

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

# FWF-ASTRA- Preise

gültig ab 01.07.2024, Version 1

Entdecken,  
worauf es  
ankommt.

## Inhalt

<b>1</b>	<b>Allgemeines</b> .....	<b>4</b>
1.1	Programmziel .....	4
1.2	Für welche Art von Projekten kann eine Förderung beantragt werden? .....	4
1.3	Einreichung.....	5
1.1.1	Wer kann beantragen? .....	5
1.1.2	Können mehrere Anträge parallel eingereicht werden? .....	6
1.4	Welche Voraussetzungen gelten für Antragsteller:innen? .....	6
1.1.3	Allgemeine Voraussetzungen .....	6
1.1.4	Chancengleichheit, Diversität und Inklusion.....	8
1.1.5	Berücksichtigung von Karriereunterbrechungen .....	8
1.1.6	Inklusion von Menschen mit Behinderung und chronisch kranken Menschen .....	9
1.1.7	Datenschutzrechtliche Hinweise .....	9
1.5	Welche Mittel können beantragt werden? .....	9
<b>2</b>	<b>Antrag</b> .....	<b>10</b>
2.1	Bestandteile des Antrags .....	10
2.1.1	Wissenschaftliches Abstract .....	10
2.1.2	Projektbeschreibung .....	11
2.1.3	Zusätzliche Dokumente .....	11
2.1.4	Auszufüllende Formulare .....	12
2.2	Format und Inhalt des Antrags.....	12
2.2.1	Antragssprache .....	12
2.2.2	Umfang und Formatierung der Projektbeschreibung .....	12
2.2.3	Projektbeschreibung und Anhänge .....	13
2.2.4	Publikationsleistung .....	16
2.2.5	Alternativer Projektplan.....	17
2.3	Beantragbare projektspezifische Mittel .....	17
2.3.1	Personalkosten.....	18
2.3.2	Gerätekosten .....	18
2.3.3	Materialkosten .....	19
2.3.4	Reisekosten.....	19
2.3.5	Kosten im Rahmen von nationalen und internationalen Kooperationen .....	20
2.3.6	Sonstige beantragbare Mittel .....	21
2.3.7	Publikationskosten.....	21
2.3.8	Tenure-Paket.....	22

2.3.9	Kinderpauschale.....	22
2.4	Wiedereinreichung eines abgelehnten Antrags.....	22
2.5	Dateiformate, Dateinamen und Online-Formulare.....	23
2.5.1	Verpflichtende Bestandteile des Antrags .....	23
2.5.2	Gegebenenfalls hochzuladende Bestandteile .....	24
<b>3</b>	<b>Bearbeitung des Antrags und Entscheidung .....</b>	<b>24</b>
3.1	Einreichung und Nachreichungen .....	24
3.2	Ausschluss von Gutachter:innen.....	25
3.3	Anzahl an notwendigen Gutachten .....	25
3.4	Entscheidungsverfahren .....	25
3.5	Merit Awards.....	26
3.6	Ablehnungsgründe.....	26
3.7	Begutachtung von Wiedereinreichungen .....	26
3.8	Antragssperre .....	26
<b>4</b>	<b>Einhaltung von Rechtsvorschriften und Standards der wissenschaftlichen Integrität .....</b>	<b>27</b>
4.1	Rechtsvorschriften .....	27
4.1	Wissenschaftliche Integrität .....	27
<b>5</b>	<b>Datenschutz und Veröffentlichung von Projektdaten und -ergebnissen.....</b>	<b>27</b>
5.1	Datenschutz.....	27
5.1	Veröffentlichung von Projektdaten und -ergebnissen .....	28
<b>6</b>	<b>Appendizes zu den Antragsrichtlinien .....</b>	<b>29</b>
6.1	Appendix A: Angaben zur Forschungsstätte und Beschreibung finanzieller Aspekte .....	29
6.2	Appendix B: Notes and questions for reviewers of ASTRA Awards proposals .....	30

**Hinweis:** Erklärungen zu den in den Antragsrichtlinien verwendeten Begriffen sind im Dokument [FWF-Begriffsdefinitionen](#) (PROFI-Modus) zusammengefasst.

# 1 Allgemeines

## 1.1 Programmziel

Die hochdotierten FWF-ASTRA-Preise bieten herausragenden Forscher:innen die Rahmenbedingungen, um langfristig angelegte Forschungsprojekte auf internationalem Topniveau durchzuführen, das eigene Forschungsprofil zu konsolidieren und sich dadurch für eine akademische Führungsposition zu qualifizieren.

Mit ASTRA werden folgende Ziele verfolgt:

- Förderung exzellenter, innovativer Forschung, unter anderem durch das Entwickeln oder Etablieren neuer Forschungsfelder und/oder -ansätze
- Halten und Gewinnen international sichtbarer Wissenschaftler:innen und somit Erhöhung der internationalen Attraktivität österreichischer Forschungsstätten
- Förderung exzellenter Frauen in der Wissenschaft
- Konsolidierung der Projektleiter:innen als selbstständige Wissenschaftler:innen und Qualifizierung der Projektleiter:innen für eine akademische Führungsposition, insbesondere als Professor:innen
- Langfristige Karriereperspektive durch Integration der Wissenschaftler:innen und deren Forschungsgebiete an den Forschungsstätten, und somit nachhaltiger gemeinsamer Mehrwert für Forscher:innen und Forschungsstätten

Besonderes Augenmerk legt der FWF auf Frauenförderung: So wird die Hälfte der FWF-ASTRA-Preise an Frauen vergeben (siehe auch [Abschnitt 3.4](#)) und Projektleiterinnen profitieren von zusätzlichen, frauenspezifischen Maßnahmen, unter anderem zur besseren Sichtbarmachung erfolgreicher Wissenschaftlerinnen und zu deren Vernetzung, sowie gegebenenfalls von Tenure-Paketen (siehe [Abschnitt 2.3.8](#)) und Kinderpauschalen (siehe [Abschnitt 2.3.9](#)).

## 1.2 Für welche Art von Projekten kann eine Förderung beantragt werden?

Beantragt werden kann die Förderung für ein thematisch klar abgegrenztes, innovatives, hinsichtlich der Ziele und der Methodik überzeugend beschriebenes, zeitlich begrenztes Projekt auf dem Gebiet der Grundlagenforschung bzw. der künstlerisch-wissenschaftlichen Forschung.

Ebenso kann ein hinsichtlich der Ziele und der Methodik genau definiertes, zeitlich und finanziell begrenztes Projekt auf dem Gebiet der klinischen Forschung beantragt werden, an dessen Ergebnisse keine unmittelbaren kommerziellen Interessen geknüpft sein dürfen. Für Anforderungen an klinische Projekte und spezifische Standards hinsichtlich des Inhalts der Projektbeschreibung siehe [Programm Klinische Forschung](#) und dessen [Antragsrichtlinien](#).

Klinischen Projekten ist auch ein positives Ethikvotum bzw. der Nachweis der grundsätzlichen Befürwortung durch die jeweils zuständige Ethikkommission beizulegen.

Als innovative Grundlagenforschung werden Projekte insbesondere dann betrachtet, wenn sie eine oder mehrere der folgenden Eigenschaften aufweisen: (i) die Erforschung neuer Ideen und/oder Auseinandersetzung mit neuen Forschungsfragen, (ii) die Entwicklung oder Anwendung neuer Forschungsmethoden, neuer Technologien oder originärer Ansätze zur Lösung einer Forschungsfrage, (iii) die Anwendung oder Anpassung bestehender Methoden, Technologien oder Ansätze auf/an neue Forschungsfragen. Lediglich der nächste „logische“ Schritt oder die inkrementelle Weiterentwicklung von veröffentlichten Daten gilt nicht als wissenschaftlich innovativ oder originär.

Die beantragbare **Projektlaufzeit** beträgt immer **60 Monate**.

## 1.3 Einreichung

Deadline für die Einreichung (d. h. Freigabe der Anträge durch die Forschungsstätte) ist der **3. Oktober 2024 (14:00 Uhr Lokalzeit Wien)**. Die Beantragung erfolgt ausschließlich online über das elektronische Antragsportal [elane](#). Die Projektförderung erfolgt über die Forschungsinstitution ([PROFI](#)), daher ist die Freigabe eines Antrags im Antragsportal sowohl durch den:die Antragsteller:in als auch durch die antragstellende Forschungsstätte (= Trägerforschungsstätte) erforderlich. Alle für den Antrag erforderlichen Formulare sind online auszufüllen; die weiteren Antragsunterlagen wie die Projektbeschreibung inklusive Anhängen und die zusätzlichen Dokumente müssen vor der Freigabe durch die Trägerforschungsstätte vollständig hochgeladen werden. Für weitere Informationen siehe [Handbuch zur elektronischen Antragstellung – elane](#).

### 1.1.1 Wer kann beantragen?

Alle österreichischen **Forschungsstätten** sind antragsberechtigt.<sup>1</sup> Das Projekt muss in Österreich und in Verantwortung der antragstellenden österreichischen Forschungsstätte durchgeführt werden. Die Antragstellung erfolgt durch die Forschungsstätte, an der das Projekt durchgeführt werden soll. Die Forschungsstätte muss die für die Projektdurchführung notwendige Infrastruktur bereitstellen.

Die FWF-ASTRA-Preise richten sich an erfolgreiche, international sichtbare Wissenschaftler:innen aller Fachdisziplinen inklusive künstlerisch-wissenschaftlicher Forschung, die bereits eigenständig wissenschaftlich gearbeitet haben (siehe auch [Abschnitt 1.4.1](#)). Da die Förderung von Wissenschaftler:innen eine explizite Zielsetzung des Programms ist, sind die Forschungsstätten dazu angehalten, insbesondere hochqualifizierte Frauen für eine Einreichung zu gewinnen.

---

<sup>1</sup> Forschungsstätten müssen dazu im Forschungsstätten-Portal des FWF [registriert](#) sein.

Der:Die Projektleiter:in muss zum Zeitpunkt des Projektbeginns an der antragstellenden österreichischen Forschungsstätte angestellt sein und wird entweder durch die Forschungsstätte oder durch das Projekt im Rahmen der eigenen Stelle (siehe [Abschnitt 2.3.1.1](#)) finanziert. Besteht zum Zeitpunkt des Projektbeginns eine Teilzeitbeschäftigung, ist eine Aufstockung auf eine 100-prozentige Anstellung durch die Projektmittel möglich.

### 1.1.2 Können mehrere Anträge parallel eingereicht werden?

Es gibt keine Beschränkung der Anzahl der Anträge, die von einer Forschungsstätte eingereicht werden können.

Für FWF-Antragsteller:innen gelten Beschränkungen hinsichtlich einer gleichzeitigen Antragstellung und Leitung von Projekten. Informationen dazu finden Sie unter [Projektanzahlbegrenzung](#). Darüber hinaus gilt bei ASTRA Folgendes:

- Eine Projektleitung durch dieselbe Person in mehreren ASTRA-Anträgen/-Projekten ist nicht möglich.
- Ebenso ausgeschlossen sind Paralleleinreichungen in den FWF-Karriereprogrammen Erwin Schrödinger und ESPRIT.
- Ebenso ausgeschlossen sind Paralleleinreichungen von Anträgen mit identischen Inhalten in anderen FWF-Programmen. Eine Ausnahme besteht nur für einen in substantiellen Teilen inhaltsgleichen Antrag, der im Programm Elise Richter bzw. Elise Richter PEEK eingereicht wurde. Sollten beide Anträge bewilligt werden, muss eines der beiden Projekte zurückgelegt werden.
- Eine ASTRA-Einreichung auf Basis einer bereits bewilligten/laufenden FWF-Förderung ist möglich, auch wenn sich das bereits bewilligte/laufende Projekt mit dem beantragten ASTRA-Projekt inhaltlich überschneidet, siehe dazu auch die entsprechenden Vorgaben für die Projektbeschreibung ([Abschnitt 2.2.3](#)). Sollte der Antrag bewilligt werden, muss die bereits laufende Förderung in das ASTRA-Projekt (oder gegebenenfalls den Merit Award, [siehe Abschnitt 3.5](#)) überführt und mit Beginn des ASTRA- bzw. Merit-Award-Projekts beendet werden.

## 1.4 Welche Voraussetzungen gelten für Antragsteller:innen?

### 1.1.3 Allgemeine Voraussetzungen

Für Projektleiter:innen gelten folgende **Antragsvoraussetzungen** und **Ausschlusskriterien**:

- Antragsteller:innen müssen eine Promotion nachweisen. Diese muss am 30. September des Einreichjahres mindestens 2 und maximal 9 Jahre zurückliegen; Basis für die Berechnung ist das Datum der erfolgreichen Defensio/Viva. Bei Studienabschlüssen ohne

Defensio/Viva gilt das Datum der offiziellen Annahme der Dissertation. Im Bereich der künstlerisch-wissenschaftlichen Forschung können auch Forscher:innen, die über kein Doktorat verfügen, einen Antrag stellen. Voraussetzung dafür ist, dass sie eine äquivalente mindestens 2- bis maximal 9-jährige einschlägige künstlerisch-wissenschaftliche Tätigkeit gemäß internationalen Standards vorweisen können.

- Wissenschaftler:innen, die zum Zeitpunkt der Antragstellung eine unbefristete Professur (oder eine äquivalente Führungsposition an einer außeruniversitären Forschungsstätte) innehaben oder bereits eine Berufung auf eine solche angenommen haben, sind von der Antragstellung ausgeschlossen.
- Wissenschaftler:innen können maximal zweimal im ASTRA-Programm einen Antrag stellen. Daher sollten sie – gemäß der Definition der Zielgruppe – bereits eigenständig wissenschaftlich gearbeitet haben, d. h. beispielsweise kompetitive Drittmittel nach dem Doktorat eingeworben, längere (mindestens 3 Monate durchgehende) Forschungserfahrung im Ausland erworben oder wissenschaftliche Publikationen ohne Dissertationsbetreuer:innen veröffentlicht haben.
- Zudem muss die **Publikationsleistung** der letzten fünf Jahre des:der Antragsteller:in international sichtbar sein und dem im betreffenden Fach erwartbaren Karriereverlauf entsprechen bzw. diesen übertreffen. Für die Beurteilung dieser Publikationsleistung und die Einleitung des Begutachtungsverfahrens sind die folgenden Kriterien maßgeblich:
  - **Qualitätssicherung:** Maßgeblich für die Beurteilung der Publikationsleistung sind jene Publikationen, die ein Qualitätssicherungsverfahren nach hohen internationalen Standards durchlaufen haben (Peer-Review oder gleichwertiges Verfahren; in den Natur- und Lebenswissenschaften wird Peer-Review erwartet). Zeitschriften müssen in der Regel im Web of Science, in Scopus oder im Directory of Open Access Journals (DOAJ) gelistet sein. Im Fall von Zeitschriften, die nicht in diesen Datenbanken angeführt sind, oder bei Monografien, Sammelbänden oder Sammelbandbeiträgen sowie bei anderen Publikationsformen muss von dem:der Antragsteller:in ein Link zur Website des Publikationsorgans eingefügt werden, in dem das jeweilige Qualitätssicherungsverfahren dargestellt wird. Falls keine solche Darstellung existiert, liegt es an dem:der Antragsteller:in nachzuweisen, dass ein dem Fach entsprechendes Qualitätssicherungsverfahren durchgeführt wurde.
  - **Internationale Sichtbarkeit:** Die Mehrzahl der Publikationen des:der Antragsteller:in muss eine über nationale Grenzen hinausgehende Reichweite haben. In den Natur-, Lebens- und Sozialwissenschaften muss die Mehrzahl der angeführten Publikationen darüber hinaus englischsprachig sein.
  - **Zahl bzw. Umfang und Qualität** der vorliegenden Publikationen müssen dem erwartbaren Karriereverlauf und dem Fach entsprechen bzw. diesen übertreffen. In jedem Fall müssen zwei qualitätsgesicherte, international sichtbare Publikationen mit einem substanziellen und eigenständigen Beitrag des:der Antragsteller:in vorliegen. Es wird mindestens eine Erst-, Letzt- oder korrespondierende Autor:innenschaft

(*corresponding authorship*) vorausgesetzt; davon ausgenommen sind Publikationen in Journals (bzw. Disziplinen), die eine alphabetische Reihung der Autor:innen vornehmen. Werden solche Publikationen im verpflichtend hochzuladenden Dokument *PI-publication.pdf* (siehe [Abschnitt 2.2.4](#)) angeführt, ist der Beitrag des:der Antragsteller:in zu spezifizieren.

- Nur bei Anträgen aus dem Bereich der künstlerisch-wissenschaftlichen Forschung: Wenn **Formen künstlerischer Praxis** und deren kritische Reflexion als Teil des Antrags präsentiert werden, müssen diese öffentlich zugänglich und der Nachweis dafür in geeigneter Weise dokumentiert sein. Ihre Qualität soll nachweisbar dokumentiert und damit vergleichbar mit in international angesehenen Journals publizierten Forschungsergebnissen sein. Um als Teil eines ASTRA-Antrags akzeptiert werden zu können, müssen die künstlerisch-wissenschaftliche Forschungsdimension und die zugrunde liegenden Forschungsfragen jeweils in einem kurzen Statement dargelegt werden. Dieses wird von dem:der Antragsteller:in verfasst und der Publikations-/Werkliste beigelegt. Gegebenenfalls soll auch eine Liste aller Vorträge (in Galerien, Theatern oder ähnlichen Foren) über die künstlerische Arbeit inkludiert werden (siehe [Abschnitt 2.1.3](#)).

Bei Unklarheiten bezüglich der allgemeinen Antragsvoraussetzungen bzw. der Anrechenbarkeit von Karriereunterbrechungen (siehe [Abschnitt 1.4.3](#) und [1.4.4](#)) empfiehlt der FWF dem:der Antragsteller:in, rechtzeitig vor der Einreichung Kontakt mit der FWF-Geschäftsstelle bzw. der [FWF-Stabsstelle für Chancengleichheit und Diversität in der Forschungsförderung](#) aufzunehmen, um das Vorliegen der Antragsvoraussetzungen bzw. die Anrechenbarkeit von Karriereunterbrechungen prüfen zu lassen. In Zweifelsfällen obliegt das abschließende Urteil über die Antragsberechtigung den zuständigen Gremien des FWF.

#### 1.1.4 Chancengleichheit, Diversität und Inklusion

Der FWF berücksichtigt im Sinne der [FWF-Strategie zu Chancengleichheit und Diversität von Forscher:innen](#) Unterbrechungen oder Verzögerungen in der wissenschaftlichen Laufbahn des:der Antragsteller:in, die zu Publikationslücken, unüblichen Karrierewegen oder begrenzter internationaler Forschungserfahrung geführt haben. Detaillierte Informationen zur Anrechnung entnehmen Sie bitte dem [Informationsblatt zur Anrechenbarkeit von Karriereunterbrechungen](#).

#### 1.1.5 Berücksichtigung von Karriereunterbrechungen

Bei der Beurteilung der Erfüllung der Antragsvoraussetzungen berücksichtigt der FWF begründete, nachweisbare Karriereunterbrechungen oder -verzögerungen (z. B. aufgrund



von Schwangerschaft, Kinderbetreuung<sup>2</sup>, Pflegeverpflichtungen<sup>3</sup>, Präsenz- bzw. Zivildienst, Flucht und Asyl).

### 1.1.6 Inklusion von Menschen mit Behinderung und chronisch kranken Menschen

Bei der Beurteilung der Erfüllung der Antragsvoraussetzungen berücksichtigt der FWF durch Behinderung und langfristige oder chronische Erkrankung verursachte Abweichungen und Unterbrechungen typischer Karriereverläufe.

### 1.1.7 Datenschutzrechtliche Hinweise

Alle freiwilligen, persönlichen Angaben, die sich auf die in [Abschnitt 1.4.3](#) und [1.4.4](#) genannten Ausnahmegründe beziehen und von den Antragsteller:innen an den FWF übermittelt werden, sind bei der Beurteilung der Erfüllung der Antragsvoraussetzungen ausschließlich zugunsten der Antragsteller:innen zu berücksichtigen (Nachteilsausgleich). Bitte nutzen Sie das entsprechende [Formular](#) und geben Sie auf der letzten Seite Ihre explizite Zustimmung zur Datenverarbeitung ab. Sollten Sie zusätzlich zu den im Formular angeführten Nachweisen weitere Unterlagen zur Begründung vorlegen wollen, ohne dass diese für Ihre Forschungsstätte einsehbar sind, übermitteln Sie diese bitte direkt an die FWF-Geschäftsstelle. Alle diesbezüglichen Informationen dienen lediglich der Prüfung der Antragsvoraussetzung und sind für Gutachter:innen nicht einsehbar.

Die entsprechenden Informationen können ohne sensible bzw. persönliche Daten auch im Lebenslauf angeführt werden und sind damit auch für die Gutachter:innen einsehbar. Eine allgemeine Begründung inklusive Dauer der Unterbrechung bzw. Verzögerung ist dabei ausreichend.

## 1.5 Welche Mittel können beantragt werden?

Beantragbar sind Mittel in der Höhe von **mindestens 500.000 € bis maximal 1 Million €** für projektspezifische Kosten, das sind Personal- und Sachmittel, die zur Durchführung des Projekts benötigt werden und nicht in der von der Trägerforschungsstätte bereitgestellten Infrastruktur enthalten sind. Der FWF finanziert keine Infrastruktur bzw. Grundausstattung einer Forschungsstätte.

Zusätzlich können Mittel für projektspezifische Arbeiten an der/den assoziierten Forschungsstätte(n), an denen assoziierte Forschungspartner:innen tätig sind, beantragt werden. Assoziierte Forschungspartner:innen sind Wissenschaftler:innen, die an anderen österreichischen Forschungsstätten (assoziierten Forschungsstätten) projektspezifisch

---

<sup>2</sup> „Kinderbetreuung“ umfasst auch die Zeiten einer etwaigen Elternkarenz.

<sup>3</sup> Direkte Angehörige und/oder im selben Haushalt lebende Personen: Ehepartner:innen, eingetragene Partner:innen, Eltern, Kinder, Adoptiv-, Stief- und Pflegekinder, Geschwister, Schwiegereltern und Schwiegerkinder.

arbeiten und einen maßgeblichen wissenschaftlichen Beitrag zur Durchführung des Projekts leisten. Hierfür ist gegebenenfalls das Formular *Assoziierte:r Forschungspartner:in* auszufüllen. Die Mittel werden von der Trägerforschungsstätte an die assoziierte(n) Forschungsstätte(n)<sup>4</sup> ausbezahlt. Die Meldung im Rahmen der Abrechnung der an einer assoziierten Forschungsstätte verwendeten Mittel erfolgt direkt von der assoziierten Forschungsstätte an den FWF.

Zur Möglichkeit der Beantragung von Personalkosten für den:die Projektleiter:in (= eigene Stelle) siehe [Abschnitt 2.3.1.1](#).

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

## 2 Antrag

### 2.1 Bestandteile des Antrags

Ein vollständiger Antrag muss folgende Teile beinhalten:

#### 2.1.1 Wissenschaftliches Abstract

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

- Größerer Forschungskontext / Theoretischer Rahmen  
(*Wider research context / theoretical framework*)
- Hypothesen / Forschungsfragen / Ziele  
(*Hypotheses / research questions / objectives*)
- Ansatz / Methoden  
(*Approach / methods*)
- Neuheitsgrad / Innovationsgrad  
(*Level of originality / innovation*)
- Wesentliche Projektbeteiligte  
(*Key project participants*)

Wo mittels Schrägstrichen Alternativen angegeben sind, wählen Sie bitte die für Ihr Projekt zutreffende aus.

---

<sup>4</sup> Assoziierte Forschungsstätten müssen im Forschungsstätten-Portal des FWF [registriert](#) sein. Im Fall der Bewilligung eines Antrags muss die Trägerforschungsstätte mit der assoziierten Forschungsstätte eine Kooperationsvereinbarung abschließen.

## 2.1.2 Projektbeschreibung

Die Projektbeschreibung umfasst maximal 20 Seiten (mit fortlaufenden Seitenzahlen versehen) inklusive verpflichtendem Inhaltsverzeichnis und gegebenenfalls Abkürzungsverzeichnis, Überschriften, Abbildungen, Abbildungslegenden, Tabellen, Fußnoten etc.

Der Projektbeschreibung sind auf zusätzlichen Seiten die Anhänge 1–4 und gegebenenfalls Anhang 5 hinzuzufügen:

- Anhang 1: Verzeichnis der im Antrag zitierten Literatur („References“) auf maximal 5 Seiten;
- Anhang 2: Angaben zur Trägerforschungsstätte sowie gegebenenfalls assoziierten Forschungsstätte(n) und nachvollziehbare Begründung für die beantragten Mittel;
- Anhang 3: wissenschaftlicher Lebenslauf und Darstellung der bisherigen Forschungsleistungen des:der Antragsteller:in;
- Anhang 4: Von Antragsteller:in und Forschungsstätte erstellter Karriereplan mit Unterstützungsschreiben der Forschungsstätte, an der das Projekt durchgeführt werden soll, unterschrieben von dem:der Dekan:in, Institutsleiter:in oder Gruppenleiter:in o. Ä.
- Anhang 5 (optional): Kooperationsschreiben von nationalen und internationalen Kooperationspartner:innen (maximal 1 Seite pro Schreiben).

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

## 2.1.3 Zusätzliche Dokumente

- Verpflichtend:
  - Nennung von genau zwei Publikationen des:der Antragsteller:in, aufgrund derer die allgemeine Voraussetzung (Publikationsleistung, siehe [Abschnitt 1.4.1](#)) für eine Projektleitung erfüllt ist;
  - Publikations- und gegebenenfalls Werkliste für den FWF-internen Gebrauch zur Prüfung der Antragsberechtigung und Befangenheit möglicher Gutachter:innen (siehe [Abschnitt 2.2.4](#));
  - alternativer Projektplan (siehe [Abschnitt 2.2.5](#)) für den Fall, dass zwar kein FWF-ASTRA-Preis, aber ein Merit Award – entsprechend einem dreijährigen [Einzelprojekt](#) mit maximal 450.000 € Förderung – verliehen wird (siehe auch [Abschnitt 3.4](#) und [3.5](#)). Falls kein Interesse an einem Merit Award besteht, ist in diesem Dokument lediglich anzuführen, dass auf die Inanspruchnahme eines Merit Award verzichtet wird.

- Gegebenenfalls:
  - Ergebnis- bzw. Projektendbericht: Schließt das beantragte Projekt an ein FWF-gefördertes Projekt an („Folgeantrag“), sind Ergebnis- bzw. Projektendbericht und Publikationsliste dieses Vorprojekts hochzuladen (maximal 6 Seiten);
  - zusätzliche Dokumente bei einer Wiedereinreichung: Ist der Antrag eine Überarbeitung eines abgelehnten Antrags (siehe [Abschnitt 2.4](#)), ist eine Stellungnahme zu den Gutachten und eine Übersicht über alle im erneut eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen (*overview revision*) hochzuladen;
  - Begleitschreiben zum Antrag an den FWF (optional);
  - Liste von maximal 3 Wissenschaftler:innen (optional) – darunter gegebenenfalls Gutachter:innen eines abgelehnten Projekts –, die vom Begutachtungsverfahren ausgeschlossen werden sollen (siehe [Abschnitt 3.2](#)), mit einer kurzen Begründung.

Darüber hinausgehende Dokumente (z. B. Vorschläge für mögliche Gutachter:innen, Empfehlungsschreiben, noch nicht erschienene Publikationen) werden im weiteren Verfahren nicht berücksichtigt.

## 2.1.4 Auszufüllende Formulare

- Verpflichtend: Formular *Zuordnung Forschungsstätte*, *Kontaktformular*, *Antragsformular*, Formular *Programmspezifische Daten*, Formular *Kostenaufstellung*, Formular *Wissenschaftliches Abstract* und Formular *Mitautor:innen*
- Gegebenenfalls: Formular *Assoziierte:r Forschungspartner:in*, Formular *Sonstige Kooperation*

## 2.2 Format und Inhalt des Antrags

### 2.2.1 Antragssprache

Um die Begutachtung durch internationale (künstlerisch-)wissenschaftliche Expert:innen und den Entscheidungsprozess der internationalen Jury zu gewährleisten, sind die Anträge (inklusive aller Anhänge) ausnahmslos in englischer Sprache einzureichen.

### 2.2.2 Umfang und Formatierung der Projektbeschreibung

Die Projektbeschreibung darf maximal 20 Seiten lang sein. Sie enthält verpflichtend ein Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben. Auch optionale Elemente, wie zum Beispiel Abkürzungsverzeichnis, Abbildungen, Abbildungslegenden, Tabellen, Fußnoten etc., sind in das 20-Seiten-Limit einzurechnen.

Der Fließtext in der Projektbeschreibung, die Anhänge 1–4, die Publikationslisten und die in [Abschnitt 2.1.3](#) angeführten bei Bedarf hochzuladenden zusätzlichen Dokumente sind ausschließlich in Schriftgröße 11 pt mit Zeilenabstand 15–20 pt und Seitenrändern von mindestens 2 cm zu verfassen. Für den Fließtext ist eine gängige, gut lesbare Schriftart zu verwenden. Die Formatvorgaben (Schriftart und -größe, Zeilenabstand und Seitenränder) der Projektbeschreibung gelten auch für die zusätzlichen Dokumente, außer für nicht von dem:der Antragsteller:in verfasste Unterlagen, wie zum Beispiel Kooperationsschreiben.

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

### 2.2.3 Projektbeschreibung und Anhänge

Die Projektbeschreibung muss inklusive eines Inhaltsverzeichnisses auf maximal 20 Seiten folgende, jeweils durch Überschriften ausgewiesene Abschnitte enthalten:

- 1) Inhaltsverzeichnis
- 2) Stand der einschlägigen internationalen Forschung (ggf. inklusive eigener Vorarbeiten) und Bezug des Projekts zu diesem Kontext
- 3) Klar umrissene Ziele des Projekts und Hypothese(n) bzw. (künstlerisch-)wissenschaftliche Fragestellung(en)
- 4) Beschreibung des zu erwartenden Neuheits- bzw. (künstlerisch-)wissenschaftlichen Innovationsgrades des Projekts
- 5) Methodik
- 6) Arbeits- und Zeitplanung
- 7) Assoziierte Forschungspartner:innen (falls zutreffend): Beschreibung des Beitrags des:der assoziierten Forschungspartner:in (siehe [Abschnitt 1.5](#)) im Rahmen des geplanten Projekts; assoziierte Forschungspartner:innen sind im **Formular Assoziierte:r Forschungspartner:in** anzuführen.
- 8) Nationale und/oder internationale Kooperationspartner:innen (falls zutreffend): Es ist zu spezifizieren, welche Kooperationspartner:innen vorgesehen sind und was Gegenstand der beabsichtigten Kooperation(en) bzw. der Beitrag zum Projekt ist. Dabei sind neben den gesetzlichen auch FWF-Regelungen zur Möglichkeit einer internationalen Kooperation zu beachten (siehe [FWF-Website](#)). Alle in der Projektbeschreibung als

wesentlich spezifizierten nationalen und/oder internationalen Kooperationspartner:innen sind mit entsprechenden Angaben im Formular *Sonstige Kooperation* (pro Kooperationspartner:in ein Formular) anzuführen und können durch ein Kooperations schreiben bestätigt werden.

- 9) Projektrelevante (künstlerisch-)wissenschaftliche Qualifikation der beteiligten Wissenschaftler:innen
- 10) Alle potenziellen ethischen, sicherheitsrelevanten und regulatorischen Aspekte<sup>5</sup> des eingereichten Projekts sowie der geplante Umgang damit müssen in diesem Abschnitt beschrieben werden. Wenn das Projekt nach Meinung des:der Antragsteller:in keine solchen Fragestellungen aufwirft, ist dies zu begründen.
- 11) Alle potenziellen geschlechts- und genderrelevanten Komponenten<sup>6</sup> des eingereichten Projekts müssen beschrieben werden. Inwiefern werden geschlechts- und genderrelevante Überlegungen im Forschungsvorhaben berücksichtigt? Wie werden diese in den Forschungsansatz integriert? Auf diesen Themenkomplex ist kurz einzugehen, auch wenn das Projekt nach Meinung des:der Antragsteller:in keine derartigen Komponenten enthält.

Falls sich das eingereichte ASTRA-Projekt inhaltlich mit einer bereits bewilligten/laufenden FWF-Förderung überschneidet (siehe [Abschnitt 1.3.2](#)), muss in der Projektbeschreibung außerdem klar dargelegt werden, wo die Schnittstelle zwischen den beiden Projekten liegt und welche Teile im ASTRA-Projekt neu hinzugekommen sind.

**Anhang 1:** Verzeichnis der im Antrag zitierten Literatur („References“) auf maximal 5 Seiten

**Anhang 2:** Beschreibung finanzieller Aspekte

Die Vorlage für die Darstellung der Kosten findet sich in [Appendix A](#).

- Angaben zur Trägerforschungsstätte und gegebenenfalls der/den Forschungsstätte(n) der assoziierten Forschungspartner:innen:
  - vorhandene (nicht aus den Mitteln des FWF-Projekts finanzierte) Projektbeteiligte (in der Regel der:die Projektleiter:in und wissenschaftliche Projektmitarbeiter:innen an den Forschungsstätten);
  - vorhandene Infrastruktur.
- Angaben zu den beantragten Mitteln:

---

<sup>5</sup> Als Orientierungshilfe kann zum Beispiel das Dokument [Ethics for Researchers](#) der Europäischen Kommission oder [The European Code of Conduct for Research Integrity](#) herangezogen werden.

<sup>6</sup> Positionierung und Reflexion der Forschungsansätze im Hinblick auf geschlechts- und genderrelevante Aspekte, das heißt: sind aus dem Forschungsansatz geschlechts- und genderrelevante Erkenntnisse zu erwarten? Wenn ja, welche? Wie werden diese in den Forschungsansatz integriert und wo? (Erläuterungen zur Überprüfung der Gender-Relevanz sind auf der [FWF-Website](#) zu finden.)

- konzise Begründungen für die aus dem Projekt zu finanzierenden Projektmitarbeiter:innen (Art der beantragten Stelle(n), Arbeitsbeschreibungen, Beschäftigungsausmaß 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 nicht Bestandteil der Grundausrüstung sind (siehe auch [Abschnitt 2.3.2](#)).

### **Anhang 3:** Lebenslauf und Darstellung der bisherigen Forschungsleistungen

Der wissenschaftliche Lebenslauf und die Darstellung der bisherigen Forschungsleistungen des:der Antragsteller:in sind auf insgesamt maximal 3 Seiten nach folgenden Vorgaben darzustellen.

Vorgaben für (künstlerisch-)wissenschaftliche Lebensläufe:

- *Personal details:* Angaben zur Person (Name, Researcher Unique Identifier(s) wie ORCID, Research ID etc.; keine Fotos), Adresse der Forschungsstätte und relevante Webseiten. Zusätzlich ist ein öffentlich zugänglicher Link zur Liste aller veröffentlichten Publikationen verpflichtend anzugeben;
- *Education:* Auflistung des akademischen Werdegangs;
- *Position(s):* Auflistung der (künstlerisch-)wissenschaftlich relevanten Positionen (mit Beschäftigungsausmaß bei Teilzeitbeschäftigungen);
- *Career breaks* (falls vorhanden): Angabe von Unterbrechungen bzw. Verzögerungen der (künstlerisch-)wissenschaftlichen Karriere (siehe dazu auch [Abschnitt 1.4.3](#));
- *Net research experience:* Dauer (in Jahren und Monaten), die tatsächlich „netto“ für (künstlerisch-wissenschaftliche) Forschung aufgewendet wurde – so berechnet, dass sie einer Vollzeittätigkeit entspricht –, und zwar unterteilt in die Zeit vor und nach Abschluss des Doktorats. Dies soll den Gutachter:innen die Beurteilung der Qualifikationen in Bezug zum akademischen Alter erleichtern;
- *Research interests:* Darstellung der Hauptforschungsbereiche und der wichtigsten bisher erzielten (künstlerisch-)wissenschaftlichen Resultate;
- *Academic publications (and/or arts-based works):* Verzeichnis der maximal zehn wichtigsten veröffentlichten bzw. akzeptierten (künstlerisch-)wissenschaftlichen Publikationen und/oder Werke (Artikel in wissenschaftlichen Zeitschriften, Monografien, Sammelbände, Sammelbandbeiträge, Proceedings, Konzerte, Ausstellungen, Installationen, Performances, Kunstwerke etc.); für jede Publikation sollte, so vorhanden, entweder eine [DOI-Adresse](#) oder ein anderer [Persistent Identifier](#) angegeben werden. Gemäß dem [Agreement on Reforming Research Assessment](#) ist auf die Angabe von



Metriken wie den Journal Impact Factor, Article Influence Score, h-Index und Ähnliches zu verzichten. Die Gutachter:innen werden aufgefordert, diese zu ignorieren;

- *Additional (arts-based) research achievements*: Verzeichnis der maximal zehn wichtigsten (künstlerisch-)wissenschaftlichen Forschungsleistungen außerhalb von Publikationen, wie unter anderem frei zugängliche Forschungsdaten inklusive Software und Codes, Preise, Konferenzbeiträge, Keynote-Vorträge, bedeutende Forschungsprojekte, Begutachtungstätigkeiten, wissenschaftliche Nachwuchsförderungen, Ausstellungen, Interaktionen mit der Gesellschaft (u. a. Citizen-Science- oder transdisziplinäre Aktivitäten), Wissenschaftskommunikation, Wissenstransfer, Lizenzen oder Patente. Wenn vorhanden muss ein Persistent Identifier oder ein Link zur jeweiligen Forschungsleistung angegeben werden.

#### **Anhang 4:** Karriereplan mit Unterstützungserklärung der Forschungsstätte

Am Beginn des maximal 3-seitigen Dokuments sind die Namen der Verfasser:innen anzugeben (Antragsteller:in und eine unterstützende Person, beispielsweise Institutsleiter:in oder Gruppenleiter:in jener Forschungsstätte, an der das Projekt durchgeführt werden soll). Unter Verwendung der hier vorgegebenen englischen Bezeichnungen muss auf folgende Punkte eingegangen werden:

- *Qualification/Expertise*: Fähigkeiten und Kenntnisse des:der Projektleiter:in, um das beantragte Projekt erfolgreich durchführen und das Programmziel erreichen zu können;
- *Career goals*: Länger- und mittelfristige Forschungs- und Karriereziele des:der Projektleiter:in, Beitrag des beantragten Projekts zur Erreichung dieser Ziele;
- *Research profile*: Beschreibung des akademischen und (künstlerisch-)wissenschaftlichen Profils des:der Projektleiter:in und Beitrag der geplanten Forschung zur Konsolidierung dieses Profils sowie zur Qualifizierung für eine akademische Führungsposition;
- *Institutional Support*: Beitrag der Trägerforschungsstätte zur Integration des:der Projektleiter:in, Beschreibung von mittel- und/oder langfristigen Karriereperspektiven sowie über die Projektmittel hinausgehende Unterstützung der Trägerforschungsstätte bei der Durchführung des Projekts (z. B. Infrastrukturmöglichkeiten, unterstützendes Personal, Möglichkeiten zur Lehre und zur Betreuung von Studierenden).

#### **Anhang 5** (optional): Kooperationsschreiben

Kooperationsschreiben (maximal je 1 Seite) von nationalen und internationalen Kooperationspartner:innen, deren Bedeutung für die Projektumsetzung zentral ist und deren Rolle in der Projektbeschreibung nachvollziehbar dargestellt ist.

### 2.2.4 Publikationsleistung

Folgende zwei separate Dokumente sind verpflichtend hochzuladen:



- *PI-publication.pdf*: Nennung von genau zwei Publikationen des:der Antragsteller:in, aufgrund derer die allgemeinen Voraussetzungen für eine Antragstellung erfüllt sind (siehe Vorlage [PI-Publication](#)). Diese Nennung dient dem FWF zur Beurteilung der Antragsberechtigung.
- *Publication\_lists.pdf*: Liste aller in den letzten fünf Jahren veröffentlichten (künstlerisch-) wissenschaftlichen Publikationen<sup>7</sup> und/oder Werke (unterteilt in „qualitätsgesicherte Publikationen“ und „sonstige Publikationen“) des:der Antragsteller:in. Die Publikationsliste dient dem FWF zur Prüfung von Befangenheiten von Gutachter:innen, wird aber nicht an die Gutachter:innen weitergeleitet.

## 2.2.5 Alternativer Projektplan

Für den Fall, dass zwar kein FWF-ASTRA-Preis, aber ein Merit Award – entsprechend einem dreijährigen [Einzelprojekt](#) mit maximal 450.000 € Förderung – verliehen wird (siehe auch [Abschnitt 3.4](#) und [3.5](#)), ist bereits beim Einreichen des ASTRA-Projekts zusätzlich ein alternativer Projektplan vorzulegen. In diesem Dokument ist anzuführen, welche Teile des ASTRA-Projekts im Rahmen eines Merit Award bearbeitet werden (auf maximal 2 Seiten inklusive eines Kostenplans). Falls kein Interesse an einem Merit Award besteht, ist in diesem Dokument lediglich anzuführen, dass auf die Inanspruchnahme eines Merit Award verzichtet wird.

## 2.3 Beantragbare projektspezifische Mittel

Bei der Beantragung der Mittel sind immer die Regelungen der jeweiligen Forschungsstätte sowie die FWF-Vorgaben zu berücksichtigen. Die beantragten Mittel sind im elane-Formular *Kostenaufstellung* zusammenfassend darzustellen.

Bei einer Vorsteuerabzugsberechtigung der Forschungsstätte(n), für die Mittel beantragt werden, sind diese ohne die Umsatzsteuer (netto) zu beantragen. Dies gilt für die Trägerforschungsstätte sowie gegebenenfalls für assoziierte Forschungsstätten.

Die Umsatzsteuer ist nur dann eine förderbare Ausgabe, wenn keine Vorsteuerabzugsberechtigung besteht und sie nachweislich und endgültig von der/den Forschungsstätte(n) zu tragen ist. Die rückforderbare Umsatzsteuer ist auch dann nicht förderbar, wenn die Forschungsstätten sie nicht zurückfordern bzw. zurückerhalten.

Beantragbar sind nur Mittel für die im Folgenden genannten Kostenkategorien.

---

<sup>7</sup> Publikationslisten müssen enthalten: alle Autor:innen, vollständigen Titel der Publikation, Publikationsorgan, Jahr, Seitenangaben. Für jede Publikation sollte, so vorhanden, entweder eine [DOI-Adresse](#) oder ein anderer [Persistent Identifier](#) angegeben werden; für Publikationen mit mehr als 20 Autor:innen kann eine „et al.“-Zitierung verwendet werden.

## 2.3.1 Personalkosten

Beantragt werden dürfen nur Mittel für jenes Personal, das zusätzlich zur vorhandenen Personalausstattung für die Durchführung des Projekts benötigt wird, und auch nur im für das Projekt benötigten Ausmaß.

Für die Anstellung von Projektmitarbeiter:innen stehen Dienstverträge (DV) für Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigte sowie geringfügige Beschäftigungen (GB) zur Verfügung. Die [Personalkostensätze](#) des FWF sind einzuhalten. Sie sind inklusive einer vom FWF fix festgesetzten prozentualen Erhöhung für die Folgejahre zur pauschalen Kompensation von Lohnsteigerungen zu beantragen.

Für Doktorand:innen kann ein Beschäftigungsausmaß von maximal 75 % beantragt werden (dies entspricht maximal 30 Wochenstunden). Für die Mitarbeit von Personen, die im jeweils einschlägigen Fach noch nicht mit einem Master/Diplom abgeschlossen haben, kann ein Dienstvertrag („studentische Mitarbeit“) im Ausmaß von maximal 50 % (dies entspricht maximal 20 Wochenstunden) beantragt werden.

### 2.3.1.1 Eigene Stelle

Unter einer „eigenen Stelle“ versteht der FWF, dass das Gehalt des:der Projektleiter:in aus den Mitteln des Projekts finanziert wird.

Die Beantragung von Fördermitteln zur Finanzierung (auch Teilfinanzierung) der eigenen Stelle ist für jede:n Projektleiter:in möglich, unabhängig davon, ob zum Zeitpunkt der Antragstellung ein aufrechtes befristetes oder unbefristetes Dienstverhältnis besteht. Für die eigene Stelle (im Fall von Teilfinanzierungen entsprechend aliquotiert) ist ein Senior-Postdoc-Satz<sup>8</sup> zu beantragen.

## 2.3.2 Gerätekosten

Beantragbar sind ausschließlich Mittel für Geräte, die spezifisch für das Projekt notwendig und nicht Teil der Infrastruktur der beteiligten Forschungsstätte(n) sind. Zur Infrastruktur zählen solche Geräte (und Gerätekomponenten), die in einer zeitgemäßen Ausstattung einer Forschungsstätte in der jeweiligen wissenschaftlichen Disziplin vorhanden sein müssen, um die Durchführung international konkurrenzfähiger Grundlagenforschung gewährleisten zu können. So werden zum Beispiel Computer, Laptops und Ähnliches jedenfalls als Teil der Infrastruktur angesehen und es werden dafür keine Mittel bewilligt.

Zu den beantragbaren „Geräten“ zählen:

- wissenschaftliche Instrumente,

---

<sup>8</sup> Der Senior-Postdoc-Satz kann nur für die Finanzierung der eigenen Stelle des:der Projektleiter:in beantragt werden; für die Finanzierung eines Postdocs als Projektmitarbeiter:in ist ausschließlich ein Postdoc-Satz zu beantragen.

- Systemkomponenten,
- Selbstbaugeräte (im Allgemeinen aus Kleingeräten und Material zusammengebaut),
- andere dauerhafte Wirtschaftsgüter,
- immaterielle Vermögensgegenstände wie Konzessionen, gewerbliche Schutzrechte und daraus abgeleitete Lizenzen.

Geräte mit einem Anschaffungswert über 250.000 € können nur über Abschreibung finanziert werden. Es können nur jene Anteile beantragt und finanziert werden, die während der Projektlaufzeit anfallen. Die Abschreibungsregeln der das Gerät anschaffenden Forschungsstätte sind anzuwenden.

Wird ein projektspezifisch notwendiges Gerät beantragt, erklärt die Trägerforschungsstätte mit Abschluss der elektronischen Einreichung, überprüft zu haben, dass kein vergleichbares Gerät in adäquater Entfernung vorhanden ist bzw. mitbenutzt werden kann und dass die Möglichkeit der (Mit-)Finanzierung durch Dritte überprüft wurde. Es obliegt der Forschungsstätte als Eigentümerin, sicherzustellen, dass mögliche Kosten, die durch den Betrieb, die Wartung und Instandhaltung sowie durch allfällige Reparaturen anfallen können, abgedeckt sind.

Die Gerätebestellung und -vorfinanzierung erfolgt durch die Forschungsstätte auf Anweisung des:der Projektleiter:in. Die Beschaffung hat unter Wahrung der Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit zu erfolgen. Die Beschaffungsrichtlinien der Forschungsstätte sowie die Vorgaben des [Bundesvergabegesetzes 2018](#) i. d. g. F. sind dabei einzuhalten.

Zur Ermittlung der zu beantragenden Gerätekosten (inkl. USt., sofern keine Vorsteuerabzugsberechtigung der Forschungsstätte besteht) sind, entsprechend den Beschaffungsrichtlinien der Forschungsstätte, vor der Antragstellung Angebote einzuholen und nur auf Nachfrage des FWF zu übermitteln.

### 2.3.3 Materialkosten

Unter den Begriff „Material“ fallen Verbrauchsmaterialien und Kleingeräte (einzelne Geräte unter 1.500 € inkl. USt).

Die Berechnung der beantragten Mittel für projektspezifische Materialkosten ist anhand der Zeit-, Arbeits- und Versuchspläne zu begründen. Erfahrungswerte aus abgeschlossenen Projekten können für die Planung herangezogen werden.

### 2.3.4 Reisekosten

Es können Mittel für projektspezifische Reisen und Aufenthalte, Feldarbeiten, Expeditionen und dergleichen, sowie für die Präsentation von Projektergebnissen bei Kongressen beantragt werden. Die Projektbeschreibung muss einen genauen Reiseplan, gegliedert nach Projektmitarbeiter:innen, enthalten. In diesem Plan muss dargelegt werden, welche

Personen wozu, wann (in welchem Projektjahr), für wie lange und wohin reisen sollen und welche Kosten dies verursachen wird.

Bei der Planung von Reisen sollte allerdings immer abgewogen werden, ob eine projektspezifische Reisebewegung unbedingt notwendig ist oder ob der relevante Informationsaustausch virtuell bewältigt werden kann.

Ist eine projektspezifische Reisebewegung notwendig, ist grundsätzlich das Transportmittel Zug dem Flugzeug als Beitrag zur ökologischen Nachhaltigkeit vorzuziehen. Dadurch entstehende Mehrkosten wie zum Beispiel eine zusätzliche Übernachtung sind förderbar. Wenn Reisen mit dem Flugzeug unternommen werden, wird nachdrücklich empfohlen, eine CO<sub>2</sub>-Kompensationsabgabe<sup>9</sup> zu leisten, die ebenfalls im Rahmen der Reisekosten beantragbar ist oder aus den allgemeinen Projektkosten finanziert werden kann. Die Höhe der CO<sub>2</sub>-Kompensationsabgabe darf bis zu 15 % des Ticketpreises betragen.

Die Bezahlung der Reisekosten von Forscher:innen anderer nationaler oder internationaler Forschungsstätten als der Trägerforschungsstätte bzw. assoziierten Forschungsstätte(n) wird nur im Ausnahmefall gewährt und ist speziell zu begründen.

Die Berechnung der Reise- und Aufenthaltskosten hat grundsätzlich nach der Reisegebührevorschrift der Träger- bzw. gegebenenfalls assoziierten Forschungsstätte zu erfolgen. Bestehen an der Forschungsstätte keine entsprechenden Vorschriften, ist die [Reisegebührevorschrift des Bundes 1955](#) i. d. g. F. anzuwenden.

### 2.3.5 Kosten im Rahmen von nationalen und internationalen Kooperationen

Anders als bei der Zusammenarbeit mit assoziierten Forschungspartner:innen (siehe [Abschnitt 1.5](#)) sind bei Kooperationen die durch die wissenschaftliche Zusammenarbeit an der jeweiligen Forschungsstätte entstehenden Kosten auch von dieser Forschungsstätte zu tragen. Davon ausgenommen sind [Kooperationen mit Wissenschaftler:innen aus Entwicklungsländern](#) (siehe [Abschnitt 2.3.6](#)).

Im Rahmen von Kooperationen können Mittel an eine:n Kooperationspartner:in (auch ins Ausland) nur nach Vorlage einer Rechnung und nur dann überwiesen werden, wenn es sich um klar begrenzte Aufträge bzw. Dienstleistungen handelt und diese für die Durchführung des österreichischen Projekts unmittelbar erforderlich sind.

---

<sup>9</sup> Die Berechnung der Höhe einer CO<sub>2</sub>-Kompensationsabgabe für Flüge kann beispielsweise auf der Website von [Climate Austria](#) mit dem [CO<sub>2</sub>-Rechner](#) erfolgen.

### 2.3.6 Sonstige beantragbare Mittel

- Kosten für persönliche Coaching- und/oder Personalentwicklungsmaßnahmen für den:die Projektleiter:in bis zu maximal 10.000 €, die direkt zur Karriereentwicklung des:der Projektleiter:in beitragen. Unter Coaching sind dabei personenzentrierte Beratungs- und Begleitungsprozesse im beruflichen Kontext zu verstehen. Weiterbildungsmaßnahmen mit beantragbaren Mitteln umfassen Kurse zum Erwerb wissenschaftlicher – insbesondere fachgebietsspezifischer – Kompetenzen (z. B. Kurse zum Erwerb methodischer Kompetenzen) und Personalentwicklungsmaßnahmen, wie sie unter anderem an einigen Forschungsstätten angeboten werden (z. B. in den Bereichen Didaktik, Verfassen wissenschaftlicher Texte und Anträge – insbesondere in englischer Sprache, Personalführung und Projektmanagement, Konflikt- und Problemlösung, Wissenschaftsorganisation sowie Berufungstrainings und andere unmittelbar karriereentwicklungsbezogene Seminare, unter anderem im Rahmen der Frauenförderung);
- Werkverträge (Kosten für bestimmte, hinsichtlich des Inhalts und Umfangs klar definierte Werke von Einzelpersonen, sofern dies (künstlerisch-)wissenschaftlich gerechtfertigt und kostengünstig ist);
- Kosten für die Aufbereitung, Archivierung, den offenen Zugang und die Nachnutzung von Forschungsdaten in Repositorien entsprechend der [Open-Access-Policy für Forschungsdaten](#) des FWF;
- Kosten, die den Personal-, Geräte-, Material- und Reisekosten nicht zugeordnet werden können, wie zum Beispiel:
  - Kostenersatz für die Benützung von Forschungsanlagen, z. B. Kosten für die projektspezifische Benützung von vorhandenen Geräten (projektspezifische „Gerätebenützungzeiten“) oder Großforschungseinrichtungen;
  - Kosten für projektspezifisch erforderliche Versuchstiere;
  - Kosten für die externe Durchführung projektspezifischer Arbeiten (z. B. extern zu vergebende Analysen, Befragungen, Probenahmen u. dgl.);
  - Kosten für die Beseitigung projektspezifischer gefährlicher Abfallstoffe;
  - Kosten im Rahmen von [Kooperationen mit Wissenschaftler:innen aus Entwicklungsländern](#).

Die Beschaffungsrichtlinien der Forschungsstätte sowie die Vorgaben des [Bundesvergabegesetzes 2018](#) i. d. g. F. sind dabei einzuhalten.

### 2.3.7 Publikationskosten

Publikationskosten können im Rahmen der Antragstellung nicht beantragt werden. Informationen zu Finanzierungsoptionen der aus dem Forschungsvorhaben resultierenden Publikationen finden Sie auf der FWF-Website unter [Förderportfolio – Kommunikation](#).

### 2.3.8 Tenure-Paket

Nach Bewilligung können Projektleiterinnen im Sinne der Frauenförderung innerhalb der ersten drei Jahre der Projektlaufzeit in folgenden Fällen zusätzliche Projektmittel von 200.000 € beantragen:

- wenn sie eine Stelle (z. B. Tenure-Track-Stelle), für die bei Erfüllung einer Qualifizierungsvereinbarung eine Entfristung zugesagt ist, erhalten oder bei Antragstellung bereits innehatten,
- wenn sie nach der Antragstellung eine unbefristete akademische Führungsposition (Professur oder äquivalente Position bei außeruniversitären Forschungsstätten) erhalten oder angetreten haben.

### 2.3.9 Kinderpauschale

Projektleiterinnen, die nach der Geburt eines Kindes vollzeitbeschäftigt sind, können – ebenfalls als zusätzliche Mittel nach Bewilligung – maximal bis zum dritten Geburtstag des Kindes eine Kinderpauschale in der Höhe von 9.600 € pro Kind pro Jahr (= Bruttobezüge inklusive aller Dienstgeber- und Dienstnehmerabgaben; Auszahlung 12-mal jährlich) beziehen.

## 2.4 Wiedereinreichung eines abgelehnten Antrags

Unter einer Wiedereinreichung ist die Überarbeitung eines Antrags zu verstehen, der mit gleicher oder ähnlicher wissenschaftlicher Fragestellung bereits vom FWF abgelehnt wurde, unabhängig von der Programmkategorie. Wird ein Antrag zur gleichen oder einer sehr ähnlichen wissenschaftlichen Fragestellung eingereicht und handelt es sich bei diesem Antrag aus Sicht des:der Antragsteller:in nicht um eine Wiedereinreichung, sondern um ein gänzlich neues Projekt, so ist dies in einem gesonderten Begleitschreiben an die FWF-Geschäftsstelle zu erläutern. So sind beispielsweise ausschließlich methodische Modifikationen nicht ausreichend, damit ein Antrag als ein komplett neues Projekt gelten kann. Im Zweifelsfall entscheiden die zuständigen Gremien des FWF.

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

Im Zuge einer Wiedereinreichung sind folgende Dokumente hochzuladen:

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

Es gibt keine Frist, innerhalb welcher die Wiedereinreichung eines abgelehnten Antrags erfolgen muss, allerdings sind dabei die jeweiligen Antragsvoraussetzungen zu berücksichtigen. Eine Wiedereinreichung folgt dem unter [Abschnitt 2.1](#) beschriebenen Prozedere der Antragstellung, das heißt, sie erfolgt als eigenständiger, neuer Antrag und nicht als Zusatzantrag zu dem davor abgelehnten Antrag.

## 2.5 Dateiformate, Dateinamen und Online-Formulare

Es folgt eine Übersicht über alle einzureichenden Dokumente und Formulare.

### 2.5.1 Verpflichtende Bestandteile des Antrags

#### a) Dateien:

- *Proposal.pdf* (Projektbeschreibung inkl. Anhang 1–4 und ggf. 5, mit PDF-Bookmarks zumindest für die oberste Gliederungsebene)
- *PI-publication.pdf* (Nennung von genau zwei Publikationen des:der Antragsteller:in, aufgrund derer die allgemeinen Voraussetzungen für eine Antragstellung erfüllt sind)
- *Publication\_lists.pdf* (Publikationsliste der letzten fünf Jahre des:der Antragsteller:in, unterteilt in „qualitätsgesicherte Publikationen“ und „sonstige Publikationen“)
- *Alternative\_project\_plan.pdf* (Beschreibung inklusive Kostenplan, welche Teile des ASTRA-Projekts im Falle der Förderung über einen Merit Award bearbeitet werden)

#### b) Formulare:

- *Zuordnung Forschungsstätte*
- *Kontaktformular*
- *Antragsformular*
- *Programmspezifische Daten*
- *Kostenaufstellung*
- *Wissenschaftliches Abstract* (in Englisch)
- *Mitautor:innen*
- *Assoziierte:r Forschungspartner:in* (gegebenenfalls)



- *Sonstige Kooperation* (gegebenenfalls; für nationale und internationale Kooperationspartner:innen)

## 2.5.2 Gegebenenfalls hochzuladende Bestandteile

- *Cover\_letter.pdf* (= Begleitschreiben zum Antrag; optional)
- *Negative\_list.pdf* (= Ausschlussliste Gutachter:innen; optional)
- *Follow.pdf* (= Ergebnis- bzw. Projektendbericht des Vorprojekts bei Folgeanträgen, wird an die Gutachter:innen weitergeleitet);
- *Overview\_revision.pdf* (= Übersicht über alle im überarbeitet eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen – bei Wiedereinreichungen)
- *Revision.pdf* (= Stellungnahme zu allen Gutachten des abgelehnten Antrags – bei Wiedereinreichungen)

## 3 Bearbeitung des Antrags und Entscheidung

### 3.1 Einreichung und Nachreichungen

Alle oben genannten Bestandteile müssen vollständig bei [elane](#) hochgeladen werden. Sobald ein Antrag offiziell eingereicht wurde, kann von der Forschungsstätte und dem:der Antragsteller:in keine eigenständige Änderung am Antrag mehr erfolgen.

Der Abschluss der Erfassung durch den:die Antragsteller:in muss zeitgerecht erfolgen, um sicherzustellen, dass die verantwortliche Forschungsstätte den Antrag bis zum 3. Oktober 2024 (14:00 Uhr Lokalzeit Wien/Österreich) freigeben kann. Alle Anträge, die bis zu diesem Zeitpunkt von den Forschungsstätten freigegeben wurden, werden in der FWF-Geschäftsstelle formal geprüft.

Stellt die FWF-Geschäftsstelle behebbare Mängel fest, so übermittelt sie der Forschungsstätte und dem:der Antragsteller:in eine Liste dieser Mängel, die dann innerhalb einer angemessenen Frist (10 Arbeitstage nach Zustellung der Mängelinformation) behoben sein müssen. Die Nachreichungen sind als Zusatzantrag über [elane](#) hochzuladen und gegebenenfalls von der Trägerforschungsstätte freizugeben. Wird solchen Aufforderungen zu **Nachreichungen** nicht innerhalb der Frist Folge geleistet, wird der Antrag von den zuständigen Gremien des FWF abgesetzt.

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

Die häufigsten Gründe, aus denen Anträge von FWF-Gremien abgesetzt werden, sind (a) nicht den Vorgaben entsprechende Publikationsleistung des:der Antragsteller:in (siehe



[Abschnitt 1.4.1](#)) und (b) fehlende Hypothese(n) bzw. fehlende wissenschaftliche Fragestellung(en) im Antrag (siehe [Abschnitt 2.2.3](#)).

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

### 3.2 Ausschluss von Gutachter:innen

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

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

### 3.3 Anzahl an notwendigen Gutachten

Für eine Bewilligung sind mindestens drei Gutachten erforderlich. Eine Ablehnung ist in Ausnahmefällen auf Basis von weniger als drei Gutachten zulässig, wenn das negative Urteil durch allfällige weitere Gutachten nicht mehr aufgewogen werden könnte.

### 3.4 Entscheidungsverfahren

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

Einmal jährlich erstellen die Gremien des FWF auf Basis der eingeholten schriftlichen Gutachten eine Shortlist von Antragsteller:innen, die zu einem verpflichtenden Hearing mit einer internationalen, multidisziplinären Jury eingeladen werden. Antragsteller:innen, die mit ihren Projektvorschlägen nicht auf die Shortlist kommen, erhalten bereits zu diesem Zeitpunkt eine Entscheidungsmitteilung. Basierend auf einem infolge der Hearings erstellten Vorschlag der Jury entscheidet das FWF-Kuratorium über die Vergabe der Preise. Die Trägerforschungsstätte und der:die Antragsteller:in werden von der Entscheidung des FWF schriftlich in Kenntnis gesetzt.

Mindestens die Hälfte der Preise werden an Frauen vergeben. Falls von der Jury nicht ausreichend förderwürdige Forscherinnen vorgeschlagen werden, vergibt der FWF unter Berücksichtigung des Frauenanteils von mindestens 50% insgesamt entsprechend weniger FWF-ASTRA-Preise.

### 3.5 Merit Awards

Beim Hearing präsentierte Projekte, die keinen FWF-ASTRA-Preis erhalten, werden – sofern der alternative Projektplan von den Gremien des FWF als plausibel erachtet wird – von den Gremien des FWF als dreijährige [Einzelprojekte](#) mit je maximal 450.000 € gefördert („Merit Awards“). Eine Wiedereinreichung des abgelehnten ASTRA-Projekts nach Erhalt eines Merit Award ist möglich, ein Merit Award kann pro Forscher:in jedoch nur einmalig vergeben werden.

### 3.6 Ablehnungsgründe

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

### 3.7 Begutachtung von Wiedereinreichungen

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

### 3.8 Antragssperre

Anträge, die mit dem Ablehnungsgrund C5 abgelehnt werden, sind für 12 Monate (ab offizieller Entscheidungsmittelung) gesperrt und können in dieser Zeit nicht erneut eingereicht werden. Gesperrt werden grundsätzlich nur Themen und nicht Antragsteller:innen oder antragstellende Forschungsstätten.

## **4 Einhaltung von Rechtsvorschriften und Standards der wissenschaftlichen Integrität**

### **4.1 Rechtsvorschriften**

Der FWF weist darauf hin, dass die Forschungsstätte(n) und alle am Projekt beteiligten Personen dazu verpflichtet sind, bei der Durchführung des Projekts alle gültigen Rechts- und Sicherheitsvorschriften (z. B. Bundes-Behindertengleichstellungsgesetz, Gleichbehandlungsgesetz) sowie etwaige Embargo-Vorschriften und Sanktionen (z. B. Dual-Use-Verordnung (EU) 2021/821) einzuhalten und alle notwendigen Genehmigungen (z. B. durch die Ethikkommission, die Tierversuchskommission, das Bundesdenkmalamt oder die entsprechenden ausländischen Behörden) einzuholen.

### **4.1 Wissenschaftliche Integrität**

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

Bei vermuteten Abweichungen von diesen Standards erfolgt eine Überprüfung durch die Ombudsstelle der zuständigen Forschungsstätte. Gravierende Verdachtsfälle sind von der Forschungsstätte jedenfalls an die ÖAWI weiterzuleiten. Der FWF behält sich vor, bis zum Ergebnis dieser Überprüfungen antrags- bzw. projektbezogene Verfahren zum Teil oder zur Gänze auszusetzen. Eine ausführliche Beschreibung dazu finden Sie im Dokument [FWF-Verfahren bei Verdachtsfällen wissenschaftlichen Fehlverhaltens](#).

## **5 Datenschutz und Veröffentlichung von Projektdaten und -ergebnissen**

### **5.1 Datenschutz**

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

insbesondere gemäß § 3 Abs 2, § 4 Abs 1 und § 13 Abs 3 RHG 1948 dem Rechnungshof sowie Organen und Einrichtungen der Europäischen Union nach europarechtlichen Bestimmungen). Die Übermittlung erfolgt ebenfalls aufgrund von Art 6 Abs 1 lit c DSGVO i. V. m. § 2g FOG.

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

## 5.1 Veröffentlichung von Projektdaten und -ergebnissen

Der FWF weist darauf hin, dass bei einer Bewilligung eine deutsche und eine englische PR-Kurzbeschreibung des Forschungsvorhabens – die mit der Retournierung des Fördervertrags an den FWF übermittelt werden müssen – sowie die Bewilligungssumme und in der Folge eine deutsche und eine englische PR-Zusammenfassung der Forschungsergebnisse auf der FWF-Website veröffentlicht werden. Seitens des:der Projektleiter:in muss darauf geachtet werden, dass die Inhalte dieser Texte so gestaltet sind, dass berechnigte Interessen der Geheimhaltung aus Gründen der Landesverteidigung und des Patentrechts gewahrt und Geschäftsgeheimnisse zweckmäßig geschützt bleiben. [Informationen zur Erstellung von PR-Texten](#) sind auf der FWF-Website zu finden.

Darüber hinaus fordert der FWF für alle bewilligten Projekte einen Daten-Management-Plan (DMP). Dieser ist ebenfalls mit der Retournierung des Fördervertrags an den FWF zu übermitteln. Die [Vorlage für den DMP](#) kann auf der FWF-Website eingesehen und heruntergeladen werden.

Bei jeder Form der Veröffentlichung von Projektergebnissen (z. B. wissenschaftliche Publikationen, Forschungsdaten, Kongress- und Medienbeiträge) sind die im Fördervertrag spezifizierten Vorgaben für die Nennung des FWF als Förderinstitution sowie die [Open-Access-Policy](#) einzuhalten.

## 6 Appendizes zu den Antragsrichtlinien

### 6.1 Appendix A: Angaben zur Forschungsstätte und Beschreibung finanzieller Aspekte

Die Angaben zur Trägerforschungsstätte und gegebenenfalls zu(r) assoziierten Forschungsstätte(n) sowie die Beschreibung finanzieller Aspekte sind **in Englisch** darzustellen und als Anhang 2 an die Projektbeschreibung anzuhängen. Zu jedem Punkt müssen die Kosten aufgeschlüsselt und nachvollziehbar begründet werden. Die Auflistungen müssen mit den angeführten Kosten im Formular *Kostenaufstellung* übereinstimmen. Die Beschreibung ist wie folgt zu strukturieren:

a) Details on the applicant's research institution and – if applicable – of associated research partners:

- Existing personnel (not financed by the FWF, usually the principal investigator and research personnel at the research institution(s))
- Existing infrastructure

b) Information on the funding requested:

- Explain briefly why the personnel requested is needed for the project (number and type of requested positions, job descriptions, extent of employment, and duration of involvement in the project)
- Explain briefly why the non-personnel costs requested are justified (equipment, materials, travel, and other costs). If funding for equipment is requested, applicants must explain why this does not constitute part of the basic equipment of the given research environment – see also [section 2.3.2.](#)

Please list and provide justifications for the following:

Personnel costs:

Equipment costs:

Material costs:

Travel costs:

Other costs (including independent contractor agreements):

## 6.2 Appendix B: Notes and questions for reviewers of ASTRA Awards proposals<sup>10</sup>

The FWF actively supports equal opportunities and equal treatment in all of its programs. The review of an application must not put applicants at a disadvantage for non-research-related reasons such as age, gender, etc. For example, instead of considering the applicant's actual age, the review process should focus on how the length of the individual's research career corresponds to their research achievements to date.

Our commitment to equal opportunities also means considering breaks or delays in applicants' research careers (e.g., due to parental leave; long-term or chronic illness; disability; caring responsibilities; etc.), which may have led to publication gaps, atypical career paths, or limited international research experience. Please also see our information for reviewers on [unconscious bias in the decision-making process](#).

Only the ten most important academic publications and the ten most important additional research achievements of the applicant are to be considered when evaluating the application. As a signatory to the [Agreement on Reforming Research Assessment](#), the FWF also emphasizes that, in assessing research performance, reviewers should refrain from using journal-based metrics such as journal impact factors, Article Influence Scores, or the h-index.

Please review the current proposal<sup>11</sup> based on the following seven assessment criteria: 1) principal investigator's qualifications, 2) innovation and novelty, 3) quality of the proposed research, 4) approach and feasibility, 5) ethical, sex-specific, and gender-related aspects, 6) institutional support and career development, and 7) overall evaluation. For each of these criteria except 5) we ask you for both written comments and a rating on a scale from "outstanding" to "poor." Please be aware, however, that the FWF's funding decision will be based primarily on reviewers' written assessments rather than the ratings assigned.

Please keep in mind that sections 1 and 2 will be forwarded to the applicant in full and in anonymous form. If the proposal is approved, the research institution may have access to the anonymized reviews submitted to the applicant.

---

<sup>10</sup> Further information can be found on our website: [FWF's mission statement and values](#) and the [Application Guidelines for ASTRA projects](#).

<sup>11</sup> The project proposal must meet the FWF's formal requirements. Please bear these in mind when writing your review. (Key formal requirements: 20 pages max. for the project description including figures and tables; 5 pages max. for the list of references; 3 pages max. for each academic CV, including a description of previous research achievements and the ten most important publications. For further details, please see the [Application Guidelines for ASTRA Projects](#).)

## **Section 1:**

### **1. Principal investigator's qualifications**

How well is the principal investigator qualified to carry out the proposed (arts-based) research? How would you assess their (arts-based) research qualifications? In evaluating the principal investigator's qualifications, please consider their career stage, taking into account any unusual career paths and circumstances that may have slowed down their progress (e. g., parental leave, long-term or chronic illness, disability, caring responsibilities).

### **2. Innovation and novelty**

Is the proposed research innovative? Does it make an original contribution to its field?

### **3. Quality of the proposed research**

Are the (arts-based) research questions formulated clearly? Are they timely, challenging, and likely to lead to relevant insights?

### **4. Approach and feasibility**

Is the (arts-based) research design well-conceived, clearly formulated, and suitable for answering the research question(s)? Is there a well-organized work plan? Have the methods been chosen well and does the proposal describe them in sufficient detail?

### **5. Ethical, sex-specific, and gender-related aspects**

*Ethics:* Have ethical considerations been addressed satisfactorily?

*Sex-specific and gender-related aspects:* Applicants are required to address any relevant sex-specific and/or gender-related elements inherent in research questions and/or research design. Please assess whether the treatment of these components is adequate.

### **6. Institutional support and career development**

Will the research project be integrated into the activities of the research institution? Is there suitable institutional support for the principal investigator to allow them to become established as an independent, internationally visible researcher and to advance their academic career in the long-run? Upon completion of the project, will the applicant have reached the level of qualification required for a professorship or an equivalent leading research position?

### **7. Overall evaluation**

What is your overall impression of the proposal? Specifically, what would you consider its key strengths and weaknesses? Please give reasons for your answers, taking as much space as you need.

## **Section 2: Optional recommendations for the applicant**

If you are in favor of the project being funded, you may want to add to the formal assessment in section 1 by making further and perhaps more informal comments or suggestions here. However, please note that these remarks, too, may also have an impact on the FWF's funding decision, especially if they amount to substantive criticism of the project.

## **Section 3: Confidential remarks to the FWF**

Please use this space to make any comments that you do not want submitted to the applicant. Feel free to also give us feedback about the evaluation process and your interactions with us.