

Richtlinien zur Vorlage von Schlussberichten an die Technische Informationsbibliothek (TIB) für vom BMBF geförderte Vorhaben (vgl. Nr. 5.4 NABF bzw. 5.4 NKBF)

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 ZE¹ ein berechtigtes Interesse an der Vertraulichkeit hat. Die Einstufung als vertraulich soll vom ZE in Abstimmung mit dem ZG² 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). Personenbezogene Daten (im Sinne des Bundesdatenschutzgesetzes, BDSG) dürfen nur mit Zustimmung des Betroffenen veröffentlicht werden.
3. **Ausnahmen von Nr. 5.4 NABF bzw. 5.4 NKBF 2017:**
 - 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 Nr. 5.4 NABF bzw. 5.4 NKBF 2017 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 Nr. 5.4 NABF bzw. 5.4 NKBF 2017 zulassen.

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

4. Die schriftliche Einverständnis-Erklärung von Urheberinnen und Urhebern wird beim zuständigen Projektträger abgegeben und dort aufbewahrt.
5. **Bei Verbundprojekten** kommen folgende Verfahrensweisen in Betracht:
 - Nach Nr. 5.4 NABF bzw. 5.4 NKBF 2017 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 Teilberichte – ohne vertraulichen Teil - zur Verfügung zu stellen. Gleichzeitig ist darauf hinzuweisen, dass Teilberichte nicht an die TIB zu übersenden sind.

¹ ZE= Zuwendungsempfänger

² ZG= Zuwendungsgeber

6. Erstellung der elektronischen Version des Schlussberichtes

Die elektronische Version des Schlussberichtes soll als **eine PDF-Datei** an die TIB geschickt werden (d.h. Teil I: Kurzbericht und Teil II: Eingehende Darstellung werden für die Veröffentlichung bei der TIB zusammengefügt). Wenn Begleitmaterialien, z.B. audiovisuelle Materialien in einem Format vorliegen das nicht mit der PDF-Datei zusammengefügt werden kann, können sie natürlich separat an die TIB geschickt werden. Um eine Zuordnung der Dateien zu erleichtern, sind „BMBF“ und das Förderkennzeichen in den Dateinamen aufzunehmen.

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

Die Berichte werden durch die TIB gemäß der Vorgaben aus Nr. 5.4 NABF bzw. 5.4 NKBF unter einer Creative-Commons-Lizenz (Namensnennung – keine Bearbeitungen 3.0 Deutschland) veröffentlicht.

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

➤ E-Mail

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

- Name und Anschrift des ZE
- Ansprechpartner beim ZE (Name, Telefonnummer und E-Mail-Adresse)
- Förderkennzeichen laut Zuwendungsbescheid - bei Übersendung eines 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/dtf1>
- Bitte klicken Sie auf den oben angegebenen Link. Sie werden dazu aufgefordert, Ihre E-Mail-Adresse einzutragen. Per Mail erhalten Sie einen 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

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

- Name und Anschrift des ZE
- Ansprechpartner beim ZE (Name, Telefonnummer und E-Mail-Adresse)
- Förderkennzeichen laut Zuwendungsbescheid - bei Übersendung eines Gesamtberichts zu einem Verbundprojekt sind die Förderkennzeichen aller geförderten Verbundpartner anzugeben

Datenträger (CD, DVD, USB-Stick) können gemeinsam mit der Papierform übersandt werden, falls die elektronische Übermittlung nicht per E-Mail oder Upload erfolgt ist.

9. Ansprechpartner bei der TIB:

Jennifer Krueger, Tel. 0511 / 762-2906, E-Mail: jennifer.krueger@tib.eu

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