



Der Wissenschaftsfonds.

Haus der Forschung

1090 Wien, Sensengasse 1
T: +43/1/505 67 40 F: +43/1/505 67 39
office@fwf.ac.at / <http://www.fwf.ac.at>

In Ausführung seiner Förderungsrichtlinien vom 21. Februar 2006 (in der geltenden Fassung) formuliert der FWF folgende

Antragsrichtlinien¹ für EINZELPROJEKTE

Was kann beantragt werden?

Ein hinsichtlich der Ziele und der Methodik genau beschriebenes, zeitlich begrenztes Projekt (max. 36 Monate) auf dem Gebiet der nicht auf Gewinn gerichteten wissenschaftlichen Forschung. Allfällige, über den wissenschaftlichen Bereich hinausgehende Aspekte eines Forschungsvorhabens (gesellschaftlich, ökologisch, wirtschaftlich etc.) können angeführt werden, sie sind aber kein Kriterium für die Beurteilung der Förderungswürdigkeit. Klinische Studien werden nur dann gefördert, wenn sie finanziell klar begrenzt und hypothesengeleitet sind und den wissenschaftlichen Anforderungen entsprechen, wie sie für alle sonstigen vom FWF geförderten Forschungsvorhaben gelten. Weitere Informationen zur Beantragung von Förderungen für „Klinische Studien“ sind auf der FWF-Website unter <http://www.fwf.ac.at/de/applications/p-einzelprojekte.html> (Ergänzende Hinweise: Dokument „Klinische Studien“) zu finden. Für Anträge zur Förderung Klinischer Studien im humanmedizinischen Bereich gibt es eine separate Ausschreibung „Klinische Forschung (KLIF)“. Eine Antragstellung im Rahmen von „KLIF“ kann entsprechend der in der jeweiligen Ausschreibung bekannt gegebenen Termine erfolgen; nähere Informationen unter <http://www.fwf.ac.at/de/projects/klinische-forschung.html>.

Bei Forschungsvorhaben, die aufgrund ihrer Struktur und Fragestellung weitere, daran anschließende Einzelprojekte notwendig machen könnten, beachten Sie die ergänzenden Hinweise für Langzeitvorhaben bei Einzelprojekten unter <http://www.fwf.ac.at/de/applications/p-einzelprojekte.html> (Ergänzende Hinweise: Dokument „Informationen zu Langzeitvorhaben“).

Wer kann beantragen?

Jede/Jeder in Österreich tätige WissenschaftlerIn, die/der über die entsprechende Qualifikation, ausreichend freie Arbeitskapazität und die notwendige Infrastruktur verfügt, das beantragte Projekt durchzuführen. Die wissenschaftliche Qualifikation zur Projektdurchführung ist durch internationale Fachpublikationen zu belegen (in einer dem Karriereverlauf entsprechenden Anzahl). Aufgrund der ausschließlich internationalen Begutachtung geht der FWF in der Regel von internationalen und/oder referierten Publikationen aus, die über den deutschen Sprachraum hinausreichen. Ausnahmen müssen begründet werden. Weder ein akademischer Grad noch eine österreichische Staatsbürgerschaft ist Voraussetzung, das Projekt muss jedoch in Österreich oder in Verantwortung einer österreichischen Forschungsstätte durchgeführt werden.

Die Antragstellung im Rahmen der Einzelprojekte kann nur durch eine einzelne „natürliche Person“ erfolgen. Institute, Institutionen oder Firmen sind nicht antragsberechtigt. (Zur Möglichkeit der Selbstantragstellung – siehe Anhang 1 „*Erläuterungen und Definitionen Förderungskategorie Einzelprojekte*“).

Welche Mittel können beantragt werden?

Beantragbar sind nur „projektspezifische Kosten“, das sind Personal- und Sachmittel, die zur Durchführung des Projekts benötigt werden und über die von der „Infrastruktur“ der Forschungsstätte

¹ **Bitte beachten:** Maximalvorgaben (im Hinblick auf zB. Seitenzahlen, Publikationen, Beilagen) sind unbedingt einzuhalten.

bereitgestellten Ressourcen hinausgehen. Der FWF finanziert keine „Infrastruktur“ oder „Grundausrüstung“ einer Forschungsstätte.

Es können mit Ausnahme der im Anhang 1 „*Erläuterungen und Definitionen Förderungskategorie Einzelprojekte*“ beschriebenen „Selbstantragstellung“ keine Personalkosten für die Projektleitung beantragt werden.

Es ist zu beachten, dass überzogene Kostenkalkulationen trotz inhaltlicher Exzellenz des Antrags ein Ablehnungsgrund sein können.

Es gilt das Verbot der Doppelförderung; das heißt, dass ein beantragtes Projekt nicht oder nicht in vollem Umfang von einer anderen Stelle oder im Rahmen eines anderen Programms des FWF finanziert werden darf. Ein in substantiellen Teilen identischer Antrag darf nicht mehrfach - weder in der gleichen noch in einer anderen Programmkategorie - eingereicht werden, außer die programmspezifischen Antragsrichtlinien sehen eine diesbezügliche Ausnahmeregelung vor.

Wie ist zu beantragen?

Alle Teile des formlosen Antrags, die Abstracts und die Beilagen (Stellungnahmen zu Gutachten oder Endberichte bei Folgeanträgen) sind ausschließlich in Schriftgröße 11 pt, Zeilenabstand 1,5 zu verfassen.

In **schriftlicher Form** ist **1-fach** vorzulegen (keine Kopien notwendig):

- 1 einseitige Projektkurzfassung** in Deutsch und in Englisch mit jeweils max. 450 Worten (keine Formeln bzw. Sonderzeichen);
- 2** Ausgefülltes **Antragsformular** (Antragsformular, Kostenaufstellung und ggf. Formular für die/den nationale/n ForschungspartnerIn);
- 3 Beiblatt mit Nennung (Name, Kontaktdaten) aller Personen als MitautorInnen**, die substantielle wissenschaftliche Beiträge bei der Entstehung und Verfassung des Antrages geleistet haben; inkl. einer kurzen Beschreibung der Art des Beitrages;
- 4 Formloser Antrag** (DIN A 4, einseitig bedruckt, mit fortlaufenden Seitenzahlen versehen und ungebunden) bestehend aus:
 - **Projektbeschreibung auf max. 20 Seiten** inkl. Abbildungen und Tabellen **mit max. 9000 Worten** (inkl. Überschriften, Fußnoten, Abbildungslegenden etc.); das Inhaltsverzeichnis wird nicht eingerechnet;
 - Verzeichnis der projektrelevanten Literatur² und Abkürzungsverzeichnis auf **max. 5 Seiten**;
 - wissenschaftliche Lebensläufe (max. 3 Seiten pro Person) und Publikationslisten der Projektbeteiligten (s. a. Seite 4; Projektbeteiligte sind: Projektleitung, bereits namentlich bekannte wissenschaftliche MitarbeiterInnen, die vom FWF finanziert werden sollen³ und ggf. Nationale ForschungspartnerInnen);
- 5 Beilagen** (siehe Anhang 1 „*Erläuterungen und Definitionen Förderungskategorie Einzelprojekte*“).

Auf **Datenträger** (keine geschützten Dateien!) ist einzureichen:

- **einseitige Projektkurzfassung** jeweils in einer eigenen Datei in Deutsch und in Englisch (Dateiformat: Word für Windows, keine Formeln bzw. Sonderzeichen!)
- **In einer Datei** (Dateiformat: PDF; keine eingescannten Dateien verwenden!): **ausgefülltes Antragsformular, ausgefüllte Kostenaufstellung, ggf. Beiblatt mit Nennung aller MitautorInnen, formloser Antrag inkl. projektrelevantem Literaturverzeichnis, Lebensläufe und Publikationslisten aller Projektbeteiligten**
- **Beilagen** (siehe Anhang 1 „*Erläuterungen und Definitionen Förderungskategorie Einzelprojekte*“) jeweils in einzelnen Dateien (Dateiformat: PDF)

Wichtig: Im Sinn einer effizienten Bearbeitung werden sowohl unvollständige Anträge, wie auch solche, die von den o.a. Formatierungsvorgaben abweichen (insbesondere bei Überschreiten der Seitenzahl und/oder kleinerer Schriftgröße) umgehend zur Überarbeitung retourniert (siehe auch Punkt 7 des Anhangs 1).

² Die Verzeichnis der projektrelevanten Literatur muss für jede Publikation enthalten: alle AutorInnen, vollständiger Titel, Publikationsorgan, Jahr und Seitenangaben.

³ Sofern bereits bekannte wissenschaftliche MitarbeiterInnen ein Medizinstudium in Österreich abgeschlossen haben, ist im Lebenslauf anzuführen, nach welchem Studienplan (Nr. N,O od. Q....) der Abschluss erfolgte; siehe auch aktuelles Dokument „Personalkostensätze bzw. Gehälter - MedizinerInnen“: <http://www.fwf.ac.at/de/projects/personalkostensaetze.html>

Mit der Übermittlung einer elektronischen Version des Antrags auf einem Datenträger wird das Begutachtungsverfahren erleichtert und beschleunigt. In der elektronischen Version sind keine Unterschriften notwendig. Die Dateien sind wie unten angeführt zu benennen und ihre Größe ist so klein wie möglich zu halten. Die Größe aller auf Datenträger eingereichten Dateien darf 5 MB nicht überschreiten.

Vorgaben zu den Dateibenennungen

1. Notwendige Dateien

- **Abstract_deu.doc** und **Abstract_eng.doc** (= Projektkurzfassung in Deutsch u. Englisch jw. in einer eigenen Datei)
- **Proposal.pdf** (bestehend aus: 1.) ausgefülltes Antragsformular, 2.) Kostenaufstellung 3) ggf. Beiblatt Nennung AutorInnen 4.) formloser Antrag inkl. projektrelevantem Literaturverzeichnis, und 5.) Lebensläufe und Publikationslisten aller Projektbeteiligten.)

2. Beilagen (nur falls erforderlich; siehe Anhang I/6.)

- **Annex_Equipment.pdf** (= Geräteformblätter des FWF in einer Datei)
- **Annex_Coop.pdf** (= Formblätter des FWF für Internationale Kooperationen in einer Datei)
- **Annex_Overview_Revision.pdf** (= Übersicht über alle im neu eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen)
- **Annex_Revision.pdf/doc** (= Stellungnahmen zu Gutachten bei Neuplanungen; zu **jedem** Gutachtenauszug in jeweils einer **eigenen** Datei; Annex_Revision_A.pdf/doc, Annex_Revision_B.pdf/doc etc.)
- **Annex_Follow.pdf** (= Ergebnisbericht des Vorprojekts bei Fortsetzungsanträgen)
- **Annex_Reviewers.doc** (= Negativliste GutachterInnen)

Die **Begutachtung** der Anträge erfolgt durch internationale FachgutachterInnen, denen vom FWF Anonymität zugesichert wird.

Um eine internationale Begutachtung zu gewährleisten, sind die Anträge in englischer Sprache einzureichen – fakultativ kann eine Version in Deutsch oder in einer anderen einschlägigen Fachsprache zusätzlich beigefügt werden. Eine Antragstellung ausschließlich in Deutsch oder in einer anderen einschlägigen Fachsprache außer Englisch kann nur in Ausnahmefällen erfolgen. Diese Ausnahmen betreffen ausschließlich Anträge aus den Sprach- und Literaturwissenschaften, wenn sie nur deutschsprachige bzw. anderssprachige (außer englischsprachige) Texte bearbeiten und keine Kontextualisierung in einen internationalen Rahmen zum Ziel haben. In jedem dieser Fälle ist ausnahmslos vor Einreichung des Antrags Rücksprache mit den jeweils zuständigen ProjektbetreuerInnen zu halten und dann ggf. ein Abstract des Antrags (max. 1 A4 Seite) mit einer kurzen wissenschaftlichen Begründung (in elektronischer Form) vorzulegen. Über die Ausnahmen entscheidet das Präsidium des FWF.

Die Projektbeschreibung muss auf folgende Punkte eingehen

1 Wissenschaftliche Aspekte

- Ziele (Hypothesen):
 - Bezug zur einschlägigen internationalen wissenschaftlichen Landschaft (internationaler Stand der Forschung);
 - Erschließung wissenschaftlichen Neulands (innovative Aspekte);
 - Bedeutung der zu erwartenden Fortschritte des Gebiets (aufgrund des vorliegenden Projekts).
- Methodik;
- Arbeits- und Zeitplanung sowie Disseminationsstrategien;
- Kooperationen (national und international).

2 Humanressourcen

- Wissenschaftliche Qualifikation der beteiligten WissenschaftlerInnen;
- Stellenwert des Projekts für die Karriereentwicklung der Projektbeteiligten (sowohl ProjektleiterIn als auch MitarbeiterInnen).

3 Zu erwartende weiterreichende Auswirkungen

- Implikationen für andere Wissenschaftsgebiete;

- über den wissenschaftlichen Bereich hinausgehende Auswirkungen.

4 Finanzielle Aspekte

- Angaben zur Forschungsstätte:
 - vorhandenes (nicht vom FWF finanziertes) Personal (in der Regel die Projektleitung und Nationale ForschungspartnerInnen);
 - vorhandene Infrastruktur;
- Angaben zu den beantragten Mitteln:
 - konzise Begründungen für das beantragte Personal (Art der beantragten Stelle(n), Arbeitsbereichsbeschreibungen, Umfang und Dauer des Einsatzes im Projekt);
 - konzise Begründungen für Sachmittel (Geräte, Material, Reise- und sonstige Kosten). Werden Geräte beantragt, ist zu spezifizieren, inwiefern diese im gegebenen Forschungsumfeld keine Komponenten der Grundausrüstung sind (siehe auch Anhang 2.3).

5 Wissenschaftliche Lebensläufe und Publikationslisten

Für die Projektleitung und alle Projektbeteiligten (soweit zum Zeitpunkt der Antragstellung namentlich bekannt) müssen jedenfalls folgende Informationen beigelegt werden:

Wissenschaftliche Lebensläufe (max. 3 Seiten pro Person)

- Angaben zur Person, Adresse und Webseite;
- Hauptforschungsbereiche;
- Auflistung des akademischen Werdegangs und der bisherigen Positionen (ggf. kurze Begründung von Karriereunterbrechungen);
- ggf. die wichtigsten akademische Anerkennungen (jeweils **maximal**: die 5 wichtigsten Einladungen zu wissenschaftlichen Vorträgen, die 5 wichtigsten wissenschaftlichen Preise und Auszeichnungen, die 5 wichtigsten gutachterlichen Tätigkeiten, Herausgeberschaften und/oder Mitgliedschaften in wissenschaftlichen Organisationen);
- ggf. **maximal** die 5 wichtigsten geförderten Forschungsprojekte⁴;
- ggf. Name und Institution der wichtigsten internationalen KooperationspartnerInnen der letzten 5 Jahre.

Publikationslisten⁵

- Verzeichnis aller wissenschaftlichen Publikationen **der letzten fünf Jahre**;
- Gesonderte Auflistung der **10 wichtigsten** wissenschaftlichen Veröffentlichungen der gesamten bisherigen wissenschaftlichen Tätigkeit.

⁴ Hier sind nur jene Forschungsprojekte (peer reviewed) anzuführen, für die die/der AntragstellerIn, sowohl was die Planung als auch die Durchführung betrifft, hauptverantwortlich ist/war. Für jedes Projekt ist anzuführen: Projekttitle, Fördergeber, Projektlaufzeit und Höhe der Förderung.

⁵ Publikationslisten müssen enthalten: alle AutorInnen, vollständige Titel, Publikationsorgan, Jahr, Seitenangaben. Falls vorhanden, sollte für jede Publikation die DOI-Adresse (Digital Object Identifier – s.a.: <http://www.doi.org/>) oder die URL Adresse für den frei zugänglichen (Open Access) Postprint der Publikation.

ANHANG I:

Erläuterungen und Definitionen „Förderungskategorie Einzelprojekte“

1 Zulassungsvoraussetzungen

1.1 Projekt der nicht auf Gewinn gerichteten wissenschaftlichen Forschung

Gemeinhin oft auch als „Grundlagenforschung“ bezeichnet; darunter ist jene Forschung zu verstehen, deren Wert sich in erster Linie aus ihrer Bedeutung für die Weiterentwicklung der Wissenschaft definiert (erkenntnisorientierte wissenschaftliche Arbeit).

1.2 Doppelförderung ist verboten

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

2 Beantragbare, projektspezifische Kosten

2.1 Personalkosten

Zu beantragen ist jenes Personal, das zusätzlich zur vorhandenen Personalausstattung für die Durchführung des Forschungsvorhabens benötigt und ausschließlich im vereinbarten Ausmaß für dieses Forschungsvorhaben eingesetzt wird.

Als Rechtsformen der Personalverwendung stehen Dienstverträge für Ganz- oder Teilzeitbeschäftigte (DV) sowie geringfügige Beschäftigungen (GB) zur Verfügung. Forschungsbeihilfen als Arbeitsstipendien können nur für Personen beantragt werden, die im einschlägigen Fach noch nicht mit einem Diplom abgeschlossen haben.

Das in den Unterlagen für einen Antrag enthaltene aktuelle Gehaltsschema des FWF („Personalkostensätze bzw. Gehälter“ bzw. für AbsolventInnen eines Medizinstudiums in Österreich „Personalkostensätze bzw. Gehälter - MedizinerInnen“) enthält die derzeit gültigen beantragbaren Kostensätze. Bei bereits laufenden Dienstverträgen in Einzelprojekten bewilligt der FWF zum Zeitpunkt der tatsächlichen Erhöhung eine jährliche Inflationsabgeltung hinzu.

Für alle wissenschaftlichen MitarbeiterInnen ist zu beachten, dass die Mitarbeit in FWF-Projekten unabhängig vom gewählten Beschäftigungsausmaß auf maximal sechs Jahre beschränkt ist, davon ausgenommen sind SelbstantragstellerInnen.

Die Begründung zum beantragten Personal muss enthalten:

- Arbeitsbeschreibung der vorgesehenen Personalstelle;
- Ausmaß der Beschäftigung (Teilzeitbeschäftigungen sind möglich). Bitte beachten Sie, dass für DoktorandInnen das maximale beantragbare Beschäftigungsausmaß 75% (dies entspricht 30 Wochenstunden) beträgt.

Für jede/n vorgesehene/n, zum Zeitpunkt der Projekteinreichung bereits namentlich bekannte/n wissenschaftliche/n ProjektmitarbeiterIn sind folgende Unterlagen¹ erforderlich:

- wissenschaftlicher Lebenslauf, maximal 3 Seiten;
- Verzeichnis aller wissenschaftlichen Publikationen² der letzten fünf Jahre;
- gesonderte Auflistung der **10 wichtigsten** wissenschaftlichen Veröffentlichungen der gesamten bisherigen wissenschaftlichen Tätigkeit.

Zuständig für Rechtsfragen:

Dr. Ingrid JANDL (Telefon: 01/ 5056740, DW 8851, E-Mail: ingrid.jandl@fwf.ac.at) insbesondere für Unterscheidung Dienstvertrag, Werkvertrag, freier Dienstvertrag, geringfügige Beschäftigung;

Mag. Ulrike VARGA (Telefon: 01/ 5056740, DW 8841, E-Mail: ulrike.varga@fwf.ac.at) insbesondere zur Problematik der Niederlassungsbewilligung für ausländische ProjektmitarbeiterInnen aus Nicht-EWR-Staaten.

¹ Es sind ausschließlich wissenschaftliche Lebensläufe und Verzeichnisse der wissenschaftlichen Publikationen von ProjektmitarbeiterInnen beizulegen, die aus FWF-Mitteln finanziert werden sollen bzw. die direkt am Projekt beteiligt sind (u.a. Nationale ForschungspartnerInnen).

² Publikationsverzeichnisse müssen enthalten: alle AutorInnen, vollständige Titel, Publikationsorgan, Jahr, Seitenangaben. Falls vorhanden, sollte für jede Publikation die DOI-Adresse (Digital Object Identifier – s.a.: <http://www.doi.org/>) oder die URL Adresse für den frei zugänglichen (Open Access) Postprint der Publikation.

2.2 **Selbstantragstellung**

Unter einem Selbstantrag versteht der FWF, dass das Gehalt der Projektleiterin/des Projektleiters aus den Mitteln des Forschungsvorhabens finanziert werden soll. Voraussetzung dafür ist, dass die/der ForscherIn zum Zeitpunkt der Selbstantragstellung während der letzten zehn Jahre den Lebensmittelpunkt mindestens drei Jahre in Österreich hatte. Von dieser Einschränkung ausgenommen sind WissenschaftlerInnen, die im Rahmen des Lise-Meitner-Mobilitätsprogramms gefördert werden und ihre Forschungsarbeiten in Österreich nach Ablauf der Förderung im Rahmen eines Selbstantrages fortsetzen wollen.

Die Beantragung von Fördermitteln zur Finanzierung (auch Teilfinanzierung) des eigenen Gehaltes ist möglich, wenn

- a) die/der ForscherIn kein bestehendes Dienstverhältnis hat und auch sonst über kein das Existenzminimum überschreitendes, regelmäßiges Einkommen verfügt;
- b) die/der ForscherIn einer Teilzeitbeschäftigung nachgeht (die Höhe des Gehalts wird dann als Teilfinanzierung dem tatsächlichen Arbeitsausmaß im FWF-Projekt angepasst);
- c) die/der ForscherIn einer „selbstständigen Erwerbstätigkeit“ nachgeht. In diesem Fall beträgt die Höhe des Gehalts maximal die Hälfte des vollen Satzes für eine/n SelbstantragstellerIn.

Der FWF ist in jedem Fall über eine Änderung des Beschäftigungsausmaßes (auch vor der Bewilligung) unverzüglich zu informieren.

Zusätzliche Nebenbeschäftigungen (zB. Lehraufträge) zu einer Vollzeitbeschäftigung sind zugelassen, wenn diese die Karriere der/des Projektleiterin/Projektleiters fördern und entweder nicht mehr als fünf Wochenstunden in Anspruch nehmen oder nicht über die sozialversicherungsrechtliche Geringfügigkeitsgrenze hinaus entlohnt werden. Der FWF ist in jedem Fall über eine Änderung des Beschäftigungsausmaßes (auch vor der Bewilligung) unverzüglich zu informieren.

SelbstantragstellerInnen sind von der „Sechs-Jahres-Beschränkung“ der Beschäftigung per Dienstvertrag in FWF Projekten ausgenommen.

Höhe der von SelbstantragstellerInnen zu beantragenden Personalkosten (im Fall von Teilfinanzierungen entsprechend aliquotiert):

SelbstantragstellerInnen können grundsätzlich eine Postdoc Forschungssubvention beantragen, unabhängig von ihrer Ausbildung (z.B. ist ein abgeschlossenes Hochschulstudium keine Antragsvoraussetzung). Promovierte SelbstantragstellerInnen, die über zwei Jahre Forschungserfahrung verfügen bzw. SelbstantragstellerInnen, die bereits ein FWF-Projekt erfolgreich geleitet haben, können eine Senior-Postdoc-Subvention beantragen. Als Nachweis sind den Beilagen hinzuzufügen (nur in Papierformat): eine Kopie der Promotionsurkunde sowie eine Bestätigung/Nachweis von dritter Seite über insgesamt mindestens 2 Jahre Forschungserfahrung als Postdoc. Dies ist nicht erforderlich, wenn bereits 2 Jahre Forschungserfahrung als Postdoc in durch den FWF geförderten Projekten vorhanden sind; allerdings sollte in einem Begleitschreiben darauf hingewiesen werden.

Ist ein/e SelbstantragstellerIn an einer Forschungsstätte tätig, die dem UG 2002 unterliegt oder eine entsprechende Vereinbarung mit dem FWF hat, muss der Satz für einen Dienstvertrag eines Postdocs bzw. gegebenenfalls eines Senior-Postdocs beantragt werden. In allen anderen Fällen gilt der Satz für eine Forschungssubvention (siehe die jw. aktuellen FWF „Personalkostensätze bzw. Gehälter“ bzw. für AbsolventInnen eines Medizinstudiums in Österreich „Personalkostensätze bzw. Gehälter - MedizinerInnen“).

Im Hinblick auf eine korrekte Antragstellung sollte aber jedenfalls im Vorfeld der Beantragung Auskunft vom FWF (Ansprechpersonen in den jeweils zuständigen Fachabteilungen, <http://www.fwf.ac.at/de/contact/index-fach.html>) eingeholt werden.

2.3 **Gerätekosten**

Beantragbar sind ausschließlich Geräte, die für das Projekt spezifisch notwendig und keine Komponenten der Grundausstattung (= Teil der Infrastruktur) sind. Zur Geräteinfrastruktur zählen jene Geräte (und Gerätekomponenten), die in einer zeitgemäßen Ausstattung einer Forschungsstätte in der jeweiligen wissenschaftlichen Disziplin vorhanden sein müssen, um die Durchführung international konkurrenzfähiger Grundlagenforschung zu gewährleisten. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass, wenn solche Komponenten dennoch beantragt werden, bei der Entscheidung über die Förderungswürdigkeit dieses Projektes grundsätzlich kritisch hinterfragt werden muss, inwiefern in einem solchen Forschungsumfeld zeitgemäße Grundlagenforschung möglich ist bzw. projektspezifische Vorarbeiten möglich waren.

Zu wissenschaftlichen Geräten gehören Apparate und Instrumente, Systemkomponenten, Kosten für

projektspezifisch erforderliche Software und sonstige dauerhafte Sachgüter, sofern die Kosten dieser Geräte inkl. MwSt einzeln den Betrag von EUR 1.500,00 übersteigen. Dem Antrag ist das ausgefüllte Formblatt „Erfassungsblatt Geräte“ und ein entsprechendes Anbot von einer Firma beizulegen.

Im Falle der Beantragung eines projektspezifisch notwendigen Gerätes mit einem Anschaffungswert von über EUR 24.000 inkl. MwSt. erklärt die/der Antragstellerin/er mit der Unterschrift auf dem Antragsformular „Erklärung der Antragstellerin/des Antragstellers“ überprüft zu haben, dass kein vergleichbares Gerät in adäquater Entfernung vorhanden ist bzw. mitbenützt werden kann und die Möglichkeit der (Mit-)Finanzierung durch Dritte sowie ein Interesse an der Mitbenützung überprüft wurde. Die/Der AntragstellerIn ist sich über mögliche Kosten, die durch den Betrieb, die Wartung und Instandhaltung sowie durch allfällige Reparaturen anfallen könnten, bewusst.

Zuständig für Gerätefragen:

Monika Mattula (Telefon: 01/5056740, DW 8813, E-Mail: monika.mattula@fwf.ac.at)

2.4 Materialkosten

Unter Material fallen Verbrauchsmaterialien und Kleingeräte (einzeln bis EUR 1.500,00 inkl. MwSt).

Die Berechnung der beantragten projektspezifischen Materialkosten ist anhand der Zeit-, Arbeits- und Versuchspläne zu begründen. Erfahrungswerte aus abgeschlossenen Forschungsvorhaben sind zu beachten.

2.5 Reisekosten

Es können Kosten für projektspezifische Reisen und Aufenthalte, Feldarbeiten, Expeditionen u. ä. beantragt werden. Ein genauer Reise(kosten)plan, gegliedert nach MitarbeiterInnen, ist vorzulegen.

Die Berechnung der Reise- und Aufenthaltskosten hat grundsätzlich bei kürzeren Aufenthalten nach der Reisegebührenvorschrift des Bundes (RGV) zu erfolgen. Die RGV-Sätze für Inland und Ausland sind in den FAQs der FWF-Website (<http://www.fwf.ac.at/de/faq/einzelprojekte.html>) zu finden.

Bei längeren Aufenthalten ist ein nachvollziehbarer, angemessener Kostenplan zu erstellen.

Die Bezahlung von Reisekosten von ForscherInnen anderer Forschungsstätten aus dem In- oder Ausland wird nur im Ausnahmefall gewährt und ist speziell zu begründen.

Kosten für die Präsentation von Projektergebnissen bei internationalen Kongressen sind nicht zu beantragen, da die anfallenden Kosten aus den so genannten „Allgemeinen Projektkosten“ beglichen werden müssen (vgl. Pkt. 2.7.).

2.6 Sonstige Kosten

- Werkverträge (Kosten für bestimmte, hinsichtlich des Inhalts und Umfangs klar definierte Werke von Einzelpersonen, sofern dies wissenschaftlich gerechtfertigt und sparsam ist).
- Kosten, die den Personalkosten, Gerätekosten, Materialkosten und Reisekosten nicht zugeordnet werden können, wie z.B.:
 - Kostenersatz zu oder für die Benützung von Forschungsanlagen, z.B. von Großforschungseinrichtungen (projektspezifische „Gerätezeit“) - Anbote sind beizulegen;
 - Kosten für projektspezifisch erforderliche Versuchstiere;
 - Kosten für die externe Durchführung projektspezifischer Arbeiten (z.B. extern zu vergebende Analysen, Befragungen, Probenahmen, Herstellung von Dünnschliffen u. dgl.) - Anbote sind beizulegen;
 - Kosten für die Beseitigung gefährlicher Abfallstoffe;
 - Kosten für ProbandInnenhonorare.

2.7 Allgemeine Projektkosten (siehe Antragsformulare: „Aufstellung der beantragten Kosten“)

Dazu zählen Kosten für Kongressreisen, Disseminationsaktivitäten (Website) u. dgl. sowie Kosten für unvorhergesehene projektspezifisch notwendige kleinere Ausgaben wie Reparaturen, Mithilfe von StudentInnen etc.

Allgemeine Projektkosten sind im Antragsformular im dafür vorgesehenen Feld im obligatorischen Ausmaß von 5% der übrigen beantragten Förderungsmittel anzuführen. In der Projektbeschreibung ist für allgemeine Projektkosten keine Begründung notwendig.

3 Nicht beantragbare Kosten

3.1 Infrastruktur

Darunter sind alle Einrichtungen zu verstehen, die zur Aufrechterhaltung des normalen Betriebes der Forschungsstätte notwendig sind (wie Baulichkeiten, Installationen, Kommunikationseinrichtungen,

Geräteinfrastruktur u. dgl.). Allerdings wird bei ab 2011 genehmigten Einzelprojekten und Projekten im Rahmen von PEEK ein Beitrag zu den indirekten Kosten (Overheads) im Ausmaß von derzeit 20% der jeweils ausbezahlten Fördermittel an die Forschungsstätte der Projektleiterin/des Projektleiters ausbezahlt.

3.2 Umfangreiche Werkverträge für Personen, die bereits sechs Jahre in FWF Projekten beschäftigt waren

Nicht zulässig ist die Vereinbarung eines Werkvertrags in größerem Umfang (mehr als EUR 4.500,00) mit Personen, die bereits sechs Jahre im Rahmen eines Dienstvertrags in FWF-Projekten beschäftigt und vom FWF finanziert waren.

3.3 Disseminationsaktivitäten

Kosten für Publikationen können bei FWF-Projekten nicht beantragt werden. Allerdings fördert der FWF bei bewilligten Projekten referierte Publikationen auf Antrag bis 3 Jahre nach Projektende mit zusätzlichen Mitteln; siehe dazu http://www.fwf.ac.at/de/projects/referierte_publicationen.html

4 Kooperationen

Als Kooperationen gelten alle Formen einer konkret auf das Einzelprojekt hin ausgerichteten wissenschaftlichen Zusammenarbeit.

Beabsichtigte Kooperationen im Rahmen des geplanten Forschungsvorhabens sind im formlosen Antrag zu beschreiben.

Für **nationale ForschungspartnerInnen** an anderen Forschungsstätten ist das Formblatt „Nationale ForschungspartnerIn an anderen Forschungsstätten“ **nur dann auszufüllen**, wenn tatsächlich Kosten an einer anderen Universität oder außeruniversitären Forschungsstätte verbraucht werden sollen. **Insbesondere muss angegeben werden, ob die Anstellung von Personal und/oder die Aufstellung von Geräten an der Forschungsstätte des/der ForschungspartnerIn geplant ist.** Das Formblatt muss zusätzlich von der Leiterin/dem Leiter der Forschungsstätte/Universität oder von einer von der Forschungsstätte/Universität zur Unterzeichnung bevollmächtigten Person unterzeichnet werden.

Wird eine internationale Kooperation auf individueller Basis beabsichtigt (auch im Rahmen internationaler Vernetzungsprogramme wie z. B. COST, EUREKA, EU Rahmenprogramm) ist das „Erfassungsblatt Internationale Kooperationen für Einzelprojekte“ zu verwenden (Förderkategorie „P“).

Für die Antragstellung im Rahmen von koordinierten internationalen Forschungsförderprogrammen (ESF EUROCORES, ERA-Net Calls, Joint Projects, D-A-CH, usw.) gibt es jeweils eigene ergänzende Antragsrichtlinien und Formulare (Förderkategorie „I“).

Ansprechpersonen für internationale Kooperationen:

Beatrice LAVAL (Tel: 01/ 5056740, DW 8703, E-Mail: beatrice.lawal@fwf.ac.at)

Dr. Christoph BÄRENREUTER (Tel: 01/ 5056740, DW 8702, E-Mail: christoph.baerenreuter@fwf.ac.at)

Dr. Reinhard BELOCKY (Tel: 01/ 5056740, DW 8701, E-Mail: reinhard.belocky@fwf.ac.at)

5 Formulare

Der formelle Teil besteht aus dem Antragsformular und den weiteren Formularen.

5.1 Antragsformular

Die Antragsformulare müssen vollständig ausgefüllt werden. Damit der Antrag rechtsverbindlich ist, benötigt der FWF ein Exemplar der „Erklärung der Antragstellerin bzw. des Antragstellers“ und der „Einverständniserklärung der Forschungsstätte der Antragstellerin/des Antragstellers“ bzw. gegebenenfalls der „Erklärung der nationalen Forschungspartnerin bzw. des nationalen Forschungspartners“ und der „Einverständniserklärung der Forschungsstätte der nationalen Forschungspartnerin bzw. des nationalen Forschungspartners“ mit Originalunterschriften und wo notwendig mit Originalstempel.

5.2 Beiblatt mit Nennung aller AutorInnen

Sämtliche Personen, die substantielle wissenschaftliche Beiträge bei der Entstehung und Verfassung des Antrages geleistet haben, sind als MitautorInnen inkl. einer kurzen Beschreibung der Art des Beitrages anzuführen.

6 Beilagen

Der Projektbeschreibung und dem Antragsformular (ein Original und ein Datenträger) sind, soweit erforderlich, folgende Beilagen anzufügen:

- Die weiteren Formulare – Geräteblätter (Erfassungsblatt für neu anzuschaffende Geräte bzw.

Übertragungsblatt Geräte für vorhandene mit FWF Mitteln finanzierte Geräte) und Erfassungsblatt für internationale Kooperationen – sind Erklärungshilfen für den FWF. Sie sind je nach Bedarf auszufüllen und den Beilagen hinzuzufügen;

- Ist das beantragte Einzelprojekt die Fortsetzung eines FWF-Projekts, sind Ergebnisbericht und Publikationsverzeichnis dieses Vorprojekts in der Sprache der Antragstellung beizulegen (max. 10 Seiten);
- Anbote für die beantragten Geräte (je beantragtem Gerät Offert von jw. einer Firma, kann auch in Deutsch vorliegen; eine elektronische Version ist nicht erforderlich!);
- Anbote für die entsprechend unter „*Sonstige Kosten*“ beantragten Mittel;
- Soll das beantragte Einzelprojekt im Rahmen einer auf einem MoU³ basierenden internationalen Kooperation durchgeführt werden, sind die Vorgaben der jeweiligen Ausschreibung (Call) zu beachten. Eine Absichtserklärung der/des Partnerin/Partners zu einer koordinierten Antragstellung bei ihrer/seiner Förderungsorganisation ist beizulegen.

6.1 **Überarbeitung eines abgelehnten Antrages**

- Handelt es sich beim vorgelegten Projekt um eine Überarbeitung eines abgelehnten Antrags, ist darauf am Anfang der formlosen Projektbeschreibung (z.B. Fußnote) hinzuweisen.
- Weiters ist eine kurze Stellungnahme zu jedem Gutachten jeweils in **einem eigenen Dokument** beizulegen, die auf Anregungen und Kritikpunkte des jeweiligen Gutachtens eingeht sowie die darauf basierenden Änderungen darstellt. Eine solche Stellungnahme ist nicht notwendig zu Gutachten, deren VerfasserInnen von der Begutachtung des neu eingereichten Antrags ausgeschlossen werden sollen. Der Ausschluss muss allerdings begründet werden und wird bereits für die „Negativliste“ bei der Neueinreichung mitgezählt.
- In einem Begleitschreiben an den FWF muss jedenfalls eine Übersicht über alle im neu eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen beigelegt werden.
- Empfehlung: Da bei der Begutachtung eines überarbeiteten Antrags i.d.R. immer auch neue GutachterInnen eingeschaltet werden, kann es sinnvoll sein, in der Projektbeschreibung auf wichtige Modifikationen, die auf ausdrückliche Anregungen der GutachterInnen hin erfolgten, in geeigneter Form (in Klammern oder als Fußnoten) kurz hinzuweisen.

Werden keine substantiellen Änderungen im neu eingereichten Antrag vorgenommen, kann der Antrag vom Präsidium abgesetzt werden.

Es wird darauf hingewiesen, dass darüber hinausgehende Beilagen keine Berücksichtigung finden und die AntragstellerInnen mit der Unterschrift auf den Antragsformulare zusichern, dass die schriftlichen und elektronischen Versionen des Antrags identisch sind.

7 **Bearbeitung des Antrags**

Im Sekretariat wird eine **formale Prüfung** der Anträge vorgenommen. Unvollständige Anträge oder Förderungsanträge, die den Bestimmungen des FWF widersprechen oder sonst formal nicht genügen (insbesondere auch eine Überschreitung des Antragsumfanges), werden retourniert. Sofern eine Behebung festgestellter Mängel nicht innerhalb einer angemessenen Frist erfolgt, werden diese Anträge vom Präsidium des FWF abgesetzt. Auch bereits einmal von FWF abgelehnte Anträge, die erneut eingereicht werden, aber keine wesentlichen Überarbeitungen aufweisen, werden in der Regel vom Präsidium des FWF abgesetzt. Sobald das Begutachtungsverfahren eingeleitet ist, können keine Änderungen am Antrag mehr vorgenommen werden.

Alle den formalen Kriterien entsprechenden Anträge werden zur Begutachtung an vom Präsidium des FWF bestimmte GutachterInnen (grundsätzlich außerhalb Österreichs) geschickt. Das **Begutachtungsverfahren** dauert in der Regel ca. sechs Monate. Nach Abschluss des Begutachtungsverfahrens entscheidet das Kuratorium aufgrund der Begutachtungsergebnisse über die Förderungswürdigkeit eines Antrags. Von den Entscheidungen der Organe des FWF werden die AntragstellerInnen jeweils schriftlich in Kenntnis gesetzt.

Die Zahl der für eine positive Entscheidung erforderlichen Fachgutachten ist von der Antragssumme abhängig. Dabei sind bis zu einer Antragssumme von EUR 350.000,00 immer mindestens 2 Gutachten notwendig, für jede Steigerung der Antragssumme um je EUR 100.000,00 muss mindestens ein weiteres Gutachten vorliegen. Ab EUR 550.000,00 werden für jede Steigerung um EUR 150.000,00 überproportional mehr Gutachten eingeholt.

Es wird darauf hingewiesen, dass die durchschnittliche Bearbeitungszeit mit der Anzahl der erforderlichen

³ MoU = Memorandum of Understanding zwischen dem FWF und internationalen Partnerorganisationen

Gutachten erfahrungsgemäß erheblich zunimmt.

Antragssumme:

bis EUR 350.000,00	mindestens 2 Gutachten
bis EUR 450.000,00	mindestens 3 Gutachten
bis EUR 550.000,00	mindestens 4 Gutachten
bis EUR 700.000,00	mindestens 6 Gutachten und mehr

7.1 GutachterInnenvorschläge

Dem Antrag kann zu den Beilagen (in Papier- und elektronischer Form - Format: Word) eine Liste für GutachterInnen, die aufgrund von möglichen Befangenheiten nicht mit der Begutachtung des Antrages befasst werden sollen („Negativliste“), hinzugefügt werden.

Negativliste: Die AntragsstellerInnen können **max. 3** potentielle GutachterInnen, von denen sie der Ansicht sind, dass Befangenheiten vorliegen könnten, vom Begutachtungsprozess ausschließen. Wenn die Angaben in einer fachlichen Prüfung verifiziert werden konnten, wird das Präsidium des FWF dem i. d. R. folgen. Die Negativliste muss kurz begründet werden.

GutachterInnen gelten als befangen wenn,

- sie beruflich, finanziell oder persönlich von der Bewilligung oder Ablehnung des Antrages profitieren könnten;
- AntragstellerInnen (auch MitarbeiterInnen und/oder KooperationspartnerInnen) mit den GutachterInnen in den letzten fünf Jahren gemeinsam publiziert, kooperiert oder an der gleichen Forschungsstätte gearbeitet haben;
- es zwischen AntragstellerInnen (auch MitarbeiterInnen und/oder KooperationspartnerInnen) und GutachterInnen grundsätzliche wissenschaftliche Meinungsverschiedenheiten gibt (bspw. Schulen- und/oder Methodenstreits);
- darüber hinaus berufliche oder persönliche Nahverhältnisse bestehen, die gegenüber Dritten den Anschein der Befangenheit erwecken könnten.

Es wird darauf hingewiesen, dass eine Liste von möglichen GutachterInnen, die dem Präsidium des FWF von den AntragstellerInnen vorgeschlagen werden (eine sogenannte „Positivliste“), nicht erwünscht ist und grundsätzlich nicht berücksichtigt wird.

8 Allfällige zusätzliche Angaben

Der FWF weist darauf hin, dass die/der AntragstellerIn verpflichtet ist, die für ihr/sein Einzelprojekt gültigen Rechts- (z.B. Bundes-Behindertengleichstellungsgesetz) und Sicherheitsvorschriften einzuhalten und alle notwendigen Genehmigungen (z.B. durch Ethikkommission, Tierversuchskommission, Bundesdenkmalamt oder die entsprechenden ausländischen Behörden) einzuholen.

Generell sind die allgemeinen Regeln guter wissenschaftlicher Praxis einzuhalten. Das bedeutet insbesondere, dass

- a) die für die jeweiligen Wissenschaftsdisziplinen gängigen Quellennachweise auch bei der Verfassung des Antrags zu erbringen sind;
- b) Veröffentlichungen so zu verfassen sind, dass alle Ergebnisse stets nachvollziehbar sind;
- c) das Gebot der Offenheit, Anerkennung der wissenschaftlichen Verdienste und Kollegialität unter den Forschenden zu beachten ist.

Bei einem vermuteten Verstoß dagegen erfolgt eine Überprüfung durch die Ombudsstelle der zuständigen Forschungsstätte oder durch die Österreichische Agentur für wissenschaftliche Integrität. In dieser Zeit ruht das Begutachtungsverfahren. Das Präsidium des FWF hat beschlossen, die Empfehlungen der DFG-Kommission „Selbstkontrolle in der Wissenschaft“ sinngemäß anzuwenden. Informationen dazu finden Sie auf der Website der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) unter http://www.dfg.de/foerderung/rechtliche_rahmenbedingungen/gwp/index.html (Dokument „Vorschläge zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis“).

9 Allgemeine Hinweise

Der FWF weist darauf hin, dass bei einer Bewilligung die deutsche und englische Kurzfassung des Projektantrages sowie die bewilligungssumme und in Folge die Kurzfassungen des Projektendberichtes auf der Website des FWF veröffentlicht werden. Seitens der Projektleitung sollte darauf geachtet werden,

dass die Inhalte dieser Kurzfassungen so gestaltet sind, dass sie nicht zu Einschränkungen von allfälligen Patentanmeldungen, die sich auf Projektergebnisse stützen, führen können. Sollte dies nicht möglich sein, sind zwei Versionen der deutschen und englischen Kurzfassung zu formulieren: eine für die Begutachtung und eine für die Öffentlichkeitsarbeit.

Sowohl bei Präsentation als auch bei Publikation von Projektergebnissen sind die entsprechenden Vorgaben für die Nennung des FWF als Fördergeber und die Open Access Policy einzuhalten (s.a. <http://www.fwf.ac.at/de/faq/dissemination.html>).

ANHANG II : Hinweise und Fragen an FachgutachterInnen Förderkategorie „Einzelprojekte“¹

Der FWF strebt in allen Programmen aktiv Chancengleichheit und Gleichbehandlung an. Die Begutachtung eines Antrages darf sich nicht zum Nachteil von AntragstellerInnen auf wissenschaftsfremde Kriterien wie z.B. Lebensalter, Geschlecht etc. stützen. Beispielsweise sollte bei der Begutachtung von Anträgen statt der Betrachtung des absoluten Lebensalters, das Verhältnis von individueller Dauer des wissenschaftlichen Werdegangs und bislang erreichter wissenschaftlicher Leistung im Vordergrund stehen. Chancengleichheit bedeutet für den FWF auch, dass unvermeidbare Verzögerungen im wissenschaftlichen Werdegang antragstellender Personen (beispielsweise längere Qualifikationsphasen, Publikationslücken oder reduzierte Auslandsaufenthalte wegen Kinderbetreuung) angemessen berücksichtigt werden. Bitte denken Sie bei der Formulierung Ihres Gutachtens daran, dass Ihre Stellungnahmen im ersten Teil des Gutachtens den AntragstellerInnen in anonymisierter Form mitgeteilt werden.

Aufgabe des FWF ist es, nach wissenschaftlichen Kriterien den bestmöglichen Einsatz öffentlicher Mittel im Bereich der Grundlagenforschung sicherzustellen. Aufgrund der vom FWF vorgegebenen Anforderungen an einen Projektantrag² sollte es den GutachterInnen möglich sein, zu folgenden Aspekten des Antrages kurz Stellung zu nehmen.

Abschnitt 1 (vollinhaltliche Mitteilung an die AntragstellerInnen):

1 Qualitätsaspekte Projekt

- Stellenwert in der einschlägigen internationalen wissenschaftlichen Landschaft.
- Erschließung wissenschaftlichen Neulands (innovative Aspekte).
- Bedeutung der zu erwartenden Fortschritte auf diesem Gebiet (aufgrund des vorliegenden Projekts).
- Klarheit der Ziele (Hypothesen).
- Angemessenheit der Methodik (inklusive Arbeits- und Zeitplanung sowie Disseminationsstrategien).
- Qualität der Kooperationen (national und international).

2 Qualitätsaspekte Humanressourcen

- Wissenschaftliche Qualität bzw. Potenzial der beteiligten WissenschaftlerInnen.
- Ist von dem Projekt eine Karriereentwicklung der Projektbeteiligten (sowohl ProjektleiterIn als auch MitarbeiterInnen) zu erwarten?

3 Weiterreichende Auswirkungen³

- Ist zu erwarten, dass das Projekt Implikationen für andere Wissenschaftsgebiete haben wird?
- Welche anderen über den wissenschaftlichen Bereich hinausgehenden Auswirkungen (anwendungsbezogener, gesellschaftlicher Natur) des Projekts sind zu erwarten?

4 Anregungen

- Was könnte (sollte) getan werden, um die Chancen für einen Projekterfolg zu erhöhen?

¹ Weitere Informationen zu ‚Leitbild und Mission‘ des FWF bzw. zu den ‚Antragsrichtlinien für Einzelprojekte‘ finden Sie auf unserer Website (www.fwf.ac.at bzw. <http://www.fwf.ac.at/de/applications/einzelprojekte.html>).

² Formale Vorgaben: Projektbeschreibung inkl. Abbildungen und Tabellen max. 20 Seiten, Darstellung der projektrelevanten Literatur sowie eines Abkürzungsverzeichnisses max. 5 Seiten; wissenschaftliche Lebensläufe der Projektbeteiligten max. drei Seiten; Verzeichnis aller wissenschaftlichen Publikationen der Projektbeteiligten umfassen die Publikationen der letzten 5 Jahre.

³ Diese Aspekte sind nicht entscheidend für die Zuerkennung einer Förderung. Bei der Überprüfung des Projekterfolgs spielen diese Punkte als „Nebeneffekte“ durchaus eine Rolle. Die Meinung der Gutachterin/des Gutachters dazu wäre gegebenenfalls von großem Wert für den FWF.)

Abschnitt 2 (vertrauliche Mitteilung an den FWF)

1 Finanzielle Aspekte⁴

Bei der Einschätzung sollte beachtet werden, dass überzogene Kostenkalkulationen des Antrages ein Ablehnungsgrund durch den FWF sein können.

- Angemessenheit von Personal- und Sachmitteln (eventuelle Vorschläge zu Kürzungsmöglichkeiten, die den Projekterfolg nicht gefährden).
- Verbesserungsvorschläge (im Sinne einer Kosten-/Nutzen-Effizienz) zu den beantragten Geräten⁵.

2 Abschließende Empfehlung über Förderung oder Ablehnung des Forschungsvorhabens und sonstige Anmerkungen. Bitte beachten: Wenn Sie den Antrag als exzellent bewerten (Note: 100-95), geben Sie zusätzlich eine kurze Begründung an, warum sich der Antrag unter den besten 5% der Disziplin befindet.

⁴ Die Kostenstelle „Allgemeine Projektkosten“ wird automatisch in der Höhe von 5% der übrigen beantragten Förderungsmittel aufgeschlagen und braucht weder begründet noch begutachtet zu werden.

⁵ Der FWF kann keine Grundausstattung fördern, dennoch wäre er für Hinweise zur Wichtigkeit derartiger Komponenten für die Projektdurchführung dankbar.