

## **Richtlinien zur Vorlage von Schlussberichten an die Technische Informationsbibliothek (TIB) für die vom BMBF geförderten Vorhaben (s. Nrn. 6.6 BNBest-BMBF 98 bzw. 11.6 NKBF 98)**

Berichte sollen erst nach ihrer **Freigabe** durch den zuständigen Projektträger an die TIB geschickt werden. Die TIB erhält die Berichte sowohl in gedruckter als auch in elektronischer Form.

1. Die gesamte oder teilweise **Einstufung eines Schlussberichts als vertraulich** ist zulässig, wenn und soweit der ZE<sup>1</sup> ein berechtigtes Interesse an der Vertraulichkeit hat. Die Einstufung als vertraulich soll vom ZE in Abstimmung mit dem ZG<sup>2</sup> vorgenommen werden.
2. **Der Schlussbericht – ggf. ohne den „vertraulichen Teil“ – ist an die TIB zu übersenden.** Soweit aus rechtlichen Gründen erforderlich, ist der Umfang des vertraulichen Teils mit Dritten abzustimmen (z. B. Gemeinschaftserfindungen mit anderen Verbundpartnern oder Erfindungen eines AN außerhalb des Auftrags). Diese Regelung zielt auch darauf ab, eine zügige Veröffentlichung des Schlussberichts ohne weitere Überarbeitung und Recherchen zu ermöglichen.
3. **Ausnahmen von Nrn. 6.6 BNBest-BMBF 98 bzw. 11.6 NKBF 98:**
  - Ist der Schlussbericht ohne den vertraulichen Teil nicht für die Veröffentlichung geeignet, weil der Informationsgehalt des verbleibenden Teils zu gering ist, soll der ZG eine Ausnahme von Nrn. 6.6 BNBest-BMBF 98 bzw. 11.6 NKBF 98 zulassen.
  - Sollen Dritten im Zusammenhang mit der Veröffentlichung von Projektergebnissen Rechte zur Veröffentlichung eingeräumt werden, die einer späteren Veröffentlichung durch die TIB entgegenstehen, kann der ZG ebenfalls eine Ausnahme von Nrn. 6.6 BNBest-BMBF 98 bzw. 11.6 NKBF 98 zulassen.

Der ZG informiert die TIB unter Angabe des FKZ und den ZE über die Zulassung der entsprechenden Ausnahmefälle.

4. Der TIB ist **ausschließlich der Schlussbericht oder – soweit ein solcher ausnahmsweise gem. Nrn. 6.7 BNBest-BMBF 98 bzw. 11.7 NKBF 98 nicht zu erstellen ist – die entsprechende Veröffentlichung** zu übersenden. Von der Übersendung anderer Unterlagen ist abzusehen.
5. **Bei Verbundprojekten** kommen folgende Verfahrensweisen in Betracht:
  - Nach Nrn. 6.6 BNBest-BMBF 98 bzw. 11.6 NKBF 98 besteht für jeden einzelnen Verbundpartner die Verpflichtung, seinen Schlussbericht an die TIB zu übersenden.
  - Abweichend von den vorstehenden Regelungen kann im Zuwendungsbescheid der Projektleitung des Verbundes geregelt werden, dass der TIB nur ein Gesamtbericht

---

<sup>1</sup> ZE= Zuwendungsempfänger

<sup>2</sup> ZG= Zuwendungsgeber

zum Verbundprojekt – ohne vertraulichen Teil - zu übersenden ist. Die weiteren Verbundpartner sind ggf. abweichend von den vorstehenden Regelungen im Zuwendungsbescheid zu verpflichten, der Projektleitung die hierfür erforderlichen Teilberichte – ohne vertraulichen Teil - zur Verfügung zu stellen. Gleichzeitig ist darauf hinzuweisen, dass Teilberichte nicht an die TIB zu übersenden sind.

## 6. Erstellung der elektronischen Version des Schlussberichtes

Die elektronische Version des Schlussberichtes soll - soweit möglich - als **eine** Datei erstellt werden. Sind mehrere Dateien notwendig, ist eine fortlaufende Nummerierung der Dateien erforderlich. Um eine Zuordnung der Dateien zu erleichtern, sind „BMBF“ und das Förderkennzeichen (bei Gesamtberichten zu einem Verbundprojekt das Förderkennzeichen der Projektleitung) in den Dateinamen aufzunehmen:

Beispiele:     1-BMBF-Fkz .....,  
                  2-BMBF-Fkz .....

Die elektronische Version des Schlussberichtes soll – soweit möglich – im **PDF-Format** zur Verfügung gestellt werden. Alternativ kommt auch eine Übersendung in anderen gängigen Formaten, z. B. als Postscript- oder Word-Datei, in Betracht. Bei unüblichen Dateitypen soll der ZE die Verfahrensweise direkt mit der TIB klären.

Das elektronische Dokument darf nicht durch ein Passwort geschützt werden, da dies u.a. die digitale Langzeitarchivierung unmöglich macht.

## 7. Hinweise für die elektronische Übermittlung von Datei(en):

Die zuwendungsrechtlichen Verpflichtungen aus Nrn. 6.6. BNBest-BMBF98 bzw. 11.6 NKBF 98 werden – alternativ zur Übersendung auf einem elektronischen Speichermedium - auch durch Übermittlung der entsprechenden Dateien nach den folgenden Verfahren erfüllt:

- **E-Mail** Dateien mit einer Dateigröße bis zu 20 MB können als Mail-Attachment übermittelt werden. Sie sind an [dtf-edok@tib.eu](mailto:dtf-edok@tib.eu) zu senden. Die E-Mail muss folgende Angaben enthalten:

Name und Anschrift des ZE,

Ansprechpartner beim ZE (Name, Tel. und Email-Adresse),

Förderkennzeichen laut Zuwendungsbescheid; bei Übersendung des Gesamtberichts zu einem Verbundprojekt sind die Förderkennzeichen aller geförderten Verbundpartner anzugeben,

Papierform des Schlussberichts wurde bereits übersandt/wird bis zum ...übersandt.

- **Hochladen** von elektronischen Abschlussberichten für die TIB: <https://tib.eu/dtfl>  
Bitte klicken Sie auf den oben angegebenen Link. Sie werden dazu aufgefordert, Ihre E-Mail-Adresse einzutragen. Per Mail erhalten Sie den Link, um auf die Seite zur Übermittlung von Forschungsberichten zu gelangen. Nachdem Sie die Datei/en hochgeladen haben, erscheint auf dem letzten Bildschirm die Nachricht „erfolgreich hochgeladen“.

## 8. Postalische Übersendung von Schriftstücken und Datenträgern

### Anschrift für postalische Übersendungen:

Technische Informationsbibliothek  
Deutsche Forschungsberichte  
Postfach 6080, 30060 Hannover (Briefe)  
oder  
Welfengarten 1B, 30167 Hannover (Pakete)

Jeder postalischen Übersendung ist eine **Kurzmitteilung** mit folgenden Angaben beizufügen:

Name und Anschrift des ZE,

Ansprechpartner beim ZE (Name, Tel. und Email-Adresse),

Förderkennzeichen laut Zuwendungsbescheid, bei Übersendung des Gesamtberichts zu einem Verbundprojekt sind die Förderkennzeichen aller Teilprojekte anzugeben.

Ggf. können Datenträger (CD-ROMs, DVD) gemeinsam mit der Papierform übersandt werden.

## 9. Ansprechpartner bei der TIB:

Jennifer Krueger, Tel. 0511 / 762-2906, E-Mail: [jennifer.krueger@tib.eu](mailto:jennifer.krueger@tib.eu)

Dr.-Ing. Elzbieta Gabrys-Deutscher, Tel. 0511/762-3424, E-Mail: [elzbieta.gabrys@tib.eu](mailto:elzbieta.gabrys@tib.eu)