

1. Hinweise zum Arbeiten mit dem Adobe Reader

Alle Formulare können auf alle Fälle ab einer Adobe Reader Version 6.0 verwendet werden. Der Adobe Reader kann über folgenden Link <http://get.adobe.com/de/reader/> gratis heruntergeladen werden.

Es besteht die Möglichkeit die auszufüllenden Felder mit einer Farbe zu hinterlegen, um einen besseren Überblick über die auszufüllenden Felder zu bekommen.

Vorgangsweise:

- Öffnen der Datei *Antragsformular.pdf*
- Klicken Sie in der Menüleiste den Punkt **Bearbeiten** an und wählen Sie dann die Option **Grundeinstellungen** aus (unter Mac OS befindet sich dieser Menübefehl im Anwendungsmenü). Es öffnet sich ein Dialogfeld.
- Klicken Sie auf der linken Seite des Dialogfeldes unter der Funktion **Kategorien** den Punkt **Formulare** an
- auf der rechten Seite unter Punkt **Markierungsfarbe** aktivieren Sie bitte das Auswahlkästchen „**Randfarbe für Felder bei Mauskontakt anzeigen**“. Damit werden alle Felder im Formular hellblau unterlegt (keine Einfärbung gewünscht – Deaktivierung dieses Kästchens). Diese Farbe kann an dieser Stelle nach Belieben eingestellt werden. Mit **OK** die Auswahl bestätigen.

Navigation im Formular:

Tastatur: Sie können sich einerseits mit Hilfe der **Tabulatortaste** vorwärts von einem Feld zum anderen, mit der **SHIFT und der Tabulatortaste** rückwärts im Formular bewegen.

Maus: Klicken Sie mit der Maus in das gewünschte Feld

Feldtypen

Im Formular finden sich verschiedene Feldtypen:

Textfelder: sind Felder in denen Sie alle Zeichen der Tastatur verwenden können (z.B. Deutscher Titel, AntragstellerIn...)

Zahlenfelder: diese sind definiert und lassen bei der Eingabe nur Zahlen zu (Angabe von Prozenten, Wissenschaftsdisziplinen.....)

Datumfelder: lassen nur die Eingabe des folgenden Datumsformates zu: **dd.mm.yyyy** (Geburtsdatum...)

Dropdown Felder: bei diesen Feldern können Sie zwischen verschiedenen Punkten auswählen. Beim Klicken auf den Pfeil rechts im Feld, öffnet sich ein Menü aus dem Sie entsprechend wählen können (z.B.: Antrag auf Förderung eines/einer....., Geschlecht.....)

Auswahlkästchen/Kontrollkästchen:

mit der Maus: durch anklicken des Kästchens mit der Maus

Tastatur: das Kästchen wird mit der Tabulatortaste markiert und durch Drücken der Leertaste aktiviert

Speichern/Drucken

über das Menü **Datei**, Punkt **Speichern unter** kann das (teil)ausgefüllte Formular gespeichert und über den Menüpunkt **Drucken** ausgedruckt werden.

2. Hinweise zum Ausfüllen der Antragsformulare für eine Bewerbung um eine Hertha Firnberg-Stelle

Die Antragsformulare für eine Bewerbung um eine Hertha Firnberg-Stelle bestehen aus dem Antragsformular, sowie den programmspezifischen Daten. Für die Erfassung der Co-AutorInnen steht ebenfalls ein Formular zur Verfügung und soll auf alle Fälle mit den Formularen abgegeben werden. Gibt es keine Co-AutorInnen, dann legen Sie bitte das leere Formular bei.

Des Weiteren gibt es ein Formular zur Erfassung Internationaler Kooperationen. Dieses wird bei Bedarf pro Kooperationspartner ausgefüllt.

Bitte lesen Sie sich die bereits im Formular gegebenen Hinweise sorgfältig durch bzw. beachten Sie die unten angeführten Erläuterungen und Definitionen.

Antragsformular: Seite 1

Feldname	Erklärung
Antrag auf Förderung eines/einer	Wählen Sie hier mit Hilfe des Dropdown Menüs das Programm „ Hertha Firnberg-Stelle “ aus
Ausschreibung	Dieses Feld ist für dieses Programm nicht auszufüllen
MitantragstellerIn	Geben Sie den Namen der Mitantragstellerin bzw. des Mitantragstellers an.

Antragsformular: Seite 2

Feldname	Erklärung
Titel/akad. Grad	Geben Sie Ihren vollen akademischen Titel an
Datum Promotion	Im Falle mehrerer Doktorate ist der zuletzt erworbene Doktoratsabschluss anzugeben. Medizinstudium: Abschluss des Doktoratsstudiums
SV-Nummer	Geben Sie hier die ersten 4 Stellen Ihrer österreichischen Sozialversicherungsnummer an. Wenn Sie keine österreichische Sozialversicherungsnummer haben, dann tragen Sie bitte „9999“ ein.
Geburtsdatum der Kinder	Tragen Sie, wenn Sie Kinder haben, deren Geburtsdaten ein. Zu Kindern zählen leibliche Kinder, Stiefkinder, adoptierte Kinder etc., die das 14. Lebensjahr noch nicht überschritten haben. Bei mehr als 4 Kindern geben Sie diese vollzählig im Lebenslauf (mit Geburtsdatum) an.
Höchste/r akademische/r Position/Abschluss	Ordnen Sie sich möglichst in eine der angegebenen Kategorien ein. Bitte unterscheiden Sie dabei genau zwischen Ihrer akademischen Position bzw. Ihrem Abschluss und Ihrer tatsächlich ausgeübten Tätigkeit, die die nächste Frage umfasst. Sollte keine Kategorie für Sie angemessen sein, geben Sie bitte möglichst ausführlich in der Kategorie „Andere“ Ihre/n akademische/n Position/Abschluss an (max. 60 Zeichen inkl. Leerzeichen).

Höchste derzeitige berufliche Position	Ordnen Sie sich möglichst in eine der angegebenen Kategorien ein. Dabei liegt der Schwerpunkt auf Ihrer höchsten derzeit ausgeübten Tätigkeit. Bitte unterscheiden Sie dabei genau zwischen Ihrer tatsächlich ausgeübten Tätigkeit und Ihrer akademischen Position bzw. Ihrem Abschluss, die die vorherige Frage umfasst. Sollte keine Kategorie für Sie angemessen sein, geben Sie bitte möglichst ausführlich in der Kategorie „Andere“ Ihre höchste derzeitige berufliche Position an (max. 60 Zeichen inkl. Leerzeichen).
---	---

Antragsformular: Seite 3

Feldname	Erklärung
Forschungsstätte	Anzugeben ist jene Forschungsstätte, an der Sie gerade tätig sind. Diese Forschungsstätte muss nicht ident sein mit jener der Mit Antragstellerin bzw. des Mit Antragstellers an der das Hertha Firnberg Projekt durchgeführt wird.
Zustelladresse	Diese Adressfelder sind nur dann auszufüllen, wenn die Antragstellerin bzw. der Antragsteller keine Postadresse an einer Forschungsstätte besitzt. (Name der Antragstellerin wird automatisch ausgefüllt und soll nicht gelöscht werden)

Antragsformular: Seite 4

Feldname	Erklärung
Laufzeit	Bei Hertha Firnberg beträgt die Laufzeit immer 36 Monate .
SelbstantragstellerIn	Dieser Punkt ist bei einem Antrag auf eine Hertha Firnberg-Stelle nicht auszufüllen.
Anteil der beantragten Mittel	Dieser Punkt ist bei einem Antrag auf eine Hertha Firnberg-Stelle nicht auszufüllen.
Arbeitszeitanteil	Dieser Punkt ist bei einem Antrag auf eine Hertha Firnberg-Stelle nicht auszufüllen.
Schlüsselwörter zum Projekt	Maximal sechs englische Schlüsselwörter, die Ihr Projekt möglichst vollständig und treffsicher beschreiben.
Wissenschaftsdisziplinen, auf die sich das Projekt bezieht	Geben Sie die Hauptwissenschaftsdisziplin sowie max. 3 weitere Wissenschaftsdisziplinen als 4-stellige Codes der Statistik Austria (http://www.fwf.ac.at/de/applications/t-firnberg.html) an, auf die sich Ihr Projekt bezieht. Geben Sie weiterhin bitte die Prozentanteile an, die diese Wissenschaftsdisziplin in Ihrem Projekt einnimmt. Die Summe der Prozentanteile <u>muss 100%</u> ergeben.

Antragsformular: Seite 5

Feldname	Erklärung
Vorprojekt(e)	Wenn ein Projekt als „Vorprojekt“ bezeichnet werden kann, aber zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht abgeschlossen ist, dann geben Sie es bitte trotzdem hier an, und legen Sie den Antragsunterlagen einen vorläufigen Ergebnisbericht bei.

Antragsformular: Seite 7

Feldname	Erklärung
Einverständniserklärung der Forschungsstätte	Gefordert ist die Unterschrift der Leitung jener Forschungsstätte, an der die beantragte Hertha Firnberg-Stelle durchgeführt werden soll.

Formular: programmspezifische Daten

programmspezifische Daten: Seite 8

Feldname	Erklärung
Forschungsstätte MitantragstellerIn	An dieser Forschungsstätte wird das Projekt durchgeführt! Nur österreichische Forschungsstätten sind zur Durchführung beantragbar; die Mit Antragstellerin bzw. der Mit Antragsteller muss einen Dienstvertrag am jeweiligen Institut haben.

Hinweise zum Ausfüllen des Formulars: Internationale Kooperationen

Feldname	Erklärung
Erfassungsblatt Internationale Kooperationen	Bitte für jede/n für das Projekt relevanten internationalen KooperationspartnerIn ein eigenes Blatt ausfüllen, unabhängig davon, ob eine Finanzierung durch das Projekt erfolgen soll oder nicht.
Spezifizierung der Zusammenarbeit	Individuelle Kooperationen beziehen sich auf direkt projektrelevante Kooperationen außerhalb europäischer oder internationaler Kooperationsprogramme wie COST, EUREKA oder EU Rahmenprogramm etc.
Kooperationspartner- Innen aus Entwicklungsländern	Nur anzugeben, falls der/die ausländische KooperationspartnerIn aus dem FWF Projekt finanziell unterstützt werden soll (Entwicklungsland der Kategorie „Least Developed Country“ bzw. „Other Low Income Country“ laut aktueller DAC-Liste der OECD, siehe www.oecd.org/dac/stats/daclist)