche Vorteile gegenüber Konkurrenzlösungen, Nutzen für verschiedene Anwendergruppen/-industrien am Standort Deutschland, Umsetzungs- und Transferstrategien (Angaben, soweit die Art des Vorhabens dies zulässt).
 - Wissenschaftliche und/oder technische Erfolgsaussichten nach Projektende (mit Zeithorizont) - u. a. wie die geplanten Ergebnisse in anderer Weise (z. B. für öffentliche Aufgaben, Datenbanken,
 - Netzwerke, Transferstellen etc.) genutzt werden können. Dabei ist auch eine etwaige Zusammenarbeit mit anderen Einrichtungen, Firmen, Netzwerken, Forschungsstellen u. a. einzubeziehen.
 - Wissenschaftliche und wirtschaftliche Anschlussfähigkeit für eine mögliche notwendige nächste Phase bzw. die nächsten innovatorischen Schritte zur erfolgreichen Umsetzung der FE-Ergebnisse.

Berichte mehrerer Teilnehmender werden über die jeweilige akademische Einrichtung zusammengefasst.

Unterjährige Vorstellung von Projekten

Der DLR Projektträger begleitet die Forschungsvorhaben im Software Campus eng. Zwischen zwei schriftlichen Berichten haben einige Projekte die Möglichkeit, sich vorzustellen. Der Termin für 2024 findet voraussichtlich im Herbst statt. Ein entsprechendes Format wird gerade entwickelt. Die Projekte profitieren von Feedback und können gezielt auf Unterstützung bei Änderungen hinwirken.



Abschlussbericht

Empfohlener Zeitpunkt

Nach Projektende wird der Abschlussbericht direkt an die für die jeweilige Einrichtung zuständige Person des DLR Projektträgers versendet, der Forschungspartner muss das Dokument ebenfalls erhalten. Dies kann, muss aber nicht unmittelbar nach Projektende geschehen. Spätestens zum nächsten regulären Berichtszeitraum (siehe oben) sollte der Abschlussbericht über die Einrichtung eingereicht sein.

Umfang

10-20 Seiten

Sprache

Deutsch oder englisch (nur bei Teilnehmenden, deren Muttersprache nicht Deutsch ist)

Inhalt

Deckblatt

- Schlussbericht Software Campus 3.0
- Projektleitung
- Projekttitle & -kürzel
- Förderkennzeichen: 01IS230__ (letzte beiden Ziffern entsprechend ergänzen, siehe Anhang)
- Laufzeit des Vorhabens
- Universität bzw. Forschungsinstitut

Es ist ein fachlicher Sachbericht zu erstellen, in dem der Verlauf des Vorhabens und die Erreichung der Projektziele darzustellen sind. Mit ihm beurteilen das BMFTR und der Projektträger zum einen, ob die Fördermittel für die vorgesehenen Zwecke verwendet wurden, zum anderen dient er der Evaluierung des vorliegenden Vorhabens wie auch der zugrunde liegenden Fördermaßnahme. Der Bericht sollte sich nicht auf die Abfolge der verschiedenen Schritte fokussieren, sondern auf Ergebnisse.

Für den Schlussbericht ist in allgemein verständlicher Form das Vorhaben darzustellen:

- die ursprüngliche Aufgabenstellung sowie der wissenschaftliche und technische Stand, an den angeknüpft wurde
- der Ablauf des Vorhabens

- die wesentlichen Ergebnisse und durchgeführten Arbeiten sowie ggf. die Zusammenarbeit mit anderen Forschungseinrichtungen, insbesondere immer im Vergleich zur ursprünglichen Vorhabenbeschreibung
- die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises inkl. Angabe über die Einhaltung der Ausgaben-/Kosten- und der Zeitplanung
- der während der Durchführung des Vorhabens dem Zuwendungsempfänger bekannt gewordene Fortschritt auf dem Gebiet des Vorhabens bei anderen Stellen
- die Fortschreibung des Verwertungsplans:
 - Erfindungen/Schutzrechtsanmeldungen und erteilte Schutzrechte, die vom Zuwendungsempfänger oder von am Vorhaben Beteiligten gemacht oder in Anspruch genommen wurden, sowie deren standortbezogene Verwertung
 - Wirtschaftliche Erfolgsaussichten nach Projektende (mit Zeithorizont) – z. B. auch funktionale/wirtschaftliche Vorteile gegenüber Konkurrenzlösungen, Nutzen für verschiedene Anwendergruppen / -industrien am Standort Deutschland, Umsetzungs- und Transferstrategien
 - Wissenschaftliche und/oder technische Erfolgsaussichten nach Projektende (mit Zeithorizont) – u. a. wie die geplanten Ergebnisse in anderer Weise (z. B. für öffentliche Aufgaben, Datenbanken, Netzwerke, Transferstellen etc.) genutzt werden können
 - Wissenschaftliche und wirtschaftliche Anschlussfähigkeit für eine mögliche notwendige nächste Phase bzw. die nächsten innovatorischen Schritte zur erfolgreichen Umsetzung der Ergebnisse
- Angaben zu Arbeiten, die zu keiner Lösung geführt haben
- die erfolgten oder geplanten Veröffentlichungen des Ergebnisses nach Nr. 5 der NKBF/NABF



Anhang

Übersicht der Förderkennzeichen

Deutsches Forschungszentrum für Künstliche Intelligenz	01IS23064
Fraunhofer-Gesellschaft	01IS23065
Karlsruher Institut für Technologie	01IS23066
Technische Universität Darmstadt	01IS23067
Technische Universität Berlin	01IS23068
Technische Universität München	01IS23069
Technische Universität Dresden	01IS23070
Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg	01IS23071
Universität Stuttgart	01IS23072

Beispiele für Abschlussberichte

Zur Verfügung gestellt von Edoardo Mosca und Jens Klinker



Guideline on reporting in the Software Campus 3.0

This guideline addresses participants of the Software Campus starting the year 2023 onwards.

Recipients of the Software Campus funding are obliged to submit an annual written report to the DLR Project Management Agency and a final report at the end of their project. During the year, a format will be established in which individual projects can be presented and receive feedback.

Content of this document

Interim reports

- Written interim reports once a year
 - Reporting periods
 - Scope
 - Language
 - Content
- Presentation of projects during the year

Final report

- Reporting periods
- Scope
- Language
- Content

Appendix

- Overview of funding references (Förderkennzeichen)
- Examples of final reports



Interim reports

Written interim reports once a year

Reporting periods

A reporting period always covers a completed calendar year. If the project starts during the year, the first period covers the project from the start to 31 December of the start year. The submission deadline for the report is 30 April of the following year. The research partners set earlier internal deadlines for submitting a consolidated document.

After the end of the project, the final report can be included in the organization's subsequent collective report or sent directly to the DLR Project Management Agency ahead of time.

Scope

Interim reports should be approximately 4 pages long.

Language

German or English (only for participants whose native language is not German)

Content

Mandatory information

- **Headline:** Interim Report „Software Campus 3.0“
- **Lead** of the micro project
- **Funding reference:** 01IS230__ (Add last two digits accordingly, see appendix)
- **Title** of the micro project
- **Runtime** of the micro project
- **Reporting period**

The interim report should contain summarized information on the following points/questions:

1. List of the most important scientific and technical results and other significant events.
2. Comparison of the project status with the original (or, with the consent of the funding body, amended) work, time, cost, and expenditure planning.
3. Have the prospects for achieving the objectives of the project changed within the specified reporting period compared to the original application (explanation)?
4. Have research and development results become known in the meantime from third parties that are relevant to the realization of the project?



5. Are or will changes to the objectives be necessary?
6. Annual update of the utilization plan. If applicable in the individual case, this should contain information on the following points (business secrets of the grant recipient need not be disclosed):
 - Inventions/property right registrations and granted property rights made or claimed by the grant recipient or by parties involved in the project, as well as their location-related exploitation (licenses, etc.) and identifiable further exploitation possibilities.
 - Economic prospects of success after the end of the project (with time horizon) - e.g. also functional/economic advantages over competing solutions, benefits for various user groups/industries in Germany, implementation, and transfer strategies (information as far as the nature of the project permits).
 - Scientific and/or technical prospects of success after the end of the project (with time horizon) - including how the planned results can be used in other ways (e.g. for public tasks, databases, networks, transfer centers, etc.). Possible cooperation with other institutions, companies, networks, research centers, etc. should also be included.
 - Scientific and economic compatibility for a possible necessary next phase or the next innovative steps for the successful implementation of the research and development results.

Reports from several participants are summarized via the respective academic institution.

Presentation of projects during the year

The DLR Project Management Agency closely supports the research projects in the Software Campus. There is also the opportunity that some projects can be presented between two written reports. The event for 2024 is expected to take place in autumn. A suitable format is currently being developed. The projects benefit from feedback and can work towards targeted support for changes.



Final report

Reporting periods

After the end of the project, the final report is sent directly to the person at the DLR Project Management Agency responsible for the respective institution; the research partner must also receive the document. This can – but must not – be done immediately after the end of the project. The final report should be submitted via the institution by the next regular reporting period (see above) at the latest.

Scope

10-20 pages

Language

German or English (only for participants whose native language is not German)

Content

Cover Sheet

- Final Report Software Campus 3.0
- Lead of the micro project
- Title and acronym of the micro project
- Funding reference: 01IS230__ (Add last two digits accordingly, see appendix)
- Runtime of the micro project
- University or Research Institution

A technical report must be drawn up describing the progress of the project and the achievement of the project objectives. This report is used by the BMFTR and the project management organization to assess whether the funding has been used for the intended purposes and to evaluate the project and the underlying funding scheme. The report should not focus on the sequence of the various steps, but on results.

For the final report, the project must be presented in a generally understandable form:

- the original task and the scientific and technical status to which it was linked
- the process of the project
- the main results and work carried out and, if applicable, the cooperation with other research institutions, particularly always in comparison with the original project description

- the most important items of the numerical evidence, including information on compliance with the expenditure/cost and time planning
- the progress in the field of the project made known to the grant recipient by other organizations during the implementation of the project
- the updating of the utilization plan:
 - Inventions/property right applications and granted property rights made or claimed by the grant recipient or by parties involved in the project, as well as their site-related utilization
 - Economic prospects of success after the end of the project (with time horizon) - e.g. also functional/economic advantages over competing solutions, benefits for various user groups/industries in Germany, implementation, and transfer strategies
 - Scientific and/or technical prospects of success after the end of the project (with time horizon) - including how the planned results can be used in other ways (e.g. for public tasks, databases, networks, transfer centers, etc.)
 - Scientific and economic compatibility for a possible necessary next phase or the next innovative steps for the successful implementation of the results
- Information on work that has not led to a solution
- the published or planned publications of the result in accordance with No. 5 of the NKBF/NABF



Appendix

Overview of funding references (Förderkennzeichen)

Deutsches Forschungszentrum für Künstliche Intelligenz	01IS23064
Fraunhofer-Gesellschaft	01IS23065
Karlsruher Institut für Technologie	01IS23066
Technische Universität Darmstadt	01IS23067
Technische Universität Berlin	01IS23068
Technische Universität München	01IS23069
Technische Universität Dresden	01IS23070
Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg	01IS23071
Universität Stuttgart	01IS23072

Examples of final reports

Provided by Edoardo Mosca and Jens Klinker

