

In Ausführung seiner Förderrichtlinien vom 1. Jänner 2022
(in der geltenden Fassung) formuliert der FWF folgende
Antragsrichtlinien für

Wissenschaftliche Zeitschriften

gültig ab 01.10. 2023, Version 2

Entdecken,
worauf es
ankommt.

Inhalt

1	Allgemeines	4
1.1	Programmziel	4
1.2	Für welche Art von wissenschaftlichen Zeitschriften kann eine Förderung beantragt werden?.....	4
1.3	Für welche Art von wissenschaftlichen Zeitschriften kann keine Förderung beantragt werden?.....	4
1.4	Einreichung.....	4
1.4.1	Wer kann beantragen?	4
1.5	Welche Voraussetzungen gelten für die Antragstellung?	5
1.5.1	Zeitschrift.....	5
1.5.2	Rechteeinräumung.....	5
1.6	Welche Mittel können beantragt werden?.....	5
2	Antrag	6
2.1	Bestandteile des Antrags.....	6
2.1.1	Wissenschaftliches Abstract	6
2.1.2	Inhaltlicher Teil.....	6
2.1.3	Zusätzliche Dokumente	7
2.1.4	Auszufüllende Formulare.....	7
2.2	Format und Inhalt des Antrags.....	7
2.2.1	Antragssprache	7
2.2.2	Umfang und Formatierung des inhaltlichen Teils.....	8
2.2.3	Inhaltlicher Teil.....	8
2.2.4	Komponenten des Antrags für die Etablierung oder Modernisierung von wissenschaftlichen Zeitschriften.....	8
2.2.5	Anhang 1: Beschreibung finanzieller Aspekte.....	9
2.2.6	Anhang 2: Bestätigung des:der Zeitschriftenherausgeber:in	9
2.3	Beantragbare Mittel.....	9
2.4	Wiedereinreichung eines abgelehnten Antrags.....	10
2.5	Antragstellung, Dateiformate und Dateinamen	10
2.5.1	Verpflichtende Bestandteile des Antrags.....	10
2.5.2	Gegebenenfalls hochzuladende Bestandteile.....	11
3	Bearbeitung des Antrags und Entscheidung	11
3.1	Einreichung und Nachreichungen	11
3.2	Ausschluss von Gutachter:innen.....	12

3.3	Anzahl an notwendigen Gutachten	12
3.4	Entscheidungsverfahren	12
3.5	Ablehnungsgründe	13
3.6	Begutachtung von Wiedereinreichungen.....	13
3.7	Antragssperre.....	13
4	Nach der Bewilligung	13
5	Einhaltung von Rechtsvorschriften und Standards der wissenschaftlichen Integrität	14
5.1	Rechtsvorschriften.....	14
5.2	Wissenschaftliche Integrität	14
6	Datenschutz und Veröffentlichung von Antragsdaten und -ergebnissen	15
6.1	Datenschutz.....	15
6.2	Veröffentlichung von Antragsdaten und -ergebnissen.....	15
7	Appendizes zu den Antragsrichtlinien.....	16
7.1	Appendix A: Vorlage: Beschreibung finanzieller Aspekte	16
7.2	Appendix B: Hinweise und Fragen an Gutachter:innen im Förderprogramm Wissenschaftliche Zeitschriften.....	17

1 Allgemeines

1.1 Programmziel

Das Ziel ist die Förderung der Etablierung oder Modernisierung von wissenschaftlichen Zeitschriften mit Verlagssitz in Österreich mit dem Ziel, den Mindestanforderungen für Publikationsformate von [Plan S der cOAlition S](#) zu entsprechen. Dies dient der Freiheit der Wissenschaft und der unbeschränkten Zugänglichmachung wissenschaftlicher Ergebnisse von öffentlich finanzierten Forschungsprojekten für die Öffentlichkeit.

1.2 Für welche Art von wissenschaftlichen Zeitschriften kann eine Förderung beantragt werden?

Die Förderung gilt für wissenschaftliche Zeitschriften aller Wissenschaftsdisziplinen gemäß den Programmzielen.

Der FWF bewilligt Förderungen für wissenschaftliche Zeitschriften nur dann, wenn die Etablierung oder Modernisierung im Sinne von Plan S der cOAlition S ohne zusätzliche finanzielle Unterstützung nicht möglich wäre.

1.3 Für welche Art von wissenschaftlichen Zeitschriften kann keine Förderung beantragt werden?

Wissenschaftliche Zeitschriften, die bereits den Vorgaben von Plan S der cOAlition S entsprechen, können nicht gefördert werden.

1.4 Einreichung

Es gibt keine Einreichfristen; die Antragstellung kann laufend erfolgen. Die Beantragung erfolgt ausschließlich online über das elektronische Antragsportal [elane](#).

Mit Abschluss der Online-Einreichung generiert sich ein [Deckblatt-PDF](#). Erst mit Eingang des von dem:der Antragsteller:in unterschriebenen Deckblatts beim FWF gilt der Antrag als eingereicht (siehe [Abschnitt 2.5](#)).

1.4.1 Wer kann beantragen?

Antragsberechtigt sind alle in Österreich tätigen Medieninhaber:innen im Sinne des [Mediengesetzes](#) (§ 1 Abs. 1 Z 8), d. h., dem:der Antragsteller:in obliegt die Verantwortung für die grundlegende Richtung, die inhaltliche Gestaltung und die Art und Weise der Veröffentlichung der wissenschaftlichen Zeitschrift.

Medieninhaber:in kann sowohl eine natürliche als auch eine juristische Person sein. Im Fall einer juristischen Person ist eine Ansprechperson gegenüber dem FWF zu benennen, der von dem:der Medieninhaber:in die für die Vertragserfüllung und Vertretung nach außen erforderlichen Rechte eingeräumt wurden und die gegenüber dem FWF für den:die Medieninhaber:in als Antragsteller:in fungiert.

1.5 Welche Voraussetzungen gelten für die Antragstellung?

1.5.1 Zeitschrift

Die Zeitschrift muss eine hohe internationale Sichtbarkeit und Alleinstellungsmerkmale aufweisen. Sie muss für die Scientific Community im Forschungsfeld und darüber hinaus Bedeutung haben.

Die involvierten Wissenschaftler:innen (Zeitschriftenherausgeber:in und Editorial Board) müssen für das Betreiben der Zeitschrift qualifiziert sein. Die Qualitätssicherungsverfahren (z. B. redaktionelle Richtlinien, Peer-Review, ethische Standards) müssen internationalen Standards entsprechen.

1.5.2 Rechteeinräumung

Creative-Commons-Lizenz

Bei der Etablierung oder Modernisierung von wissenschaftlichen Zeitschriften ist gemäß Plan S der cOAlition S die Verwendung der Lizenzen [CC BY 4.0](#) oder [CC BY-SA 4.0](#) zulässig. Als weitere Option kann die Lizenz [CC BY-ND 4.0](#) für einzelne Artikel angeboten werden, wenn dafür eine Begründung vorgelegt wird.

Nennung des FWF als Fördergeber

Der:Die Vertragspartner:in des FWF hat dafür Sorge zu tragen, dass die Unterstützung durch den FWF in der Zeitschrift erwähnt wird. Letztere ist mit dem Vermerk „**Veröffentlicht mit Unterstützung des Austrian Science Fund (FWF): [Grant-DOI]**“ in der Sprache der Publikation **und dem Logo¹ des FWF** zu versehen.

1.6 Welche Mittel können beantragt werden?

Beantragt werden kann eine Förderung für die Etablierung oder Modernisierung wissenschaftlicher Zeitschriften, die ohne zusätzliche finanzielle Unterstützung nicht erscheinen bzw. realisiert werden könnten.

¹ Das FWF-Logo ist [hier](#) zu finden.

Gefördert werden Kosten für die Etablierung oder Modernisierung, die direkt dem Zeitschriftenprojekt zuordenbar sind.

Folgende Kosten werden **nicht** gefördert:

- [Article Processing Charges \(APC\)](#),
- Anschaffung von Geräten,
- Infrastrukturkosten,
- Übersetzungen aus dem Englischen in jede andere Sprache.

Es gilt das Verbot der Mehrfachförderung (siehe [Förderrichtlinien des FWF](#)).

2 Antrag

2.1 Bestandteile des Antrags

Ein vollständiger Antrag muss folgende Teile beinhalten:

2.1.1 Wissenschaftliches Abstract

Das wissenschaftliche Abstract ist in englischer Sprache zu verfassen, darf einen Umfang von maximal 3.000 Zeichen (inklusive Leerzeichen; keine Formeln bzw. Sonderzeichen) aufweisen und wird dazu eingesetzt, potenzielle Gutachter:innen über den Antrag zu informieren. Es muss unter Verwendung der im Folgenden vorgegebenen englischen Bezeichnungen untergliedert sein und in das entsprechende elane-Formular eingetragen werden.

- Thematic focus
- International visibility / unique features
- Implementation of the “common requirements” and “specific conditions” of Plan S
- Sustainable long-term archiving strategy
- Primary researchers involved

Wo mittels Schrägstrichen Alternativen angegeben sind, wählen Sie bitte eine für Ihren Antrag zutreffende Alternative aus

2.1.2 Inhaltlicher Teil

Der inhaltliche Teil darf maximal 12 Seiten lang sein. Er enthält verpflichtend ein Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben. Auch optionale Elemente, wie zum Beispiel Abkürzungsverzeichnis, Abbildungen, Abbildungslegenden, Tabellen, Fußnoten, Verzeichnis der im Antrag zitierten Literatur („*References*“) etc., sind in das 12-Seiten-Limit einzurechnen.

Dem inhaltlichen Teil sind auf zusätzlichen Seiten die folgenden Anhänge¹⁻² hinzuzufügen:

- Anhang 1: Beschreibung finanzieller Aspekte (siehe [Appendix A](#)),
- Anhang 2: Bestätigung des:der Zeitschriftenherausgeber:in zur Finanzierung und Strategie zur Sicherstellung der langfristigen Fortführung der Zeitschrift für mind. 6 Jahre nach Abschluss der Anschubfinanzierung.

Der Antrag inklusive dieser Anhänge ist als *eine* Datei mit der Bezeichnung *Proposal.pdf* hochzuladen. Dieses Dokument übermittelt der FWF an die Gutachter:innen.

2.1.3 Zusätzliche Dokumente

- Gegebenenfalls:
 - Begleitschreiben zum Antrag an den FWF;
 - Liste von maximal 3 Wissenschaftler:innen (optional) – darunter gegebenenfalls Gutachter:innen eines abgelehnten Antrags –, die vom Begutachtungsverfahren ausgeschlossen werden sollen (siehe [Abschnitt 3.2](#)), mit einer kurzen Begründung;
 - zusätzliche Dokumente bei einer Wiedereinreichung: Ist der Antrag eine Überarbeitung eines abgelehnten Antrags (siehe [Abschnitt 2.4](#)), ist eine Stellungnahme zu den Gutachten und eine Übersicht über alle im erneut eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen (*overview revision*) hochzuladen.

2.1.4 Auszufüllende Formulare

- Verpflichtend: *Antragsformular, Kontaktformular, Kostenaufstellung, Wissenschaftliches Abstract, Mitautor:innen.*

2.2 Format und Inhalt des Antrags

2.2.1 Antragssprache

Um die Begutachtung durch internationale wissenschaftliche Expert:innen zu gewährleisten, sind die Anträge in englischer Sprache einzureichen. Optional kann zusätzlich eine Version in Deutsch oder in einer anderen einschlägigen Fachsprache beigefügt werden. Eine Antragstellung ausschließlich in Deutsch oder einer anderen Fachsprache außer Englisch kann nur in Ausnahmefällen erfolgen. Diese Ausnahmen betreffen solche Anträge aus den Sprach- und Literaturwissenschaften, in denen nur deutschsprachige bzw. nicht englischsprachige Texte untersucht werden sollen. In jedem dieser Fälle ist ausnahmslos vor Einreichung des Antrags Rücksprache mit dem zuständigen [FWF-Programm-Management](#) zu halten und anschließend ein Abstract des Antrags mit einer kurzen, überzeugenden wissenschaftlichen Begründung (in elektronischer Form) vorzulegen. Die abschließende Entscheidung obliegt den Gremien des FWF.

Diese Regelung gilt auch für die **Veröffentlichung** von wissenschaftlichen Zeitschriften ausschließlich in Deutsch oder in einer anderen einschlägigen Fachsprache außer Englisch. Einzelne Artikel in wissenschaftlichen Zeitschriften sind davon ausgenommen.

2.2.2 Umfang und Formatierung des inhaltlichen Teils

Der Fließtext des inhaltlichen Teils und die Anlage 1 sind ausschließlich in Schriftgröße 11 pt mit Zeilenabstand 15–20 pt und Seitenrändern von mindestens 2 cm zu verfassen. Für den Fließtext ist eine gängige, gut lesbare Schriftart zu verwenden. Die Formatvorgaben (Schriftart und -größe, Zeilenabstand und Seitenränder) der Projektbeschreibung gelten auch für die zusätzlichen Dokumente, außer für nicht von dem:der Antragsteller:in verfasste Unterlagen.

Die Quellenangaben im Text und das Verzeichnis der im Antrag zitierten Literatur („References“) müssen sich nach den in der jeweiligen Disziplin geltenden Konventionen richten, vorzugsweise nach einem gebräuchlichen Styleguide (z. B. Chicago Manual of Style, APA Publication Manual). Die Wahl der Zitierkonventionen bzw. des Styleguides ist den Antragsteller:innen überlassen, muss aber innerhalb des Antrags einheitlich umgesetzt werden. Falls vorhanden, soll für die zitierte Literatur entweder eine [DOI-Adresse](#) (DOI = Digital Object Identifier) oder ein anderer [Persistent Identifier](#) angegeben werden.

2.2.3 Inhaltlicher Teil

Der inhaltliche Teil umfasst den Antrag für die Etablierung oder Modernisierung von wissenschaftlichen Zeitschriften, der inklusive eines Inhaltsverzeichnisses auf maximal 12 Seiten die in [Abschnitt 2.2.4](#) beschriebenen Komponenten enthalten muss, sowie die Anhänge 1 und 2. Die Anhänge sind an den Antrag für die Etablierung oder Modernisierung von wissenschaftlichen Zeitschriften in der ab [Abschnitt 2.2.5](#) vorgegebenen Reihenfolge anzuhängen. Es wird neben den Basisinformationen aus den Formularen (u. a. wissenschaftliches Abstract, ethische Aspekte, geschlechts- und genderrelevante Komponenten) nur der inhaltliche Teil inklusive Anhängen an die Gutachter:innen weitergeleitet.

2.2.4 Komponenten des Antrags für die Etablierung oder Modernisierung von wissenschaftlichen Zeitschriften

- 1) **Internationale Sichtbarkeit:** Es ist darzulegen, wie eine möglichst hohe internationale Sichtbarkeit der Zeitschrift (auch über die Fachgrenzen hinaus) erreicht bzw. diese gesteigert werden kann. Dazu ist u. a. auf die thematische Ausrichtung, die Zielgruppen, Alleinstellungsmerkmale der Zeitschrift und die Strategien zur Gewinnung international hochrangiger Autor:innen einzugehen.
- 2) **Editorial Policy:** Zeitschriftenherausgeber:innen und Mitglieder des Editorial Boards sind anzugeben. Die Mehrzahl der Zeitschriftenherausgeber:innen und der Mitglieder des

Editorial Boards muss zum Zeitpunkt der Einreichung des Antrags feststehen und für den Fall der Förderung eine aktive Mitarbeit zugesagt haben.

- 3) **Plan S Compliance:** Umsetzung der *common requirements* und *specific conditions* von Plan S (siehe Part III 1.1 und 1.2 der [Principles and Implementation | Plan S](#)).
- 4) **Zeitplan:** (maximal 3 Jahre) zur Etablierung oder Modernisierung der Zeitschrift.

2.2.5 Anhang 1: Beschreibung finanzieller Aspekte

Konzise Begründung für die beantragten Mittel (siehe auch [Appendix A](#)) und Strategie der langfristigen Fortführung der Zeitschrift: Die einzelnen Kostenstellen der Anschubfinanzierung durch den FWF sind aufzulisten und zu begründen.

Gibt es weitere finanzielle Unterstützungsleistungen während der Anschubfinanzierung durch andere Quellen, sind diese aufzulisten und ihre Verwendung ist darzulegen.²

Für den Zeitraum nach der Anschubfinanzierung ist ein Finanzierungsmodell (z. B. durch institutionelle Trägerschaft, Autor:innengebühren u. a.) für die nachfolgenden **6 Jahre** darzustellen.

2.2.6 Anhang 2: Bestätigung des:der Zeitschriftenherausgeber:in

Bestätigung des:der Zeitschriftenherausgeber:in zur Finanzierung und Strategie zur langfristigen Fortführung der Zeitschrift für mind. 6 Jahre nach Abschluss der Anschubfinanzierung.

2.3 Beantragbare Mittel

Es sind Mittel für die technische Herstellung der Etablierung oder Modernisierung wissenschaftlicher Zeitschriften mit dem Ziel, den Mindestanforderungen für Publikationsformate von [Plan S der cOAlition S](#) zu entsprechen, beantragbar. Mittel, die beantragt bzw. nicht beantragt werden können, sind unter [Abschnitt 1.2](#), [Abschnitt 1.3](#) und [Abschnitt 1.6](#) aufgelistet.

Für wissenschaftliche Zeitschriften gewährt der FWF eine **Pauschalsumme bis max. 50.000,00 EUR** als Zuschuss zu den Herstellungskosten.

Die **Fördermöglichkeit** wissenschaftlicher Zeitschriften mit dieser finanziellen Ausstattung wird es **bis Ende 2024** geben. Nach dieser Zeit wird über das Weiterbestehen der Förderung wissenschaftlichen Zeitschriften entschieden werden.

² Die finanziellen Leistungen von Institutionen während der Anschubfinanzierungen und für die langfristige Finanzierung sind von den Institutionen zu bestätigen.

2.4 Wiedereinreichung eines abgelehnten Antrags

Unter einer Wiedereinreichung ist die Überarbeitung eines Antrags zu verstehen, der bereits vom FWF abgelehnt wurde.

Wiedereinreichungen müssen Änderungen gegenüber dem abgelehnten Antrag aufweisen. Im Falle von Wiedereinreichungen von Anträgen, die mit den standardisierten Ablehnungsgründen C3, C4 und C5 abgelehnt wurden, müssen die Änderungen (Hinweise in den Gutachten sind zu berücksichtigen) substantiell sein. Werden keine entsprechenden Änderungen vorgenommen, wird der Antrag von den zuständigen Gremien des FWF abgesetzt.

Im Zuge einer Wiedereinreichung sind folgende Dokumente hochzuladen:

- In einem Begleitschreiben an den FWF muss jedenfalls eine Übersicht über alle im erneut eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen (*overview revision*) enthalten sein; diese Übersicht wird nicht an die Gutachter:innen weitergeleitet.
- Es ist eine Stellungnahme zu allen Gutachten des abgelehnten Antrags zu verfassen, selbst wenn ein:e Gutachter:in von der Begutachtung des erneut eingereichten Antrags ausgeschlossen werden soll (siehe [Abschnitt 3.2](#)). Die in einem Dokument zu verfassende Stellungnahme wird an alle Gutachter:innen, die die Wiedereinreichung begutachten, weitergeleitet und soll auf die Anregungen und Kritikpunkte der Gutachten eingehen sowie die darauf basierenden Änderungen darstellen.

Es gibt keine Frist, innerhalb welcher die Wiedereinreichung eines abgelehnten Antrags erfolgen muss, allerdings sind dabei die jeweiligen Antragsvoraussetzungen zu berücksichtigen. Eine Wiedereinreichung folgt dem unter [Abschnitt 2.5](#) beschriebenen Prozedere der Antragstellung, das heißt, sie erfolgt als eigenständiger, neuer Antrag und nicht als Zusatzantrag zu dem davor abgelehnten Antrag.

2.5 Antragstellung, Dateiformate und Dateinamen

Die Beantragung muss online unter <https://elane.fwf.ac.at> durchgeführt werden.

Dafür ist eine einmalige Registrierung unter der o. a. Webadresse erforderlich. Alle erforderlichen Formulare müssen dann online ausgefüllt werden; weitere notwendige Unterlagen wie z. B. der inhaltliche Teil werden als Dateien hochgeladen. Für weitere Informationen siehe [Handbuch zur elektronischen Antragstellung – elane](#).

2.5.1 Verpflichtende Bestandteile des Antrags

a) Datei

- *Proposal.pdf* (= inhaltlicher Teil inkl. Anhang 1 und 2, mit PDF-Bookmarks zumindest für die oberste Gliederungsebene)

b) Formulare

- *Antragsformular*
- *Kontaktformular*
- *Kostenaufstellung*
- *Wissenschaftliches Abstract* (in Englisch)
- *Mitautor:innen*

2.5.2 Gegebenenfalls hochzuladende Bestandteile

- *Cover_Letter.pdf* (= Begleitschreiben zum Antrag)
- *Negative_List.pdf* (= Ausschlussliste Gutachter:innen)
- *Overview_revision.pdf* (= Übersicht bei Widereinreichungen über alle im erneut eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen)
- *Revision.pdf* (= Gesamtstellungnahme zu allen Gutachten bei Wiedereinreichungen)

Es wird darauf hingewiesen, dass darüber hinausgehende Anlagen (wie z. B. Empfehlungsschreiben) im weiteren Verfahren nicht berücksichtigt werden.

Mit Abschluss der Erfassung generiert sich ein [Deckblatt-PDF](#). Auf diesem befinden sich die Erklärung des:der Antragsteller:in.

Dieses Deckblatt ist im Original mit **Unterschrift und Firmenstempel (falls Unternehmen)** des:der Antragsteller:in per Post oder mit **qualifizierter elektronischer Signatur (ID Austria)** und Firmenstempel des:der Antragsteller:in per E-Mail (office@fwf.ac.at) an den FWF zu senden.

Erst mit Eingang des wie oben beschrieben unterfertigten Deckblatts beim FWF gilt der Antrag als offiziell eingereicht.

3 Bearbeitung des Antrags und Entscheidung

3.1 Einreichung und Nachreichungen

Alle unter [Abschnitt 2.1](#) genannten Bestandteile müssen vollständig bei [elane](#) hochgeladen werden. Sobald ein Antrag offiziell eingereicht wurde, kann von dem:der Antragsteller:in keine eigenständige Änderung am Antrag mehr erfolgen. In der FWF-Geschäftsstelle erfolgt eine formale Prüfung des Antrags. Stellt die FWF-Geschäftsstelle behebbare Mängel fest, so übermittelt sie dem:der Antragsteller:in eine Liste dieser Mängel, die dann innerhalb einer angemessenen Frist (i. d. R. 3 Wochen) behoben sein müssen. Die Nachreichungen sind als Zusatzantrag über [elane](#) hochzuladen. Wird solchen Aufforderungen zu **Nachreichungen** nicht innerhalb der Frist Folge geleistet, wird der Antrag von den zuständigen Gremien des FWF abgesetzt.

Auch bereits einmal vom FWF abgelehnte Anträge, die erneut eingereicht werden (Wiedereinreichungen, siehe [Abschnitt 2.4](#)), aber keine entsprechenden Überarbeitungen aufweisen, werden von den zuständigen Gremien des FWF abgesetzt.

Die häufigsten Gründe, warum Anträge vom FWF abgesetzt werden, sind (a) fehlende Antragsberechtigung (siehe [Abschnitt 1.4.1](#)) und (b) bereits auf Plan S der cOAlition S umgestellte Zeitschriften (siehe [Abschnitt 1.3](#)).

Sobald das Begutachtungsverfahren eingeleitet ist, können keine Änderungen am Antrag mehr vorgenommen werden.

3.2 Ausschluss von Gutachter:innen

Es kann eine Liste von maximal 3 potenziellen Gutachter:innen, die aufgrund von möglichen Befangenheiten nicht mit der Begutachtung des Antrags befasst werden sollen, als zusätzliches Dokument hochgeladen werden. Der:Die Antragsteller:in muss kurz begründen, warum diese Gutachter:innen ausgeschlossen werden sollen. Wenn die Angaben in einer fachlichen Prüfung verifiziert werden können, wird der FWF dem Vorschlag des:der Antragsteller:in in der Regel folgen und diese Gutachter:innen von der Begutachtung ausschließen. Eine detaillierte Beschreibung der Regeln des FWF für Befangenheit finden Sie im Dokument [Allgemeine Prinzipien des Entscheidungsverfahrens](#).

Es wird darauf hingewiesen, dass eine Liste von möglichen Gutachter:innen, die dem FWF von den Antragsteller:innen vorgeschlagen werden, nicht erwünscht ist und nicht berücksichtigt wird.

3.3 Anzahl an notwendigen Gutachten

In der Regel wird ein Gutachten eingeholt.

3.4 Entscheidungsverfahren

Das Entscheidungsverfahren, Kriterien für die Auswahl von internationalen Gutachter:innen sowie Regelungen für Befangenheiten und die Zusammensetzungen von Jurys bzw. Review-Panels sind im Dokument [Allgemeine Prinzipien des Entscheidungsverfahrens](#) ausführlich dargestellt.

Das **Begutachtungsverfahren** für Wissenschaftliche Zeitschriften dauert in der Regel ca. 6 Monate. Nähere Informationen dazu sind im [FWF-Dashboard](#) zu finden.

Nach Abschluss des Begutachtungsverfahrens entscheidet das Kuratorium aufgrund der Begutachtungsergebnisse über die Förderwürdigkeit eines Antrags. Von der Entscheidung des FWF werden der:die Antragsteller:in schriftlich in Kenntnis gesetzt.

3.5 Ablehnungsgründe

Die Gründe für die Ablehnung eines Antrags werden einer von fünf Kategorien (C1–C5) zugeordnet und den Antragsteller:innen bekannt gegeben; zusätzlich werden die anonymisierten Gutachten an den:die Antragsteller:in übermittelt. Eine detaillierte Beschreibung der Ablehnungsgründe finden Sie im Dokument [Allgemeine Prinzipien des Entscheidungsverfahrens](#).

3.6 Begutachtung von Wiedereinreichungen

Wenn der Antrag eine **Wiedereinreichung** eines bereits abgelehnten Antrags ist, werden in der Regel jene Gutachter:innen des abgelehnten Antrags noch einmal kontaktiert, die *konstruktive* Kritik geäußert haben. Gutachter:innen, die uneingeschränkt positive oder negative Stellungnahmen abgegeben haben, werden in der Regel nicht für eine nochmalige Begutachtung kontaktiert. Es können aber auch neue Gutachter:innen für den überarbeiteten Antrag herangezogen werden.

3.7 Antragssperre

Anträge, die mit dem Ablehnungsgrund C5 abgelehnt werden, sind für 12 Monate (ab offizieller Entscheidungsmitteilung) gesperrt und können in dieser Zeit nicht erneut eingereicht werden.

Anträge, die dreimal eingereicht und mit dem Ablehnungsgrund C3 oder C4 abgelehnt wurden (d. h. der ursprüngliche Antrag und entsprechende Wiedereinreichungen), sind ebenfalls für 12 Monate (ab offizieller Entscheidungsmitteilung) gesperrt; Ablehnungen mit C1 oder C2 werden dabei nicht gezählt. Gesperrt werden grundsätzlich nur Themen und nicht Antragsteller:innen.

4 Nach der Bewilligung

Für alle vom Kuratorium bewilligten Anträge fertigt der FWF einen Fördervertrag zwischen dem FWF und dem:der Medieninhaber:in aus.

Der Fördervertrag ist vom:von der Medieninhaber:in bzw. der für das Medienunternehmen nach außen vertretungsbefugten Person mit sprout.io digital zu signieren. Sollte keine eigene digitale Signatur (z. B. ID Austria) zur Verfügung stehen, kann auf [Evrotrust](#) eine digitale Signatur erstellt werden. Dazu wird ein amtlicher Lichtbildausweis (Personalausweis oder Reisepass) benötigt. Außerdem ist die deutsche und englische PR-Kurzbeschreibung³ an den FWF zu senden.

³ Siehe [Vorgaben für die Erstellung von PR-Kurzbeschreibungen](#).

Die Auszahlung erfolgt in drei Raten auf ein Konto des: der Medieninhaber:in: Die Hälfte des bewilligten Förderbetrags kann sofort nach Vertragsunterzeichnung und Übersendung der deutschen und englischen PR-Kurzbeschreibung schriftlich angefordert werden, ein Viertel nach Vorlage und positiver Überprüfung durch den FWF von einer Betaversion oder Ähnlichem, der restliche Betrag nach erfolgreicher Überprüfung der wissenschaftlichen Zeitschrift auf Übereinstimmung mit Plan S durch den FWF.

Eventuelle Anregungen und Kritikpunkte des:der Gutachter:in sind bei der Umsetzung der Publikation nachweislich zu berücksichtigen.

5 Einhaltung von Rechtsvorschriften und Standards der wissenschaftlichen Integrität

5.1 Rechtsvorschriften

Der FWF weist darauf hin, dass Antragsteller:innen dazu verpflichtet sind, die für ihre Publikation gültigen Rechts- und Sicherheitsvorschriften (z. B. Bundes-Behindertengleichstellungsgesetz, Gleichbehandlungsgesetz) sowie etwaige Embargo-Vorschriften und Sanktionen (z. B. Dual-Use-Verordnung (EU) 2021/821) einzuhalten und alle notwendigen Genehmigungen (z. B. durch die Ethikkommission, die Tierversuchskommission, das Bundesdenkmalamt oder die entsprechenden ausländischen Behörden) einzuholen.

5.2 Wissenschaftliche Integrität

Die [Richtlinien zur guten wissenschaftlichen Praxis](#) der [Österreichischen Agentur für wissenschaftliche Integrität \(ÖAWI\)](#) sind einzuhalten.

Bei vermuteten Abweichungen von diesen Standards erfolgt eine Überprüfung durch den FWF nach seinen [Verfahren](#). Fallabhängig kann der FWF eine Überprüfung durch die ÖAWI veranlassen. Der FWF behält sich vor, bis zum Ergebnis dieser Überprüfungen antrags- bzw. projektbezogene Verfahren zum Teil oder zur Gänze auszusetzen. Eine ausführliche Beschreibung dazu finden Sie im Dokument [FWF-Verfahren bei Verdachtsfällen wissenschaftlichen Fehlverhaltens](#).

6 Datenschutz und Veröffentlichung von Antragsdaten und -ergebnissen

6.1 Datenschutz

Der FWF verarbeitet bzw. veröffentlicht auf Grundlage von Art 6 Abs 1 lit c DSGVO i. V. m. § 2g FOG im Zuge der Förderabwicklung personenbezogene Daten (z. B. Titel des eingereichten Antrags, Forschungsstätte, wissenschaftliches Abstract, PR-Texte) unter Wahrung von Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen zu forschungspolitischen Zwecken (z. B. Darstellung der Entwicklung von Grundlagenforschung in Österreich, wirtschaftliche Analysen, Berichte über die Auswirkung der Förderung) und für die Öffentlichkeitsarbeit (auszugsweise Veröffentlichung im FWF-Jahresbericht, auf der FWF-Website, in Presseunterlagen, Pressekonferenzen, Medienkooperationen etc.). Sofern notwendig, werden diese Daten auch an Dritte übermittelt (z. B. zur Erstellung von forschungspolitischen Studien, aufgrund der Aufsichtspflicht insbesondere §§ 2d, 3a FTFG Organen und Beauftragten des Bundesministeriums für Bildung, Wissenschaft und Forschung sowie insbesondere gemäß § 3 Abs 2, § 4 Abs 1 und § 13 Abs 3 RHG 1948 dem Rechnungshof sowie Organen und Einrichtungen der Europäischen Union nach europarechtlichen Bestimmungen). Die Übermittlung erfolgt ebenfalls aufgrund von Art 6 Abs 1 lit c DSGVO i. V. m. § 2g FOG.

Mehr Informationen über datenschutzbezogene Rechte des:der Antragsteller:in sowie den Kontakt der FWF-Datenschutzbeauftragten finden Sie [hier](#).

6.2 Veröffentlichung von Antragsdaten und -ergebnissen

Der FWF weist darauf hin, dass bei einer Bewilligung eine deutsche und ein englische PR-Kurzbeschreibung – die mit der Retournierung des Fördervertrags an den FWF übermittelt werden müssen – sowie die Bewilligungssumme und in der Folge der Link zur open access archivierten Publikation auf der FWF-Website veröffentlicht werden. Informationen zur Erstellung von PR-Texten sind auf der FWF-Website zu finden.

Sowohl bei Präsentationen als auch bei der Publikation sind die im Fördervertrag spezifizierten Vorgaben für die Nennung des FWF als Förderinstitution einzuhalten.

7 Appendizes zu den Antragsrichtlinien

7.1 Appendix A: Vorlage: Beschreibung finanzieller Aspekte

Die Beschreibung finanzieller Aspekte ist unter Verwendung der nachfolgenden Struktur **in Englisch** darzustellen und als Anhang 1 an den Antrag für die Etablierung oder Modernisierung von wissenschaftlichen Zeitschriften anzuhängen. Zu jedem Punkt müssen die Kosten aufgeschlüsselt und nachvollziehbar begründet werden.

Bitte beachten Sie, dass im Falle einer Bewilligung die Auszahlung des Förderbetrags in drei Raten ausschließlich im bargeldlosen Zahlungsverkehr auf das Konto des:der Medieninhaber:in erfolgt.

Information on the funding requested:

- Explain briefly why the personnel requested is needed;
- Explain briefly why the non-personnel cost applied for are justified (materials, and other costs).

7.2 Appendix B: Hinweise und Fragen an Gutachter:innen im Förderprogramm Wissenschaftliche Zeitschriften⁴

Mit dem Programm Wissenschaftliche Zeitschriften fördert der FWF die Etablierung oder Modernisierung von wissenschaftlichen Zeitschriften mit einer Summe von bis zu 50.000,00 EUR.

Alle geförderten wissenschaftlichen Zeitschriften müssen den Mindestanforderungen für Publikationsformate von [Plan S der cOAlition S](#)⁵ entsprechen.

Bitte prüfen Sie den vorliegenden Antrag⁶ unter Verwendung der folgenden sieben Beurteilungskriterien:

- 1) Potenzial der Zeitschrift für eine hohe internationale Sichtbarkeit,
- 2) Qualität der involvierten Wissenschaftler:innen,
- 3) Erfüllung der Anforderungen von Plan S,
- 4) Angemessenheit der Kosten,
- 5) Nachhaltigkeit der langfristigen Finanzierung,
- 6) Ethik und Gender und
- 7) abschließende Beurteilung.

Für jedes dieser Kriterien mit Ausnahme von 6) bitten wir Sie sowohl um schriftliche Kommentare als auch um eine Bewertung auf einer Skala von „herausragend“ bis „unzureichend“. Bitte beachten Sie jedoch, dass sich die Förderentscheidung des FWF in erster Linie auf die schriftlichen Stellungnahmen der Gutachter:innen und nicht auf die vergebenen Bewertungen stützen wird.

Abschnitt 1: vollinhaltliche Mitteilung an den:die Antragsteller:in

1) Potenzial der Zeitschrift für eine hohe internationale Sichtbarkeit

Wird die Zeitschrift eine hohe internationale Reichweite und geeignete Zielgruppen haben? Welche Alleinstellungsmerkmale hat die Zeitschrift? Welche Bedeutung hat die Zeitschrift für die Scientific Community im Forschungsfeld und darüber hinaus?

2) Qualität der involvierten Wissenschaftler:innen

Sind die Zeitschriftenherausgeber:innen und das Editorial Board für das Betreiben der Zeitschrift qualifiziert? Ist das Qualitätssicherungsverfahren (z. B. redaktionelle Richtlinien, Peer-Review, ethische Standards) angemessen?

⁴ Weitere Informationen finden Sie auf der FWF-Website: [Leitbild und Werte](#) bzw. [Antragsrichtlinien für Wissenschaftliche Zeitschriften](#).

⁵ *Common requirements for all publication venues*: [Principles and Implementation | Plan S](#)

⁶ Der Antrag muss den formalen Anforderungen des FWF entsprechen. Bitte berücksichtigen Sie diese bei Ihrer Begutachtung. (Wichtige formale Anforderungen: max. 12 Seiten für den Antrag für die Etablierung oder Modernisierung von wissenschaftlichen Zeitschriften inkl. Abbildungen, Tabellen etc. Für weitere Informationen [Antragsrichtlinien für Wissenschaftliche Zeitschriften](#)).

3) Erfüllung der Anforderungen von Plan S

Werden die *common requirements*: Part III, 1.1 und die *specific conditions*: Part III, 1.2. von Plan S der cOAlition S (siehe: [Principles and Implementation, Part III: Technical Guidance and Requirements](#)) zufriedenstellend erfüllt?

4) Angemessenheit der Kosten

Sind die beim FWF beantragten Mittel angemessen? Sind alle weiteren finanziellen Unterstützungen von außerhalb des FWF angemessen?

5) Nachhaltigkeit der langfristigen Finanzierung

Sind das Geschäftsmodell oder das institutionelle Engagement für eine langfristige Finanzierung der Zeitschrift geeignet?⁷ Sind die Einrichtungen, Fachgesellschaften, Verlage oder andere Anbieter der Zeitschrift geeignet, um den Fortbestand der Zeitschrift zu gewährleisten?

6) Ethik und Gender

- *Ethik*: Wurden ethische Komponenten zufriedenstellend berücksichtigt?
- *Gender*: Wurden geschlechts- und/oder genderspezifische Komponenten zufriedenstellend berücksichtigt?

7) Abschließende Beurteilung

Wie ist Ihr Gesamteindruck vom Antrag? Was sind Ihrer Meinung nach die zentralen Stärken und Schwächen? Bitte begründen Sie Ihre Bewertung und nehmen Sie sich dabei so viel Platz wie nötig.

Abschnitt 2: Vertrauliche Mitteilungen an den FWF

Bitte benutzen Sie dieses Feld, um Anmerkungen zu machen, die Sie nicht an den:die Antragsteller:in übermittelt haben möchten. Zögern Sie nicht, uns auch Feedback über den Evaluationsprozess und Ihre Interaktionen mit uns zu geben.

⁷ Nach der Förderung der Anschubfinanzierung muss eine Finanzierung zum Weiterbestehen der Zeitschrift für mind. 6 Jahre gewährleistet sein.