

In Ausführung seiner Förderrichtlinien (in der geltenden Fassung)
formuliert der FWF folgende Antragsrichtlinien für das Programm

ESPRIT

gültig ab 01.07.2023, Version 4

Entdecken,
worauf es
ankommt.

Inhalt

1	Allgemeines	4
1.1	Programmziel	4
1.2	Für welche Art von Projekten kann eine Förderung beantragt werden?	4
1.3	Einreichung.....	5
1.3.1	Wer kann beantragen?	5
1.3.2	Können mehrere Anträge parallel eingereicht werden?	6
1.4	Welche Voraussetzungen gelten für Antragsteller:innen?	7
1.4.1	Allgemeine Voraussetzungen	7
1.4.2	Chancengleichheit, Diversität und Inklusion.....	8
1.4.3	Berücksichtigung von Karriereunterbrechungen	8
1.4.4	Inklusion von Menschen mit Behinderung und chronisch kranken Menschen	9
1.4.5	Datenschutzrechtliche Hinweise	9
1.4.6	Anforderungen an den:die Mentor:in (Mentor:innenprofil)	9
1.4.7	Mentoringaufgaben.....	9
1.5	Welche Mittel können beantragt werden?	10
1.5.1	Gehalt für den:die Projektleiter:in.....	10
1.5.2	Projektspezifische Mittel	10
1.5.3	Publikationskosten.....	11
1.5.4	Kinderpauschale	11
2	Antrag	11
2.1	Bestandteile des Antrags	11
2.1.1	Wissenschaftliches Abstract	11
2.1.2	Projektbeschreibung	12
2.1.3	Zusätzliche Dokumente	12
2.1.4	Auszufüllende Formulare	13
2.2	Format und Inhalt des Antrags.....	13
2.2.1	Antragssprache	13
2.2.2	Umfang und Formatierung der Projektbeschreibung	13
2.2.3	Projektbeschreibung und Anhänge	14
2.2.4	Publikationsleistung	17
2.3	Beantragbare projektspezifische Mittel	18
2.4	Wiedereinreichung eines abgelehnten Antrags.....	18
2.5	Dateiformate, Dateinamen und Online-Formulare.....	19
2.5.1	Verpflichtende Bestandteile des Antrags	19

2.5.2	Gegebenenfalls hochzuladende Bestandteile	20
3	Bearbeitung des Antrags und Entscheidung	20
3.1	Einreichung und Nachreichungen	20
3.2	Ausschluss von Gutachter:innen.....	20
3.3	Anzahl an notwendigen Gutachten	21
3.4	Entscheidungsverfahren	21
3.5	Ablehnungsgründe.....	21
3.6	Begutachtung von Wiedereinreichungen	22
3.7	Antragssperre	22
4	Einhaltung von Rechtsvorschriften und Standards der wissenschaftlichen Integrität	22
4.1	Rechtsvorschriften	22
4.2	Wissenschaftliche Integrität	22
5	Datenschutz und Veröffentlichung von Projektdaten und -ergebnissen.....	23
5.1	Datenschutz.....	23
5.2	Veröffentlichung von Projektdaten und -ergebnissen	23
6	Appendix: Hinweise und Fragen an Gutachter:innen im Förderprogramm ESPRIT	25

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

1 Allgemeines

1.1 Programmziel

Das Programm ESPRIT (Early-Stage Program: Research – Innovation – Training) dient der Karriereförderung von Forschenden aller Fachdisziplinen am Beginn ihrer wissenschaftlichen Karriere mittels Durchführung eines eigenständigen Forschungsprojekts an einer österreichischen Forschungsstätte. Der:Die Projektleiter:in wird in seiner:ihrer Kompetenz- und Karriereentwicklung von einem:einer Mentor:in unterstützt.

Die Zielsetzungen von ESPRIT sind:

- die Förderung exzellenter, innovativer Forschung,
- das Halten, Gewinnen und Wiedergewinnen herausragender Wissenschaftler:innen und somit die Stärkung der österreichischen Forschungsstätten,
- die Förderung exzellenter Frauen in der Wissenschaft,
- die Karriere- und Kompetenzentwicklung (Entwicklung/Etablierung eines eigenständigen Forschungsprofils auf Grundlage eines eigenen Forschungsprojekts),
- die Stärkung der Karriereperspektiven (Erhöhung der Konkurrenzfähigkeit durch Publikationen, Kooperationen und Sichtbarkeit).

Besonderes Augenmerk legt der FWF auf das Ziel der Frauenförderung: ESPRIT-Projektleiterinnen profitieren von zusätzlichen, frauenspezifischen Maßnahmen, unter anderem zur besseren Sichtbarmachung erfolgreicher Wissenschaftlerinnen und zu deren Vernetzung, sowie gegebenenfalls von Kinderpauschalen als zusätzliche Fördermittel. Außerdem hat der FWF zum Ziel, mindestens die Hälfte der Projekte im Rahmen des Programms an Frauen zu vergeben (siehe auch [Abschnitt 3](#)).

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. 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 [Angaben zum Programm Klinische Forschung](#) und entsprechende [Antragsrichtlinien für das Programm Klinische Forschung](#). 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 Forschungsfelder sollen von den Projektleiter:innen frei gewählt werden, wobei der Eignung der antragstellenden Forschungsstätte für die Umsetzung des geplanten Forschungsvorhabens eine essenzielle Bedeutung zukommt. Das Projekt muss zur Entwicklung eines eigenständigen Forschungsprofils des:der Projektleiter:in beitragen. Neben einer Projektbeschreibung ist ein Karriere- und Mentoringplan erforderlich.

Die **Förderdauer** beträgt **36 Monate**. Es gilt das Verbot der Mehrfachförderung (siehe [Förderrichtlinien des FWF](#)).

1.3 Einreichung

Es gibt keine Einreichfristen, die Antragstellung kann laufend erfolgen. 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.¹ 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](#).

1.3.1 Wer kann beantragen?

Alle österreichischen **Forschungsstätten** sind antragsberechtigt.² Das Projekt muss in Österreich und in Verantwortung der antragstellenden österreichischen Forschungsstätte mit der beantragten Projektleitung an dieser Forschungsstätte durchgeführt werden. Projektspezifische Auslandsaufenthalte, beispielsweise für Feldforschung, können eingeplant werden und sind in der Projektbeschreibung anzuführen. Die Antragstellung erfolgt durch die Forschungsstätte, an der das Projekt durchgeführt werden soll. Die Forschungsstätte muss die dafür notwendige Infrastruktur bereitstellen.

¹ Die Freigabe der Forschungsstätte kann entfallen, sofern diese beschlossen hat, den:die Antragsteller:in zur Freigabe zu bevollmächtigen.

² Forschungsstätten müssen dazu im Forschungsstättenportal des FWF [registriert](#) sein.

Das ESPRIT-Programm richtet sich an hoch qualifizierte Postdocs aller Fachdisziplinen aus dem In- und Ausland am Beginn ihrer wissenschaftlichen Karriere (siehe auch die Voraussetzungen in [Abschnitt 1.4.1](#)). Da die Förderung von Wissenschaftlerinnen eine explizite Zielsetzung des Programms ist, sind die Forschungsstätten dazu angehalten, insbesondere hoch qualifizierte Frauen für eine Einreichung zu gewinnen. Bei Bewilligung werden die Projektleiter:innen an der Trägerforschungsstätte angestellt, das Gehalt der Projektleiter:innen wird durch das Projekt finanziert.

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

- Personen, die zum Zeitpunkt der Antragstellung an der antragstellenden Forschungsstätte bereits eine Stelle mit Zusage für eine Entfristung bei Erfüllung einer Qualifizierungsvereinbarung (z. B. Laufbahnstelle, *tenure track*) innehaben, oder Personen mit einem unbefristeten Dienstvertrag im wissenschaftlichen Bereich können keine Projektleitung in einem ESPRIT-Antrag wahrnehmen, es sei denn, der Dienstvertrag ist an eine Drittmittelfinanzierung gebunden.
- Wissenschaftler:innen, die bereits habilitiert sind, können ebenfalls keine ESPRIT-Projektleitung wahrnehmen.

Forschende können das ESPRIT-Programm als Projektleiter:innen nur einmal in Anspruch nehmen.

Für ein ESPRIT-Projekt ist die Zusage eines:einer in Österreich tätigen Wissenschaftler:in als **Mentor:in** zur Unterstützung der Karriereentwicklung des:der Projektleiter:in erforderlich (siehe auch [Abschnitt 1.4.6](#) und [Abschnitt 1.4.7](#)).

1.3.2 Können mehrere Anträge parallel eingereicht werden?

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

Für **Projektleiter:innen** gelten folgende Beschränkungen hinsichtlich ESPRIT-Anträgen/-Projekten und gleichzeitigen anderen Anträgen/Projekten:

- Eine Projektleitung derselben Person in mehreren ESPRIT-Projekten/-Anträgen ist nicht möglich.
- Ebenso ausgeschlossen sind Paralleleinreichungen in anderen FWF-Karriereprogrammen (Erwin Schrödinger, Elise Richter bzw. Elise Richter PEEK, FWF-ASTRA-Preise).
- Die Anzahl laufender/bewilligter Projekte für Projektleiter:innen im ESPRIT-Programm ist limitiert.

Weitere Informationen zur Begrenzung der Anzahl an Anträgen und Projekten finden Sie unter [Antrags- und Projektanzahlbegrenzung](#).

Projektleiter:innen eines ESPRIT-Antrags können sich gleichzeitig auch bei anderen Stellen um Mittel für das geplante Forschungsprojekt bewerben, sind jedoch verpflichtet, den FWF sowohl über Bewerbungen bei weiteren Förderinstitutionen als auch über deren Entscheidungen umgehend schriftlich zu informieren. Das Entscheidungsgremium im FWF wird darüber befinden, ob und in welcher Höhe die Drittmittel in Abzug gebracht werden. Werden bei anderen nationalen oder internationalen Fördergebern substantiell idente Anträge bewilligt, deren finanzieller Förderumfang eine Durchführung des geplanten Forschungsvorhabens erlaubt, muss sich der:die Projektleiter:in für eine der bewilligten Förderungen entscheiden. Eine Kombination ist unzulässig.

1.4 Welche Voraussetzungen gelten für Antragsteller:innen?

1.4.1 Allgemeine Voraussetzungen

Die Promotion des:der Antragsteller:in darf zum Zeitpunkt der Antragstellung (d. h. der Freigabe des Antrags durch die Forschungsstätte) nicht mehr als fünf 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. Eine Einreichung vor Abschluss des Doktorats ist möglich, wenn die sonstigen Anforderungen erfüllt sind und absehbar ist, dass der Abschluss des Doktorats innerhalb der voraussichtlichen Bearbeitungsdauer (ca. 4–6 Monate) erfolgen wird.

Zudem muss die Publikationsleistung der letzten fünf Jahre international sichtbar sein und dem im betreffenden Fach erwartbaren Karriereverlauf entsprechen. Für die Beurteilung der 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. 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.

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.

1.4.2 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](#).

1.4.3 Berücksichtigung von Karriereunterbrechungen

Bei der Beurteilung der Erfüllung der Antragsvoraussetzungen berücksichtigt der FWF begründete, nachweisbare Karriereunterbrechungen oder -verzögerungen (z. B. aufgrund von Schwangerschaft, Kinderbetreuung³, Pflegeverpflichtungen⁴, Präsenz- bzw. Zivildienst, Flucht und Asyl).

³ „Kinderbetreuung“ umfasst auch die Zeiten einer etwaigen Elternkarenz.

⁴ Direkte Angehörige und/oder im selben Haushalt lebende Personen: Ehepartner:innen, eingetragene Partner:innen, Eltern, Kinder, Adoptiv-, Stief- und Pflegekinder, Geschwister, Schwiegereltern und Schwiegerkinder.

1.4.4 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.

1.4.5 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 wissenschaftlichen Lebenslauf angeführt werden und sind damit auch für die Gutachter:innen einsehbar. Eine allgemeine Begründung inklusive Dauer der Unterbrechung bzw. Verzögerung ist dabei ausreichend.

1.4.6 Anforderungen an den:die Mentor:in (Mentor:innenprofil)

Der:Die Mentor:in muss eine erfahrene, aktiv forschende Person sein, die bereit ist, den:die Projektleiter:in mit Blick auf dessen:deren langfristige Karriereentwicklung unter regelmäßiger Wahrnehmung von Mentoringaufgaben zu beraten und zu unterstützen. Er:Sie muss nicht notwendigerweise auf dem exakt gleichen Gebiet wie der:die Projektleiter:in arbeiten, jedoch genug fachliche Nähe aufweisen, um mit dem internationalen und nationalen Kontext und den Strukturen vertraut zu sein. Im Sinne der Karriereförderung sollte der:die Mentor:in kein:e vormalige:r Masterarbeits-, Diplomarbeits- und Dissertationsbetreuer:in des:der Projektleiter:in sein.

Der:Die Mentor:in muss in einem Beschäftigungsausmaß von mindestens 20 % an einer österreichischen Forschungsstätte angestellt sein.

1.4.7 Mentoringaufgaben

Der:Die Mentor:in sagt zu, den:die Projektleiter:in in dessen:deren wissenschaftlicher und persönlicher Karriereentwicklung zu unterstützen. Mit der Zusage verpflichtet sich der:die Mentor:in zu folgenden Mentoringaufgaben:

- Unterstützung bei der Entwicklung eines eigenen Forschungsprofils,
- Unterstützung bei der Durchführung des Projekts / der Forschungsarbeiten,
- Unterstützung beim Aufbau von Netzwerken und Kooperationen,
- Unterstützung bei der Integration in die Trägerforschungsstätte,
- strategische Unterstützung bei der weiteren Karriereplanung und beim Definieren und Verfolgen von Zielen.

Zusätzlich zu dem:der Mentor:in können auch weitere Personen Mentoringaufgaben übernehmen, was den Vorteil einer stärker diversifizierten Expertise bietet (siehe auch [Abschnitt 2.2.3](#), Anhang 3: Karriere- und Mentoringplan).

1.5 Welche Mittel können beantragt werden?

1.5.1 Gehalt für den:die Projektleiter:in

Das ESPRIT-Programm sieht eine Vollzeitbeschäftigung für den:die Projektleiter:in über die Projektdauer von drei Jahren vor.⁵ Zur Abdeckung der Personalkosten des:der Projektleiter:in wird ein **Senior-Postdoc-Satz** entsprechend den [Personalkostensätzen des FWF](#) für PROFI beantragt, inklusive einer vom FWF fix festgesetzten prozentualen Erhöhung für die Folgejahre zur pauschalen Kompensation von Gehaltssteigerungen.

1.5.2 Projektspezifische Mittel

Zusätzlich zum Gehalt des:der Projektleiter:in wird zur Abdeckung weiterer projektspezifischer Kosten (d. h. weiterer Personalmittel für Mitarbeiter:innen und Sachmittel, die zur Durchführung des Projekts benötigt werden und nicht in der von der Trägerforschungsstätte bereitgestellten Infrastruktur enthalten sind) eine Projektkostenpauschale von 45.000 € bewilligt. Der FWF finanziert keine Infrastruktur bzw. Grundausstattung einer Forschungsstätte.

Von diesen projektspezifischen Mitteln können bis zu 6.000 € für Coaching- und/oder Personalentwicklungsmaßnahmen verwendet werden.

Falls über die Projektkostenpauschale hinausgehende Mittel für die Durchführung des Projekts erforderlich sind, können mit entsprechender Begründung in der Projektbeschreibung insgesamt bis zu 75.000 € beantragt werden. In diesem Fall muss die Gesamtsumme an beantragten Mitteln in der Projektbeschreibung (in den entsprechenden Kostenkategorien; siehe auch [Abschnitt 2.3](#)) aufgeschlüsselt werden.

⁵ Da das [ESPRIT-Programm](#) vorrangig zur Förderung des:der Projektleiter:in und seiner:ihrer eigenen Stelle vorgesehen ist, muss für die gesamte Laufzeit ein 100 %-Dienstvertrag für den:die Projektleiter:in beantragt werden. Falls zum Zeitpunkt der Antragstellung bereits ein befristetes Dienstverhältnis vorliegt, muss dieses zum Zeitpunkt des ESPRIT-Projektantritts entweder zurückgelegt werden oder der:die Projektleiter:in muss sich für die Dauer des Projekts von dieser Stelle karenzieren lassen.

1.5.3 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](#).

1.5.4 Kinderpauschale

Projektleiterinnen, die nach der Geburt eines Kindes vollzeitbeschäftigt sind, können 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. Die entsprechenden Mittel können im Falle einer Bewilligung des ESPRIT-Projekts zeitgleich mit dem Abschluss des Fördervertrags oder mittels Zusatzantrags zum bereits laufenden Projekt beantragt werden.

2 Antrag

2.1 Bestandteile des Antrags

Ein vollständiger Antrag muss folgende Teile beinhalten:

2.1.1 Wissenschaftliches Abstract

Das 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*)
- Wesentlich beteiligte Wissenschaftler:innen
(*Primary researchers involved*)

Wo mittels Schrägstrichen Alternativen angegeben sind, wählen Sie bitte die für Ihr Projekt zutreffende aus. Beim letzten Punkt sind zusätzlich zum:zur Projektleiter:in jedenfalls auch der:die Mentor:in zu nennen.

2.1.2 Projektbeschreibung

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

Der Projektbeschreibung sind auf zusätzlichen Seiten die Anhänge 1–3 und gegebenenfalls Anhang 4 hinzuzufügen:

- Anhang 1: Verzeichnis der im Antrag zitierten Literatur („References“) auf maximal 5 Seiten;
- Anhang 2: wissenschaftliche Lebensläufe und Darstellung der bisherigen Forschungsleistungen von Projektleiter:in und Mentor:in (maximal 3 Seiten pro Lebenslauf);
- Anhang 3: Karriere- und Mentoringplan („Career and mentoring plan“, maximal 3 Seiten);
- Anhang 4 (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 – nur für den FWF-internen Gebrauch;
 - Publikationsliste für den FWF-internen Gebrauch zur Prüfung der Antragsberechtigung und der Befangenheit möglicher Gutachter:innen (siehe [Abschnitt 2.2.4](#)).
- Gegebenenfalls:
 - Ergebnis- bzw. Projektendbericht: Schließt das beantragte Projekt an ein FWF-gefördertes Projekt an („Folgeantrag“), sind Ergebnis- bzw. Projektendbericht und Publikationsliste dieses Vorprojekts in der Sprache der Antragstellung 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 drei 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 *Sonstige Kooperation*

2.2 Format und Inhalt des Antrags

2.2.1 Antragssprache

Um die Begutachtung durch internationale wissenschaftliche Expert:innen zu gewährleisten, sind die Anträge in englischer Sprache einzureichen. Optional kann zusätzlich eine Version in Deutsch oder in einer anderen einschlägigen Fachsprache beigefügt werden. Eine Antragstellung ausschließlich in Deutsch oder einer anderen Fachsprache außer Englisch kann nur in Ausnahmefällen erfolgen. Diese Ausnahmen betreffen solche Anträge aus den Sprach- und Literaturwissenschaften, in denen nur deutschsprachige bzw. nicht englischsprachige Texte untersucht werden sollen. In jedem dieser Fälle ist ausnahmslos vor Einreichung des Antrags Rücksprache mit den jeweils zuständigen Projektbetreuer:innen in der [Abteilung Strategie – Karriereentwicklung](#) des FWF zu halten und anschließend ein wissenschaftliches Abstract zum Projekt mit einer kurzen, überzeugenden wissenschaftlichen Begründung vorzulegen. Die abschließende Entscheidung obliegt den zuständigen Gremien des FWF.

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 1–3, 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 Kooperationschreiben.

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. wissenschaftliche Fragestellung(en)
- 4) Beschreibung des zu erwartenden Neuheits- bzw. wissenschaftlichen Innovationsgrades des Projekts
- 5) Methodik
- 6) Arbeits- und Zeitplanung
- 7) 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 namentlich genannten nationalen und/oder internationalen Kooperationspartner:innen sind mit entsprechenden Angaben im Formular *Sonstige Kooperation* (pro Kooperationspartner:in ein Formular) anzuführen. Jene namentlich genannten Kooperationspartner:innen, die wesentlich zum Forschungsvorhaben beitragen, können durch ein Kooperationschreiben bestätigt werden.

- 8) Projektrelevante wissenschaftliche Qualifikation der beteiligten Wissenschaftler:innen

- 9) Alle potenziellen ethischen, sicherheitsrelevanten und regulatorischen Aspekte⁶ 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.
- 10) Alle potenziellen geschlechts- und genderrelevanten Komponenten⁷ 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.
- 11) Angaben zur Eignung der Forschungsstätte für die Umsetzung des geplanten Projekts und Beitrag zu deren Stärkung
- 12) Bei Beantragung von mehr als der Projektkostenpauschale von 45.000 € (siehe [Abschnitt 1.5.2](#)) ist dies kurz in einer für Gutachter:innen nachvollziehbaren Art und Weise zu begründen.

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

Anhang 2: Lebensläufe und Darstellung der bisherigen Forschungsleistungen

Die wissenschaftlichen Lebensläufe und Forschungsleistungen des:der Projektleiter:in und des:der Mentor:in sind auf maximal 3 Seiten pro Person darzustellen. Dabei ist zu beachten, dass es gemäß dem [Agreement on Reforming Research Assessment](#) nicht erlaubt ist, in wissenschaftlichen Lebensläufen Metriken wie den Journal Impact Factor, Article Influence Score, h-Index und Ähnliches anzuführen.

Die wissenschaftlichen Lebensläufe sind nach folgenden Vorgaben zu gestalten:

- *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 mit Datum, Art, Fach und Forschungsstätte des Abschlusses;
- *Position(s):* Auflistung der wissenschaftlich relevanten Positionen (mit Beschäftigungsausmaß bei Teilzeitbeschäftigungen);

⁶ Als Orientierungshilfe kann zum Beispiel das Dokument [Ethics for Researchers](#) der Europäischen Kommission oder [The European Code of Conduct for Research Integrity](#) herangezogen werden.

⁷ 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.)

- *Career breaks* (falls vorhanden): Angabe von Unterbrechungen bzw. Verzögerungen der wissenschaftlichen Karriere (siehe dazu auch [Abschnitt 1.4.3](#));
- *Net research experience* (obligatorisch nur für das CV des:der Projektleiter:in): entsprechend den vorherigen Angaben die Dauer (in Jahren und Monaten), die tatsächlich „netto“ für Forschung aufgewendet wurde – so berechnet, dass sie einer Vollzeitätigkeit entspricht –, und zwar unterteilt in die Zeit vor und nach Abschluss des Doktors. 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 wissenschaftlichen Resultate;
- *Mentoring and supervision experience* (obligatorisch nur für das CV des:der Mentor:in): Beschreibung der bisherigen Erfahrungen als Mentor:in in Bezug auf Mentees, absolvierte Programme, karrierebegleitende Maßnahmen, Chancengleichheit, Gender-Awareness und -Kompetenz etc.;
- *Academic publications*: Verzeichnis der maximal zehn wichtigsten veröffentlichten bzw. akzeptierten wissenschaftlichen Publikationen (Artikel in wissenschaftlichen Zeitschriften, Monografien, Sammelbände, Sammelbandbeiträge, Proceedings etc.); für jede Publikation sollte, so vorhanden, entweder eine [DOI-Adresse](#) oder ein anderer [Persistent Identifier](#) angegeben werden;
- *Additional research achievements*: Verzeichnis der maximal zehn wichtigsten wissenschaftlichen Forschungsleistungen außerhalb von wissenschaftlichen Publikationen. Dabei ist zu beachten, dass diese Forschungsleistungen einzeln darzustellen sind (z. B. ein Projekt = eine Forschungsleistung, zwei Projekte = zwei Forschungsleistungen etc.). Beispiele für solche Forschungsleistungen sind 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 3: Karriere- und Mentoringplan

Der maximal 3-seitige Karriere- und Mentoringplan („Career and Mentoring Plan“) ist gemeinsam mit dem:der Mentor:in zu verfassen. Am Beginn des Dokuments müssen der Name und die Forschungsstätte des:der Mentor:in angegeben werden. Danach muss unter Verwendung der hier vorgegebenen englischen Bezeichnungen auf die folgenden Punkte eingegangen werden.

- *Qualification/Expertise*: bereits vorhandene sowie zusätzlich zu erwerbende Fähigkeiten und Kenntnisse des:der Projektleiter:in (beispielsweise methodische Expertise, relevante Kurse, zusätzliche akademische Tätigkeiten wie Lehre etc.), um das beantragte Projekt erfolgreich durchführen und die nächste Karrierestufe 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*: Beitrag der geplanten Forschung zur Etablierung eines eigenständigen wissenschaftlichen Profils des:der Projektleiter:in, Beschreibung dieses Profils;
- *Networking*: Vernetzungsmöglichkeiten, die dem:der Projektleiter:in neue Einblicke und Perspektiven eröffnen und dabei helfen, die eigene Sichtbarkeit in der wissenschaftlichen Community zu erhöhen, und dafür genutzte Ressourcen;
- *Mentoring*: Beschreibung, wie der:die Mentor:in den:die Projektleiter:in bei der Erreichung der individuellen Zielsetzungen und Kompetenzentwicklung unterstützen wird;
- *Interaction between mentor and mentee*: Details zu den Interaktionen zwischen Projektleiter:in und Mentor:in (beispielsweise Häufigkeit der Treffen, zu diskutierende Themen, Monitoring der Fortschritte etc.);
- *Additional mentoring support (optional)*: gegebenenfalls Namen, zugehörige Forschungsinstitutionen und konkrete Rollen und Expertisen von etwaigen zusätzlichen Personen, die ebenfalls Mentoringaufgaben übernehmen.

Anhang 4 (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 Prüfung der Antragsberechtigung im Sinne von [Abschnitt 1.4.1](#).

- *Publication_lists.pdf*: Liste aller in den letzten fünf Jahren veröffentlichten wissenschaftlichen Publikationen⁸ (unterteilt in „qualitätsgesicherte Publikationen“ und „sonstige Publikationen“) des:der Projektleiter:in und Mentor:in, in *einem* PDF-Dokument. Die Publikationsliste dient dem FWF zur Prüfung von Befangenheiten von Gutachter:innen, wird aber nicht an die Gutachter:innen weitergeleitet.

2.3 Beantragbare projektspezifische Mittel

Falls nur die Projektkostenpauschale von 45.000 € beantragt wird, sind im Formular *Kostenaufstellung* für jedes der drei Projektjahre nur die Kostenkategorien „Personalkosten“ (Dienstvertrag mit Senior-Postdoc-Satz, Ausmaß 100 %) und „Sonstige Kosten“ (Projektkostenpauschale von 15.000 € pro Jahr) auszufüllen. Bei Beantragung von darüber hinausgehenden Mitteln ist der Gesamtbetrag der beantragten Mittel in den entsprechenden Kostenkategorien aufzuschlüsseln. Es sind nur die folgenden Kostenkategorien beantragbar: Personalkosten, Gerätekosten, Materialkosten, Reisekosten (inklusive Kosten für die Präsentation von Projektergebnissen bei Kongressen), Werkverträge, sonstige beantragbare Kosten (wie sie in den [Antragsrichtlinien für Einzelprojekte](#) vorgegeben sind) sowie Kosten für Coaching- und/oder Personalentwicklungsmaßnahmen (bis zu maximal 6.000 €, im Formular *Kostenaufstellung* unter „Sonstige Kosten“ anzugeben).

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:

⁸ 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.

- 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 (hochzuladen):

- *Proposal.pdf* (Projektbeschreibung inklusive der Anhänge 1–3 und ggf. 4, 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 für Projektleiter:in und Mentor:in, unterteilt in „qualitätsgesicherte Publikationen“ und „sonstige Publikationen“, in *einem* Dokument)

b) Formulare (in elane auszufüllen):

- *Zuordnung Forschungsstätte*
- *Kontaktformular*
- *Antragsformular*
- *Programmspezifische Daten*
- *Kostenaufstellung*
- *Wissenschaftliches Abstract* in Englisch
- *Mitautor:innen*
- *Sonstige Kooperationen* (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 erneut 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. In der FWF-Geschäftsstelle erfolgt eine formale Prüfung des Antrags. Die zuständigen Gremien des FWF behalten sich vor, Anträge, die den formalen Kriterien nicht entsprechen, abzusetzen. Die häufigsten Gründe, aus denen Anträge abgesetzt werden, sind (a) nicht den Vorgaben entsprechende Publikationsleistung des:der Antragsteller:in (siehe [Abschnitt 1.4.1](#)), (b) fehlende Hypothese(n) bzw. fehlende wissenschaftliche Fragestellung(en) im Antrag (siehe [Abschnitt 2.2.3](#)) und c) keine ausreichende Überarbeitung von Wiedereinreichungen (siehe [Abschnitt 2.4](#)).

Sollte die FWF-Geschäftsstelle behebbare Mängel feststellen, übermittelt sie der Forschungsstätte und dem:der Antragsteller:in eine Liste dieser Mängel, die dann innerhalb einer angemessenen Frist (i. d. R. 3 Wochen) 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.

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 3 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 die Bewilligung eines Antrags sind mindestens zwei Gutachten erforderlich.

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.

Das **Begutachtungsverfahren** für ESPRIT dauert in der Regel ca. 4–6 Monate. Nähere Informationen dazu sind im [FWF-Dashboard](#) zu finden.

Nach Abschluss des Begutachtungsverfahrens entscheidet das Kuratorium aufgrund der Begutachtungsergebnisse über die Förderwürdigkeit eines Antrags. Der FWF hat zum Ziel, mindestens die Hälfte aller ESPRIT-Projekte an Projektleiterinnen zu vergeben: Bei gleicher Qualifikation und Projektqualität werden Anträge mit Projektleiterinnen bevorzugt, insbesondere in Fachdisziplinen, in denen Frauen beim FWF als Projektleitende unterrepräsentiert sind. Die Bewilligungsquote für Projekte mit Projektleiterinnen darf in der Regel jene für Projekte mit Projektleitern nicht unterschreiten. Von der Entscheidung des FWF werden die antragstellende Trägerforschungsstätte und der:die Antragsteller:in schriftlich in Kenntnis gesetzt.

3.5 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](#).

3.6 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.

3.7 Antragssperre

Anträge, die mit dem Ablehnungsgrund C5 abgelehnt werden, sind für 12 Monate (ab offizieller Entscheidungsmitteilung) gesperrt und können in dieser Zeit nicht erneut eingereicht werden.

Anträge, die dreimal im selben Programm eingereicht und mit dem Ablehnungsgrund C3 oder C4 abgelehnt wurden (d. h. der ursprüngliche Antrag und entsprechende Wiedereinreichungen), sind ebenfalls für 12 Monate (ab offizieller Entscheidungsmitteilung) gesperrt; Ablehnungen mit C1 oder C2 werden dabei nicht gezählt. 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.

4.2 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](#).

5.2 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 berechnete 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 bewilligten ESPRIT-Projekten muss zusätzlich eine unterzeichnete Unterstützungserklärung des:der vorgesehenen Mentor:in zusammen mit dem Fördervertrag und DMP an den FWF übermittelt 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 Appendix: Hinweise und Fragen an Gutachter:innen im Förderprogramm ESPRIT⁹

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 metrics such as journal impact factors, article influence scores, or the h-index.

Please review the current proposal¹⁰ based on the following eight assessment criteria:

1) innovation and novelty, 2) quality of the proposed research, 3) approach and feasibility, 4) principal investigator's qualifications, 5) ethics, sex and gender aspects, 6) contribution to career development and suitability of the mentor, 7) suitability of the research institute, and 8) 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.

⁹ Further information can be found on our website: [FWF's mission statement and values](#) or [Application Guidelines for the ESPRIT Program](#).

¹⁰ The application 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 see [Application Guidelines for the ESPRIT Program](#))

Section 1:

1. Innovation and novelty

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

2. Quality of the proposed research

Are the research questions formulated clearly? Are they timely, challenging, and likely to lead to relevant insights?

3. Approach and feasibility

Is the 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?

4. Qualifications of the principal investigator

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

5. Ethics, sex and gender

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. Contribution of the research project to the career development of the principal investigator and the suitability of the mentor and the planned career development measures for increasing the principal investigator's long-term career prospects

Does the research project contribute to the principal investigator developing an independent research profile? How important is the research project for continuing to develop the principal investigator's skills? Is the mentor qualified to assist the principal investigator's career? Are the planned measures (in terms of mentoring, networking, acquisition of skills, etc.) described in a plausible manner and can they be expected to contribute to the principal investigator's career development?

7. Suitability of the research institute for implementing the planned project and the project's contribution to enhancing the research institute (expected added value)

Can the principal investigator turn to the research institute (or, where applicable, to the cooperation partners) for expertise on the respective subject area? Is the project integrated

into the activities of the research institute and does the project contribute to enhancing the research institute?

8. Overall evaluation

What is your overall impression of the project 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.