

Leitfaden Kommunikation für das Programm

- Förderrichtlinie Modernitätsfonds (mFUND)

Inhalt

1. Pressearbeit.....	1
2. Webseitenpräsenzen.....	3
3. Wissenschaftliche Medien	4
4. Veranstaltungen.....	4
5. Projektsteckbriefe.....	4
6. Ansprechpartner für Fragen	5

Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen der Fördervorhaben ist ausdrücklich gewünscht. Geeignete Anlässe zur medienwirksamen Umsetzung sind insbesondere Projektstarts, Projektmeilensteine, Entwicklung von Demonstratoren und Projektabschlüsse.

Bitte benennen Sie einen Ansprechpartner für alle Kommunikationsmaßnahmen. Bei Fragen zur mFUND-Öffentlichkeitsarbeit wenden Sie sich bitte an das Referat DG 21 des Bundesministeriums für Verkehr und digitale Infrastruktur (BMVI) (mFUND@bmv.bund.de)

Leitfaden Kommunikation für das Programm Förderrichtlinie Modernitätsfonds (mFUND)

1. Pressearbeit

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

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

Beispiel Kombination:

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 vom Referat DG 21. Schreiben Sie hierfür eine kurze Mail an mFUND@bmvi.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

Leitfaden Kommunikation für das Programm Förderrichtlinie Modernitätsfonds (mFUND)

Die **Erstveröffentlichung zum Projektstart (Pressemitteilung) sowie zum Vorhabenabschluss (Pressemitteilung / öffentlichkeitswirksame Veranstaltung)** ist **jeweils zwei Wochen** vor Veröffentlichung schriftlich mit Referat DG21 abzustimmen, sofern es keine anders lautende Regelung gibt.

Die Förderung durch das BMVI und die Fördersumme sind möglichst am **Anfang der Pressemitteilung** zu nennen.

Der entsprechende Baustein für die Förderrichtlinie Modernitätsfonds lautet:

„Das laufende Projekt XY wird im Rahmen der Förderrichtlinie Modernitätsfonds („mFUND“) mit insgesamt XY Euro durch das Bundesministerium für Verkehr und digitale Infrastruktur gefördert.“

Am **Ende der Pressemitteilung** ist ein allgemeiner Baustein zum Förderprogramm einzufügen:

„Über den mFUND des BMVI:

Im Rahmen der Forschungsinitiative mFUND fördert das BMVI seit 2016 Forschungs- und Entwicklungsprojekte rund um datenbasierte digitale Anwendungen für die Mobilität 4.0. Neben der finanziellen Förderung unterstützt der mFUND mit verschiedenen Veranstaltungsformaten die Vernetzung zwischen Akteuren aus Politik, Wirtschaft und Forschung sowie den Zugang zum Datenportal mCLOUD. Weitere Informationen finden Sie unter www.mfund.de.“

Zitate von BMVI-Vertretern müssen frühzeitig mit Referat DG 21 abgestimmt werden.

Ausgenommen von diesem Prozess sind Online-Kommunikationsmittel (z.B. Blogbeiträge, Twitter), die nicht abgestimmt werden müssen. Die Regelungen für Online-Kommunikation sind unter „2. Webseitenpräsenzen“ einzusehen.

Leitfaden Kommunikation für das Programm Förderrichtlinie Modernitätsfonds (mFUND)

2. Webseitenpräsenzen

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

Anmeldung

Die Start-URL und ggf. die Internet-Domain der zum Vorhaben angelegten Webseiten sind Referat DG 21 unter Angabe der URL zu melden. Die Anmeldung soll zusätzlich zur URL auch das Förderkennzeichen sowie den Namen des Zuwendungsgebers 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, ist Referat DG 21 vor Einstellung der Domain unter Angabe des Förderkennzeichens und des Namens des Zuwendungsempfängers zu informieren.

Bei sonstigen Veröffentlichungen im Internet (z.B. Social Media) ist zusätzlich Folgendes zu beachten: Referat DG 21 sind Veröffentlichungen in Social Media oder sonstigen Internetmedien einmalig mitzuteilen. Folgeveröffentlichungen (z.B. Blogeinträge, Twitter) sind nicht mitteilungspflichtig. Es ist deutlich darzustellen, dass es sich um Veröffentlichungen des Zuwendungsempfängers handelt.

Leitfaden Kommunikation für das Programm Förderrichtlinie Modernitätsfonds (mFUND)

3. Wissenschaftliche Medien

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

Erscheint der 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. Veranstaltungen

Öffentliche Veranstaltungen müssen rechtzeitig (mindestens sechs Wochen im Voraus) Referat DG 21 angekündigt werden. Bei öffentlichkeitswirksamen und für die Presse sowie für die allgemeine Öffentlichkeit besonders interessanten Veranstaltungen ist eine Beteiligung der BMVI-Leitungsebene anzustreben. Die Kontaktaufnahme erfolgt über Referat DG 21. Hierfür ist ein Grobkonzept der Veranstaltung notwendig. Vorträge zur Präsentation der Projekte müssen einen Hinweis auf Fördermittelgeber und die Bewilligungsbehörde enthalten.

Davon ausgenommen sind Kick-Offs und Abschlusstreffen.

5. Projektsteckbriefe

Jedes mFUND-Projekt wird nach Bewilligung auf der Webseite des BMVI 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.

Leitfaden Kommunikation für das Programm Förderrichtlinie Modernitätsfonds (mFUND)

Der Projektsteckbrief sollte sorgfältig und bürgernah (wenig Fremdwörter oder technische Fachtermini; klare, allgemein verständliche Sprache) verfasst sein. Er soll Ziel und Vorgehen des Projekts pointiert und nachvollziehbar zusammenfassen.

Das Projektbild kann eine eigens erstellte Grafik/Bild sein. Alternativ recherchiert Referat DG 21 über die Fotoplattform Fotolia eine passende Grafik. Die Dokumente müssen zum Zeitpunkt der finalen Abgabe des Antrages Referat DG 21 vorliegen.

Es besteht die Möglichkeit, Kommunikationsmittel (Flyer, Pressemitteilungen, Blogbeiträge) unter den Projektsteckbriefen zu verlinken.

Sie sind verpflichtet, den **Projektsteckbrief** spätestens **vier Wochen nach Vorhabenende** für eine wirksame Ergebniskommunikation und erneute Veröffentlichung auf der Webseite des Zuwendungsgebers zu überarbeiten. Das entsprechende Template bekommen Sie durch Referat DG21.

Wichtig:

Das Projektbild muss in der Auflösung 1200 * 675 Pixel vorliegen. Neben dem Projektsteckbrief benötigt Referat DG 21 das „Recht zum eigenen Bild und Nutzungsrechte“. Die Dokumente erhalten Zuwendungsempfänger durch die Projektträger bzw. Referat DG 21.

6. Ansprechpartner für Fragen

Referat DG 21

mFUND@bmv.bund.de

Hotline: +49 30 18 300 6990, Montag bis Freitag von 10:00-12:00 Uhr bzw. nach Vereinbarung per E-Mail