****

**Hinweise zur Gestaltung von Zwischen- und Abschlussberichten bei internationalen Projekten**

**- zur Vorlage bei der Deutschen Bundesstiftung Umwelt -**

**Geltungsbereich**

Diese Hinweise gelten für alle **Zwischen- und Abschlussberichte**, die im Rahmen eines von der Deutschen Bundesstiftung Umwelt **geförderten internationalen Projekts** erstellt werden müssen. Diese Hinweise gelten nicht für die Verwendungsnachweise.

Die **Termine** für die Vorlage der Zwischenberichte werden im Bewilligungsschreiben fest definiert. Der Abschlussbericht muss spätestens 3 Monate nach Projektabschluss eingereicht werden.

**Empfohlener Umfang**

* des Zwischenberichts – Hauptteil: 5-10 Seiten
* des Abschlussberichts – Hauptteil: 15-20 Seiten.

**Aufbau und Erscheinungsform der Zwischen- bzw. Abschlussberichte**

|  |  |
| --- | --- |
| **Abschnitt** | **Erläuterung** |
| Titelblatt | Vollständiger Projekttitel, DBU-Aktenzeichen, Art des Berichtes (Zwischen- oder Abschlussbericht), Namen sämtlicher Verfasser, Projektbeginn, Projektlaufzeit, Berichtzeitraum, Ort, Datum, „Gefördert durch“-DBU-Logo |
| Inhalts-verzeichnis | Einschließlich Verzeichnis von Bildern und Tabellen, Anhängen sowie Verzeichnis von Begriffen/Definitionen und Abkürzungen |
| Zusammen-fassung | Kurzfassung des Berichtes – max. **eine** DIN A4 Seite |
| Bericht/ **Hauptteil** | **Einleitung -** Darstellung von Ausgangssituation, formulierter Zielsetzung und Aufgabenstellung entsprechend der Projektplanung   * max. **vier** DIN A4 Seiten bei Abschlussbericht * max. **zwei** DIN A4 Seiten bei Zwischenbericht |
|  | **Darstellung der einzelnen Arbeitsschritte sowie der dabei angewandten Methoden** im gegebenen Projektzeitraum, beim Abschlussbericht für den gesamten Projektzeitraum |
|  | **Darstellung der tatsächlich erzielten Ergebnisse - im Vergleich zu den geplanten -** im gegebenen Berichtzeitraum; beim Abschlussbericht für den gesamten Projektzeitraum (z.B. in Form einer Tabelle mit folgenden Spalten: Soll-Ist-zusätzliche Erläuterung) |
|  | **Diskussion:**   * Inwieweit wurden die verfolgten Ziele im Hinblick auf die ursprüngliche Zielsetzung erreicht? * Woraus ergeben sich möglicherweise Abweichungen der erhaltenen Ergebnisse (aufgetretene Probleme, Veränderungen bezüglich Strategie oder angewandter Methoden)? * Wie gestaltete sich die Arbeit mit den unterschiedlichen Kooperations-partnern (Institute, Firmen, NGOs, Kommunen, Länder)? |
|  | ***Wenn relevant -* Bewertung:**   * Ausführlicheökologische, technologische und/oder ökonomische Bewertung der Vorhabensergebnisse im Abgleich mit dem Stand des Wissens, der Technik, des Handelns und der gesetzlichen Mindestanforderungen * Ggf. soll dargestellt werden, in welchem Umfang aus den Projektergebnissen eine zusätzliche Umweltentlastung hervorgeht |
|  | **Öffentlichkeitsarbeit/Publikationen:**   * Wie werden die Ergebnisse veröffentlicht? (z.B. erfolgte oder geplante Veröffentlichungen, Messe- oder Vortragspräsentationen, Nutzung von Social Media; ggf. mit einer Quellenangabe im Text bzw. in der Literaturliste) * Wem nützen die Projektergebnisse mittelbar und unmittelbar? |
|  | **Fazit:**   * Kurze kritische Zusammenfassung der Vorhabensergebnisse und Feststellungen über zukünftige, für nötig erachtete Arbeiten * Zusätzlich im Abschlussbericht: Wird das Vorhaben über die Projektlaufzeit hinaus weitergeführt? |
| Literatur-angaben |  |
| Anlagen/ Anhänge | Mit eindeutigen Anhangsbezeichnungen |
| Bilder | Die Bilder sollen mit Angaben zu Titel und Autor\*in versehen werden:   * Format 3:2 (horizontal) bzw. 2:3 (vertikal) * Auflösung mind. 600 x 400 bzw. 400 x 600 Pixel (optimal aber 1440 x 960 bzw. 960 x 1440 Pixel) |

Bei einem sehr umfangreichen Zwischen- oder Abschlussbericht empfiehlt es sich, diesen in mehrere Dokumente (z.B. Hauptteil, Anhang) zu unterteilen, wobei jedes Dokument im Dateinamen und auf dem Titelblatt das Aktenzeichen sowie eine Spezifizierung des Inhalts (kurzer Name des Projekts, Anhang o.ä.) enthalten soll.

Die Zwischen- und Abschlussberichte mit einer durchgehenden Seitenzählung und klar benannten Anlagen werden per E-Mail an die Deutsche Bundesstiftung Umwelt an die im Bewilligungsschreiben genannte DBU-Bearbeiter\*innen gesendet (in Pdf- sowie Word-Format, nicht größer als 50 MB). Das elektronische Dokument darf nicht durch ein Passwort geschützt werden, da dies u. a. die digitale Langzeitarchivierung unmöglich macht.

Die DBU-Bearbeiter\*innen können – referats- und somit projektspezifisch – weitere Dokumente oder Zuarbeiten zu Berichten von Bewilligungsempfänger\*innen einfordern.

Aus urheberrechtlichen Gründen ist bei der Erstellung von Zwischen- und Abschlussberichten zwingend darauf zu achten, dass keine Zeitschriftenartikel, Abdrucke aus Sammelwerken, Kumulationen etc. verwendet werden. Für die Einhaltung von Urheber- und Verwertungsrechten Dritter in ihrer Publikation sind die Autor\*innen allein verantwortlich und versichern mit der Abgabe der Berichte bei der DBU, dass mit der Publikation keine Rechte Dritter verletzt werden. Eine diesbezügliche Kontrolle seitens der DBU erfolgt nicht.

**Information:** Die Abschlussberichte werden über die Bibliothek der DBU zwecks Langzeitarchivierung (Vergabe eines Persistent Identifiers) und Referenzierbarkeit von Forschungsergebnissen auf den Server der Deutschen Nationalbibliothek sowie auf die Website der DBU hochgeladen. Dort sind sie weltweit uneingeschränkt zugriffsfähig.