

NEUES ENTDECKEN

TALENTE FÖRDERN

IDEEN UMSETZEN

FWF

Der Wissenschaftsfonds.

In Ausführung seiner Förderungsrichtlinien vom 1. Januar 2019
(in der geltenden Fassung) formuliert der FWF folgende

Antragsrichtlinien für Joint Seminars



Inhalt

1. Allgemeines.....	3
1.1. Programmziel	3
1.2. Einreichfristen.....	3
1.3. Wer kann beantragen?	3
1.4. Für welche Art von Projekten kann eine Förderung beantragt werden?	3
1.5. Welche Voraussetzungen müssen bei einer Antragstellung erfüllt sein?	4
1.6. Welche Mittel können beantragt werden?	4
2. Inhalt und Form des Antrags	5
2.1. Bestandteile des Antrags.....	5
2.2. Formvorgaben	6
2.2.1. Antragssprache.....	6
2.2.2. Formatierung	6
2.2.3. Antragstellung.....	7
3. Bearbeitung des Antrags und Entscheidung	7
4. Endbericht	7
5. Einhaltung von Rechtsvorschriften und Standards der wissenschaftlichen Integrität	7
6. Veröffentlichung von Projektdaten und -ergebnissen.....	8

1. Allgemeines

1.1. Programmziel

Der FWF ermöglicht gemeinsam mit seinen internationalen Partnerorganisationen die finanzielle Unterstützung von bilateralen Seminaren oder Workshops („Joint Seminars“).

Das Ziel ist die Förderung von thematisch fokussierten Workshops oder Seminaren, die zur Intensivierung von bestehenden Kontakten und zur Anbahnung von bilateralen Forschungsk Kooperationen und Vorbereitung von Anträgen für Joint Projects dienen.

1.2. Einreichfristen

Die Beantragung eines Joint Seminars kann nicht laufend erfolgen und ist nur im Rahmen der vom FWF mit seinen Partnerorganisationen organisierten Ausschreibungen möglich.

1.3. Wer kann beantragen?

Jede/r in Österreich tätige WissenschaftlerIn, die/der über die entsprechende Qualifikation und ausreichend freie Arbeitskapazität verfügt. Weder ein akademischer Grad noch die österreichische Staatsbürgerschaft sind Voraussetzung, das Projekt muss jedoch in Österreich oder in Verantwortung einer österreichischen Forschungsstätte mit der Projektleitung an dieser Forschungsstätte durchgeführt werden. Die Antragstellung kann nur durch eine einzelne „natürliche Person“ erfolgen. Institute, Institutionen oder Firmen sind nicht antragsberechtigt.

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

1.4. Für welche Art von Projekten kann eine Förderung beantragt werden?

Beantragt werden kann die Förderung einer Veranstaltung mit **Seminar- oder Workshopcharakter** (hier kurz „Joint Seminar“ genannt), die von **einem/r österreichischen ProjektleiterIn und einem/r ausländischen KooperationspartnerIn** organisiert wird. Für solche Veranstaltungen bestehen derzeit Abkommen zwischen dem FWF und der *Japan Society for the Promotion of Sciences (JSPS)* und dem *Ministry of Science and Technology (MOST)* aus Taiwan. Das Joint Seminar muss entweder in Österreich oder im Partnerland stattfinden.

Grundsätzlich dienen Joint Seminars/Workshops dem Aufbau bzw. der Vertiefung von bilateralen Forschungskontakten, insbesondere zur **konkreten Anbahnung neuer Kooperationsprojekte („Joint Projects“)**. Es muss sich um wohlgeplante Seminarveranstaltungen mit einem **konkreten Arbeitsziel** handeln.

Es gilt das Verbot der Doppelförderung ([siehe Förderungsrichtlinien](#)). Zuwendungen, die im Umfeld des vorliegenden Themas beim FWF oder anderen Förderungsträgern beantragt bzw. von anderen Förderungsträgern erhalten werden, (z.B. EU, OeNB, Ministerien etc.) sind anzugeben (siehe Antragsformular).

1.5. Welche Voraussetzungen müssen bei einer Antragstellung erfüllt sein?

Der/die österreichische AntragstellerIn **muss innerhalb der vergangenen 10 Jahre ein FWF-Projekt** geleitet haben (inkl. Stipendienprogramme und vom FWF evaluierte DK Faculty Members). Pro AntragstellerIn unterstützt der FWF **maximal 2 Joint Seminars innerhalb von 5 Jahren**.

Jeder Antrag muss – pro Teilnehmerland – von einem/einer AntragstellerIn für alle TeilnehmerInnen eingereicht werden. Alle TeilnehmerInnen müssen über die notwendige Qualifikation auf dem Wissenschaftsgebiet des Joint Seminars verfügen und Daten zum Nachweis dieser Qualifikation vorlegen. Jede/r TeilnehmerIn muss wesentlich zu der Veranstaltung beitragen, d.h. in der Regel mindestens einen Vortrag halten, ein Poster präsentieren oder Ähnliches.

1.6. Welche Mittel können beantragt werden?

Beantragbar sind Mittel für projektspezifische Kosten, das sind **internationale Reisekosten** bzw. **lokal anfallende Kosten**, die zur Durchführung des Joint Seminars benötigt werden und über die von der Infrastruktur der Forschungsstätte bereitgestellten Ressourcen hinausgehen. Der FWF finanziert keine Infrastruktur oder Grundausstattung einer Forschungsstätte.

Die Kosten für Joint Seminars werden zwischen dem FWF und der ausländischen Partnerorganisation aufgeteilt. Die entsprechenden Kosten müssen von dem/der österreichischen AntragstellerIn (ProjektleiterIn) beim FWF und von dem/der ausländischen AntragstellerIn bei der jeweiligen nationalen Organisation beantragt werden.

Die Aufteilung der beantragbaren Kosten zwischen dem FWF und der Partnerorganisation hängt vom Ort der Veranstaltung ab. Soweit in der Ausschreibung nicht anders spezifiziert, kommt die **entsendende Förderungsorganisation** für die **internationalen Reisekosten** auf, während die **Förderungsorganisation des Gastgeberlandes** die **lokal anfallenden Kosten** übernimmt.

Prinzipiell können beim FWF folgende Kosten beantragt werden:

<i>Joint Seminar in Österreich</i>	<i>Joint Seminar im Ausland</i>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hotelkosten der ausländischen Gäste ▪ Kosten für die Verpflegung der SeminarteilnehmerInnen 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Internationale Reisekosten der österreichischen TeilnehmerInnen (Economy-Class Tickets)

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lokale Reisekosten in Österreich ▪ Taggelder für ausländische Gäste (nach den Regeln der Reisegebührenvorschrift des Bundes für das Inland – siehe https://www.bmf.gv.at/steuern/selbststaendige-unternehmer/betriebsausgaben/ba-reisekosten.html) ▪ Miete für Seminarräumlichkeiten (nur wenn die Forschungsstätte keine passenden Räume zur Verfügung stellt; Begründung notwendig) ▪ Sonstige Kosten (Begründung notwendig) | |
|--|--|

Abhängig von der Partnerorganisation im Ausland kann die Kostenaufteilung auch anders geregelt sein. Informationen dazu finden sich gegebenenfalls in der jeweiligen Ausschreibung. Fragen zur Kostenaufteilung können vor der Beantragung mit dem für die jeweilige Ausschreibung zuständigen Programmanagement geklärt werden. Prinzipiell geht der FWF davon aus, dass Räumlichkeiten für das Joint Seminar von der Forschungsstätte des Antragstellers / der Antragstellerin zur Verfügung gestellt werden. Im Fall der Notwendigkeit der Anmietung von Seminarräumlichkeiten muss diese im Antrag begründet werden. Für die Beantragung von Taggeldern gilt die Reisegebührenvorschrift des Bundes für das Inland. Der FWF fördert Joint Seminars grundsätzlich bis zu einem **Maximalbetrag von € 10.000,-**.

2. Inhalt und Form des Antrags

Jeder der beiden KooperationspartnerInnen sucht getrennt bei seiner/ihrer nationalen Förderungsorganisation nach den jeweils geltenden inhaltlichen und formalen Regelungen an. Dabei muss jeweils eine Person für alle TeilnehmerInnen aus seinem/ihrer Land ansuchen.

2.1. Bestandteile des Antrags

Für die Antragstellung beim FWF ist das **Antragsformular für Joint Seminars** sowie das Formular „**Programmspezifische Daten für Joint Seminars**“ auszufüllen (von der Website des FWF herunterzuladen

<https://www.fwf.ac.at/de/forschungsfoerderung/antragstellung/internationale-programme/joint-seminars/> und mit den notwendigen Antragsunterlagen einzureichen.

Ein vollständiger Antrag muss folgende Teile beinhalten:

- 1) Ausgefülltes **Antragsformular** inklusive Liste der TeilnehmerInnen und Formular „**programmspezifische Daten**“

- 2) **Kurzfassung** (Abstract) des geplanten Joint Seminars (auf Englisch und Deutsch) mit max. 3000 Zeichen (inkl. Leerzeichen, keine Formeln bzw. Sonderzeichen).
- 3) **Beschreibung des Joint Seminars** mit max. 12.500 Zeichen (inkl. Leerzeichen) auf max. 5 Seiten (mit fortlaufenden Seitenzahlen versehen), inkl. Inhaltsverzeichnis, Überschriften, Abbildungen, Abbildungslegenden, Tabellen, Fußnoten etc.:
 - a. Wissenschaftlicher Hintergrund sowie konkrete Ziele der Veranstaltung
 - b. Zu erwartende Ergebnisse der Veranstaltung
 - c. Bedeutung der Veranstaltung für bestehende oder geplante Kooperationsprojekte sowie ihre positiven Auswirkungen auf die Forschung in Österreich
 - d. Verzeichnis der relevanten Literatur
 - e. Detaillierte Planung, Erläuterung der Kosten
- 4) **Abstracts der Beiträge** der österreichischen TeilnehmerInnen mit max. 1.900 Zeichen (inkl. Leerzeichen) pro Beitrag auf je einer halben Seite
- 5) **Kurz-CV und neuere Publikationen** (max. 10/Person) der **österreichischen TeilnehmerInnen** und des/der **ausländischen AntragstellerIn** auf max. 2 Seiten pro Person
- 6) **Tabellarische Übersicht über das Programm** des Seminars (inkl. Datum, zeitliche Angaben), aus dem hervorgeht, in welcher Form die TeilnehmerInnen zur Veranstaltung beitragen (ca. 1 Seite)
- 7) **Absichtserklärung/Bestätigung des/der ausländischen Partners/Partnerin** über die parallele Beantragung bei der Förderungsorganisation des Partnerlandes; formlose Bestätigung (Email oder Brief)

2.2. Formvorgaben

2.2.1. Antragsprache

Um die Koordination mit der ausländischen Partnerorganisation zu ermöglichen, sind die Anträge in **englischer Sprache** einzureichen – fakultativ kann eine Version in Deutsch oder in einer anderen Fachsprache zusätzlich beigelegt werden.

2.2.2. Formatierung

Alle Dokumente sind ausschließlich in Schriftgröße **11 pt mit Zeilenabstand 15-20 pt** und Seitenrändern von mindestens 2 cm zu verfassen. Der Beginn neuer Absätze ist deutlich zu kennzeichnen (z.B. durch Einrückung der ersten Zeile und/oder Absatzabstand). Maximalvorgaben (z.B. Seitenanzahl, Anlagen etc.) sind unbedingt einzuhalten.

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 den AntragstellerInnen 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. Antragstellung

Sämtliche Unterlagen sind in **Papier und auf einem Datenträger (CD-Rom/USB-Stick)** einzureichen. Elektronische Unterlagen können im Format .doc oder .pdf eingereicht werden. Alle Dokumente sind in einem Dokument als „Joint Seminar proposal“ abzuspeichern.

3. Bearbeitung des Antrags und Entscheidung

In der FWF-Geschäftsstelle wird eine formale Prüfung der Anträge vorgenommen. Eine Darstellung des Begutachtungs- bzw. Entscheidungsverfahrens für Joint Seminars kann hier nachgelesen werden: <https://www.fwf.ac.at/fileadmin/files/Dokumente/Downloads/i-js-abweichungen.pdf>

Die Förderung des Joint Seminars setzt voraus, dass der Antrag sowohl vom FWF als auch von der ausländischen Partnerorganisation für förderungswürdig befunden wird. Wird der Antrag von der ausländischen Partnerorganisation abgelehnt, kann auch der österreichische Teil nicht gefördert werden.

4. Endbericht

Nach Abschluss der Veranstaltung ist ein zusammenfassender, auf Englisch verfasster Bericht (max. 5 Seiten) an den FWF zu senden, der folgende Punkte enthält:

- inhaltliche Ergebnisse
- geplante weiterführende Aktivitäten
- Liste der TeilnehmerInnen
- Programm

Die entsprechenden Zugangsdaten zur Endberichtslegung werden dem/der AntragstellerIn nach dem Ende des Joint Seminars zur Verfügung gestellt.

5. Einhaltung von Rechtsvorschriften und Standards der wissenschaftlichen Integrität

Der FWF weist darauf hin, dass der/die AntragstellerIn verpflichtet ist, die für sein/ihr Joint Seminar gültigen Rechts- und Sicherheitsvorschriften (z. B. Bundes-Behindertengleichstellungsgesetz) einzuhalten und alle notwendigen Genehmigungen (z. B. durch die Ethikkommission, die Tierversuchskommission, das Bundesdenkmalamt oder die entsprechenden ausländischen Behörden) einzuholen.

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

Bei vermuteten Abweichungen von diesen Standards veranlasst der FWF eine Überprüfung durch die Ombudsstelle der zuständigen Forschungsstätte oder durch die [Österreichische Agentur für wissenschaftliche Integrität](#) (ÖAWI). 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](#).

6. Veröffentlichung von Projektdaten und -ergebnissen

Der FWF weist darauf hin, dass bei einer Bewilligung eine deutsche und eine englische Kurzfassung für die Öffentlichkeitsarbeit – die mit der Retournierung des Förderungsvertrags an den FWF übermittelt werden muss – sowie die Bewilligungssumme und in der Folge die Kurzfassungen des Projektendberichts auf der Website des FWF veröffentlicht werden. Seitens der Projektleitung sollte darauf geachtet werden, dass die Inhalte dieser Kurzfassungen so gestaltet sind, dass berechnigte Interessen der Geheimhaltung aus Gründen der Landesverteidigung und des Patentrechts gewahrt und Geschäftsgeheimnisse zweckmäßig geschützt bleiben.

Darüber hinaus verlangt der FWF für alle bewilligten Projekte einen Datenmanagementplan (DMP). Dieser ist ebenfalls mit der Retournierung des Förderungsvertrags an den FWF zu übermitteln. Die Vorlage für den DMP kann hier eingesehen und heruntergeladen werden <https://www.fwf.ac.at/de/forschungsfoerderung/open-access-policy/forschungsdatenmanagement/>.

Sowohl bei Präsentationen als auch bei Veröffentlichung von Projektergebnissen (zB. wissenschaftliche Publikationen, Forschungsdaten) sind die entsprechenden Vorgaben für die Nennung des FWF als Förderungsinstitution und die [Open-Access-Policy](#) einzuhalten.