



Förderprogramm mFUND

Kommunikationsleitfaden für Förderprojekte

Stand: 28. Februar 2022

Übersicht

1. Pressearbeit.....	2
2. Webseitenpräsenz.....	4
3. Wissenschaftliche Medien	4
4. Öffentliche Veranstaltungen.....	4
5. Auftakt-/Abschlusstreffen von Projekten.....	5
6. Beiträge der Projekte zur fachlichen Vernetzung bzw. der mFUND-Begleitforschung.....	5
7. Projektsteckbriefe.....	6
8. Ansprechpartner für Fragen	7
9. Anlagen	7

Eine aktive Öffentlichkeitsarbeit ist ein wichtiges Element bei der Umsetzung der mFUND-Fördervorhaben. Geeignete Anlässe zur medienwirksamen Unterstützung können insbesondere Projektstarts, Projektmeilensteine, Entwicklung von Demonstratoren oder Projektabschlussveranstaltungen sein.

Bei Fragen zur mFUND-Öffentlichkeitsarbeit wenden Sie sich bitte an das Referat DP 24 des Bundesministeriums für Digitales und Verkehr (BMDV) (mFUND@bmdv.bund.de).

Insbesondere bei Anfragen (wie Interviews, Beiträge etc.) an das BMDV im Rahmen der Projektarbeit ist das Referat DP 24 vorab zu beteiligen.

1. Pressearbeit

Alle externen Kommunikationsmittel (Pressemitteilungen, Statistiken, Broschüren, Flyer etc.) sind mit den Logos zu versehen:

- mit dem spezifischen Logo des Förderprogramms und
- mit dem Förderlogo des BMDV

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages



Die Logos stehen unter www.mFUND.de in einem passwortgeschützten Bereich zum Download bereit. Das Passwort erhalten Sie mit Ihrem Zuwendungsbescheid vom BMDV bzw. auf Nachfrage beim BMDV (mFUND@bmdv.bund.de). Eine Ergänzung durch Partner-Logos ist möglich.

Bei der Nutzung der Logos sind die Grundvorgaben einzuhalten (Schutzzone, Logo darf nicht verfremdet werden usw.). Die Grundvorgaben finden Sie unter folgendem Link:

https://styleguide.bundesregierung.de/Webs/SG/DE/Basiselemente/Bildwortmarke/bildwortmarke_node.html?_site=SG

Pressemitteilungen von mFUND-Projekten

Die **Pressemitteilung zum Projektstart** sowie zum **Vorhabenabschluss** (Pressemitteilung in Verbindung mit (fach-)öffentlichkeitswirksamer Veranstaltung im Word-Format) ist **jeweils vier Wochen** vor Veröffentlichung bzw. Projektbeginn bzw. -abschluss schriftlich mit dem BMDV abzustimmen, sofern es keine anders lautende Regelung gibt.

Den Entwurf der Pressemitteilung im Word-Format übersenden Sie bitte an mFUND@bmdv.bund.de.

Falls der Wunsch besteht, ein **Zitat der Hausleitung des BMDV** in die Pressemitteilung aufzunehmen, sollte dies aufgrund der dazu notwendigen Abstimmungsprozesse rechtzeitig (**mindestens 6 Wochen vor Veröffentlichung**) dem BMDV kommuniziert werden.

Grundsätzlich ausgenommen vom Vorabstimmungsprozess sind Blog- oder Social-Media-Beiträge. Die Regelungen zur weiteren Online-Kommunikation sind unter „2. Webseitenpräsenz“ einzusehen.

Die Förderung durch das BMDV und die Fördersumme sind im **Anfangsteil der Pressemitteilung** unter Verwendung des folgenden Bausteins zu nennen:

„Das Projekt XY wird im Rahmen der Innovationsinitiative mFUND mit insgesamt XY Euro durch das Bundesministerium für Digitales und Verkehr gefördert.“

Am **Ende der Pressemitteilung** ist ein allgemeiner Baustein zum Förderprogramm einzufügen. Darunter sind die Logos des BMDV und des mFUND zu platzieren:

„Über den mFUND des BMDV:

Im Rahmen der Innovationsinitiative mFUND fördert das BMDV seit 2016 datenbasierte Forschungs- und Entwicklungsprojekte für die digitale und vernetzte Mobilität 4.0. Die Projektförderung wird ergänzt durch eine aktive fachliche Vernetzung zwischen Akteuren aus Politik, Wirtschaft, Verwaltung und Forschung und durch die Bereitstellung von offenen Daten auf dem Portal mCLOUD. Weitere Informationen finden Sie unter www.mFUND.de.“

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages



Bitte beachten Sie auch folgende allgemeine Anforderungen an Pressemitteilungen:

- 1) Sachliche Korrektheit
- 2) Allgemeinverständlichkeit (ggf. Erläuterung von Fachtermini)
- 3) Klare Kennzeichnung u.U. inhaltlich kontroverser Thesen hinsichtlich Urheberschaft
- 4) Vermeidung von Floskeln und Wiederholungen

Als Anlage zum Kommunikationsleitfaden finden Sie einen Gliederungsvorschlag für Pressemitteilungen.

2. Webseitenpräsenz

Bei Veröffentlichungen im Internet mit Einrichtung einer Internetadresse bitten wir Folgendes zu beachten:

Anmeldung

Die Start-URL und ggf. die Internet-Domain der zum Vorhaben angelegten Webseiten sind dem BMDV unter Angabe der URL zu übermitteln (an mFUND@bmdv.bund.de).

Die Anmeldung soll zusätzlich zur URL auch das Förderkennzeichen sowie den Namen des Fördernehmers enthalten.

Abmeldung, Domainaufgabe

Wenn eine Fortnutzung einer Internet-Domain für Projektzwecke im Sinne der Ergebnisverwertung nicht oder zu einem späteren Zeitpunkt nicht mehr verfolgt wird und Sie die für ein Vorhaben gesicherte Internet-Domain nach Ende des Vorhabens oder zu einem späteren Zeitpunkt aufgeben wollen, bitten wir, das BMDV vor Einstellung der Domain unter Angabe des Förderkennzeichens und des Namens des Zuwendungsempfängers zu informieren.

Bei sonstigen Veröffentlichungen im Internet (z.B. Social Media, Blogbeiträge, Twitter, sonstige Internetmedien) sollten diese dem BMDV zur Information übermittelt werden.

Es ist deutlich darzustellen, dass es sich um Veröffentlichungen des Zuwendungsempfängers handelt.

3. Wissenschaftliche Medien

Wenn Zuwendungsempfänger aus dem Forschungsvorhaben Projektergebnisse als Beitrag in einem wissenschaftlichen Medium veröffentlichen, ist dabei der Öffentlichkeit der unentgeltliche elektronische Zugriff (Open Access) auf den Beitrag zu ermöglichen.

Erscheint ein Beitrag zunächst nicht in einer der Öffentlichkeit unentgeltlich elektronisch zugänglichen Zeitschrift, so soll der Beitrag zusätzlich – gegebenenfalls nach Ablauf einer angemessenen Frist (Embargofrist) – der Öffentlichkeit unentgeltlich elektronisch zugänglich gemacht werden (Zweitveröffentlichung). Im Fall der Zweitveröffentlichung soll die Embargofrist zwölf Monate nicht überschreiten.

4. Öffentliche Veranstaltungen

Öffentliche Veranstaltungen der Projekte sind dem BMDV rechtzeitig (mindestens **sechs Wochen** im Voraus) anzukündigen.

Bei Veranstaltungen, die das Potenzial für ein größeres öffentliches Interesse bzw. die allgemeine Presseberichterstattung haben, ist das BMDV um eine Teilnahme der Hausleitung bemüht. Hierfür ist die rechtzeitige Kontaktaufnahme (mFUND@bmdv.bund.de) und Vorlage eines Grobkonzepts der geplanten Veranstaltung notwendig.

Vorträge zur Präsentation der Projekte müssen einen Hinweis auf das BMDV als Fördermittelgeber enthalten.

5. Auftakt-/Abschlusstreffen von Projekten

Das BMDV ist, sofern nicht anders vereinbart, zu einem gemeinsamen Auftakttreffen (Kick-Off) zum Vorhabenbeginn sowie einem Abschlusstreffen zum Vorhabenende mit einem Vorlauf von **sechs Wochen** einzuladen und vorab bei der Terminwahl mit einzubinden.

Das Auftakttreffen hat spätestens drei Monate nach Vorhabenbeginn statt zu finden, das Abschlusstreffen spätestens drei Monate nach Vorhabenende (Hinweis: außerhalb der Projektlaufzeit evtl. entstehende projektbezogene Ausgaben/Kosten für das Abschlusstreffen sind nicht zuwendungsfähig).

Auftakt- und Abschlusstreffen sind mindestens teilweise öffentlich unter Einladung von Wissenschaft, Zivilgesellschaft, Wirtschaft, Verwaltung und Politik durchzuführen. Bei Bedarf können die jeweiligen Veranstaltungen um nichtöffentliche Blöcke ergänzt werden.

Die konkrete Ausgestaltung des öffentlichen Teils ist den Projekten überlassen. Als Minimalvariante sollte jedoch ein mindestens einstündiges „Fachkolloquium“ in der jeweiligen Agenda berücksichtigt werden.

Das Einladungsschreiben schicken Sie fristgerecht zusammen mit einem Agendaentwurf und der Angabe des Einladungskreises (z.B. die angesprochenen Gruppen, Institutionen oder Gremien und Angaben zur Größenordnung) mit der Betreffzeile „[Projektkronym] Kick-off bzw. Abschlusstreffen“ an die Adresse mFUND@bmdv.bund.de.

(Die Übermittlung konkreter eingeladenen Personen bzw. Adressen ist nicht erforderlich).

Eine Vorlage für die Agendastruktur ist als Anlage enthalten.

Bitte übersenden Sie auch einen Kurzhinweis (einen Satz) zum öffentlichen Teil des Treffens, der in den mFUND-Rundbrief aufgenommen werden kann.

6. Beiträge der Projekte zur fachlichen Vernetzung bzw. der mFUND-Begleitforschung

Mit der Bewilligung Ihres Projektes in der Förderlinie 2 ist die Verpflichtung zur aktiven fachlichen Vernetzung verbunden.

Von den Projektpartnern wird eine aktive Beteiligung an den Veranstaltungsformaten des Zuwendungsgebers oder der beteiligten Gebietskörperschaften bzw. die Durchführung eigener Veranstaltungen sowie allgemein ein offener und konstruktiver Austausch über die Projektergebnisse unter Berücksichtigung von Datenschutz und Wettbewerb sowie eine projektübergreifende Zusammenarbeit mit anderen Fördervorhaben bzw. Partnern erwartet.

Pro Laufzeitjahr ist mindestens ein Vernetzungsformat von (Verbund-)Projekten (mitzu-)gestalten bzw. umzusetzen. Zeitpunkt und Konzept sind frühzeitig mit dem Zuwendungsgeber abzustimmen.

Für Projekte der Förderlinie 1 ist die Mitwirkung bzw. Organisation eigener Vernetzungsveranstaltungen keine formale Vorgabe, Beiträge zum fachlichen Austausch sind jedoch willkommen und auch im Projektinteresse.

Die konkrete aktive Mitwirkung an der Begleitforschung bzw. Programmvernetzung kann in verschiedenen Formen erfolgen, z.B.:

- Inhaltliche Zuarbeit (Vorträge, Papiere etc.) zu Fachaustauschen oder Online-Workshops der mFUND-Begleitforschung,
- Substantielle Projektbeiträge und Austausch bei anderen Fachveranstaltungen, z.B. Konferenzen oder Messen,
- Durchführung innovativer Austauschformate, z.B. Hackathons, Pitches etc.
- bei der mFUND-Konferenz (soweit Berücksichtigung möglich).

Die fachliche Vernetzung kann auch gemeinsam mit der öffentlichen Komponente von Auftakt- bzw. Abschlusstreffen abgedeckt werden. In diesem Fall ist das Konzept hinsichtlich der inhaltlichen Substanz und des Teilnehmerkreises wesentlich über die Grundvariante des öffentlichen Teils von Auftakt- bzw. Abschlusstreffen zu erweitern. Da die Vernetzungsveranstaltungen insbesondere auch dem Austausch der mFUND-Projektpartner dienen, sollten sich mögliche Teilnahmegebühren im Rahmen von Unkostenbeiträgen bewegen.

Bitte senden Sie mit der Einladung zum Auftakttreffen bzw. spätestens jeweils zu Jahresbeginn einen konkreten Vorschlag eines Vernetzungsformats, welches Ihr Verbundvorhaben vorbereiten bzw. umsetzen möchte, an mFUND@bmdv.bund.de mit der Betreffzeile „[Projektkronym] Kick-off-/Abschluss- + Vernetzungstreffen“ und nutzen Sie dafür die Vorlage „Projektbeiträge zur Programmvernetzung“ (s. Anlage).

Sollte im Projekt die Realisierung eines Demonstrators angedacht werden, wenden Sie sich gerne an das Fachreferat DP 24 über mFUND@bmdv.bund.de, um sich über Einsatzmöglichkeiten (Messen, Showrooms, o.ä.) zu informieren.

7. Projektsteckbriefe

Jedes mFUND-Projekt wird nach Bewilligung auf der Webseite des BMDV mit einem Projektsteckbrief publiziert (www.mFUND.de/projekte).

Der Projektsteckbrief ist eines der zentralen Instrumente, mit denen die mFUND-Projekte in der Öffentlichkeit kommuniziert werden.

Der Projektsteckbrief sollte inhaltlich klar und allgemeinverständlich verfasst sein. Er soll Ausgangssituation, Ziele und Vorgehen des Projekts prägnant und nachvollziehbar zusammenfassen. Technische Fachtermini sind ggf. kurz zu erläutern. Der Projektsteckbrief ist – soweit nicht bereits im Rahmen der Einreichung der Projektskizze erfolgt – im Word-Format zu übersenden.

Das Projektbild kann eine eigens erstellte Grafik/Bilddatei sein. Es besteht die Möglichkeit, weitere Kommunikationsmittel (Flyer, Pressemitteilungen, Blogbeiträge) nach Projektbeginn unter den Projektsteckbriefen auf der Webseite des BMDV zu verlinken.

Bei abgeschlossenen Projekten sind Fördernehmer verpflichtet, **zum Vorhabende** einen hinsichtlich der Projektergebnisse und möglichen Verwertung aktualisierten Projektsteckbrief vorzulegen.

Beispiele sind unter www.mFUND.de abrufbar. Vorlagen für den Projektsteckbrief mit Hinweisen finden Sie in der Anlage.

Wichtige technische und formale Anforderungen:

Das Projektbild muss in der Auflösung 1200 * 675 Pixel vorliegen. Neben dem Projektsteckbrief wird auch das Formular „Erklärung zum Recht am eigenen Bild und Nutzungsrechteerklärung“ benötigt. Die Dokumente werden als Anlage zum Aufforderungsschreiben durch den Projektträger zur Verfügung gestellt und müssen zum Zeitpunkt der Abgabe des Projektantrags dem BMDV vorliegen.

8. Ansprechpartner für Fragen

Bei Fragen zu den o.g. Punkten wenden Sie sich gerne an:

BMDV-Referat DP 24, E-Mail: mFUND@bmdv.bund.de

9. Anlagen

- Vorlage für Pressemitteilung
- Projektsteckbrief
- Agenda von Auftakt-/ Abschlusstreffen
- Programmvernetzung