



Guidelines für DaFNE

Antragstellung, Berichtslegung, Öffentlichkeitsarbeit und
Wissenschaftskommunikation, Abrechnung

Impressum

Medieninhaber, Verleger und Herausgeber:

Bundesministerium für Land- und Forstwirtschaft, Klima- und Umweltschutz, Regionen und Wasserwirtschaft, Stubenring 1, 1010 Wien

Autorinnen und Autoren: Präs. 5 – Forschung und Entwicklung, Unternehmensservice

Gesamtumsetzung: Präs. 5 – Forschung und Entwicklung, Unternehmensservice

Fotonachweis: Cover: [unplash.com/Ferdinand Stöhr](https://unplash.com/Ferdinand%20St%C3%B6hr)

Wien, 2026. Stand: 24. Juli 2026

Copyright und Haftung:

Auszugsweiser Abdruck ist nur mit Quellenangabe gestattet, alle sonstigen Rechte sind ohne schriftliche Zustimmung des Medieninhabers unzulässig.

Es wird darauf verwiesen, dass alle Angaben in dieser Publikation trotz sorgfältiger Bearbeitung ohne Gewähr erfolgen und eine Haftung des Bundesministeriums und der Autor:in ausgeschlossen ist. Rechtausführungen stellen die unverbindliche Meinung der Autor:in dar und können der Rechtsprechung der unabhängigen Gerichte keinesfalls vorgeifen.

Rückmeldungen: Ihre Überlegungen zu vorliegender Publikation übermitteln Sie bitte an forschung@bmluk.gv.at.

Vorwort

Die Forschungsplattform DaFNE wird vom Bundesministerium für Land- und Forstwirtschaft, Klima- und Umweltschutz, Regionen und Wasserwirtschaft (BMLUK) betrieben. Sie dient der Administration von Forschungsprojekten sowie der Information der Öffentlichkeit über aktuelle Themen und Ergebnisse der Ressortforschung.

Das vorliegende Dokument beschreibt die allgemeinen Vorgaben für die Antragstellung von Forschungsprojekten und die administrative Berichtslegung über die Forschungsplattform DaFNE. Zudem werden die Anforderungen an die Öffentlichkeitsarbeit und Wissenschaftskommunikation sowie die ordnungsgemäße Abrechnung erläutert.

Inhalt

Vorwort	3
Inhalt	4
Allgemeine Hinweise	6
1 Antragstellung	7
1.1 Angaben und Unterlagen	7
1.2 Finanzieller Rahmen	10
1.3 Begutachtungsverfahren	11
Begutachtungskriterien	11
Entscheidungsfindung	12
1.4 Vertrag und Auszahlungsmodalitäten	12
1.5 Chancengerechtigkeit	13
1.6 Ethik	13
2 Berichtslegung	14
2.1 Zwischen- und Abschlussbericht	14
2.2 Allgemeine Vorgaben für Berichte	16
Barrierefreiheit	16
Literaturangaben für Zitate	16
Literaturverzeichnis	17
3 Öffentlichkeitsarbeit und Wissenschaftskommunikation	18
3.1 Wissenschaftskommunikation und Wissenstransfer	18
3.2 Hinweise für Publikationen und Präsentationen	20
3.3 Hinweise für Veranstaltungen und Workshops	22
3.4 Projektveröffentlichung	22
4 Abrechnung	23
4.1 Abrechnungskontrolle bei Projektabschluss	23
4.2 Kostenaufstellung	24
Personalkosten	24
Reisekosten	24
Materialkosten	25
Fremdleistungen	25
Sonstige Kosten	26

Annex I: Guidelines zum Urheberrecht, Datenschutz und Einsatz von KI.....	27
Frei nutzbare Werke und Werke mit beendeter Schutzfrist.....	27
Weblinks	28
Fotos und Bilder	28
Zitatrecht und wissenschaftliche Nutzung	29
Datenschutz (DSGVO) und Forschungsdatenethik.....	30
Einsatz von künstlicher Intelligenz (KI)	30
Weiterführende Hinweise	31
Annex II: Beitrag zur Wissenschaftskommunikation.....	32
Kurzanleitung.....	32
Musterbeispiele zur Wissenschaftskommunikation	34
Tabellenverzeichnis.....	38
Abbildungsverzeichnis.....	39

Allgemeine Hinweise

Forschungsergebnisse frei zugänglich zu machen und wirksam in die Praxis zu bringen, ist ein zentrales Anliegen des Ressorts. Unter DaFNE werden sämtliche Forschungsprojekte des BMLUK erfasst, abgewickelt und dokumentiert. Die „**Datenbank für Forschung zur Nachhaltigen Entwicklung**“ schafft Transparenz über aktuelle Forschungsschwerpunkte und macht Ergebnisse für Wissenschaft, Verwaltung und interessierte Öffentlichkeit sichtbar. Damit stärkt DaFNE offenen Wissenstransfer und unterstützt evidenzbasierte Entscheidungen.

Die Präsidialabteilung 5 – Forschung und Entwicklung, Unternehmensservice (Abt. Prä. 5) koordiniert die Plattform und vernetzt verschiedene Sektionen und Fachabteilungen des BMLUK sowie externe Forschungspartner.

Bei administrativen Fragen zu Antragstellung und Beauftragung wenden Sie sich bitte direkt an Ihre Ansprechperson in der Abteilung Prä. 5 oder an forschung@bmluk.gv.at. Wenn Sie bereits einen Projektantrag eingereicht haben, geben Sie bei allen Anfragen Ihre sechsstellige DaFNE Projektnummer (1XX XXX) an.

Im aktuellen Programm für Forschung und Entwicklung, gültig für die Jahre 2026 bis 2030, werden strategische Forschungsschwerpunkte für die nächsten Jahre definiert:

- Klima und Stoffkreisläufe
- Menschen, Regionen, Gemeinden und Betriebe
- Biodiversität und Lebensräume
- Wald, nachwachsende Rohstoffe und Bioökonomie
- Zukunftsfähige und tiergerechte Nutztiersysteme
- Kulturpflanzen, Wasser und Boden
- Lebensmittel, Ernährung und Produktion
- Naturgefahren, Schutz und Entwicklung

1 Antragstellung

Projektanträge zu den oben genannten Themen können jederzeit über die Forschungsplattform DaFNE eingereicht werden. Grundsätzlich kann jede wissenschaftliche Einrichtung bzw. Person, die eine entsprechende wissenschaftliche Kompetenz nachweisen kann, einen Projektantrag einreichen. Das Forschungsprojekt muss sich mit Themen aus dem aktuellen Programm für Forschung und Entwicklung befassen. Da das BMLUK mit den verfügbaren Projektmitteln ausschließlich angewandte Forschung beauftragt, ist der Praxisbezug der eingereichten Projektanträge von entscheidender Bedeutung.

1.1 Angaben und Unterlagen

Um einen Projektantrag einzubringen, melden Sie sich im Menüpunkt „Anmeldung“ auf DaFNE an. Wenn Sie noch kein Benutzerkonto haben, legen Sie bitte einen neuen Account an und registrieren Sie sich. Nach der Registrierung kann eine Freischaltung durch das BMLUK notwendig sein.

Die Plattform leitet Sie schrittweise durch die Erstellung und Einreichung Ihres Projektantrages. Voraussetzung ist, dass Sie vorab einen Account auf DaFNE angelegt haben. Bitte beachten Sie in Ihrer Planung, dass dieser ggf. erst durch das BMLUK freigegeben werden muss.

In der Hilfekategorie gibt es ein Schulungsvideo mit zusätzlichen nützlichen Tipps für die Online-Antragstellung.

Bei der Antragstellung müssen folgende Informationen in die bestehenden Felder eingegeben werden bzw. können folgende Funktionen ausgeführt werden:

Tabelle 1: Notwendige Informationen für die Antragstellung

Feld	Information/Funktion
Akronym	Projektakronym
Wissenschaftszweig	Zuordnung zum entsprechenden Wissenschaftszweig anhand der Wissenschaftsklassifikation der Statistik Austria.
Forschungstitel	Geben Sie den Titel des Forschungsprojekts in deutscher und englischer Sprache an. Max. 255 Zeichen
Schlagworte	Schlagworte in deutscher und englischer Sprache
Abstract	Verfassen Sie ein Abstract in deutscher und englischer Sprache. Max. 2.500 Zeichen ¹
Projektbeteiligte	Informationen zu Projektleiter:in, rechtlicher Vertretung und Bearbeiter:innen
Projektziele	Erläutern Sie die Forschungsfrage, das Ziel der Forschung und entsprechende Unterziele in deutscher Sprache. Max. 8.000 Zeichen ¹
Leistungsbeschreibung	Legen Sie die Leistungsbeschreibung in deutscher Sprache dar. Max. 8.000 Zeichen
Praxisrelevanz	Zeigen Sie die Bedeutung und Relevanz des Forschungsthemas für die Praxis in deutscher Sprache auf. Max. 5.000 Zeichen ¹
Stand des Wissens im Forschungsbereich	Erläutern Sie den aktuellen Wissensstand im Forschungsbereich in deutscher Sprache. Max. 5.000 Zeichen
Charakterisierung der Neuheit	Stellen Sie Innovationsgrad und die Neuheit des Forschungsprojekts im Vergleich zu anderen Disziplinen oder bestehenden Lösungen in deutscher Sprache dar. Max. 5.000 Zeichen
Möglichkeiten der wissenschaftlichen Verwertung	Beschreiben Sie, in welcher Form die Projektergebnisse verwertet werden (z. B. durch Präsentationen auf Konferenzen oder Fachtagungen, Beiträge in praxisrelevanten Fachzeitschriften, peer-reviewte Publikationen oder vergleichbare Maßnahmen) in deutscher Sprache. Max. 5.000 Zeichen
Wissenschaftskommunikation und Wissenstransfer	Skizzieren Sie die Wissenschaftskommunikation im Rahmen des Forschungsprojekts. Definieren Sie dazu die geplanten Kommunikationsmaßnahmen anhand von Zielen, Zielgruppen und Formaten in der Tabelle (siehe 3.1 Wissenschaftskommunikation und Wissenstransfer Annex II) in deutscher Sprache.
Tierversuche (optional)	Falls das Forschungsprojekt Tierversuche beinhaltet, müssen hier weitere Informationen in deutscher Sprache eingegeben werden. Tierversuchsanträge sind bei den zuständigen Stellen einzubringen (für Hochschulen und außeruniversitäre Forschungseinrichtungen des Bundes bspw. beim BMFWF). Max. 8.000 Zeichen

¹ Informationen, die im Rahmen der Einreichung unter Abstract (deutsch/englisch), Projektziele, Praxisrelevanz und Kurzfassung Bericht eingegeben werden, sind im Fall einer Beauftragung öffentlich unter DaFNE einsehbar und können später nicht mehr bearbeitet werden. Bitte nehmen Sie die Eingaben sorgfältig vor und achten Sie auf die Verständlichkeit.

Kooperationspartner	Nennen Sie Kooperationspartner:innen und führen Sie im zur Verfügung stehenden Textfeld die Details der Projektkooperation in Form einer kurzen Leistungsbeschreibung an.
Finanzierungspartner	Nennen Sie Finanzierungspartner:innen. Bei der Finanzierung kann zwischen zugesicherter, geplanter Beteiligung und voraussichtlicher Beteiligungshöhe unterschieden werden. Etwaige schriftliche Bestätigungen sind beizulegen.
Dateien	In diesem Bereich können Anhänge hochgeladen werden. Für die Darstellung des Vorhabens sind folgende Anhänge notwendig: • Angebote bei Fremdleistungen (verpflichtend) • Letter of Intent / Support • Zusage bei Beitragsbeitrag der Finanzierungspartner:innen (verpflichtend bei zugesicherter Finanzierung) • Langfassungen des Projektantrages • Projektstrukturplan • weitere Unterlagen
Berichte	Geben Sie die geplanten Termine für die jährlich verpflichtend vorzulegenden Zwischenberichte sowie einen Abschlussbericht bekannt. Finale Termine in Anlehnung an die vorgeschlagenen Termine werden im Rahmen des Vertrags durch das BMLUK festgelegt. Max. Dateigröße: 50 MB Es können mehrere Dateien hochgeladen werden.
Finanzierung	Folgende Informationen müssen eingegeben werden: • Umsatzsteuerpflichtig ja/nein² • Personalkosten • Materialkosten • Reisekosten • Fremdleistungen (entsprechende Angebote sind beizulegen) • Sonstige Kosten (bspw. Gemeinkosten/Overheads, Publikationskosten) Für Fremdleistungen sind entsprechende Angebote vorzulegen. Wenn eine antragstellende Organisation Gemeinkosten verrechnet, sind diese in der je nach Organisation vorgegebenen Form zu berechnen.
Prüfen und Einreichen	Der eingegebene Projektantrag kann über diese Funktion geprüft und als PDF heruntergeladen werden. Mit der Einreichung des Projektantrages bestätigen Sie, dass für den gegenständlichen Projektantrag keine Doppel- oder Mehrfachfinanzierung vorliegt.

² siehe Informationen unter Kapitel 1.2 Finanzieller Rahmen auf Seite 10

1.2 Finanzieller Rahmen

Es gibt keine finanzielle Obergrenze für Forschungsaufträge, allerdings muss die Deckung eines Projektbudgets aus den verfügbaren Mitteln möglich sein und der finanzielle Aufwand den Zielsetzungen des Forschungsprojekts entsprechen. Dieser muss in nachvollziehbarer Form dargestellt sein. Für die Bearbeitung des gewählten Forschungsthemas muss somit eine adäquate und nachvollziehbare Kostenkalkulation vorgelegt werden.

Durchschnittliche Budgetvolumina finden Sie in den jährlich veröffentlichten Kennzahlen zur Ressortforschung.

Bei den Personalkosten orientiert sich das BMLUK an den durchschnittlichen von den Forschungsinstitutionen üblicherweise verwendeten Personalkostensätzen. Im Falle der Universitäten werden die für die Anstellung von Doktorand:innen üblichen Kollektivvertragssätze akzeptiert.

Auf das Erfordernis der Ausweisung des Eigenforschungsinteresses bei der antragstellenden Organisation bzw. das Interesse privater Nutznießer im Ausmaß von zumindest 10% des beantragten Entgelts mittels einer Eigenleistung oder durch entsprechende Finanzierungsbeiträge wird hingewiesen.

Die gesetzlichen Regelungen hinsichtlich **Umsatzsteuer** sind unbedingt im Vorfeld durch die antragstellenden Organisationen abzuklären. Eventuelle Befreiungen von der Umsatzsteuer sind zu berücksichtigen.

Folgende Konstellationen treten häufig auf:

- Eine Universität als juristische Person öffentlichen Rechts stellt in ihrem hoheitlichen Bereich einen Projektantrag. Es wird keine Umsatzsteuer fällig, die Rechnung wird Netto ohne Ausweisung der Umsatzsteuer gelegt. Die Begründung zur Steuerbefreiung wird bei Rechnungslegung auf der e-Rechnung angeführt.
- Eine Universität als juristische Person öffentlichen Rechts stellt in ihrem hoheitlichen Bereich einen Projektantrag. Für die Tätigkeiten der Universität wird keine Umsatzsteuer fällig. Im Forschungsprojekt werden zudem Fremdleistungen bezogen. Falls bei diesen Subauftragnehmer:innen Umsatzsteuer anfällt, wird hierfür der

Bruttobetrag angesetzt. Bei Subauftragnehmer:innen bei denen keine Umsatzsteuer anfällt, wird der Nettobetrag angesetzt.

- Sofern bei einer antragstellenden Organisation Umsatzsteuer anfällt und tatsächlich und endgültig zu tragen ist, kann der Betrag der Umsatzsteuer als Kostenbestandteil abgerechnet werden.
- Bei der antragstellenden Organisation fällt eine Umsatzsteuer an. Im Forschungsprojekt werden zudem Fremdleistungen bezogen. Falls bei Subauftragnehmer:innen eine Umsatzsteuer anfällt, muss der entsprechende Bruttobetrag angesetzt werden. Falls bei den Subauftragnehmer:innen keine Umsatzsteuer anfällt, bspw. Universitäten, kann im Einzelfall eine Direktverrechnung bei Beauftragung vereinbart werden.

Weitere Konstellationen sind denkbar, werden hier aber aufgrund der Komplexität nicht weiter ausgeführt. Für diese Fälle ist eine gesonderte Prüfung u. a. durch die steuerliche Vertretung notwendig. So erfolgt die Finanzierung der Forschungsprojekte nicht im eigenen Interesse des Ministeriums, sondern es besteht ein öffentliches Interesse an der durchgeführten Forschung. Das Ziel der Forschung ist das Erlangen öffentlich zugänglicher Erkenntnisse, sodass damit ein echter, nicht steuerbarer Zuschuss gemäß § FOG bzw. USt-RL 2000, Pkt. 1.1.1.9.5, Abs. 30, vorliegt.

1.3 Begutachtungsverfahren

Nach einer positiven Formalprüfung werden die Projektanträge einer inhaltlichen Beurteilung durch ressortinterne und externe Gutachter unterzogen.

Begutachtungskriterien

Folgende Kriterien werden dabei als Evaluierungskriterien herangezogen:

- Bezug zum aktuellen Programm für Forschung und Entwicklung
- Relevanz für die Strategien und Programme im BMLUK
- Kohärenz und Überschneidung mit anderen Bundesforschungsprogrammen
- Projektmanagement und wissenschaftliche Exzellenz
- Bedeutung der Problemstellung, Innovationsgrad und Beitrag zur Problemlösung
- Dringlichkeit für die angestrebte Problemlösung

- Angemessenheit des Projektumfanges
- Nutzung von wissenschaftlichen Netzwerken
- Umsetzbarkeit der zu erwartenden Ereignisse in der Praxis

Entscheidungsfindung

Die Entscheidung über eine Beauftragung fällt im Forschungs-Jour-Fixe, ein regelmäßig tagendes ressortinternes Gremium. In diesem Gremium sind sämtliche Fachsektionen des BMLUK vertreten. Allfällige Auflagen für die Durchführung des Forschungsprojekts und Mitfinanzierungserfordernisse (Eigenmittel und/oder Beiträge von weiteren Finanzierungsstellen) sind vor einer Projektbeauftragung durch das BMLUK zu klären.

1.4 Vertrag und Auszahlungsmodalitäten

Kommt es zu einer Beauftragung eines Forschungsprojekts, wird ein Vertrag zwischen dem BMLUK und der Antragsteller:in abgeschlossen. In diesem Vertrag werden die vereinbarte Leistung, das Leistungsentgelt und der Zahlungsplan festgehalten.

Das Leistungsentgelt kann entweder als vertraglich festgelegter Fixbetrag oder im Falle eines abrechnungspflichtigen Forschungsprojekts als Maximalbetrag festgelegt werden. Die Entscheidung, ob ein Forschungsprojekt als Pauschalabgeltung oder abrechnungspflichtig durchgeführt werden kann, wird im Zuge der Vertragserstellung durch das BMLUK geprüft und festgelegt. Sollte es sich um ein abrechnungspflichtiges Forschungsprojekt handeln, finden Sie weitere Informationen im Kapitel 4.1 Abrechnungskontrolle bei Projektabschluss.

Das Vertragsdokument des BMLUK ist auf Grundlage des Forschungsorganisationsgesetzes in Abstimmung mit dem Bundesministerium für Finanzen und der Finanzprokuratur des Bundes erstellt worden und wird bei allen zu treffenden Vereinbarungen verwendet.

Die Auszahlung des Leistungsentgelts erfolgt als Startrate beziehungsweise im Zuge der im Vertrag festgelegten Berichtslegungen. Für jede Zahlung ist eine elektronische Rechnung zu legen. Die Startrate wird nach rechtsgültiger Unterzeichnung durch alle Vertragsparteien und nachdem der unterzeichnete Vertrag dem BMLUK retourniert wurde, zur Auszahlung gebracht. Die Approbation des betreffenden Berichts ist jeweils Voraussetzung für die Auszahlung der zugehörigen Rate. Im Falle einer Beauftragung finden sich weitere

Informationen im Vertrag bzw. im Begleitschreiben der Beauftragung (Auftragsreferenz, Lieferanten-/Kreditorennummer, Zahlungsbedingung).

1.5 Chancengerechtigkeit

Das Bundesministerium für Land- und Forstwirtschaft, Klima- und Umweltschutz, Regionen und Wasserwirtschaft lebt Chancengerechtigkeit für Frauen und Männer. Im Sinne der gelebten Gleichstellung soll die antragstellende Organisation darauf achten, dass bei gleicher Qualifikation der Frauenanteil im Projektteam bei mindestens 50% liegt.

Auf die Verwendung einer geschlechtergerechten Sprache wird hingewiesen.

Weiterführende Informationen finden Sie auf der [Webseite des Bundesministeriums für Frauen, Wissenschaft und Forschung](#).

1.6 Ethik

Auf den Verhaltenskodex der Republik Österreich zum Thema „Korruptionsprävention im öffentlichen Dienst“ (idgF) wird hingewiesen. Für Mitarbeiter:innen des BMLUK gelten zudem die im Organisationshandbuch (idgF) angeführten Punkte und der Verhaltenskodex des BMLUK zum Thema „Dienstethik und Recht“ (idgF).

Etwaige mit der Antragstellung und Projektabwicklung in Verbindung stehende Sachverhalte wie bspw. Befangenheit, Interessenskonflikte, Unvereinbarkeiten und persönliche Naheverhältnisse sind der Präs. 5 zur Kenntnis zu bringen.

2 Berichtslegung

Nachdem der Vertrag unterfertigt wurde, wird das Forschungsprojekt in DaFNE auf den Status „Laufend“ gestellt. In diesem Status können Berichte hochgeladen werden. Die auf Deutsch zu verfassenden Zwischen- und Abschlussberichte mit einer maximalen Dateigröße von 50 MB sind ausschließlich via DaFNE unter „Berichte“ einzureichen. Es können dort mehrere Dateien hochgeladen werden.

Die zu verwendenden **barrierefreien Vorlagen** des BMLUK finden Sie im Userbereich von DaFNE sowie auf der [BMLUK-Webseite](#).

Es wird darauf hingewiesen, dass bei Veröffentlichungen urheberschutzrechtliche und datenschutzrechtliche Bestimmungen unbedingt einzuhalten sind. Es ist sicherzustellen, dass Sie über die Rechte zur Veröffentlichung der verwendeten Grafiken und Bilder verfügen und dass, auch bei Textziten, die entsprechenden Quellenangaben vorhanden sind (siehe Annex I: Guidelines zum Urheberrecht, Datenschutz und Einsatz von KI).

2.1 Zwischen- und Abschlussbericht

Das Ziel von Zwischenberichten ist es, die vorläufigen Ergebnisse schlüssig zu beschreiben und einen Ausblick auf den weiteren Projektverlauf zu geben. Diese Zwischenberichte werden inhaltlich und formal begutachtet.

Für den Abschluss jedes Forschungsprojekts muss ein Abschlussbericht erstellt werden. Der Abschlussbericht ist als in sich geschlossener Bericht zu verfassen, der an die interessierte (Fach-) Öffentlichkeit gerichtet ist. Der Abschlussbericht muss wesentliche Informationen über die Ziele, Inhalte, Ergebnisse, Schlussfolgerungen des Forschungsprojekts und den Beitrag zu den Zielen des Forschungsprogramms beinhalten. Vertrauliche Inhalte müssen nicht dargestellt werden, die wesentlichen Inhalte und Ergebnisse sind jedoch zu beschreiben. Abschlussberichte werden nach positiver Begutachtung und Approbation auf [DaFNE](#) veröffentlicht.

Bitte beachten Sie, dass beim Abschlussbericht zusätzlich zum inhaltlichen Bericht im PDF-Format eine Version des Abschlussberichts in einem bearbeitbaren Format (Word-Format) übermittelt werden muss.

Bitte übermitteln Sie **folgende Dateien bei der Berichtslegung**:

- Bericht im barrierefreien PDF-Format
- Bericht im barrierefreien Word-Format
- Bestätigung der Barrierefreiheit (PAC-Report – siehe PDF Accessibility Checker)

Bei Projektabschluss:

- Zweiseitiger Beitrag zur Wissenschaftskommunikation im PDF-Format (siehe Kapitel 3.1 Wissenschaftskommunikation und Wissenstransfer und Annex II)
- Mindestens ein zur Veröffentlichung geeignetes Foto oder eine Grafik³
- Falls abrechnungspflichtig: detaillierte Belege und Kostenaufstellungen (siehe Kapitel 4 Abrechnung)

Bitte benennen Sie die Berichtsdateien folgendermaßen:

- **Projektnummer_Projektakronym_Zwischenbericht.docx oder .pdf**
- **Projektnummer_Projektakronym_Abschlussbericht.docx oder .pdf**

Verzögerungen im Zusammenhang mit der Abgabe der Zwischen- und Abschlussberichte sind durch ein schriftliches Ansuchen mit einer stichhaltigen Begründung bis spätestens einen Monat vor dem betreffenden Abgabetermin beim BMLUK zu deponieren.

Nachdem alle geforderten Dokumente übermittelt wurden, muss der Bericht unter dem Menüpunkt „Speichern und Einreichen“ eingereicht werden, erst dann gilt der Abschlussbericht als formal korrekt abgegeben. Zur Bestätigung erhalten Sie ein automatisch generiertes E-Mail.

³ Das bei Abschluss des Forschungsprojekts hochgeladene Foto bzw. Grafik wird auf DaFNE veröffentlicht. Bitte beachten Sie dabei, dass eine entsprechende Verwendung urheberrechtlich möglich sein muss.

2.2 Allgemeine Vorgaben für Berichte

Hinsichtlich der Einhaltung des Urheberrechts kann Sie der **Annex I: Guidelines zum Urheberrecht, Datenschutz und Einsatz von KI** unterstützen.

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. Die Auftragnehmer:in ist iSd § 6 Abs. 5 Bundes-Behindertengleichstellungsgesetz (BGStG), BGBl. I Nr. 82/2005 idgF, verpflichtet, sämtliche aus dem Forschungsauftrag resultierenden Dokumente nach den in den Web-Zugänglichkeits-Gesetz (WZG) definierten Kriterien zu übermitteln.

Für Zwischenberichte und Abschlussbericht ist die zur Verfügung stehende Vorlage zu verwenden. Kosten für die Herstellung von Barrierefreiheit werden nicht finanziert.

- Das barrierefreie Word-Dokument muss unter Verwendung eines Tools zur Erstellung von barrierefreien Dokumenten (bspw. axes PDF, kostenpflichtig) in ein barrierefreies PDF umgewandelt werden.
- Der erzeugte Prüfbericht über die Barrierefreiheit ist gemeinsam mit dem Abschlussbericht zu übermitteln.
- Zur Überprüfung der Barrierefreiheit von PDF-Dokumenten wird der PDF Accessibility Checker (PAC) herangezogen.

Literaturangaben für Zitate

Zitate müssen genau sein, d. h. bis in Einzelheiten von Orthografie und Interpunktion mit der Vorlage übereinstimmen. Kürzere wörtliche Zitate stehen in doppelten Anführungszeichen unmittelbar im Text. Die Literaturangabe (mit Seitenzahl) steht in verkürzter Angabe, durch die auf die genaue, ausführliche Angabe im Literaturverzeichnis am Ende hingewiesen wird, in einer Klammer nach dem Zitat (Autor:in Nachname, Jahr, Seite).

Literaturverzeichnis

Verwendete Literatur ist im Literaturverzeichnis am Ende des Berichts einheitlich (nach APA, Harvard etc.) anzuführen. Weitere Informationen finden Sie im [APA Format Citation Guide](#).

3 Öffentlichkeitsarbeit und Wissenschaftskommunikation

Wissenschaftliche Erkenntnisse bringen unsere Gesellschaft voran und prägen wirtschaftliche, politische sowie private Entscheidungen. Damit sie wirken können, müssen sie verständlich, transparent und zielgruppengerecht aufbereitet werden.

Dieser Abschnitt beschreibt, welche Kommunikationsziele, Zielgruppen und Formate bereits bei der Antragstellung zu planen und im Rahmen der Projektdurchführung umzusetzen sind.

3.1 Wissenschaftskommunikation und Wissenstransfer

Unter Wissenschaftskommunikation versteht man den zielgruppenspezifischen Dialog und Wissenstransfer zwischen Forschung und Gesellschaft. Sie ist also weit mehr als die unidirektionale Vermittlung von Projektergebnissen: als Brückenbauerin schafft sie Austausch, Transparenz, Vertrauen, Sichtbarkeit und Wandel. Wissenschaftskommunikation benötigt einen starken Alltagsbezug, um für die Gesellschaft relevant und verständlich zu bleiben. Vor diesem Hintergrund gewinnt die zielgruppengerechte Vermittlung wissenschaftlicher Inhalte zunehmend an Bedeutung.

Forschungsprojekte müssen einen Beitrag zur Wissenschaftskommunikation leisten. Im Rahmen der Antragstellung ist die projektbezogene Öffentlichkeitsarbeit zu skizzieren, bei Projektabschluss ist diese zu aktualisieren und mit öffentlichen Links zu belegen sowie eine populärwissenschaftliche Projekt- und Ergebniszusammenfassung in Form eines zweiseitigen PDF-Dokuments zu übermitteln (siehe Annex II). Die gesetzten Kommunikationsmaßnahmen sind abschließend zu evaluieren.

Der Beitrag zur Wissenschaftskommunikation umfasst (siehe Annex II)

- **populärwissenschaftliche Projekt- und Ergebniszusammenfassung**
- **Zielgruppen, Ziele und Formate** der Kommunikationsmaßnahmen

Für die gesetzten Aktivitäten und Kommunikationsmaßnahmen innerhalb des beantragten Forschungsprojekts müssen Ziele und Zielgruppen definiert werden. Beispiele dafür können u. a. sein:

Ziele

- Dialog fördern
- Gesellschaftlichen Wandel mit Wissen gestalten
- Zu Bewusstseinsbildung in zentralen Zukunftsfragen beitragen
- Akzeptanz der Wissenschaft erhöhen und Skepsis abbauen
- Forschung verständlich machen und dafür begeistern
- Wissen vermitteln
- Interesse am Thema wecken

Zielgruppen

- Praxis und Anwender:innen
(u. a. Landwirt:innen, Forstbetriebe, Gemeinden, Verbände, Beratungs- und Servicestellen)
- Multiplikator:innen und Netzwerke
(u. a. Kammern, Fach- und Branchenverbände, Netzwerke, NGOs, Regional- und Themenplattformen, Organisationen der Wissenschaftskommunikation, Influencer:innen)
- Bildung und nachfolgende Generation
(u. a. Kindergärten, Schulen, außerschulische Bildung, Museen, Science Center)
- Medien, Öffentlichkeit und Verwaltung
(u. a. Fach- und Regionalmedien, Journalist:innen, breite Öffentlichkeit, interessierte Fachöffentlichkeit)
- Wirtschaft und Unternehmen
(u. a. Betriebe entlang der Wertschöpfungsketten in Land-, Forst-, Klima-, Umwelt-, Wasserwirtschaft und Regionen, Start-ups, Technologieanbieter)

Formate

- Klassische Öffentlichkeitsarbeit
(u. a. Veranstaltungen, Pressearbeit, Publikationen, Schulungsunterlagen, Populärwissenschaftliche Artikel, Infostand, Infografiken, Flyer)
- Digitale Medien und Content
(u. a. Podcasts, Videoformate, Social Media, Wissenschafts-Blogs)
- Partizipation und Dialog
(u. a. Science Slams, Straßenaktionen, Workshops, Kinderuni, Soapbox Science, Lange Nacht der Forschung)
- Interaktive Erlebnisformate
(u. a. Ausstellungen, Science Trails, Experimentier-Werkstätten, Performances)

Ein **Musterbeispiel für den Beitrag zur Wissenschaftskommunikation** finden Sie im Annex II, ab Seite 32.

Weiterführende, unterstützende Links:

- [Factsheet](#) Zielgruppen in der Wissenschaftskommunikation, Impact Unit
- [Factsheet](#) Formate in der Wissenschaftskommunikation, Impact Unit
- [Leitfaden](#) zur erfolgreichen (Klima-)Kommunikation, Umweltbundesamt

3.2 Hinweise für Publikationen und Präsentationen

Bei jeglichem Außenauftritt Ihres Forschungsprojekts, auf jeder Präsentation, Publikation, jedem Veranstaltungsprogramm, Roll-Ups sowie auf Webseiten o. ä., auf denen Ihr Forschungsprojekt dargestellt wird, muss die zur Verfügung gestellte Logoleiste gut sichtbar aufscheinen. Bei mehrseitigen Präsentationen und Publikationen muss die Logoleiste auf der Titelseite platziert werden.



Abbildung 1: Logoleiste Querformat



Abbildung 2: Logoleiste Hochformat

Die Logoleisten sind auf der [BMLUK-Webseite](#) downloadbar.

Sollten Sie Fragen bei der Verwendung der Logos haben oder die Logos in einem anderen Dateiformat benötigen, so wenden Sie sich bitte an forschung@bmluk.gv.at.

Veröffentlichungen oder Artikel über das Forschungsprojekt in (Fach-)Zeitschriften müssen folgenden Passus beinhalten:

Deutsch:

Dieses Projekt wird im Rahmen des Ressortforschungsprogramms über dafne.at mit Mitteln des Bundesministeriums für Land- und Forstwirtschaft, Klima- und Umweltschutz, Regionen und Wasserwirtschaft finanziert. Das BMLUK unterstützt angewandte, problemorientierte und praxisnahe Forschung im Kompetenzbereich des Ressorts.

Englisch:

This project is funded by the Federal Ministry of Agriculture and Forestry, Climate and Environmental Protection, Regions and Water Management via dafne.at. The BMLUK supports applied, problem-oriented research in its area of expertise.

Für Forschungsprojekte, die über den Waldfonds finanziert werden, sind die dafür vorgesehenen [Publizitätsmaterialien](#) zu verwenden.

Auf Webseiten, auf welchen Ihr Forschungsprojekt dargestellt wird, müssen die oben angeführten Logos und der oben genannte Passus enthalten sein sowie ein entsprechender Link zur Projektseite auf DaFNE.

Zur weiteren Verbreitung der Ergebnisse ersuchen wir, im Rahmen des Forschungsprojekts erstellte öffentlichkeitswirksame Informationen wie z. B. Pressemeldungen, Projektzusammenfassung, Folder, Informationsblätter, Artikel, Fotos etc., per E-Mail an die jeweilige Ansprechperson der Präs. 5 zu übermitteln. Diese Aktivitäten setzen jedenfalls eine entsprechende Approbation zumindest eines Zwischenberichts gemäß Vertrag voraus.

3.3 Hinweise für Veranstaltungen und Workshops

Alle geplanten öffentlichkeitswirksamen Aktivitäten (insbesondere Veranstaltungen und Publikationen) sind rechtzeitig mit der Ansprechperson im BMLUK abzustimmen. Für Veranstaltungen mit öffentlichem Charakter (z. B. Expert:innendiskussionen, Symposien, Workshops, Konferenzen) sind folgende Informationen im Vorfeld der Veranstaltung per E-Mail an die Ansprechperson der Präs. 5 bzw. an forschung@bmluk.gv.at zu übermitteln:

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

Die Ansprechperson der Präs. 5 ist nach erfolgter Veranstaltung per E-Mail über die Ergebnisse zu informieren.

3.4 Projektveröffentlichung

Jedes Forschungsprojekt wird mit den Informationen aus den Feldern „Abstract“, „Schlagwörter“, „Projektziele“ und „Praxisrelevanz“ angezeigt. Nach Projektabschluss werden der barrierefreie Abschlussbericht sowie Informationen aus den Feldern „Details zum Zwischen-/Abschlussbericht“ ergänzt. Daher sind diese Texte allgemein verständlich und in entsprechender sprachlicher und stilistischer Qualität zu verfassen.

4 Abrechnung

4.1 Abrechnungskontrolle bei Projektabschluss

Die Entscheidung, ob ein Forschungsprojekt als Pauschalabgeltung oder abrechnungspflichtig durchgeführt werden kann, wird im Zuge der Vertragserstellung durch das BMLUK geprüft und festgelegt. Im Falle eines abrechnungspflichtigen Forschungsprojekts handelt es sich beim Entgelt nicht um einen Fixbetrag, sondern um einen Maximalbetrag. Dabei werden bei Projektabschluss detaillierte Belege vom BMLUK angefordert, um die tatsächlichen Kosten zu prüfen und abzurechnen.

Es können nur Kosten anerkannt werden, die anhand von Belegen nachgewiesen werden können. Die Leistungen müssen im Auftragszeitraum liegen. Bitte prüfen Sie daher diesen Zeitraum und beantragen Sie allenfalls vor Ende eine Verlängerung. In begründeten Ausnahmefällen kann das Rechnungsdatum und das Zahlungsdatum auseinanderliegen.

Folgende Informationen müssen bei einem abrechnungspflichtigen Forschungsprojekt spätestens 14 Tage nach Einreichung des Abschlussberichts in digitaler Form übermittelt werden:

- Stichtag der Abrechnung: Nachreichungen sind nicht möglich
- Information zum Auftragsentgelt lt. Vertrag
- Information zu den bereits erhaltenen Zahlungen des BMLUK
- Vorläufige offene Restrate: die finale Restrate wird erst nach Überprüfung und gesondertem Schreiben durch das BMLUK festgelegt. Eine e-Rechnung kann frühestens mit der Aufforderung durch das BMLUK gelegt werden.
- ERP (bspw. SAP) Auszüge oder Stundenlisten/Nachweise für die Positionen:
 - Summe Personalkosten
 - Summe Reisekosten
 - Summe Materialkosten
 - Summe Fremdleistungen
 - Summe Sonstige Kosten

Die hier angeführten Kosten sind in Form einer Kostenaufstellung gemäß den Vorgaben des folgenden Kapitels zu übermitteln.

4.2 Kostenaufstellung

Personalkosten

Personalkosten sind auf Basis der Bruttogehälter und -löhne sowie der darauf bezogenen Abgaben anzusetzen. Sonstige Zahlungen oder geldwerte Leistungen (z. B. Schmutzzulagen, Entgelt für Überstunden, Sachbezüge) können anerkannt werden. Personalkosten werden in dem Ausmaß anerkannt, in dem sie gesetzlich, kollektivvertraglich, in einer Betriebsvereinbarung rechtsverbindlich geregelt oder in branchenüblichen Dienstverträgen vorgesehen sind.

Tabelle 2: Aufstellung der Personalkosten

Projektbezeichnung/Auftrag	Kostenart	Zeitraum	Stunden	Mitarbeiter:in	Betrag
Gesamtsumme					xxx

Reisekosten

Bei den Reisekosten muss ein eindeutiger Projektbezug nachgewiesen werden. Sie können nur Reisekosten von Projektmitarbeiter:innen abrechnen. Reisekosten (Diäten, Nächtigungskosten, Fahrtkosten, Konferenzgebühr) können ersetzt werden, wenn sie nach den für Mitarbeiter:innen geltenden Bestimmungen als Betriebsausgaben geltend gemacht werden können. Wenn Sie statt Diäten Kostenersätze bezahlen, sind diese mit dem jeweils geltenden Taggeld begrenzt. Es gelten die gesetzlichen km-Gelder. Mit den km-Geldern sind ebenfalls Parkgebühren, Mauten (inkl. Vignette) und Treibstoff abgegolten. Grundsätzlich ist die wirtschaftlichste Reisevariante zu wählen.

Tabelle 3: Aufstellung der Reisekosten

Projektbezeichnung/Auftrag	Kostenart	Ort, Datum	Mitarbeiter:in	Betrag
Gesamtsumme				xxx

Materialkosten

Unter diese Kostenkategorie fallen projektbezogenes Verbrauchsmaterial, geringwertige Wirtschaftsgüter, Lagerentnahmen und anteilige Lizenzgebühren. Bei F&E-relevanten Anlagen können die anteilige Abschreibung, ein zu errechnender Maschinenstundensatz oder die Leasingrate angesetzt werden. Listen Sie die einzelnen Sachkosten auf, die direkt dem Forschungsprojekt zuzurechnen und mit Belegen nachweisbar sind.

Tabelle 4: Aufstellung der Materialkosten

Lfd. Nr.	Projektbezeichnung/Auftrag	Kostenart	Rechnungsleger	Datum	Betrag
1					
2					
3					
Gesamtsumme					xxx

Fremdleistungen

Unter diese Kostenkategorie fallen unter anderem Kosten für Subaufträge, technisches/wissenschaftliches Know-how, Kosten für technische/wissenschaftliche Beratung und gleichwertige Dienstleistungen, die integraler Bestandteil des beauftragten Forschungsprojekts sind. Weiters sind hier die Kosten für zugekaufte Personalleistungen (Personalleasing, Werkverträge) zu erfassen. Notwendige Belege (bspw. Stundenlisten) für den Nachweis erbrachter Leistungen sind vom Subauftragnehmer:innen anzufordern und zu übermitteln.

Zur Abgrenzung gegenüber den Sachkosten ist auf das Überwiegen der Dienstleistung bzw. des Sachkostenanteils hinzuweisen.

Tabelle 5: Aufstellung der Fremdleistungen

Projektbezeichnung/Auftrag	Kostenart	Rechnungsleger	Datum	Betrag
Gesamtsumme				xxx

Sonstige Kosten

Unter sonstige Kosten können beispielweise Overhead- bzw. Gemeinkosten angeführt und pauschal auf die abgerechneten Personalkosten abzüglich der erbrachten Eigenleistungen, Sachkosten sowie Reisekosten berechnet werden. Für die Abrechnung sind Informationen, welche Prozentsätze an Overheadkosten von welchen Kosten (Personalkosten, Reisekosten, etc.) berechnet wurden und welche Summen daraus resultieren, notwendig.

Annex I: Guidelines zum Urheberrecht, Datenschutz und Einsatz von KI

Diese Guidelines betreffen die im Rahmen von Forschungsprojekten erstellten, eingereichten und veröffentlichten Abschlussberichte, Präsentationen und sonstigen Materialien. Sie konkretisieren die Verpflichtungen aus dem österreichischen Urheberrechtsgesetz (UrhG), der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) sowie dem Datenschutzgesetz (DSG) und berücksichtigen einschlägige unionsrechtliche Vorgaben, insbesondere die Richtlinie (EU) 2019/790 über das Urheberrecht im digitalen Binnenmarkt (DSM-RL). Die Verantwortung für die rechtmäßige Verwendung sämtlicher Inhalte liegt ausschließlich bei den Auftragnehmer:innen.

Urheberrechtlich geschützt sind persönliche geistige Schöpfungen im Sinne des § 1 UrhG:

- Sprachwerke wie wissenschaftliche Texte, Berichte und Lehrmaterialien
- Werke der Bildenden Kunst, insbesondere Fotografien aller Art, Skulpturen, Statuen und Werke der Architektur
- Kartografische Darstellungen und Pläne
- Digitale und audiovisuelle Werke
- **Achtung:** Die Nutzung solcher Inhalte ist nur mit Zustimmung der Rechteinhaber:innen zulässig (Werknutzungsbewilligung, per Mail ausreichend), sofern keine gesetzliche Schranke eingreift. Die bloße Verfügbarkeit eines Werkes im Internet begründet keine Nutzungsfreiheit.

Frei nutzbare Werke und Werke mit beendeter Schutzfrist

Nicht urheberrechtlich geschützt sind insbesondere amtliche Werke gemäß § 7 UrhG, wie Gesetze, Verordnungen und amtliche Bekanntmachungen. Ebenfalls frei nutzbar sind Werke nach Ablauf der Schutzfrist, die grundsätzlich 70 Jahre nach dem Tod der Urheber:in endet. Auch bei frei verwendbaren Inhalten gilt jedoch stets die Verpflichtung zur angemessenen Quellenangabe sowie zur Wahrung des Werkzusammenhangs und der inhaltlichen Integrität.

Zu den nicht frei nutzbaren Werken gehören vom Bundesamt für Eich- und Vermessungswesen hergestellte und zur Verbreitung bestimmte Landkartenwerke (§7 Abs. 2 UrhG). Im Fall einer Einbindung, die über eine freie Werknutzung im Rahmen des Zitatrechts hinausgeht, hat die Auftragnehmer:in ebenfalls eine schriftliche Werknutzungsbewilligung einzuholen und mit dem Bericht abzugeben.

Weblinks

Die Verlinkung auf urheberrechtlich geschützte fremde Werke, die im Internet veröffentlicht sind, ist ohne Rücksprache mit der Rechteinhaber:in erlaubt. Unzulässig ist eine Verlinkung insbesondere dann, wenn technische Schutzmaßnahmen umgangen werden, Inhalte offensichtlich rechtswidrig sind oder eine unzutreffende Zuordnung von Urheberschaft oder Verantwortung entsteht. Deep Links sind zulässig, sofern keine Irreführung über Herkunft oder Urheberschaft erfolgt.

Fotos und Bilder

Die Verwendung von Bildmaterial unterliegt sowohl urheberrechtlichen als auch persönlichkeitsrechtlichen Beschränkungen. Unzulässig ist insbesondere die Nutzung von Bildern ohne die erforderliche Zustimmung oder eine sonstige Rechtsgrundlage, die entstellende oder den Kontext verfälschende Bearbeitung von Bildmaterial sowie die Verwendung von Personenabbildungen ohne entsprechende Rechtsgrundlage, insbesondere ohne Einwilligung der betroffenen Person. Erforderliche Angaben sind:

- Gegenstandsbezeichnung (z. B. Bezeichnung des Gebäudes; Hinweis: entsprechend §74 Abs. 4 UrhG gilt, dass die Gegenstandsbezeichnung der Hersteller:in eines Fotos nach Möglichkeit beizubehalten ist)
- Bei urheberrechtlich geschützten Bauwerken: Urheberbezeichnung (Architekt:in)
- Urheber:in bzw. Hersteller:in des Bildes bzw. Fotos
- Entstehungsdatum sofern bekannt
- Creative Commons-Lizenz, sofern vorhanden (siehe unten)
- Bei bereits veröffentlichten Bildern: Quelle, der das Bild entnommen wurde (Publikation bzw. genaue URL sowie Datum und Tageszeit des Abrufs)

Die Auftragnehmer:in hat diese Angaben im Bericht oder bei einer Präsentation direkt unter dem Bild (Bildleiste) oder gesammelt am Ende anzugeben.

Unter Creative Commons-Lizenzen veröffentlichte Werke ermöglichen eine über das Urheberrecht hinausgehende Nutzung. Werke unter Creative-Commons-Lizenzen dürfen ausschließlich entsprechend der jeweiligen Lizenzbedingungen genutzt werden.

Zu beachten sind insbesondere folgende Lizenzbestandteile:

- Namensnennung (BY)
- Weitergabe unter gleichen Bedingungen (SA)
- Nicht-kommerzielle Nutzung (NC), sofern anwendbar
- Keine Bearbeitung (ND), sofern anwendbar
- Public Domain / CC0

Die jeweils gültigen Lizenzbedingungen sind verbindlich.

Zitatrecht und wissenschaftliche Nutzung

Das Zitatrecht regelt freie Werknutzungen bei Zitaten inkl. Zitaten als Mittel des wissenschaftlichen Arbeitens (§ 42f UrhG). Ein Zitat zeichnet sich dadurch aus, dass zwischen zitierendem Werk und zitiertem Werk ein inhaltlicher Bezug bestehen muss und das zitierte Werk nur als Beleg, Erläuterung oder Beispiel herangezogen werden darf. Unzulässig ist insbesondere eine bloß dekorative oder schmückende Verwendung.

Zulässige Zitatformen sind insbesondere:

- Textzitate (kurze Auszüge)
- Bildzitate (zur inhaltlichen Auseinandersetzung)
- wissenschaftliche Großzitate im wissenschaftlichen Kontext

Ein wissenschaftliches Werk zeichnet sich dadurch aus, dass der Gegenstand sich für eine wissenschaftliche Bearbeitung eignet und der Urheber:in mittels seiner Bearbeitung (Inhalt, Form, Darstellung) die Absicht erkennbar macht, dass das Werk einem wissenschaftlichen Zweck, insbesondere der Belehrung, dienen soll.

Bei der freien Werknutzung im Rahmen des Zitatrechts ist auf den Schutz geistiger Interessen zu achten (§57 UrhG), die Auftragnehmer:in hat vollständige Quellenangaben zu machen, und der Sinn eines Werkes darf nicht entstellt werden (z. B. durch Kürzungen oder Zusätze).

Datenschutz (DSGVO) und Forschungsdatenethik

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt ausschließlich im Einklang mit der DSGVO und dem DSG. Maßgeblich sind insbesondere die Grundsätze der Rechtmäßigkeit, Transparenz, Zweckbindung, Datenminimierung und Speicherbegrenzung.

Bei sensiblen Daten gelten die erhöhten Anforderungen des Art. 9 DSGVO.

Bei der Veröffentlichung personenbezogener Inhalte (insbesondere Fotos, Interviews oder Forschungsdaten mit Personenbezug) ist in der Regel eine dokumentierte Einwilligung erforderlich, sofern keine andere Rechtsgrundlage vorliegt.

Einsatz von künstlicher Intelligenz (KI)

Der Einsatz künstlicher Intelligenz (KI) ist zulässig, sofern Transparenz, Verantwortlichkeit und datenschutzrechtliche Anforderungen eingehalten werden. KI-Systeme (z. B. Text-, Bild- oder Codegeneratoren) gelten als Werkzeuge und begründen keine Urheberschaft im Sinne des österreichischen Urheberrechts. Schutzfähig sind ausschließlich menschliche geistige Schöpfungen. KI-generierte Inhalte sind daher in der Regel nicht urheberrechtlich geschützt, können jedoch rechtliche Risiken im Hinblick auf Ähnlichkeiten mit bestehenden Werken sowie mögliche Verletzungen von Marken-, Urheber- oder Persönlichkeitsrechten aufweisen.

Bei der Nutzung von KI-Systemen sind folgende Anforderungen einzuhalten:

- Offenlegung der Verwendung (System, Zweck, Zeitpunkt)

- keine Eingabe personenbezogener oder sensibler Daten ohne Rechtsgrundlage
- Berücksichtigung möglicher Datenübermittlungen in Drittstaaten außerhalb der EU
- vollständige inhaltliche Verantwortung verbleibt bei den Auftragnehmer:innen

Weiterführende Hinweise

Das geltende Urheberrecht ist im Rechtsinformationssystem unter diesem Link abrufbar.

Hilfreiche Informationen zur Verwendung von Fotos im Internet bietet die unter diesem Link abrufbare Plattform.

Annex II: Beitrag zur Wissenschaftskommunikation

Allgemeine Informationen und Zielsetzungen der Wissenschaftskommunikation im Rahmen von Forschungsprojekten sind in Kapitel 3.1 Wissenschaftskommunikation und Wissenstransfer ausgeführt. Im folgenden Abschnitt finden Sie eine Kurzanleitung und ein Musterbeispiel als Hilfestellung.

Kurzanleitung

Jedes Forschungsprojekt muss einen Beitrag zur Wissenschaftskommunikation leisten. Durch Aktivitäten im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit und Wissenschaftskommunikation soll der Wissenstransfer in die Praxis unterstützt werden, der Dialog mit der breiten Öffentlichkeit gefördert und das Vertrauen in die Wissenschaft gestärkt werden.

Antragstellung

Die geplante Wissenschaftskommunikation Ihres Forschungsprojekts ist unter dem Abschnitt „Projektbeschreibung“ einzutragen (siehe Abbildung 3: DaFNE-Eingabe Wissenschaftskommunikation).

Beschreiben Sie dabei die vorgesehenen Maßnahmen zur Wissenschaftskommunikation und legen Sie fest, welche **Zielgruppen** Sie erreichen möchten, welche **Ziele** mit den Kommunikationsmaßnahmen verfolgt werden und welche geeigneten **Formate** dafür eingesetzt werden sollen. Achten Sie darauf, die geplanten Aktivitäten nachvollziehbar und projektbezogen darzustellen.

Wissenschaftskommunikation

Hilfe
Skizzieren Sie die Wissenschaftskommunikation im Rahmen des Forschungsprojekts. Definieren Sie dazu die geplanten Kommunikationsmaßnahmen anhand von Zielgruppen, Zielen und Formaten in der Tabelle.

Zielgruppe	Ziel(e)	Format(e)		
0 von 100 Zeichen	0 von 1500 Zeichen	0 von 1500 Zeichen		

Zeile hinzufügen +

Abbildung 3: DaFNE-Eingabe Wissenschaftskommunikation

Projektabschluss

Bitte laden Sie den Beitrag zur Wissenschaftskommunikation zeitgleich mit dem Abschlussbericht über die Forschungsplattform DaFNE hoch. Der Beitrag ist als separates PDF-Dokument einzureichen und soll einen Umfang von maximal zwei Seiten nicht überschreiten.

Der Beitrag umfasst eine populärwissenschaftliche Zusammenfassung des Forschungsprojekts sowie der zentralen Ergebnisse. Darüber hinaus ist die tatsächlich umgesetzte Wissenschaftskommunikation darzustellen. Aktualisieren Sie hierzu die Inhalte der Tabelle aus dem Antrag (siehe Abbildung 3) und belegen Sie die umgesetzten Aktivitäten mit entsprechenden Verweisen, idealerweise per Weblink.

Verwenden Sie für die Erstellung des Dokuments bitte die bereitgestellte Vorlage.

Musterbeispiele zur Wissenschaftskommunikation

Beispiel Antragstellung:

Projektbezogene Öffentlichkeitsarbeit, Wissenstransfer und Dialog

Skizzieren Sie die Wissenschaftskommunikation im Rahmen des Projekts.
Definieren Sie dazu die geplanten Kommunikationsmaßnahmen anhand von Zielgruppen, Zielen und Formaten.

Tabelle 6: Beispiel Projektantrag „Nutztierhaltung und Tiergesundheit“

Zielgruppe	Ziel(e)	Format(e)
Landwirt:innen	Bewusstseinsbildung Dialog fördern Forschung verständlich machen und dafür begeistern Wandel durch Wissen vorantreiben Akzeptanz erhöhen	Artikel oder Projektvorstellung in Branchenmedien, Branchenevents, Webinare, Newsletter, Infostand, Social Media, Podcast.
Multiplikator:innen und Netzwerke	Wissen vermitteln Dialog fördern Akzeptanz erhöhen	Projektvorstellung, Vernetzung, Übermittlung des Abschlussberichts oder Presstext an Fach- und Branchenverbände, Beratungseinrichtungen, Kammern.
Tierärzt:innen	Wissen vermitteln	Fortbildungsbeiträge, Tierärztliche Fachzeitschriften, Newsletter, TGD Österreichischer Tiergesundheitsdienst, Konferenzen, Social Media.
Bildung und nachfolgende Generation	Forschung verständlich machen und dafür begeistern Interesse am Thema wecken Dialog fördern Bewusstseinsbildung	Workshops im Rahmen der Kinder-Uni, Wissenschaftsbotschafter an Schulen, Science Days, Social Media, Bildungsmaterial und Foliensätze für Lehrer:innen.
Breite Öffentlichkeit	Forschung verständlich machen und dafür begeistern	Niederschwellige Wissenschaftsvermittlung auf

	Interesse am Thema wecken Dialog fördern Bewusstseinsbildung	Veranstaltungen z. B. Lange Nacht der Forschung oder Erntedankfestival in Wien, Social Media, Science Slams, Pressearbeit durch Journalist:Innen, Podcasts, Wissenschaftsblogs, Publikationen, Infografiken, Science Trails, interaktive Erlebnisformate, Tag der offenen Tür, Maßnahmen im Rahmen der „Dritten Mission der Universitäten“.
Medien, Öffentlichkeit und Verwaltung	Bewusstseinsbildung Interesse am Thema wecken Forschung verständlich machen und dafür begeistern	Klassische Pressearbeit, Influencer.
Wirtschaft und Unternehmen	Wissen vermitteln	Bau- und Planungsunternehmen von Tierstallungen.

Beispiel Projektabschluss:

1. Seite des zweiseitigen PDF-Dokuments - Beitrag zur Wissenschaftskommunikation

Populärwissenschaftliche Projekt- und Ergebniszusammenfassung

Beschreiben Sie den Nutzen und das Ergebnis Ihres Forschungsprojekts in einfacher Sprache. Verwenden Sie aktive Formulierungen, kurze Sätze und stellen Sie einen Alltagsbezug her. Bei manchen Forschungsprojekten eignen sich Vergleiche und Metaphern um den Inhalt zu übersetzen.

Beispiel Projektabschluss:

2. Seite des zweiseitigen PDF-Dokuments - Beitrag zur Wissenschaftskommunikation

Projektbezogene Öffentlichkeitsarbeit, Wissenstransfer und Dialog

Aktualisieren Sie die Inhalte der Tabelle aus dem Projektantrag und ergänzen Sie die durchgeführten Kommunikationsmaßnahmen in der Spalte Formate mit öffentlichen Links. Bei Angabe von alternativen Verweisen (Information per E-Mail, etc.) ist auf den Schutz personenbezogener Daten zu achten.

Tabelle 7: Beispiel Projektabschluss „Nutztierhaltung und Tiergesundheit“

Zielgruppe	Ziel(e)	Format(e)
Landwirt:innen	Bewusstseinsbildung	Artikel oder Projektvorstellung in Branchenmedien (Link zum Magazin)
	Dialog fördern	Branchenevent (Link zum Event)
	Forschung verständlich machen und dafür begeistern	Webinar (Link zur Veröffentlichung)
	Wandel durch Wissen vorantreiben	Social Media (Link zum Beitrag)
	Akzeptanz erhöhen	Podcast (Link zur Folge)
Multiplikator:innen und Netzwerke	Wissen vermitteln	Projektvorstellung und Ergebnisse per E-Mail an Fachverband
	Dialog fördern	
	Akzeptanz erhöhen	
Tierärzt:innen	Wissen vermitteln	Fortbildungsbeiträge (Link zum Fortbildungs-Programm)
		Tierärztliche Fachzeitschriften (Link zum Artikel)
		Newsletter (Link zum Newsletter oder Angabe Datum)
		TGD Österreichischer Tiergesundheitsdienst (Projektvorstellung und Projektergebnisse),
		Konferenzen (Titel, Ort, Datum)
		Social Media (Link zum Beitrag)

Bildung und nachfolgende Generation	Forschung verständlich machen und dafür begeistern	Workshops im Rahmen der Kinder-Uni (Link zum Artikel)
	Interesse am Thema wecken	Wissenschaftsbotschafter an Schulen (Link zum Profil)
	Dialog fördern	Science Days (Link zur Veröffentlichung)
	Bewusstseinsbildung	Social Media (Link zum Beitrag) Bildungsmaterial und Foliensätze für Lehrer:innen (Link oder Datum)
Breite Öffentlichkeit	Forschung verständlich machen und dafür begeistern	Niederschwellige Wissenschaftsvermittlung auf Veranstaltungen z. B. Lange Nacht der Forschung oder Erntedankfestival in Wien (Link zum Beitrag)
	Interesse am Thema wecken	Social Media (Link zum Beitrag)
	Dialog fördern	Science Slams (Link zum Beitrag)
	Bewusstseinsbildung	Wissenschaftsblogs (Link zum Artikel) Broschüre und Infografiken (Link)
Medien, Öffentlichkeit und Verwaltung	Bewusstseinsbildung	Klassische Pressearbeit (Link zur Pressemitteilung , Link zum Artikel auf Science.orf.at)
	Interesse am Thema wecken	Influencer (Link zum Beitrag)
	Forschung verständlich machen und dafür begeistern	
Wirtschaft und Unternehmen	Wissen vermitteln	Bau- und Planungsunternehmen von Tierstallungen (Information per E-Mail)

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Notwendige Informationen für die Antragstellung.....	8
Tabelle 2: Aufstellung der Personalkosten.....	24
Tabelle 3: Aufstellung der Reisekosten	24
Tabelle 4: Aufstellung der Materialkosten.....	25
Tabelle 5: Aufstellung der Fremdleistungen	25
Tabelle 6: Beispiel Projektantrag „Nutztierhaltung und Tiergesundheit“	34
Tabelle 7: Beispiel Projektabschluss „Nutztierhaltung und Tiergesundheit“	36

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Logoleiste Querformat.....	20
Abbildung 2: Logoleiste Hochformat.....	21
Abbildung 3: DaFNE-Eingabe Wissenschaftskommunikation	33

