Word-Vorlage Projektbeschreibung

Stand: 23. September 2025

Bitte beachten Sie beim Ausfüllen alle Hinweise. Die kursiven Erläuterungen können Sie nach Kenntnisnahme löschen, da sie andernfalls in das 10 Seiten-Limit mit eingehen.

* *Bitte nutzen Sie die Vorlage für die Projektbeschreibung, um Ihre Projektbeschreibung vorzubereiten und sich mit evtl. vorhandenen Projektpartnern abzustimmen.*
* *Die Vorlage basiert auf dem später beim BMFTR einzureichenden finalen Förderantrag und folgt dessen Struktur und Inhalten.*
* *Einzureichen ist Ihre Projektbeschreibung per E-Mail an das Bündnisbüro CAPTN Energy (*[*info@captn-energy.de*](mailto:info@captn-energy.de)*) als PDF-Datei* ***bis zum 1.12.2025 um 23:59 Uhr****.*
* *Bitte halten Sie sich an die Vorgabe von maximal 10 Seiten. Referenzen können zusätzlich zu den 10 Seiten aufgeführt werden. Die kursiven Erläuterungstexte unter den Überschriften können Sie nach Kenntnisnahme löschen, da sie andernfalls in das 10 Seiten-Limit mit eingehen.*
* *Sie haben je Gliederungspunkt keine bestimmte Zeichen- oder Umfangsvorgabe einzuhalten. Entscheiden Sie selbst, wo Sie Ihre Schwerpunkte setzen.*
* *Bitte nutzen Sie Schriftgröße 11 Arial mit Zeilenabstand von 1,5 Zeilen. Die Word-Formatvorlage „Standard“ ist bereits so eingestellt.*
* *Bitte aktualisieren bzw. löschen Sie die Eintragungen in kursiv und/oder roter Schrift. Diese dienen lediglich der Veranschaulichung und als Beispiel.*
* *Bitte achten Sie bei der Formulierung und Ausarbeitung auf eine allgemeinverständliche und möglichst konkrete für Expert\*innen unterschiedlicher Professionen nachvollziehbare Darstellungsweise.*
* *Für weitere Informationen zur Förderung finden Sie unter diesem Link die* [*Bekanntmachung des BMBF zum WIR!-Programm*](https://www.bmbf.de/bmbf/shareddocs/bekanntmachungen/de/2019/11/2698_bekanntmachung.html)

## 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 24 Monate)*

## 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 Projektbeschreibung 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. Es sollen außerdem die innovativen Lösungsansätze beschrieben werden.

## 1.2 Bezug des Vorhabens hinsichtlich des CAPTN Energy-Themengebiets

## 1.3 Wissenschaftliche und/oder technische Arbeitsziele des Vorhabens

Hier sind die mit dem Vorhaben angestrebten wissenschaftlichen und/oder technischen Arbeitsziele zu nennen. Solche können beispielsweise sein (in der angewandten Forschung) „die Verbesserung bestimmter Werkstoffe“, in der Entwicklung „die Herstellung eines Prototyps“.

# 2 Stand der Wissenschaft und Technik

## 2.1 Stand der Wissenschaft und Technik

(einschließlich alternativer Lösungen, der Ergebnisverwertung entgegenstehende Rechte, Informationsrecherchen) Der Stand von Wissenschaft und Technik auf den vom Vorhaben berührten Arbeitsgebieten ist durch aktuelle Informationsrecherchen (z.B. Literatur- und Patentrecherchen) zu ermitteln; 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

Die Arbeitsteilung im Verbund muss anhand des gemeinsamen Arbeitsplans erkennbar sein. 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 Arbeitspaketes** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 AZK erforderlich). Es empfiehlt sich, grundsätzlich einzelne AP auf maximal 6 PM bzw. 840 Stunden zu begrenzen.

| **AP N: Name des Arbeitspaketes** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 AZA/AZK 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.

4 Verwertungsplan

### Wirtschaftliche Erfolgsaussichten

Es soll dargestellt werden, welche Erfolgsaussichten im Falle positiver Ergebnisse kurz-, mittel- bzw. längerfristig bestehen (Zeithorizont), insbesondere im Hinblick auf potentielle Märkte (Produkte/Systeme) und andere Nutzungen. Hierzu sind beispielsweise folgende Aspekte einzubeziehen:

* Verzahnung von Forschungs- und Produktionsstrategien,
* Nutzen für verschiedene Anwendergruppen/-industrien in der Bündnisregion (u.a. Auflistung),

### Ökonomische Umsetzungs- und Transferchancen:

Soweit möglich, sind Angaben zu den ökonomischen Umsetzungs- und Transferchancen (z.B. Beschreibung des Marktpotentials) zu machen. Hierzu gehört z.B. auch die Einschätzung, inwieweit in funktionaler und/oder wirtschaftlicher Hinsicht bis zur erwarteten Markteinführung eine deutliche Überlegenheit des Lösungsansatzes zu Konkurrenzlösungen besteht.

### Wissenschaftliche und/oder technische Erfolgsaussichten

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 (z.B. für öffentliche Aufgaben, Datenbanken, Netzwerke, Transferstellen etc.) genutzt werden können. An dieser Stelle ist auch eine etwaige Zusammenarbeit mit anderen Einrichtungen, Firmen, Netzwerken, Forschungsstellen u.a. einzubeziehen.

### Wissenschaftliche und wirtschaftliche Anschlussfähigkeit

Hier ist aufzuzeigen, wer im Falle eines positiven Ergebnisses die nächste Phase bzw. nächsten innovatorischen Schritte zur erfolgreichen Umsetzung der FE-Vorhabenergebnisse übernimmt/übernehmen soll und wie dieses angegangen werden soll. Bitte Antworten auf die Fragen geben: Wie sieht die (ggf. gemeinsame) Verwertungsstrategie für die Ergebnisse des (Verbund)-projektes aus? Wer übernimmt welche nächsten innovatorischen Schritte zur erfolgreichen Umsetzung der Vorhabenergebnisse (z.B. Produktentwicklung); Zeithorizonte angeben (kurz-, mittel-, längerfristig)?

# 5 Arbeitsteilung / Zusammenarbeit mit Dritten

Bei Vorhaben mit breitem Anwendungspotential (z.B. Verbundvorhaben) ist die Arbeitsteilung/Zusammenarbeit mit Dritten (Wissenschaft, Großunternehmen/KMU) unter Berücksichtigung der Ausführungen im Arbeitsplan darzustellen

# 6 Balkenplan

In einem Balkenplan wird der voraussichtliche Zeitablauf des Vorhabens für die gesamte Laufzeit dargestellt. Die voraussichtliche Bearbeitungsdauer jeder Teilaufgabe wird in Form eines zur Zeitachse parallelen Balkens eingetragen. Der Balkenplan soll auch Meilensteine vorsehen, an denen über die Weiterführung von Teilaktivitäten bzw. über Alternativen entschieden werden kann (Sollbruchstellen). Termine von Meilensteinen werden durch Eintragung von Kurzbezeichnungen an den entsprechenden Stellen der Balken dargestellt.

# 7 Referenzen

[nicht Teil der zehn Seiten]

## Ende der Projektbeschreibung!