

Checkliste für einen vollständigen Antrag (Einzelprojekte)

Der gesamte Antrag ist in englischer Sprache über das elektronische Antragsportal [elane](#) einzureichen. Bitte beachten Sie für die korrekte Beantragung jedenfalls die Informationen in den [Antragsrichtlinien](#).

I. elane: Formulare

Verpflichtend auszufüllen

- *Zuordnung Forschungsstätte*
- *Kontaktformular*
- *Antragsformular*
- *Kostenaufstellung*
- *Wissenschaftliches Abstract* (maximal 3.000 Zeichen) – entsprechend den Vorgaben in den [Antragsrichtlinien](#), Abschnitt 2.1.1
- *Mitautor:innen*

Gegebenenfalls auszufüllen

- *Assoziierte:r Forschungspartner:in* – ein Formular pro assoziiertem:r Forschungspartner:in
- *Sonstige Kooperation* – für alle in der Projektbeschreibung angeführten wesentlichen nationalen und internationalen Kooperationspartner:innen auszufüllen; ein Formular pro Kooperationspartner:in

II. elane: hochzuladende Dateien

Verpflichtend hochzuladen in *einer* Datei

- **Proposal.pdf** – In dieser PDF-Datei müssen die Projektbeschreibung sowie Anhang 1–4 und ggf. Anhang 5 zusammengeführt werden. Für die Projektbeschreibung und Anhang 1–4 sind die Formatierungsvorgaben zu beachten (Schriftgröße 11 pt, Zeilenabstand 15–20 pt, Seitenränder mindestens 2 cm).

Die Projektbeschreibung (maximal 20 Seiten) muss folgende Komponenten enthalten:

- Inhaltsverzeichnis
 - Stand der einschlägigen internationalen Forschung (inklusive ggf. eigener Vorarbeiten) und Bezug des Projekts zu diesem Kontext
 - Klar umrissene Ziele des Projekts und Hypothese(n) bzw. wissenschaftliche Fragestellung(en)
 - Beschreibung des zu erwartenden Neuheits- bzw. wissenschaftlichen Innovationsgrades des Projekts
 - Methodik
 - Arbeits- und Zeitplanung
 - Assoziierte Forschungspartner:innen (falls zutreffend): Beschreibung des Beitrags des:der assoziierten Forschungspartner:in im Rahmen des geplanten Projekts; assoziierte Forschungspartner:innen sind im Formular **Assoziierte:r Forschungspartner:in** anzuführen (pro assoziiertem:r Forschungspartner:in ein Formular).
 - 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. **Alle** als wesentlich spezifizierten nationalen und/oder internationalen Kooperationspartner:innen sind mit entsprechenden Angaben im Formular **Sonstige Kooperation** anzuführen (pro Kooperationspartner:in ein Formular).
 - Projektrelevante wissenschaftliche Qualifikation der beteiligten Wissenschaftler:innen
 - Alle potenziellen ethischen, sicherheitsrelevanten und regulatorischen Aspekte des eingereichten Projekts sowie der geplante Umgang damit müssen in einem eigenen Abschnitt beschrieben werden. Wenn das Projekt nach Meinung der Antragsteller:innen keine solchen Fragestellungen aufwirft, ist dies zu begründen.
 - Alle potenziellen geschlechts- und genderrelevanten Komponenten im geplanten Projekt. Wie werden diese in den Forschungsansatz integriert? Auf diesen Themenkomplex ist jedenfalls in einem eigenen Abschnitt kurz einzugehen, auch wenn das Projekt nach Meinung des:der Antragsteller:in keine derartigen Komponenten enthält.
- Anhang 1: Verzeichnis der im **Antrag zitierten Literatur** („References“) auf maximal 5 Seiten
 - Anhang 2: **Finanzielle Aspekte**: Dafür ist die Vorlage aus den Antragsrichtlinien (Appendix A) zu verwenden. Die Ausführungen müssen für den FWF und die Gutachter:innen nachvollziehbar dargestellt werden. Nicht nachvollziehbare Angaben können zu Kürzungen der Fördersumme führen. Die Auflistungen und Begründungen für die beantragten Mittel müssen mit den angeführten Kosten im Formular **Kostenaufstellung** übereinstimmen.

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 institutions[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 application guidelines 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)
- Anhang 3: **Wissenschaftliche Lebensläufe** und Darstellung der bisherigen Forschungsleistungen des:der Projektleiter:in und von maximal drei weiteren wesentlichen Projektbeteiligten (maximal 3 Seiten pro Person).
- Anhang 4: **Statement zur ökologischen Nachhaltigkeit im Forschungsprozess** (maximal 1 Seite): Darstellung, inwiefern Aspekte der ökologischen Nachhaltigkeit in der Umsetzung des geplanten Forschungsvorhabens berücksichtigt werden können. Wenn das Projekt nach Meinung des:der Antragsteller:in keine derartigen Aspekte umfasst, ist eine kurze Erläuterung ausreichend.
- Anhang 5 (optional): **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.

III. Zusätzliche Dokumente

Verpflichtend hochzuladen

- **PI_publication.pdf** – Nennung von genau zwei in den letzten fünf Kalenderjahren erschienenen 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 Prüfung der Antragsberechtigung.

- **Publication_lists.pdf** – Liste aller in den letzten fünf Kalenderjahren veröffentlichten wissenschaftlichen Publikationen (unterteilt in „qualitätsgesicherte Publikationen“ und „sonstige Publikationen“) aller Projektbeteiligten, für die ein wissenschaftlicher Lebenslauf beigelegt wird, sowie auch aller wissenschaftlichen Projektmitarbeiter:innen, für die Personalkosten beantragt werden, in *einem* PDF-Dokument.

Gegebenenfalls hochzuladen

- **Cover_letter.pdf** – Begleitschreiben zum Antrag
- **Negative_list.pdf** – Liste von Gutachter:innen, die von der Begutachtung des Antrags ausgeschlossen werden sollen (maximal drei Namen, inklusive kurzer Begründung)
- Falls der Antrag die Fortsetzung eines vom FWF geförderten Projekts ist:
 - **Follow.pdf** – Ergebnis- bzw. Projektendbericht zum Vorprojekt, maximal 6 Seiten
- Falls der Antrag die Überarbeitung eines abgelehnten Antrags ist (Wiedereinreichung):
 - **Overview_revision.pdf** – Übersicht über die vorgenommenen Änderungen (Information nur für den FWF)
 - **Revision.pdf** – Stellungnahme zu allen Gutachten des abgelehnten Antrags, auch wenn eventuell ein:e Gutachter:in des abgelehnten Antrags von einer erneuten Begutachtung ausgeschlossen werden soll. Es ist eine Begrenzung von 3 Seiten pro Gutachten einzuhalten, wobei der FWF bei Vorliegen von 2 oder mehr Gutachten lediglich die *Maximalseitenanzahl* prüft (z. B. 2 Gutachten = 6 Seiten, 3 Gutachten = 9 Seiten) und in diesen Fällen die Seitenanzahl *pro Gutachten* nicht unbedingt eingehalten werden muss.