

Antragsrichtlinien für Joint Seminars im Rahmen eines bilateralen Abkommens - Memorandum of Understanding (MoU)

Grundlegendes

Der FWF ermöglicht gemeinsam mit seiner internationalen Partnerorganisation die finanzielle Unterstützung von bilateralen Seminaren oder Workshops („Joint Seminars“; JS). Die Kosten für JS werden zwischen dem FWF und der ausländischen Partnerorganisation aufgeteilt (siehe dazu unten). Die entsprechenden Kosten müssen von dem/der österreichischen AntragsstellerIn (ProjektleiterIn) beim FWF und von dem/der ausländischen AntragsstellerIn bei der jeweiligen nationalen Organisation beantragt werden. Eine Finanzierung des Vorhabens erfolgt nur, wenn beide Förderorganisationen die jeweiligen nationalen Anträge genehmigen. Der/die AntragstellerIn kann einen Antrag für sich und weitere TeilnehmerInnen am JS stellen.

Für die Abwicklung von Aktivitäten im Rahmen von bilateralen Abkommen ist die grundsätzliche Zustimmung der beteiligten Förderorganisationen erforderlich. Aus diesem Grund ist eine Kontaktaufnahme mit der Förderorganisation im Vorfeld der Planung einer Aktivität unbedingt notwendig.

Was kann beantragt werden?

Eine Veranstaltung mit **Seminar- oder Workshopcharakter** (hier kurz „Joint Seminars“ genannt) die von einem/r **österreichischem/n ProjektleiterIn und einem/r ausländischen KooperationspartnerIn organisiert** wird. Für solche Veranstaltungen bestehen mit Förderorganisationen aus mehreren Ländern Abkommen („Memorandum of Understanding“; siehe http://www.fwf.ac.at/de/internationales/foerderkategorien_bilaterale_abkommen.html). Das Joint Seminar muss in einem der beiden kooperierenden Länder stattfinden.

Grundsätzlich dienen Joint Seminars/Workshops dem Aufbau bzw. der Vertiefung von bilateralen Forschungskontakten, insbesondere zur konkreten **Anbahnung neuer Kooperationsprojekte** („Joint Projects“). Es muss sich um wohlgeplante Seminarveranstaltungen mit einem **konkreten Arbeitsziel** handeln. Formale Voraussetzungen für eine positive Antragsbeurteilung ist die Einreichung der vollständigen Antragsunterlagen (siehe dazu die Check-Liste auf Seite 4). Details zum Begutachtungs- bzw. Entscheidungsverfahren können hier nachgelesen werden:

<http://www.fwf.ac.at/de/projects/entscheidungsverfahren/i-js-abweichungen.pdf>.

Wer kann beantragen?

Jede/Jeder in Österreich tätige WissenschaftlerIn die/der über die entsprechende Qualifikation und ausreichend freie Arbeitskapazität verfügt. Weder akademischer Grad noch österreichische Staatsbürgerschaft sind Voraussetzung. Die Antragstellung kann nur durch eine einzelne „natürliche Person“ erfolgen. Die/der österreichische AntragstellerIn **muss innerhalb der vergangenen 10 Jahre eine FWF-Projektförderung (inkl. Stipendienprogramme) erhalten haben**. Pro AntragstellerIn unterstützt der FWF **maximal 2 Joint Seminars innerhalb von 5 Jahren**.

Jeder Antrag muss – pro Teilnehmerland – von einem/einer **AntragsstellerIn für alle TeilnehmerInnen** eingereicht werden. Alle TeilnehmerInnen müssen über die notwendige Qualifikation in dem Wissenschaftsgebiet des Joint Seminars verfügen und Daten zum Nachweis dieser Qualifikation vorlegen. Jede/r TeilnehmerIn muss wesentlich zu der Veranstaltung beitragen, d.h. in der Regel, mindestens einen Vortrag halten, ein Poster präsentieren oder Ähnliches.

Welche Mittel können beantragt werden?

Die Aufteilung der beantragbaren Kosten zwischen dem FWF und der Partnerorganisation hängt vom Ort der Veranstaltung ab. Soweit in der Ausschreibung nicht anders spezifiziert, kommt die **entsendende Förderorganisation** für die **internationalen Reisekosten** auf, während die **Förderorganisation des Gastgeberlandes** die **lokal anfallenden Kosten** übernimmt. Die entsprechenden Kosten müssen bei der jeweiligen Organisation beantragt werden. Prinzipiell können beim FWF folgende Kosten beantragt werden:

Joint Seminar in Österreich	Joint Seminar im Ausland
<ul style="list-style-type: none">- Hotelkosten der ausländischen Gäste- Kosten für die Verpflegung der SeminarteilnehmerInnen- Lokale Reisekosten in Österreich- Taggelder für ausländische Gäste (nach den Regeln der Reisegebührevorschrift des Bundes für das Inland – siehe http://www.fwf.ac.at/de/faq/reisegebuehrevorschrift.html#Frage39)- Miete für Seminarräumlichkeiten (nur wenn die Forschungsstätte keine passenden Räume zur Verfügung stellt; <i>Begründung notwendig</i>)- Sonstige Kosten (Begründung notwendig)	<ul style="list-style-type: none">- Internationale Reisekosten der österreichischen TeilnehmerInnen (Economy-Class Tickets)

Abhängig von der Partnerorganisation im Ausland, kann die Kostenaufteilung auch anders geregelt sein. Informationen dazu finden sich gegebenenfalls in der jeweiligen Ausschreibung. Die Frage der Kostenaufteilung ist im Vorfeld mit dem FWF/Abteilung Internationale Programme abzuklären. Prinzipiell geht der FWF davon aus, dass Räumlichkeiten für das Joint Seminar von der

Forschungsstätte des Antragsstellers/der Antragsstellerin zur Verfügung gestellt werden. Im Fall der Notwendigkeit der **Anmietung von Seminarräumlichkeiten** muss diese im Antrag **begründet werden**. Für die Beantragung von Taggeldern gilt die **Reisegebührevorschrift des Bundes für das Inland** (siehe <http://www.fwf.ac.at/de/downloads/pdf/reisegeb.pdf>).

Der FWF fördert Joint Seminars grundsätzlich bis zu einem **Maximalbetrag von € 10.000,-**.

Die Förderung des JS setzt voraus, dass der Antrag sowohl vom FWF als auch von der **ausländischen Partnerorganisation für förderwürdig befunden** wird. Wird der Antrag von der ausländischen Partnerorganisation abgelehnt, kann auch der österreichische Teil nicht gefördert werden.

Doppelförderung ist verboten. Zuwendungen, die im Umfeld des vorliegenden Themas beim FWF oder anderen Förderungsträgern beantragt bzw. von anderen Förderungsträgern erhalten werden (z.B. EU, OeNB, Ministerien, etc.) sind anzugeben (siehe Antragsformular).

Wie kann beantragt werden?

Jeder der beiden KooperationspartnerInnen sucht getrennt bei seiner/ihrer nationalen Förderorganisation an. Dabei muss jeweils eine Person für alle TeilnehmerInnen aus seinem/ihrer Land ansuchen. Für die Antragstellung ist das FWF **Antragsformular** sowie das Formular **„Programmspezifische Daten für Joint Seminars“** auszufüllen (von der FWF Homepage herunterzuladen: <http://www.fwf.ac.at/de/applications/ajs-joint-seminars.html>) und mit den notwendigen Antragsunterlagen einzureichen (siehe „Check-Liste“ unten).

Endbericht

Nach Abschluss der Veranstaltung ist ein zusammenfassender, auf Englisch verfasster Bericht (max. 5 Seiten) an den FWF zu senden, der folgende Punkte enthält:

- inhaltliche Ergebnisse
- geplante weiterführende Aktivitäten
- Liste der TeilnehmerInnen
- Programm

Eine entsprechende Vorlage wird nach dem Ende des JS vom FWF an den/die AntragstellerIn geschickt.

Check-Liste für die Einreichung eines Joint Seminars

Sämtliche Unterlagen sind auf **Papier** und auf **einem Datenträger** (CD-Rom) einzureichen.
Elektronische Unterlagen können im Format .doc oder .pdf eingereicht werden.

Allgemeine Formvorgaben: einseitig bedruckt, Schriftgröße 11pt, 1,5 Zeilenabstand, ungebunden.

Um die Koordination mit der ausländischen Partnerorganisation zu ermöglichen sind die Anträge in **englischer Sprache** zu verfassen.

	Dokument	Umfang	Formatierung
1	Ausgefülltes Antragsformular inklusive Liste der TeilnehmerInnen und Formular „ programm-spezifische Daten “		Alle Dokumente in einem Dokument abspeichern. Schriftgröße 11 pt, 1,5 Zeilenabstand.
2	Kurzfassung (Abstract) des geplanten Joint Seminars (auf Englisch und Deutsch)	max. 1 Seite	
3	Beschreibung des Joint Seminars: a) <i>Wissenschaftlicher Hintergrund</i> , sowie konkrete Ziele der Veranstaltung b) Zu erwartende <i>Ergebnisse</i> der Veranstaltung c) Bedeutung der Veranstaltung für <i>bestehende oder geplante Kooperationsprojekte</i> sowie ihre positiven Auswirkungen auf die Forschung in Österreich d) Verzeichnis der relevanten <i>Literatur</i> e) Detaillierte Planung, Erläuterung der <i>Kosten</i>	max. 5 Seiten	
4	Abstracts der Beiträge der österreichischen TeilnehmerInnen	ca. eine halbe Seite pro Beitrag	
5	Kurz-CV und neuere Publikationen (max. 10/Person) der österreichischen TeilnehmerInnen und des ausländischen Antragsstellers/der Antragsstellerin	max. 2 Seiten pro Person	
6	Tabellarische Übersicht über das Programm der Veranstaltung (inkl. Datum, zeitliche Angaben) aus dem hervorgeht in welcher Form die TeilnehmerInnen zur Veranstaltung beitragen	ca. 1 Seite	
7	Absichtserklärung/Bestätigung des ausländischen Partners/der ausländischen Partnerin über die parallele Beantragung bei der Förderorganisation des Partnerlandes	formlose Bestätigung (Fax, Email oder Brief)	