Projektskizze FuE-Projekt

Word-Vorlage

Stand: Juni 2025

Alle Ausfüllhinweise befinden sich in dem Dokument “Hinweise zum Ausfüllen Projektskizze”.

Bitte beachten Sie beim Ausfüllen alle Hinweise.

## Titel

Prägnanter Titel des Projektes

## Verbundkoordinator

Name:

Organisation:

Anschrift:

Kontakt:

## Verbundpartner *(bitte bei Bedarf kopieren und nummerieren)*

Name:

Organisation:

Anschrift:

Kontakt:

## Laufzeit

*Geplanter Start- und Endmonat des Projektes (maximal 30 Monate). Das Projekt muss spätestens am 31.12.2028 abgeschlossen sein.*

## Beantragte Fördersumme

*Tabelle 1: Projektkosten (bei Universitäten und Hochschulen inklusive Projektpauschale, bei Forschungseinrichtungen inklusive Overheadpauschale, bei Unternehmen inklusive Gemeinkosten/Gemeinkostenpauschale) – alle Angaben in Euro*

| Projektpartner (PP) | Kosten / Ausgaben gesamt\* | *davon Personal* | *davon Aufträge* | *davon Investitionen bzw. AfA* | Förderung in Euro | Förderquote in % |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Name PP 1 |  |  |  |  |  |  |
| PP 2 |  |  |  |  |  |  |
| < weitere nach Bedarf einfügen> |  |  |  |  |  |  |
| **Summe** |  |  |  |  |  |  |

\* Bitte beachten, dass in die Gesamtkosten neben Personal, Aufträgen und Investitionen/AfA weitere Kosten einfließen können, z.B. Material, Reisekosten, die in dieser Übersicht nicht gesondert dargestellt werden müssen.

\*\* Bitte beachten Sie, dass Ihre Kostenplanung in der Projektskizze final sein sollte und spätere Änderungen in Bezug auf die Gesamthöhe bzw. die Partnerbudgets einer erneuten Prüfung durch den Beirat bedürften und vermieden werden sollten.

# Zusammenfassung

*…des Projektes auf maximal 0,5 Seiten*

# 1 Ziele

## 1.1 Gesamtziel des Vorhabens

Das Ziel der geplanten Arbeiten istmit Angaben zur Verwertung der Ergebnisse kurz zu umreißen.

## 1.2 Bezug des Vorhabens hinsichtlich des REAKT-Themengebiets

## 1.3 Wissenschaftliche und/oder technische Arbeitsziele des Vorhabens

Hier sind die mit dem Vorhaben angestrebten wissenschaftlichen und/oder technischen Arbeitsziele zu nennen. Es sollen außerdem die innovativen Lösungsansätze beschrieben werden.

# 2 Stand der Wissenschaft und Technik

## 2.1 Stand der Wissenschaft und Technik

*Aktueller Stand der Technik und der Forschung und des Transfers bezogen auf die Ziele des Gesamtvorhabens, inklusive relevanter Fördervorhaben Dritter mit inhaltlicher Abgrenzung zu diesem Projekt. (einschließlich alternativer Lösungen, der Ergebnisverwertung entgegenstehende Rechte, Informationsrecherchen). Es ist darzustellen, ob*

* das Vorhaben bereits Gegenstand anderweitiger Forschungen/Entwicklungen/ Untersuchungen/Patente ist und/oder
* Schutzrechte und Schutzrechtsanmeldungen einer späteren Ergebnisverwertung entgegenstehen können.

Hierbei sind möglichst elektronische Quellen (z.B. Datenbanken, Informationen in Netzwerken etc.) zu benutzen.

## 2.2 Bisherige Arbeiten der Antragstellenden

Hier sollen die bisherigen Arbeiten und Erfahrungen auf dem das Vorhaben betreffenden Fachgebiet, falls möglich mit Veröffentlichungs- und Referenzliste, mitgeteilt werden. Insbesondere sind auch Vorarbeiten, die in das Vorhaben einfließen sollen, darzustellen. Auf eine vollständige Referenzliste können Sie auch gern im Anhang verweisen.

# 3 Ausführliche Beschreibung des Arbeitsplans

## 3.1 Vorhabenbezogene Ressourcenplanung

*In der nachfolgenden Arbeitsplantabelle sollten die konkret geplanten Arbeiten dargestellt werden. Dafür muss nachvollziehbar sein, welche Arbeiten mit welchen Methoden/Tätigkeiten und mit welchem Personaleinsatz von welchem Partner geplant sind.*

Im Arbeitsplan ist der Arbeitsumfang im Einzelnen festzulegen, der unter ökonomisch sinnvollem Einsatz von Ressourcen notwendig ist.

Einheitliche Bezeichnung der identischen Arbeitspakete/Aktivitäten in der Vorhabenbeschreibung!

| **AP 1: Name des Arbeitspakets** |
| --- |
| **Partner** | **Aktivitäten-Nr** | **Titel der Aktivität** | **Personal** |
| A-GmbH | 1.1.1 | Anforderungsdefinition | 360 h |
| A-GmbH | 1.1.2 | Vorversuche | 120 h |
| C-GmbH | 1.2.1 | Analyse von ………. | 560 h |
| X-HS | 1.3.1. | Untersuchung von ………… | 1 PM |
| X-HS | 1.3.2 | Untersuchung von ………… | 6 PM |
| X-HS | 1.3.3 | Untersuchung von ………… | 2 PM |

Die Angabe des kalkulierten Personalaufwandes sollte im Falle der pauschalierten Abrechnung in Stunden erfolgen (wie später auch im Vollantrag erforderlich). Es empfiehlt sich grundsätzlich, einzelne Aktivitäten auf maximal 6 PM bzw. 840 Stunden zu begrenzen.

| **AP N: Name des Arbeitspakets** |
| --- |
| **Partner** | **Aktivitäten-Nr** | **Titel der Aktivität** | **Personal** |
| A-GmbH | 2.1.1 | Anforderungsdefinition | 360 h |
| A-GmbH | 2.1.2 | Vorversuche | 120 h |
| C-GmbH | 2.2.1 | Analyse von ………. | 560 h |
| X-HS | 2.3.1. | Untersuchung von ………… | 1 PM |
| X-HS | 2.3.2 | Untersuchung von ………… | 6 PM |
| X-HS | 2.3.3 | Untersuchung von ………… | 2 PM |

Die Angabe des kalkulierten Personalaufwandes sollte im Falle der pauschalierten Abrechnung in Stunden erfolgen (wie später auch im Vollantrag erforderlich). Es empfiehlt sich grundsätzlich, einzelne Aktivitäten auf maximal 6 PM bzw. 840 Stunden zu begrenzen.

## 3.2 Meilensteinplanung

Die Ablaufplanung ist so zu gestalten (insbesondere in Bezug auf Meilensteine), dass neueste Erkenntnisse – auch Dritter (z.B. aus weiteren Informationsrecherchen im Rahmen der vorhabenbegleitenden Kontrolle) – einfließen können, die eine Änderung oder ggf. sogar einen Abbruch des Vorhabens erfordern würden. Meilensteine sind inhaltlich und zeitlich auszuformulieren und festzulegen. Mit jedem Meilenstein wird ein zentraler Moment im Projekt erreicht, an dem eine Entscheidung über den weiteren Projektverlauf zu treffen ist. Mit jedem Meilenstein ist also ein Richtungswechsel im Projekt möglich: es kann steuernd eingegriffen werden, um den weiteren Projetverlauf zu beeinflussen. In der Regel sollen sowohl gemeinsame Meilensteine für das Projekt als auch individuelle Meilensteine für die Teilziele der Partner formuliert werden (gemeinsame und individuelle Meilensteine können zusammenhängen).

# 4 **Verwertungsplan**

### *Im Rahmen der Förderrichtlinie DATIpilot können Projekte bis zum Abschluss von Technology-Readiness-Level 7 gefördert werden. Jede Entwicklung darüber hinaus muss im Anschluss an das Projekt stattfinden. Die Schritte, die nach Projektende zur Weiterentwicklung und dem erfolgreichen Transfer notwendig sind, sowie die sich daraus im Anschluss ergebende Wertschöpfung sollen hier dargestellt werden.*

### Wirtschaftliche Erfolgsaussichten (Bps. 2-3 Jahre nach Projektende)

Es soll dargestellt werden, welche Erfolgsaussichten im Falle positiver Ergebnisse kurz-, mittel- bzw. längerfristig bestehen (Zeithorizont), insbesondere im Hinblick auf potenzielle Märkte (Produkte/Systeme) und andere Nutzungen. Wenn Ihr Projekt im nicht-wirtschaftlichen Bereich angesiedelt ist, streben Sie als Forschungseinrichtung keine unmittelbare wirtschaftliche Verwertung an. Die mittelbare wirtschaftliche Verwertung erfolgt über die beteiligten Unternehmen im Rahmen des für eine Forschungseinrichtung zulässigen Technologietransfers.

### Wissenschaftliche und/oder technische Erfolgsaussichten (Bsp. In der Projektlaufzeit)

*Unabhängig von den wirtschaftlichen Erfolgsaussichten sollen die wissenschaftlichen und/oder technischen Erfolgsaussichten dargestellt werden (mit Zeithorizont) - u.a., wie die geplanten Ergebnisse in anderer Weise genutzt werden können, z.B. Ausbildung von mehr und/oder besser qualifizierten Humanressourcen, unabhängige Forschung und Entwicklung zur Erweiterung des Wissens und des Verständnisses, Verbreitung der Forschungsergebnisse (z.B. Veröffentlichungen, Präsentationen), Tätigkeiten des Wissens- und Technologietransfers (z.B. Lizenzierung, Gründung von Spin-offs, keine Auftragsforschung) sofern die Gewinne in den nicht-wirtschaftlichen Bereich reinvestiert werden.*

### Wissenschaftliche und wirtschaftliche Anschlussfähigkeit (Bsp. 5-10 Jahre nach Projektende)

*Stellen Sie im Zuge der wissenschaftlich-wirtschaftlichen Anschlussfähigkeit dar, wie die Projektergebnisse auf Ansatzpunkte für weitere Forschung und Entwicklung übertragen werden können.*

# 5 Arbeitsteilung / Zusammenarbeit mit Dritten

*Bitte stellen Sie hier die konkrete Arbeitsteilung bzw. die Zuständigkeiten der Verbundpartner im Rahmen des Gesamtprojekts dar. Welche spezifischen Kompetenzen bringen die einzelnen Verbundpartner in das Verbundprojekt ein? Erläutern Sie wichtige Schnittstellen im Verbundprojekt. Welche Zusammenarbeit ist mit dem Managementteam und mit anderen Communityprojekten geplant (Synergieeffekte)? Welche Zusammenarbeit ist ggf. mit externen Partnern über die Community hinaus geplant?*

Nach Bewilligung müssen die Partner des Verbundprojekts einen Kooperationsvertrag abschließen. Bereits vor Beginn der Förderung muss eine grundsätzliche Übereinkunft über die wesentlichen Vertragsinhalte des abzuschließenden Kooperationsvertrages nachgewiesen werden.

# 6 Balkenplan

*Im Balkenplan soll der geplante Zeitablauf des Verbundvorhabens für die gesamte Laufzeit dargestellt werden. Der Balkenplan sollte alle (Unter-)Arbeitspakete und Meilensteine aller Partner sowie den geplanten Personaleinsatz im Überblick beinhalten. Eine Darstellung des Personaleinsatzes auf einzelne Monate ist nicht notwendig.*

# 7 Referenzen

[nicht Teil der zehn Seiten]

## Ende der Projektskizze!