

Hinweise für Arbeitskreise und Forschungsstellen

1. Satzungsmäßige Grundlage

Der Beirat kann laut Satzung Ausschüsse einsetzen und deren Arbeitsbereiche festlegen.

2. Diskussions- und Arbeitskreise

Grundsätzlich wird für jedes Forschungsvorhaben ein Ausschuß aus Fachleuten der Mitgliedsfirmen gebildet. Ein solcher Ausschuß kann allerdings mehrere Forschungsvorhaben betreuen. Die Mitarbeit ist ehrenamtlich. In der Planungsphase des Vorhabens wird der Ausschuß **Diskussionskreis** genannt. Mit dem Anlaufen des Vorhabens wird der Diskussionskreis zum projektbegleitenden **Arbeitskreis**.

3. Obmannschaft

Die Diskussions- und Arbeitskreise werden von **Ob-leuten** geführt. Obleute können entweder vom Beirat ernannt oder von den Mitgliedern der Diskussions- bzw. Arbeitskreise gewählt werden. Führt ein auslaufendes Vorhaben zu einem Verlängerungs- bzw. Anschlußauftrag, so ist der Obmann neu zu wählen. Wiederwahl ist möglich. Stehen mehrere Kandidaten zur Verfügung, wird eine geheime Wahl mittels Stimmzettel durchgeführt.

4. Definitionsphase

Der Diskussionskreis bereitet das Vorhaben vor, für welches er vom Beirat eingesetzt ist. Dies geschieht in folgenden Schritten:

- Feststellung der Breite des Interesses und der Förderungswürdigkeit des Themas.
- Präzisierung der Zielsetzung und Erarbeitung der genaueren Aufgabenstellung.
- Auswahl der bestgeeigneten Forschungsstelle, ggf. durch Einholung von Konkurrenzangeboten, in Ausnahmefällen auch auf dem Wege einer Anhörung von mehreren in Frage kommenden Instituten. Bei der Auswahl der Forschungsstelle sind Kriterien wie einschlägige Vorarbeiten, gute Grundausstattung, Personalkapazität und nicht zuletzt die Kosten zu berücksichtigen.
- Erstellung eines detaillierten Arbeitsplans mit dem geplanten Lösungsweg einschließlich Zeit und Kostenplan zusammen mit der ausgewählten Forschungsstelle.
- Formulierung des Forschungsantrages durch die Forschungsstelle entsprechend den jeweiligen Richtlinien der in Frage kommenden Zuschußgeber (AiF, BMBF o. a.).
- Behandlung des Projektvorschlages in Beirat und Vorstand, wobei der Obmann Gelegenheit erhält, das Vorhaben vor dem Beirat zu vertreten und dadurch zur Meinungsbildung beizutragen.

5. Betreuung laufender Forschungsarbeiten

Die Beziehungen zwischen Arbeitskreis und Arbeitskreisobmann auf der einen Seite und der Forschungsstelle auf der anderen Seite sind vertraglich wie folgt geregelt:

*Die Forschungsstelle führt die Forschungsaufgabe im Einvernehmen mit dem projektbegleitenden Arbeitskreis des FKM durch. Der **Arbeitskreis** ist für die Erreichung der angestrebten Zielsetzung **mitverantwortlich**.*

Aus dieser Mitverantwortlichkeit leiten sich verschiedene Rechte, aber auch Pflichten für den Arbeitskreis und seinen Obmann ab:

- Der Arbeitskreis, vor allem aber der Obmann, hält während der gesamten Laufzeit des Vorhabens engen Kontakt mit der Forschungsstelle und gibt Anregungen und Hilfestellung bei der Durchführung der Arbeiten. Er tritt in der Regel zwei- bis dreimal, mindestens jedoch einmal im Jahr zusammen. Die Einberufung von **Arbeitskreissitzungen** soll vom Obmann nach Abstimmung mit der Forschungsstelle und der Geschäftsstelle **mindestens vier Wochen** vor dem Sitzungstermin veranlaßt werden.
- Arbeitskreis und Obmann sind gehalten, den Fortgang der Arbeiten **kritisch** zu beobachten. Der Arbeitskreis hat das Recht, die von der Forschungsstelle eingeschlagene Arbeitsrichtung zur Erreichung der vorgegebenen Zielsetzung erforderlichenfalls zu beeinflussen.
- Kommt der Arbeitskreis zu der Auffassung, daß der Fortgang der Arbeiten nicht planmäßig und den Möglichkeiten entsprechend verläuft, so hat er den Beiratsvorsitzenden und die Geschäftsstelle darüber zu benachrichtigen, damit korrigierende Maßnahmen eingeleitet werden können. Dies gilt vor allem, wenn sich abzeichnet, daß das vorgegebene Ziel - aus welchen Gründen auch immer - nicht erreicht werden kann. Der Arbeitskreis kann, wenn dies im Interesse einer intensiveren Betreuung der Arbeiten wünschenswert oder notwendig erscheint, sogenannte **Unterausschüsse** einrichten, die über die turnusmäßigen Arbeitskreissitzungen hinaus einen besonders engen Kontakt zu der Forschungsstelle halten. Unterausschüsse haben jedoch nur beratende Funktionen, können also nicht unabhängig vom Arbeitskreis Entscheidungen treffen.
- Über alle Arbeitstreffen von Diskussions- und Arbeitskreisen sind **Protokolle** anzufertigen. Der Obmann ist für die Abfassung der Besprechungsvermerke verantwortlich. Zur Entlastung des Obmanns sollten die Protokolle abwechselnd von den Mitgliedern des Diskussions- oder Arbeitskreises (z.B. nach dem Firmenalphabet) erstellt werden.

Nur in Ausnahmefällen sollte die Protokollführung der Forschungsstelle übertragen werden. Die nicht vom Obmann selbst erstellten Niederschriften sind von diesem gegenzuzeichnen. Die Verteilung der Unterlagen an die Ausschüsse erfolgt durch die Geschäftsstelle.

6. Patentfragen

Patentangelegenheiten sind in dem Vertrag zwischen dem FKM und der Forschungsstelle wie folgt geregelt:

Die Universität verpflichtet sich, jede Erfindung ihrer Angestellten und Mitarbeiter, die mit der Forschungs- und Entwicklungsaufgabe gemäß § 1 Abs. 1 zusammenhängt oder darauf beruht, dem FKM unmittelbar anzuzeigen. Intern übernimmt die Universität alle erforderlichen Schritte, um sicherzustellen, dass ihre Angestellten und Mitarbeiter ihr derartige Erfindungen unmittelbar anzeigen. Innerhalb von 4 Monaten nach der Anzeige gegenüber der FKM ist diese berechtigt, die Erfindung durch eine schriftliche Mitteilung an die Universität in Anspruch zu nehmen. Mit Zugang dieser Mitteilung geht die Erfindung einschließlich aller hiermit zusammenhängenden Rechte auf das FKM über. Für jede Erfindung, die das FKM in Anspruch genommen hat, ist dem betreffenden Angestellten bzw. Mitarbeiter der Universität eine angemessene Vergütung zu zahlen. Falls das FKM die Erfindung nicht innerhalb eines Zeitraums von 4 Monaten in Anspruch nimmt, kann die Universität frei hierüber verfügen.

Den Mitgliedsfirmen steht in der Regel nur dann ein kostenloses Mitbenutzungsrecht an schutzfähigen Erfindungen zu, wenn das FKM für die im Zusammenhang mit der Anmeldung, Prüfung und Aufrechterhaltung von Patenten anfallenden Kosten aufkommt. Aufgabe des Arbeitskreises in diesem Zusammenhang ist es daher, ständig zu prüfen, ob im Rahmen des betreuten Vorhabens aus der Sicht der Industrie bedeutsame schutzwürdige Erfindungen entstanden sind oder entstehen könnten.

7. Computerprogramme

Entstehen Computerprogramme als Ergebnis eines Forschungsvorhabens, so ist vom Arbeitskreis und insbesondere dessen Obmann auf die folgenden Punkte zu achten:

- Der Arbeitskreis hat dafür Sorge zu tragen, daß Programmstruktur, -analyse und -design nach anerkannten Software-Entwurfsmethoden erfolgen.
- Festlegung des zu testenden Funktionsumfangs zu Beginn des Vorhabens.
- Bei der Erstellung und Dokumentation von Programmen ist die **Richtlinie EDV-Software** einzuhalten.
- Verwendete Fremdsoftware muß frei von Rechten Dritter sein, so daß den FKM-Mitgliedsfirmen bei der späteren Anwendung keine zusätzlichen Kosten (Lizenzgebühren) entstehen. Ausnahmen sind vom Arbeitskreis zu genehmigen.
- Zur Überprüfung der Einhaltung der Richtlinie ist ca. 2 Monate vor bzw. nach dem Übergabeseminar eine Version mit der bis dahin erstellten Dokumentation interessierten Arbeitskreismitgliedern zur Verfügung zu stellen. Bestehende Mängel werden der Forschungsstelle mitgeteilt. Diese sind von der Forschungsstelle zu beheben.

- Dokumentation des in der Programmerstellung getesteten Leistungsumfangs und des mit dem ausgelieferten Programm getesteten Leistungsumfangs, letztere einschließlich Testbeispielen und Ergebnissen.
- Abklärung einer Pilotanwendung des fertigen Programms durch mindestens eine Mitgliedsfirma.
- Nach Abschluß der Arbeiten ist ein Übergabeseminar von der Forschungsstelle durchzuführen.
- Abklärung des Standorts des Quellenprogramms nach Abschluß des Vorhabens.
- Klärung der Möglichkeiten für eine anschließende Programmwartung (Finanzierung z.B. durch einen Pool interessierter Mitgliedsfirmen, i. d. R. nicht aus FKM-Eigenmitteln).
- Klärung des Interesses an einem späteren Erfahrungsaustausch.

8. Kostenangelegenheiten

Der Obmann und der Arbeitskreis sind im Rahmen des Projektmanagements für den planmäßigen zeitlichen und finanziellen Ablauf des Vorhabens mitverantwortlich. Zur Kostenkontrolle sollte von der Geschäftsstelle der aktuelle Finanzstatus des Projektes angefordert und mit der Forschungsstelle zumindest auf der letzten Arbeitskreissitzung eines Jahres diskutiert werden.

Die Überwachung des Mittelabflusses wie auch die Bereitstellung zusätzlicher, im ursprünglichen Kostenplan nicht vorgesehener Finanzmittel (z.B. für die Beschaffung eines ursprünglich nicht vorgesehenen Gerätes) sind im wesentlichen Angelegenheit der **Geschäftsführung**, die wiederum hierin dem Vorstand verantwortlich ist. Im Fall der Erfordernis zusätzlicher Mittel ist nach Diskussion und Billigung durch den Arbeitskreis ein formloser Antrag an die Geschäftsführung zu richten. Der Arbeitskreis selbst ist nicht befugt, finanzielle Verpflichtungen gegenüber der Forschungsstelle einzugehen. Ausgenommen hiervon sind lediglich Bar- oder Sachspenden einzelner Firmen.

9. Berichterstattung

Der ständige Wissenstransfer aus den laufenden Forschungsvorhaben von der Wissenschaft in die industrielle Praxis der Mitgliedsfirmen ist das wesentliche Merkmal der durch das FKM geförderten Gemeinschaftsforschung. Zu diesem Zweck werden in der Regel zwei Fachkreis- bzw. Arbeitskreissitzungen im Jahr durchgeführt, die allen Mitgliedsfirmen offen stehen. Die Planung dieser Veranstaltungen erfolgt durch die Geschäftsstelle, die mit ausreichendem zeitlichen Vorlauf die informiert. In der Regel sollen über jedes Vorhaben fortlaufende Zwischenberichte sowie ein Abschlußbericht für die Gesamtheit der Mitgliedsfirmen gegeben werden. Das zum Bericht der Forschungsstelle gehörende Manuskript des Referates ist der Geschäftsstelle zur Verfügung zu stellen (s. hierzu auch **Hinweise für Autoren von Forschungsheften**). Der Bericht soll die wesentlichen Ergebnisse bzw. den Fortschritt der Arbeiten in knapper, anschaulicher Form darstellen. Der Obmann sollte den Umfang des Berichtes und des Vortrages mit abgrenzen und vor allem darauf achten, daß der Schwerpunkt auf die Darstellung des erarbeiteten neuen Wissens und der möglichen Umsetzung der Ergebnisse in die industrielle Praxis gelegt wird.

10. Forschungsberichte und Kurzinformationen

Die von der Forschungsstelle in Übereinstimmung mit dem Arbeitskreis während der Laufzeit bzw. nach Abschluß eines Vorhabens vorgelegten Zwischen- bzw. Teilabschluß- und Abschlußberichte werden zunächst vom Arbeitskreisobmann durchgesehen. Der Obmann ist berechtigt, den Verfasser zur Einarbeitung ihm notwendig erscheinender Korrekturen bzw. Klarstellungen zum Bericht anzuhalten, bevor die Drucklegung des Berichtes von der Geschäftsstelle veranlaßt wird. Der Arbeitskreisobmann kann dem Forschungsbericht ein Vorwort voranstellen. Dies kann insbesondere dann zweckmäßig sein, wenn der Inhalt des Berichtes nur einen Teilaspekt eines komplexen Vorhabens betrifft. Wünschenswert und notwendig erscheint ein solches Vorwort insbesondere auch dann, wenn gewisse Aussagen des Forschungsberichtes in ihrem Bezug zu Praxisgegebenheiten relativiert werden müssen.

Sind im Verlauf eines Vorhabens von Mitgliedern des Arbeitskreises **schutzwürdige Firmendaten** eingebracht worden, liegt die Verantwortung für deren Verwendung und Darstellung bei dem, der diese Daten zur Verfügung gestellt hat. Letztlich entscheidet der Obmann und der Arbeitskreis über die Veröffentlichung dieser Daten, z. B. im Schlußbericht.

Soll verhindert werden, daß diese Daten außerhalb des FKM Verbreitung finden, können die relevanten Daten auch in einem separaten Anhang zum Schlußbericht aufgeführt werden, der dann innerhalb des FKM, nicht aber in der Technischen Informationsbibliothek (TIB), Hannover, veröffentlicht wird (Veröffentlichungspflicht nach drei Jahren).

Dissertationen, die nicht mit dem Schlußbericht identisch sind, müssen dem Obmann zur Genehmigung vorgelegt werden. Wird im Arbeitskreis keine Einigung erzielt, kann der Federführer der Planungsgruppe als Schiedsrichter angerufen werden.

11. Abschluß bzw. Weiterführung von Vorhaben

Aufgrund der Gegebenheiten bei der Beanspruchung öffentlicher Zuschüsse für Forschungsarbeiten muß der Arbeitskreis etwa ein Jahr vor Ende eines laufenden Vorhabens die Frage diskutieren, ob in dem noch verbleibenden Forschungsjahr das angestrebte Ziel erreicht werden kann. Wenn absehbar ist, daß der ursprüngliche Terminplan aus zwingenden Gründen nicht eingehalten werden kann, so kann dem Beirat mit entsprechender Begründung eine **Verlängerung** des Vorhabens nahegelegt werden. Haben sich aus der Arbeit neue, dringend einer Lösung bedürftige Probleme ergeben, kann dem Beirat ein Vorschlag für ein **Anschlußvorhaben** in Form einer Projektskizze vorgelegt werden. Dabei kommt einem Anschlußvorhaben nicht automatisch eine höhere Priorität gegenüber neuen Forschungsvorschlägen zu.

Vielmehr muß der Beirat über die Wichtigkeit des Themas erneut urteilen. Für eine Verlängerung wie auch für ein Anschlußvorhaben hat der Arbeitskreis - und nicht etwa die Forschungsstelle - die weitere Arbeitsrichtung festzulegen. Bei der Behandlung im Beirat hat der Obmann die differenzierten Auffassungen der Arbeitskreismitglieder zur Frage einer Weiterführung der Arbeiten darzulegen.

Aufgrund der begrenzten Fördermittel kann ein nahtloser Anschluß von Folgevorhaben nicht garantiert werden. Laufende Projekte müssen deshalb in **jedem Fall** zu einem Abschluß gebracht werden, der zu in sich schlüssigen und für die Industrie umsetzbaren Ergebnissen führt.

12. Ergebnisvermittlung und Veröffentlichung

Der Arbeitskreis prüft die Frage der bestmöglichen Übergabe der Ergebnisse des Vorhabens in die Praxis. Dies geschieht im wesentlichen durch die Vorlage eines umfassenden **Forschungsberichtes**. Entsprechend den Bewilligungsbedingungen der öffentlichen Zuschußgeber müssen darüber hinaus die wesentlichen Ergebnisse in einer deutschsprachigen Fachzeitschrift unter Hinweis auf den Zuschußgeber zusammenfassend **veröffentlicht** werden. Hinsichtlich der Vorlage der Abschlußberichte wie auch der zur Veröffentlichung in Fachzeitschriften bestimmten Manuskripte sind die in der **Vereinbarung zur Durchführung der Forschungsaufgabe** genannten Fristen (Abschlußbericht 2 Monate, Veröffentlichung 4 Monate nach Abschluß) strikt einzuhalten. Ausnahmen hiervon bedürfen einer formlosen schriftlichen Begründung. Die Veröffentlichung in einer Fachzeitschrift (z.B. MTZ) soll einen Umfang von fünf Seiten nicht überschreiten. Schließlich prüft der Arbeitskreis nach Abschluß eines Vorhabens, ob die Ergebnisse auch in Form eines Kolloquiums oder Seminars in erweitertem Kreise unter Fachleuten der Mitgliedsfirmen, ggf. auch unter Hinzuziehung Dritter, diskutiert werden sollen und unterbreitet hierfür dem Beirat entsprechende Vorschläge.

Ansprechpartner:

Frau J. Binzer
(Projektentwicklung)
Tel.: +49 (0) 69 6603 – 1906

Frau T. Stupar
(Finanzen)
Tel.: +49 (0) 69 6603 – 1348

Herr H. Gustmann
(Finanzen)
Tel.: +49+ (0) 69 6603 - 1352

Email: info@FKM-net.de