

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.

1. Die gesamte oder teilweise **Einstufung eines Schlussberichts als vertraulich** ist zulässig, wenn und soweit der ZE ein berechtigtes Interesse an der Vertraulichkeit hat. Die Einstufung als vertraulich soll vom ZE in Abstimmung mit dem ZG 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 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 Teilbe-

richte – 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 Erstellung von Leseproben 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 auch durch elektronische Übermittlung der entsprechenden Dateien nach dem folgenden Verfahren erfüllt:

- **E-Mail** Dateien mit einer Dateigröße bis zu 8 MB können als Mail-Attachment übermittelt werden. Sie sind an **dtf-edok@tib.uni-hannover.de** 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.

- **Filetransfer** an die Adresse: **dtf-ftp.tib.uni-hannover.de**
Bevorzugte Versendungsart ist binär (binary). Die **User-ID** ist „**anonymous**“, das Passwort ist die E-Mail-Adresse des ZE.
Nach dem Einloggen ist in das Verzeichnis BMBF zu wechseln, um die Dateien dorthin zu übertragen [cd bmbf]. Ein Schreibzugriff auf das root-Verzeichnis ist nicht gestattet. Der FTP-Server ist aus Sicherheitsgründen so konfiguriert, dass der ZE den erfolgreichen Transfer nur mittels der Meldungen seines FTP-Programmes

kontrollieren kann. Die auf dem Server liegenden Dateien können nicht eingesehen werden. Bei Filetransfer ist außerdem eine E Mail an die TIB **dtf-edok@tib.uni-hannover.de** zu senden, die folgende Angaben enthalten muss:

Name und Anschrift des ZE,

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

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

Filetransfer folgender Dateien:

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

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 Gesamtberichtes 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:

Christian Michel, Tel. 0511 / 762-2906, E-Mail: christian.michel@tib.uni-hannover.de

Dr.-Ing. Elzbieta Gabrys-Deutscher, Tel. 0511/762-3424, E-Mail: Elzbieta.Gabrys@tib.uni-hannover.de