

BMBF-Projektblätter

Hinweise für VerbundkoordinatorInnen

Hintergrund

Das Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) stellt die von ihm geförderten Forschungsprojekte auf zweiseitigen Projektblättern vor (z.B. bei Messeauftritten und Veranstaltungen). Da sich diese an die allgemeine Öffentlichkeit richten, **müssen sie allgemeinverständlich sein und einheitlich erscheinen**. Alle Projektbeteiligten können die Projektblätter für ihre Öffentlichkeitsarbeit nutzen.

Die Projektblätter werden vom BMBF herausgegeben, für Layout und Aufbau ist der PTKA im Auftrag des BMBF zuständig; Ihr Entwurf wird sprachlich und formal Korrektur gelesen, bei Bedarf überarbeitet und anschließend professionell in In-Design gesetzt. Hierfür bitten wir Sie um folgende Zuarbeit:

Textentwurf, im Format der zugelieferten Vorlage

Zwei Bilder zur Illustration Ihres Vorhabens (> 300 dpi, JPG-Format; siehe auch genauere Hinweise unten „Beizufügendes Bildmaterial“)

Bildunterschriften (ein- bis zweizeilig, siehe auch Hinweise unten)

Bildnachweis (Urhebernachweis und ausgefülltes Formular zur Verwendungsfreigabe)

Logo des Forschungsverbundes (falls vorhanden, EPS-Format)

Ausgefüllte blaue Infobox

Tipps und Hinweise zum Textentwurf

Bitte halten Sie sich genau an folgende Vorgaben:

Titel: Offizieller Titel des Verbundprojektes

Untertitel: Titel der Fördermaßnahme sowie in Klammern Akronym Fördermaßnahme

Vorspann: Im Vorspann fassen Sie bitte Ihr Projekt in etwa fünf bis sieben Zeilen kurz zusammen. Sprachlich muss dieser Einstieg besonders allgemeinverständlich sein – der Leser entscheidet bereits hier, ob er den restlichen Text lesen möchte oder nicht. Leser ohne viel Zeit müssen anhand dieses Einstiegs die wesentlichen Aspekte Ihres Projektes verstehen können.

Fließtext: Er muss für allgemeinverständlich sein. Bitte verwenden Sie gemäßigte Bildungssprache – nutzen Sie also **bitte Verben statt Substantivierungen**, nach Möglichkeit kurze Sätze und im **Aktiv** statt im Passiv:

also nicht: Neue Regeln werden durch das Ministerium erarbeitet.

sondern: Das Ministerium erarbeitet neue Regeln.

Vermeiden Sie bitte Fremdwörter, Abkürzungen und spezielle Fachfachbegriffe. Falls unvermeidbar, bitte die Bedeutung des Fachbegriffs oder der Abkürzung erklären.

Beispiel: statt desaliniertes Meerwasser = entsalztes Meerwasser
oder: statt pathogene Keime = Krankheitserreger
statt „Kick-off Workshop“ = Treffen zu Projektbeginn
oder Präsentation / Vorstellung

Bitte denken Sie daran, Ihre Leser sind beispielsweise:

- Kollegen anderer Verbundvorhaben
- Wissenschaftler anderer Disziplinen
- Politiker
- Lokaljournalisten
- interessierte Bürgerinnen und Bürger

Schreiben Sie bitte so, dass all diese Menschen Ihren Text entspannt lesen können.

Der Fließtext stellt das Forschungsprojekt als Ganzes vor. Er beantwortet folgende Fragen:

1. Motivation und Ziele

Welche Probleme existieren derzeit?

Warum ist das Projekt gesellschaftlich wichtig? / Für welchen Bedarf sucht das Projekt nach einer Lösung?

Welche Lösung bzw. Innovation ist angestrebt?

2. Vorgehen

Worin liegt der innovative Charakter des Projektes?

Mit welcher Methodik/welchen Methoden wird dabei vorgegangen?

3. Erwartete Ergebnisse und Transfer

Welche konkreten Ergebnisse werden erwartet?

Wer kann die Ergebnisse des Projektes nutzen / wie wird der Transfer gewährleistet?

Wichtig ist, dass keine Liste mit den Aufgaben der Projektpartner entsteht, sondern das Projekt als Ganzes erläutert wird.

Es muss drei **Zwischenüberschriften** in Ihrem Fließtext geben. Zwischenüberschriften (wie auch Bildunterschriften) sollten – für sich allein gelesen – dem ganz eiligen Leser einen kleinen, aber möglichst vollständigen Überblick über Ihr Projekt bieten.

Ein Beispiel für ein Projektblatt stellen wir Ihnen gerne zur Verfügung. Bitte nutzen Sie die Word-Vorlage des Beispiels als Muster, das Sie einfach überschreiben können. Auf diese Weise stellen Sie sicher, dass das Format passt.

Beizufügendes Bildmaterial

Bitte liefern Sie zusätzlich **zwei Bilder** Ihres Projekts sowie das **Logo des Verbundprojektes** (falls vorhanden) als einzelne hochaufgelöste Dateien (Bildbreite > 80 mm, Auflösung > 300 dpi / Format: jpg; eps) mit. Die Bilder sollen einen inhaltlichen Bezug zum Projekt haben und möglichst im Querformat sein. Es dürfen keine Bildcollagen oder Gruppenbilder von Projektbeteiligten verwendet werden. Wichtig ist auch, dass die Bilder nicht zu kleinteilig sind und genügend farbliche Kontraste aufweisen, damit auch sehbehinderte Menschen sie gut erkennen können. Gleiches gilt für Grafiken, die auch in Ausnahmefällen statt eines zweiten Fotos verwendet werden können.

Wichtig: Klären Sie bitte im Vorfeld die Rechte an den Bildern: Wir benötigen Angaben zum Urheber und die Bestätigung, dass eine Genehmigung zur Verwendung der Bilder vorliegt. Bitte füllen Sie hierzu das Formular „Vereinbarung zur Übertragung von Nutzungsrechten“ aus – dieses muss uns unbedingt unterschrieben vorliegen, damit wir Ihr Bildmaterial verwenden und somit Ihr Projektblatt erstellen können.

Vergessen Sie bitte nicht, entsprechende **Bildunterschriften** (maximal zweizeilig) zu verfassen und dem Textentwurf anzufügen. Die Bildunterschriften sollen kurz und verständlich den Bildinhalt beschreiben.

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an:

Aurelia Peric

- Öffentlichkeitsarbeit -

Projekträgerschaft Ressourcen, Kreislaufwirtschaft; Geoforschung

Projekträger Karlsruhe (PTKA)

Telefon: 0721 608-22355, E-Mail: aurelia.peric@kit.edu