



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. 48 Monate) auf dem Gebiet der nicht auf Gewinn gerichteten wissenschaftlichen Forschung². Allfällige, über den wissenschaftlichen Bereich hinausgehende Aspekte eines Forschungsvorhabens (gesellschaftlich, ökologisch, wirtschaftlich etc.) können angeführt werden, sind aber kein Kriterium für die Beurteilung der Förderungswürdigkeit.

Bei Forschungsvorhaben, die aufgrund ihrer Struktur und Fragestellung weitere, daran anschließende Einzelprojekte notwendig machen könnten, beachten Sie die ergänzenden Hinweise für [Langzeitvorhaben bei Einzelprojekten](#).

Wer kann beantragen?

Jede/Jeder in Österreich tätige WissenschaftlerIn, die/der über die entsprechende wissenschaftliche Qualifikation, ausreichend freie Arbeitskapazität und die notwendige Infrastruktur verfügt, das beantragte Projekt durchzuführen. 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.

Beachten Sie, dass die Anzahl laufender/bewilligter Projekte für ProjektleiterInnen in den Programmen Einzelprojekte, Internationale Programme, Klinische Forschung und Programm zur Entwicklung und Erschließung der Künste ab 01.04.2016 auf max. 2 Projekte limitiert ist und für ProjektleiterInnen, die zwei laufende/bewilligte Projekte haben, die Einreichung eines weiteren Antrags in den genannten Programmen frühestens 12 Monate vor Ablauf eines der laufenden Projekte möglich ist.

Die Begrenzung der laufenden/bewilligten Projekte hat also gleichermaßen Limitierungen für die Antragstellung zur Folge. Ein Beispiel: wenn eine WissenschaftlerIn mit 01.04.2016 in den genannten Programmen keine laufenden/bewilligten Projekte oder eingereichte Anträge hat, können bis zu zwei Anträge gestellt werden. Sind zum 01.04.2016 zwei oder mehr Anträge in den genannten Programmen eingereicht, kann kein weiterer Antrag eingereicht werden.

Weitere Informationen zur Begrenzung der Anzahl an laufenden Projekten und zur Limitierung an Einreichungen von Anträgen finden Sie unter <http://www.fwf.ac.at/fileadmin/files/Dokumente/Antragstellung/projektanzahlbegrenzung.pdf>.

Hinweise zur Möglichkeit der Antragstellung aus dem Ausland sind auf der FWF Webseite unter [„Antragstellung aus dem Ausland“](#) zu finden.

Die wissenschaftliche Qualifikation zur Projektdurchführung ist durch internationale Publikationen zu belegen (in einer dem Karriereverlauf entsprechenden Anzahl). Folgende Kriterien sind maßgeblich für die Beurteilung der wissenschaftlichen Qualifikation der Antragstellerin/des Antragstellers und sind

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

² Klinische Studien im humanmedizinischen Bereich sind unter dem [Programm für klinische Forschung \(KLIF\)](#) einzureichen.

ausschlaggebend für die Einleitung des Begutachtungsverfahrens:

- **Anzahl:** Die Zahl der vorliegenden Publikationen sollte dem Karriereverlauf entsprechen, es müssen aber mindestens zwei in den letzten fünf Jahren sein.
- **Eigenständigkeit:** Der eigenständige Beitrag der Antragstellerin/des Antragstellers an der Publikation sollte erkennbar sein. So wird z.B. in den Lebenswissenschaften mind. eine ErstautorInnenchaft vorausgesetzt.
- **Peer Review:** Alle angeführten Publikationen (NB im Bereich der Geisteswissenschaften mehr als die Hälfte) müssen ein Qualitätssicherungsverfahren nach hohen internationalen Standards aufweisen. Zeitschriften müssen in der Regel im Web of Science, Scopus oder im Directory of Open Access Journals (DOAJ) gelistet sein. Im Fall von Zeitschriften, die nicht in diesen Datenbanken angeführt sind oder bei Monographien, Sammelbänden oder Sammelband-Beiträgen sowie bei anderen Publikationsformen, muss von der Antragstellerin/dem Antragsteller ein Link zur Webseite des Publikationsorganes eingefügt werden, in dem das jeweilige Peer-Review Verfahren dargestellt wird. Im Fall von Zeitschriften, die nicht in einer dieser Datenbanken angeführt werden, Monographien, Sammelbänden, Sammelband-Beiträgen oder anderen Publikationsformen, für die vom Publikationsorgan keine Darstellung des Verfahrens der Qualitätssicherung veröffentlicht ist, liegt es an der Antragstellerin/dem Antragsteller, nachzuweisen, dass das Publikationsorgan ein entsprechendes Qualitätssicherungsverfahren durchführt.
- **Internationalität:** In den Natur-, Lebens- und Sozialwissenschaften muss die Mehrzahl der angeführten Publikationen englischsprachig sein. In den Geisteswissenschaften und verwandten Gebieten muss die Mehrzahl der Publikationen eine über nationale Grenzen hinausgehende Reichweite haben.

Werden eine oder mehrere der oben angeführten Kriterien nicht erfüllt, muss ein begründeter Antrag an das FWF Präsidium, welches über eine mögliche Ausnahme entscheidet, gestellt werden.

Im Zuge der Antragstellung ist in den Antragsformularen der persistent digital identifier ORCID (<http://orcid.org/>) für die/den AntragstellerIn verpflichtend anzugeben.

Welche Mittel können beantragt werden?

Beantragbar sind Mittel im Ausmaß von **max. EUR 400.000** für „projektspezifische Kosten“, das sind Personal- und Sachmittel, die zur Durchführung des Projektes benötigt werden und über die von der „Infrastruktur“ der Forschungsstätte bereitgestellten Ressourcen hinausgehen. Der FWF finanziert keine „Infrastruktur“ oder „Grundausstattung“ einer Forschungsstätte.

Zur Möglichkeit der Beantragung von Personalkosten für die Projektleitung (=Selbstantragstellung) siehe Anhang I („Erläuterungen und Definitionen“), Punkt 2.2.

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 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 Förderungskategorie des FWF - 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.

Ein vollständiger Antrag muss folgende Teile beinhalten:

- 1 einseitiger wissenschaftlicher Abstract in Englisch** mit max. 450 Worten bzw. bei Nutzung der elektronischen Antragstellung 3000 Zeichen (DIN A4, keine Formeln bzw. Sonderzeichen!). Die wissenschaftliche Kurzfassung wird dazu verwendet, potenzielle GutachterInnen über Ihr Projekt zu informieren. Daher werden Sie ersucht, auf folgende Punkte so kurz wie möglich einzugehen: 1) wissenschaftliche Fragestellungen/Hypothesen, 2) wissenschaftliche Innovation/Originalität des Projektes, 3) verwendete Methodik und 4) hauptverantwortlich involvierte ForscherInnen;
- 2 einseitige Abstracts** für die **Öffentlichkeitsarbeit** des FWF jeweils in Deutsch und in Englisch. Die PR-Abstracts, in der Länge von ebenfalls max. 450 Worten (DIN A4) bzw. 3000 Zeichen, sollen

enthalten: 1) Titel des Projektes, 2) Inhalt des Forschungsvorhabens, 3) Hypothesen, 4) Methoden und 5) was ist das Neue/Besondere daran? Die Sprache soll für Laien gut verständlich sein und möglichst wenige Fachausdrücke beinhalten;

- 3 Ausgefüllte Formblätter** (notwendig: Antragsformular und Formblatt Kostenaufstellung; optional Formblatt Nationale/-r ForschungspartnerIn, Formblatt für internationale Kooperationen, Formblatt Geräte und Formblatt Geräte Übertragung);
- 4 Formblatt 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; sind keine MitautorInnen vorhanden, ist dies ebenfalls im Beiblatt anzuführen;
- 5 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 Literatur³ und Abkürzungsverzeichnis auf **max. 5 Seiten**;
 - wissenschaftliche Lebensläufe (**max. 3 Seiten pro Person**) und Publikationslisten der Projektbeteiligten (s. a. Seite 5 ff; Projektbeteiligte sind: Projektleitung, bereits namentlich bekannte wissenschaftliche MitarbeiterInnen, die vom FWF finanziert werden sollen⁴ und ggf. Nationale ForschungspartnerInnen);
 - sowohl nationale als auch internationale Kooperationen, die für das Projekt wesentlich sind, können durch "Collaboration Letters" belegt werden (max. 3 zu je max. 1 DIN A4 Seite). Diese sind ggf. am Ende des Proposal Files anzuhängen.

6 Beilagen (siehe Anhang 1 „Erläuterungen und Definitionen Förderungskategorie Einzelprojekte“).

Die **Beantragung** kann entweder in einer Papierversion inkl. eines dazugehörigen Datenträgers oder online (<https://elane.fwf.ac.at>) durchgeführt werden.

a) Einreichung in einer Papierversion inkl. Datenträger:

Eingereicht werden muss der **vollständige** Antrag (s.o.) in einer **1-fachen Papierversion** und auf **Datenträger**.

Auf dem **Datenträger** (keine geschützten Dateien, keine Unterschriften notwendig) müssen sich folgende Dateien befinden:

- **einseitiger wissenschaftlicher Abstract** in Englisch für die GutachterInnen (keine Formeln bzw. Sonderzeichen!);
- **einseitige Abstracts** für die Öffentlichkeitsarbeit 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, Formblatt Kostenaufstellung, Formblatt MitautorInnen, formloser Antrag inkl. projektrelevantem Literaturverzeichnis, Lebensläufe und Publikationslisten aller Projektbeteiligten und ggf. Collaboration Letters**;
- **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 Anhanges 1).

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

³ Literaturlisten müssen enthalten: alle AutorInnen, vollständige Titel, Publikationsorgan, Jahr, Seitenangaben. Für Publikationen mit mehr als 20 AutorInnen kann eine et. al. Zitierung verwendet werden.

⁴ 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](#)“:

überschreiten.

Vorgaben zu den Dateibenennungen

1. Notwendige Dateien

- **Scientific/Scholarly_abstract.doc** (=wissenschaftlicher Abstract in Englisch)
- **PR_Abstract_deu.doc** und **PR_Abstract_eng.doc** (= Abstracts für die Öffentlichkeitsarbeit in Deutsch u. Englisch, jw. in einer eigenen Datei)
- **Proposal.pdf** (bestehend aus: 1.) ausgefülltes Antragsformular (falls notwendig: Formblatt nationale/-r ForschungspartnerIn 2.) Formblatt Kostenaufstellung 3) Formblatt MitautorInnen 4.) formloser Antrag inkl. projektrelevantem Literaturverzeichnis und 5.) Lebensläufe und Publikationslisten aller Projektbeteiligten; ggf. Collaboration Letters.)

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

- **Annex_Equipment.pdf** (= Formblatt Erfassung Geräte und ggf. Formblatt Geräte Übertragung des FWF in einer Datei)
- **Annex_Coop.pdf** (= Formblatt 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** (= Ergebnis- bzw. Endbericht des Vorprojektes bei Fortsetzungsanträgen)
- **Annex_Reviewers.doc** (= Negativliste GutachterInnen)

b) Online Einreichung unter <https://elane.fwf.ac.at>:

Dafür notwendig ist eine einmalige Registrierung unter der o.a. Webadresse. Alle notwendigen Formulare müssen dann online ausgefüllt werden, weitere notwendigen Unterlagen wie zB. der formlose Antrag etc. können als Dateien hochgeladen werden; weitere Informationen siehe Kurzanleitung für die elektronische Einreichung von Förderungsanträgen unter o.a. Webadresse.

1. verpflichtend auszufüllende Formulare:

- Antragsformular
- Formblatt Kostenaufstellung
- Wissenschaftlicher Abstract in Englisch
- Formblatt mit Nennung aller MitautorInnen

2. bei Bedarf auszufüllende Formulare:

- Formblatt Nationale/-r ForschungspartnerIn
- Formblatt Internationale Kooperation
- Formblatt Geräte
- Formblatt Geräte Übertragung

3. verpflichtend hochzuladende Dateien

- **Proposal.pdf** (bestehend aus: formloser Antrag inkl. projektrelevantem Literaturverzeichnis, Lebensläufe und Publikationslisten aller Projektbeteiligten und ggf. Collaboration Letters)
- **PR_Abstract_deu.doc** und **PR_Abstract_eng.doc** (= Abstract für die Öffentlichkeitsarbeit in Deutsch u. Englisch jw. in einer eigenen Datei, word files)

4. bei Bedarf hochzuladende Dateien (=Allg. Anhang)

- **Annex_Overview_Revision.pdf** (= Übersicht über alle im neu eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen)
- **Annex_Revision.pdf** (= Stellungnahmen zu Gutachten bei Neuplanungen; zu **jedem** Gutachtenauszug in jeweils einer **eigenen** Datei; Annex_Revision_A.pdf, Annex_Revision_B.pdf etc.)
- **Annex_Follow.pdf** (= Ergebnis- bzw. Endbericht des Vorprojektes bei Fortsetzungsanträgen)
- **Annex_Reviewers.pdf** (= Negativliste GutachterInnen)

Mit Abschluss der Erfassung generiert sich ein Deckblatt-PDF. Dieses Deckblatt muss mit Originalunterschriften und Stempel der Forschungsstätte versehen an den FWF per Post gesendet werden. Erst mit Eingang des unterschriebenen und gestempelten Deckblatts beim FWF gilt der Antrag als offiziell eingereicht. Alternativ dazu kann das unterschriebene und gestempelte Deckblatt eingescannt

und in Folge mit einer sogenannten qualifizierten elektronischen Signatur⁵ der Antragstellerin/des Antragstellers (zB. Bürgerkarte u.a.) versehen per E-Mail an den FWF (office@fwf.ac.at) gesendet werden. Bitte beachten Sie, dass dazu eine gescannte Version mit den Unterschriften und Stempel OHNE qualifizierte elektronische Signatur nicht ausreichend ist!

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. 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 Projektbeschreibung⁶ muss auf folgende Punkte eingehen:

1 Wissenschaftliche Aspekte

- Ziele (Hypothesen oder wissenschaftliche Fragestellung):
 - 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 Projektes)
- Methodik;
- Arbeits- und Zeitplanung sowie Disseminationsstrategien;
- Kooperationen (national und international);
- Sind im Rahmen des vorliegenden Antrags ethische Aspekte⁷ zu berücksichtigen: Alle potentiellen ethischen, sicherheitsrelevanten oder regulatorischen Aspekte des geplanten Forschungsvorhabens und der geplante Umgang damit müssen in einem eigenen Absatz beschrieben werden. Insbesondere sollen der Nutzen und die Belastung durch die Experimente erläutert werden, sowie die Auswirkungen, die diese auf die Untersuchungsobjekte haben. Es ist auch kurz auszuführen, wenn keine ethischen Aspekte berücksichtigt werden müssen.

2 Humanressourcen

- Wissenschaftliche Qualifikation der beteiligten WissenschaftlerInnen;
- Stellenwert des Projektes 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

⁵ z.B. <https://www.digitales.oesterreich.gv.at/web/digitales-osterreich/die-burgerkarte>

⁶ Hyperlinks in der Projektbeschreibung oder in den Beilagen zu Inhalten, für die ein Login/Passwort erforderlich ist, werden nicht berücksichtigt.

⁷ Als Orientierungshilfe kann z.B. das Dokument „[Ethics for researchers](#)“ der EC herangezogen werden oder „[The European Code of Conduct for Research Integrity](#)“. Bei Unsicherheiten können im Hinblick auf Klärungen bzw. eine Absicherung natürlich auch erfahrene KollegInnen und/oder die zuständige Stelle an der jeweiligen Forschungsstätte kontaktiert werden.

- 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 Grundausstattung sind (siehe auch Anhang 2.3).

Vorgaben für wissenschaftliche Lebensläufe und Publikationslisten

Für alle Projektbeteiligten (= Projektleitung, bereits namentlich bekannte wissenschaftliche MitarbeiterInnen, die vom FWF finanziert werden sollen und ggf. Nationale ForschungspartnerInnen) 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 akademischen 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 Projekte⁸;
- ggf. Name und Institution der wichtigsten internationalen KooperationspartnerInnen der letzten 5 Jahre.

Publikationslisten⁹

- Verzeichnis aller veröffentlichten bzw. akzeptierten wissenschaftlichen Publikationen (journals, monographs, anthologies, contributions to anthologies, proceedings, research data, etc.) der **letzten fünf Jahre**, unterteilt in a) Publikationen „peer-reviewed“ und b) Publikationen „non peer-reviewed“;
- Gesonderte Auflistung der **10 wichtigsten** wissenschaftlichen Veröffentlichungen der gesamten bisherigen wissenschaftlichen Tätigkeit.

⁸ Hier sind nur jene Projekte (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.

⁹ Publikationslisten müssen enthalten: alle AutorInnen, vollständige Titel, Publikationsorgan, Jahr, Seitenangaben. Für jede Publikation sollte entweder eine DOI-Adresse (<http://www.doi.org/>) oder ein anderer Persistent Identifier (http://en.wikipedia.org/wiki/Persistent_identifier) angegeben werden; für Publikationen mit mehr als 20 AutorInnen kann eine et. al. Zitierung verwendet werden. Zudem sollen die Publikationen gemäß der [Open Access Policy](#) des FWF frei zugänglich sein. Das gilt in jedem Fall für Publikationen aus laufenden bzw. abgeschlossenen FWF-Projekten.

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 Antragsformular).

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. Für die Mitarbeit von Personen, die im einschlägigen Fach noch nicht mit einem Master/Diplom abgeschlossen haben, kann ein Dienstvertrag („studentische Mitarbeit“) im Ausmaß von max. 50% beantragt werden.

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

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, die/der aus FWF-Mitteln finanziert werden soll, sind wissenschaftliche Lebensläufe und Publikationslisten erforderlich.

Zuständig für Rechtsfragen:

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

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 die Erfüllung des Territorialitätsprinzips, d. h. dass die/der WissenschaftlerIn zum Zeitpunkt der Antragstellung während der letzten zehn Jahre den Lebensmittelpunkt mindestens drei Jahre in Österreich hatte und/oder die letzten zwei Jahre vor dem Zeitpunkt der Antragstellung durchgängig in Österreich wissenschaftlich tätig gewesen ist.

Vom Territorialitätsprinzip ausgenommen sind

- a) 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,
- b) WissenschaftlerInnen, die zum Zeitpunkt der Antragstellung nachweisen können, dass Sie für die geplante Projektlaufzeit eine nicht über den FWF finanzierte aufrechte Anstellung im Ausmaß von mind. 50% an einer österreichischen Forschungsstätte haben; dem Antrag ist eine entsprechende Bestätigung beizulegen.

Die Beantragung von Förderungsmitteln zur Finanzierung (auch Teilfinanzierung) des eigenen Gehaltes ist für jede/jeden AntragstellerIn möglich, unabhängig davon, ob zum Zeitpunkt der Antragstellung ein aufrechtes befristetes oder unbefristetes Dienstverhältnis besteht. Die tatsächliche Finanzierung des eigenen Gehaltes ist allerdings nur dann möglich, wenn die/der ForscherIn zum Zeitpunkt der Inanspruchnahme der Finanzierung des eigenen Gehaltes aus Förderungsmitteln

- a) kein bestehendes Dienstverhältnis hat und auch sonst über kein das Existenzminimum überschreitendes, regelmäßiges Einkommen verfügt;
- b) einer Teilzeitbeschäftigung nachgeht (die Höhe des Gehalts wird dann als Teilfinanzierung dem tatsächlichen Arbeitsausmaß im FWF-Projekt angepasst);

Für WissenschaftlerInnen, die zum Zeitpunkt der Antragstellung bzw. Inanspruchnahme der Eigenfinanzierung, einer „selbstständigen Erwerbstätigkeit“ nachgehen, beträgt die Höhe des zu beantragenden Personalkostensatzes bzw. Gehalts maximal die Hälfte des vollen Satzes für SelbstantragstellerInnen.

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.

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

SelbstantragstellerInnen können entsprechend dem FWF-Gehaltsschema grundsätzlich eine Postdoc Forschungssubvention beantragen, unabhängig von ihrer Ausbildung (z.B. ist ein abgeschlossenes Hochschulstudium keine Antragsvoraussetzung). Promovierte SelbstantragstellerInnen, die zum Zeitpunkt der Einreichung eines Antrags 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 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](#)) 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 Geräten zählen wissenschaftliche Instrumente, Apparate, Systemkomponenten, Selbstbaugeräte (im Allgemeinen aus Kleingeräten und Material zusammengebaut) und andere dauerhafte Sachgüter als auch immaterielle Vermögensgegenstände wie Konzessionen, gewerbliche Schutzrechte sowie daraus abgeleitete Lizenzen, wenn ihre Anschaffungskosten den Betrag gemäß § 13 Einkommensteuergesetz 1988, BGBl Nr. 400/1988, das sind derzeit EUR 400,00 (inkl. MwSt, sofern keine Vorsteuerabzugsberechtigung der Forschungsstätte besteht) übersteigt.

Dem Antrag ist das ausgefüllte Formblatt „Erfassungsblatt Geräte“ und zusätzlich für jedes Gerät ab einem Anschaffungswert von EUR 1.500 inkl. MwSt ein entsprechendes Angebot einer Firma beizulegen.

Im Falle der Beantragung eines projektspezifisch notwendigen Gerätes mit einem Anschaffungswert ab EUR 24.000 inkl. MwSt. erklärt die/der AntragstellerIn mit der Unterschrift auf dem Antragsformular "Erklärung der Antragstellerin/des Antragstellers" überprüft zu haben, dass kein vergleichbares Gerät in adäquater Entfernung vorhanden ist bzw. mitbenutzt 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.

Hinweis: Die Gerätebestellung und –bezahlung erfolgt durch die Forschungsstätte auf Anweisung der Projektleitung. Die Beschaffungsrichtlinien der Forschungsstätteneinrichtung sind dabei einzuhalten. Die Inventarisierung und Refundierung der Anschaffungskosten des Geräts erfolgt gemäß der entsprechenden Vereinbarung der Forschungsstätte mit dem FWF.

Fragen zur Beantragung von Geräten:

Ansprechpersonen in den jeweils zuständigen [Fachabteilungen](#)

2.4 Materialkosten

Unter Material fallen Verbrauchsmaterialien und Kleingeräte (einzeln bis unter EUR 400,00 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. Dieser Plan muss darlegen, welche Person(-en), wozu, wann (in welchem Projektjahr), für wie lange und wohin reist/reisen.

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

Die Berechnung der Reise- und Aufenthaltskosten hat grundsätzlich nach der Reisegebührenvorschrift des Bundes (RGV) zu erfolgen. Die aktuell gültigen RGV-Sätze für das Ausland entnehmen Sie bitte diesem Dokument: <http://www.fwf.ac.at/fileadmin/files/Dokumente/Downloads/bgbl.pdf>

Bei längeren Aufenthalten ist ein nachvollziehbarer, angemessener Kostenplan zu erstellen, der in der Regel finanziell günstiger sein wird als die auf Basis der RGV berechneten Kosten.

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 für die Benützung von Forschungsanlagen, z.B. Kosten für die projektspezifische Benützung von vorhandenen Geräten (projektspezifische „Gerätezeiten“) oder Großforschungseinrichtungen; Angebote sind jedenfalls beizulegen. Ab einer Höhe von EUR 10.000 exkl. Umsatzsteuer (bezogen auf die gesamte Projektlaufzeit) ist dem jeweiligen Anbot auch die entsprechende Kostenkalkulationsgrundlage der am Projekt beteiligten Forschungseinrichtung beizulegen. Diese Kalkulationsgrundlage muss Angaben zu Art und Umfang der projektspezifisch verrechneten Leistung (je nach interner Verrechnung z.B. nach Nutzungstagen bzw. -Stunden oder nach Anzahl und Art der durchgeführten Messungen/Analysen etc.) enthalten, sowie eine Bestätigung, wonach in dem Anbot keine infrastrukturbezogenen Kosten wie Geräteabschreibungskosten, Gemeinkostenzuschläge, Raumkosten etc. enthalten sind;
 - 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.) - Angebote sind beizulegen;
 - Kosten für die Beseitigung gefährlicher Abfallstoffe;
 - Kosten für ProbandInnenhonorare;
- Bitte beachten Sie bei der Budgetplanung die [Open Access Policy](#) des FWF, u.a. den Punkt VI. "Open Research Data". Das heißt: Abhängig von der Forschungsthematik sollten für die

Projektlaufzeit Mittel budgetiert werden, die die Aufbereitung, die Archivierung, den offenen Zugang und die Nachnutzung von Forschungsdaten in Repositorien gewährleisten.

2.7 Allgemeine Projektkosten (siehe Formblatt Kostenaufstellung)

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 Formblatt Kostenaufstellung 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.).

3.2 Werkverträge für Personen im Anschluss an einen Dienstvertrag

Nicht zulässig ist die Vereinbarung eines Werkvertrags in größerem Umfang (höher als die Geringfügigkeitsgrenze) unmittelbar im Anschluss an einen Dienstvertrag.

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.

4 Kooperationen bzw. nationale/-r ForschungspartnerIn

4.1 Nationale und internationale Kooperationen:

Als Kooperationen gelten alle Formen einer konkret auf das Einzelprojekt hin ausgerichteten wissenschaftlichen Zusammenarbeit, wobei diese Kooperationen einen entsprechenden Mehrwert für das Projekt schaffen sollen und zum Nutzen aller Beteiligten sein müssen.

Der FWF geht davon aus, dass durch die wissenschaftliche Zusammenarbeit entstehende Kosten an der jeweiligen Forschungsstätte auch vom jeweiligen Kooperationspartner getragen werden.

Im Rahmen von Kooperationen können Mittel an eine/einen Kooperationspartner/-in (auch ins Ausland) nur dann überwiesen werden, wenn es sich um klar begrenzte Aufträge bzw. Dienstleistungen handelt (wie in 2.6 angeführt) und diese für die Durchführung des österreichischen Projektes unmittelbar erforderlich sind.

Davon ausgenommen sind [Kooperationen mit WissenschaftlerInnen aus Entwicklungsländern..](#)

Beabsichtigte Kooperationen (national und/oder international) im Rahmen des geplanten Forschungsvorhabens sind im formlosen Antrag zu beschreiben. Bei Kooperationen auf individueller Basis ist dabei zu spezifizieren, mit welchen Personen kooperiert werden soll und was Gegenstand der beabsichtigten Kooperation(-en) (Beitrag zum Projekt) ist. Jede dieser in der Projektbeschreibung spezifizierte **internationale** Kooperation auf individueller Basis (auch im Rahmen internationaler Vernetzungsprogramme wie z.B. COST, EUREKA, EU Rahmenprogramm) ist mit entsprechenden Angaben im Formblatt „Internationale Kooperationen“¹ anzuführen.

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

Ansprechpersonen für internationale Kooperationen:

Beatrice LAWAL (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)

4.2) Nationale/-r Forschungspartner/-in:

Nationale ForschungspartnerInnen sind Personen, die an einer anderen Forschungsstätte tätig sind und

¹ Im Formblatt „Internationale Kooperationen“ sind nur jene internationalen Kooperationen anzuführen, die in der formlosen Projektbeschreibung spezifiziert wurden!

die im Rahmen des geplanten Projektes an dieser Forschungsstätte tatsächlich Mittel in Form von Personal-, Geräte- und/oder Sonstige Kosten verbrauchen werden; Kosten, die also direkt zwischen der jeweiligen Forschungsstätte und dem FWF abgewickelt werden müssen und nicht der Projektleitung in Rechnung gestellt werden. Hierfür ist das Formblatt „Nationale ForschungspartnerIn an anderen Forschungsstätten“ auszufüllen. Das Formblatt muss zusätzlich von der/dem LeiterIn der jeweiligen Forschungsstätte oder von einer von der Forschungsstätte zur Unterzeichnung bevollmächtigten Person unterzeichnet werden.

5 Formulare

Der formelle Teil besteht aus Formblättern (Antragsformular, Formblatt Kostenaufstellung und weitere Formblätter).

Alle notwendigen Formulare müssen vollständig ausgefüllt werden. Damit der Antrag rechtsverbindlich ist, benötigt der FWF ein Exemplar der „Erklärung der Antragstellerin/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 Originalstempel.

5.1 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; gibt es keine MitautorInnen ist dies ebenfalls im Formular zu kennzeichnen.

6 Beilagen

Der Projektbeschreibung und den Formblättern sind, soweit erforderlich, folgende Beilagen anzufügen:

- Die weiteren Formblätter – Geräteblätter (Formblattblatt für neu anzuschaffende Geräte bzw. Formblatt „Geräte Übertragung“ für vorhandene mit FWF Mitteln finanzierte Geräte) und Formblatt 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-Projektes, sind Ergebnis- bzw. Endbericht und Publikationsverzeichnis dieses Vorprojektes in der Sprache der Antragstellung beizulegen (max. 10 Seiten);
- Anbote für die beantragten Geräte (je beantragtem Gerät Anbot von jw. einer Firma, kann auch in Deutsch vorliegen; eine elektronische Version ist nicht erforderlich!);
- Anbote für die entsprechend unter „*Sonstige Kosten*“ beantragten Mittel (z.B. Benutzung von Forschungsanlagen);
- Soll das beantragte Einzelprojekt im Rahmen einer auf einem MoU² basierenden internationalen Kooperation durchgeführt werden, sind die Vorgaben der jeweiligen Ausschreibung zu beachten. Eine Absichtserklärung der/des Partnerin/Partners zu einer koordinierten Antragstellung bei ihrer/seiner Förderungsorganisation ist beizulegen.

6.1 Überarbeitung eines abgelehnten Antrages (Neuplanung)

Unter einer Neuplanung ist ein Antrag zu verstehen, der mit gleicher wissenschaftlicher Fragestellung bereits beim FWF eingereicht wurde, unabhängig von der Programmkategorie des abgelehnten Antrags. Wird ein Antrag zum selben Thema eingereicht, bei dem es sich aus Sicht der Antragstellerin/des Antragstellers nicht um eine Neuplanung handelt, ist im Begleitschreiben spezifisch die Änderung der wissenschaftlichen Fragestellung zu erläutern. So sind beispielsweise ausschließlich methodische Modifikationen nicht ausreichend damit ein Antrag keine Neuplanung darstellt. Im Zweifelsfall entscheidet das Präsidium des FWF.

- Handelt es sich beim vorgelegten Projekt um eine Neuplanung eines abgelehnten Antrags, ist darauf am Anfang der formlosen Projektbeschreibung (z.B. Fußnote) hinzuweisen.
- In einem Begleitschreiben an den FWF muss jedenfalls eine Übersicht über alle im neu eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen beigelegt werden; diese Übersicht wird nicht an die GutachterInnen weitergeleitet.
- 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

² MoU = Memorandum of Understanding zwischen dem FWF und internationalen Partnerorganisationen

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.

- **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/der AntragstellerIn mit der Unterschrift auf dem Antragsformular zusichert, dass die schriftlichen und elektronischen Versionen des Antrags identisch sind.

7 Bearbeitung des Antrags³

Im Büro wird eine **formale Prüfung** der Anträge vorgenommen. Unvollständige Anträge oder Anträge, 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 (i. d. R. 3 Wochen) erfolgt, werden diese Anträge vom Präsidium des FWF abgesetzt. Auch bereits einmal vom FWF abgelehnte Anträge, die erneut eingereicht werden, aber keine wesentlichen Überarbeitungen aufweisen, werden in der Regel vom Präsidium des FWF abgesetzt. Alle den formalen Kriterien entsprechenden Anträge werden zur Begutachtung an vom Präsidium des FWF bestimmte GutachterInnen (grundsätzlich außerhalb Österreichs) geschickt. Sobald das Begutachtungsverfahren eingeleitet ist, können keine Änderungen am Antrag mehr vorgenommen werden.

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

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 wird die/der AntragstellerIn jeweils schriftlich in Kenntnis gesetzt.

Für die Bewilligung eines Antrags sind mind. zwei Gutachten notwendig.

Antragssperre: Anträge, die mit dem Ablehnungsgrund C5 abgelehnt werden, sind für 12 Monate (ab Entscheidungsdatum) gesperrt und können in dieser Zeit nicht erneut eingereicht werden. Anträge, die bereits zwei Mal (= dritte Einreichung) überarbeitet eingereicht und jedes Mal abgelehnt wurden, sind ebenfalls für 12 Monate (ab Entscheidungsdatum) gesperrt. Davon ausgenommen sind Anträge, die beim dritten Mal mit dem Ablehnungsgrund C1 oder C2 abgelehnt wurden.

7.1 GutachterInnenvorschläge

Dem Antrag kann zu den Beilagen (in Papier- und elektronischer Form - Format: Word) eine Liste von 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, von der Begutachtung 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 in der Regel als befangen wenn,

- die GutachterInnen beruflich, finanziell oder persönlich von der Bewilligung oder Ablehnung des Antrages profitieren könnten (inkl. direkter Konkurrenzverhältnisse);

³ Eine ausführlichere Darstellung des Entscheidungsverfahrens, Kriterien für die Auswahl von internationalen GutachterInnen, ausführlichere Regelungen für Befangenheiten und für die Zusammensetzungen von Fachjürs bzw. Boards sind im Dokument [„Allgemeine Prinzipien des Entscheidungsverfahrens“](#) dargestellt.

- die GutachterInnen mit der/dem AntragstellerIn (inkl. MitarbeiterInnen) in den letzten fünf Jahren gemeinsam publiziert, kooperiert, in professionsspezifischen und häufig und regelmäßig treffenden Gremien vertreten waren oder an der gleichen Forschungsstätte gearbeitet haben;
- die GutachterInnen mit der/dem AntragstellerIn (inkl. MitarbeiterInnen) grundsätzliche wissenschaftliche Meinungsverschiedenheiten haben;
- zwischen den GutachterInnen und der/dem AntragstellerIn (inkl. MitarbeiterInnen) andere berufliche und/oder persönliche Nahverhältnisse bestehen, die gegenüber unbeteiligten 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.

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

Bei vermuteten Abweichungen von diesen Standards erfolgt eine Überprüfung durch die Ombudsstelle der zuständigen Forschungsstätte oder durch die Österreichische Agentur für wissenschaftliche Integrität. Der FWF behält sich vor, bis zum Ergebnis dieser Überprüfungen antrags- bzw. projektbezogene Verfahren zum Teil oder zur Gänze auszusetzen.

9 Allgemeine Hinweise

Der FWF weist darauf hin, dass bei einer Bewilligung die deutsche und englische Kurzfassung für die Öffentlichkeitsarbeit 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.

Sowohl bei Präsentation als auch bei Publikation von Projektergebnissen sind die entsprechenden Vorgaben für die Nennung des FWF als Förderungsinstitution und die Open Access Policy einzuhalten.

ANHANG II : Hinweise und Fragen an GutachterInnen Förderungsprogramm „Einzelprojekte“¹

Der FWF strebt in allen Programmen aktiv Chancengleichheit und Gleichbehandlung an. Die Begutachtung eines Antrages darf sich nicht zum Nachteil von Antragstellenden 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, Kinderbetreuungszeiten, längere Krankheiten etc.), die zu Publikationslücken, reduzierten Auslandsaufenthalten etc. geführt haben, angemessen berücksichtigt werden. Bitte denken Sie bei der Formulierung Ihres Gutachtens daran, dass Ihre Stellungnahmen im ersten Teil des Gutachtens der/dem AntragstellerIn 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 Projekt² sollte es GutachterInnen möglich sein, zu folgenden Aspekten des Antrages kurz Stellung zu nehmen.

Abschnitt 1 (vollinhaltliche Mitteilung an die/den AntragstellerIn):

- 1 Wissenschaftliche Qualität des vorliegenden Antrags, insbesondere im Hinblick auf Stärken und Schwächen
- 2 Herangehensweise/Methodik und Durchführbarkeit des vorliegenden Antrags, insbesondere im Hinblick auf Stärken und Schwächen:
- 3 Wissenschaftliche Qualifikation – gemessen am jeweiligen akademischen Alter - der beteiligten WissenschaftlerInnen, insbesondere im Hinblick auf Stärken und Schwächen:
- 4 Ethische Aspekte
- 5 Abschließende Beurteilung im Hinblick auf die wesentlichen Stärken und Schwächen und finale Förderungsempfehlung

Abschnitt 2 (vertrauliche Mitteilung an den FWF)

Sonstige Kommentare an den FWF

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

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.