



Der Wissenschaftsfonds.

Haus der Forschung

1090 Wien, Sensengasse 1
T: +43/1/505 67 40 F: +43/1/505 67 39
office@wfa.ac.at / http://www.wfa.ac.at

In Ausführung seiner Förderungsrichtlinien vom 21. Februar 2006 (in der geltenden Fassung) formuliert der FWF folgende

Antragsrichtlinien¹ für das Programm zur Entwicklung und Erschließung der Künste (PEEK)

Was kann beantragt werden?

Ein hinsichtlich der Ziele und der Methodik genau beschriebenes, zeitlich begrenztes Projekt (max. 48 Monate) auf dem Gebiet der nicht auf Gewinn gerichteten künstlerischen Forschung im Sinne der Entwicklung und Erschließung der Künste. Es gibt keine thematischen Vorgaben und/oder Quotierungen. Internationale sowie transdisziplinäre Ansätze sind möglich und erwünscht. Die Einbindung von künstlerischem Nachwuchs sowie genderrelevante Aspekte sind bei der Ausrichtung der Themen der jeweiligen Projekte ebenso zu berücksichtigen wie bei der Gestaltung der Arbeitsbedingungen und des Arbeitsumfeldes.

In die Projektplanung ist auch PR-Arbeit im Sinn der Sichtbarkeit von PEEK und der Ergebnisse für eine über den Bereich der künstlerischen Forschung hinausgehende Öffentlichkeit einzubeziehen (z.B. durch Einbindung von gesellschaftlichen Stakeholdern wie Schulen, potenziellen Usern etc.). Allfällige, über den eigentlichen Bereich hinausgehende Aspekte eines Forschungsvorhabens (gesellschaftlich, ökologisch, wirtschaftlich, etc.) können angeführt werden, sind aber kein Kriterium für die Beurteilung der Förderungswürdigkeit.

Wer kann beantragen?

Jede künstlerisch-wissenschaftlich tätige Person, die über die entsprechende Qualifikation, ausreichend freie Arbeitskapazität und die notwendige Infrastruktur (Anbindung an eine geeignete universitäre oder außeruniversitäre Institution in Österreich, welche die für das Projekt erforderliche Dokumentationsleistung, Unterstützung und Qualität der Ergebnisse gewährleistet) verfügt, das beantragte Projekt durchzuführen. Weder ein akademischer Grad noch eine österreichische Staatsbürgerschaft sind Voraussetzung.

Ein Projekt im Rahmen von PEEK wird von einer Projektleiterin/einem Projektleiter geleitet, die/der internationalen Standards gemäß sehr gut ausgewiesen ist und Bezug zu EEK² aufweist. Belange zu Antrag und/oder Projekt werden vom FWF ausschließlich mit Projektleiterin oder Projektleiter verhandelt. Die Entscheidung von wem die Leitung eines Projektes übernommen wird, muss im Projektteam keine hierarchischen Strukturen implizieren. Natürlich aber spielt die Qualifikation der Projektleitung in der Begutachtung eine wichtige Rolle. Die Antragstellung kann nur durch eine einzelne „natürliche Person“ erfolgen. Institute, Institutionen oder Firmen sind nicht antragsberechtigt.

Beachten Sie, dass die Anzahl laufender/bewilligter und damit zusammenhängend die Anzahl an eingereichten Projekten für ProjektleiterInnen in den Programmen Einzelprojekte, Internationale Programme, Klinische Forschung und Programm zur Entwicklung und Erschließung der Künste auf maximal **drei Projekte** limitiert ist. Informationen zur Begrenzung der Anzahl an laufenden Projekten und zur Limitierung an Einreichungen von Anträgen finden

¹ **Bitte beachten:** Maximalvorgaben (im Hinblick auf z. B. Seitenzahl, Publikationen, Beilagen) sind unbedingt einzuhalten.

² Das Akronym ergibt sich aus der Bezeichnung: **E**ntwicklung und **E**rschließung der **K**ünste.

Sie unter

<http://www.fwf.ac.at/fileadmin/files/Dokumente/Antragstellung/projektanzahlbegrenzung.pdf>.

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

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

Welche Mittel können beantragt werden?

Beantragbar sind nur projektspezifische Kosten, das sind Personal- und Sachmittel, die zur Durchführung des Projektes benötigt werden und über die von der „Infrastruktur“ der Forschungsstätte bereitgestellten Ressourcen hinausgehen. Der FWF finanziert keine „Infrastruktur“ oder „Grundausstattung“ einer Forschungsstätte. Die Anzahl der notwendigen Gutachten für eine Bewilligung orientiert sich an der Höhe der beantragten Kosten (siehe Anhang I, Punkt 7).

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

Es ist zu beachten, dass überzogene Kostenkalkulationen trotz inhaltlicher Exzellenz des Antrags ein Ablehnungsgrund sein können.

Es gilt das Verbot der Doppelförderung; das heißt, dass ein beantragtes Projekt nicht oder nicht in vollem Umfang von einer anderen Stelle oder im Rahmen eines anderen Programms des FWF finanziert werden darf. Ein in substantiellen Teilen identischer Antrag darf nicht mehrfach - weder in der gleichen noch in einer anderen Förderungskategorie - eingereicht werden, außer die programmspezifischen Antragsrichtlinien sehen eine diesbezügliche Ausnahmeregelung vor.

Wie ist zu beantragen?

Alle Teile des formlosen Antrags, die Abstracts und die Beilagen (Stellungnahmen zu Gutachten oder Endberichte bei Folgeanträgen) sind ausschließlich in Schriftgröße 11pt., Zeilenabstand 1,5 zu verfassen.

Ein vollständiger Antrag muss folgende Teile beinhalten:

- 1 **Einseitiger künstlerisch-wissenschaftlicher Abstract in Englisch** mit max. 450 Worten bzw. 3000 Zeichen inkl. Leerzeichen (DIN A4, keine Formeln bzw. Sonderzeichen). Diese künstlerisch-wissenschaftliche Kurzfassung wird dazu verwendet, potenzielle GutachterInnen über Ihr Projekt zu informieren. Daher werden Sie ersucht, auf folgenden Punkte (so kurz wie möglich) einzugehen: 1) künstlerisch-wissenschaftliche Fragestellungen/Hypothesen, 2) künstlerisch-wissenschaftliche Innovation/Originalität des Projektes, 3) verwendete Methodik, 4) hauptverantwortlich involvierte ForscherInnen/KünstlerInnen;
- 2 **Einseitige Abstracts** für die **Öffentlichkeitsarbeit** des FWF jeweils in Deutsch und in Englisch. Die PR-Abstracts, in der Länge von ebenfalls max. 450 Worten (DIN A4) bzw. 3000 Zeichen inkl. Leerzeichen, sollen enthalten: 1) Titel des Projektes, 2) Inhalt des Forschungsvorhabens, 3) Hypothesen, 4) Methoden, 5) was ist das Neue/Besondere daran? Die Sprache soll für Laien gut verständlich sein und möglichst wenige Fachausdrücke beinhalten;
- 3 **Ausgefüllte Formulare** (Antragsformular und Kostenaufstellung, optional Nationale/-r ForschungspartnerIn, internationale Kooperationen);
- 4 **Formular MitautorInnen mit Nennung (Name, Kontaktdaten) aller Personen**, die substantielle Beiträge bei der Entstehung und Verfassung des Antrages geleistet haben; inkl. einer kurzen Beschreibung der Art des Beitrages; sind keine MitautorInnen vorhanden, ist dies ebenfalls im Formular anzuführen;
- 5 **Formloser Antrag** (DIN A 4, einseitig bedruckt, mit fortlaufenden Seitenzahlen versehen und ungebunden) bestehend aus:
 - **Projektbeschreibung** auf **max. 20 Seiten** inkl. Abbildungen und Tabellen mit **max. 9000 Worten** (inkl. Überschriften, Fußnoten, Abbildungslegenden etc.); das Inhaltsverzeichnis wird nicht eingerechnet;
 - Verzeichnis der projektrelevanten Literatur (inkl. künstlerische Arbeiten)³ und Abkürzungsverzeichnis auf **max. 5 Seiten**;

³ Das Verzeichnis der projektrelevanten Literatur (inkl. künstlerische Arbeiten) muss folgendes enthalten: alle AutorInnen, vollständige Titel, Publikationsorgan, Jahr, Seitenangaben. Für Publikationen mit mehr als 20 AutorInnen kann eine et. al. Zitierung verwendet werden.

- Künstlerisch-wissenschaftliche Lebensläufe (**max. 3 Seiten pro Person**) und Publikations-/Werklisten der Projektbeteiligten (s. a. Seite 6 ff; Projektbeteiligte sind: Projektleitung, bereits namentlich bekannte im Bereich der künstlerischen Forschung tätige MitarbeiterInnen, die vom FWF finanziert werden sollen⁴ und ggf. Nationale ForschungspartnerInnen);
- sowohl nationale als auch internationale Kooperationen, die für das Projekt wesentlich sind, können durch "Collaboration Letters" belegt werden (max. 3 zu je max. 1 DIN A4 Seite). Diese sind ggf. am Ende des Proposal Files anzuhängen.

6 Beilagen (siehe Anhang I: „Erläuterungen und Definitionen Förderungsprogramm PEEK“)

Die Einreichung muss online unter <https://elane.fwf.ac.at> erfolgen:

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

1. verpflichtend auszufüllende Formulare:

- Antragsformular
- Kostenaufstellung
- Künstlerisch-wissenschaftlicher Abstract in Englisch
- MitautorInnen

2. bei Bedarf auszufüllende Formulare:

- Nationale/-r ForschungspartnerIn
- Internationale Kooperation

3. verpflichtend hochzuladende Dateien

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

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

- **Annex_Offer.pdf** (= Angebote für Geräte mit einem Anschaffungswert ab € 1.500 inkl. MwSt. oder mehr; in einer Datei)
- **Annex_Overview_Revision.pdf** (= Übersicht über alle im neu eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen)
- **Annex_Revision.pdf** (= Stellungnahmen zu Gutachten bei Neuplanungen; zu **jedem** Gutachten in jeweils einer **eigenen** Datei; Annex_Revision_A.pdf, Annex_Revision_B.pdf etc.)
- **Annex_Follow.pdf** (= Ergebnis- bzw. Endbericht des Vorprojekts bei Fortsetzungsanträgen)
- **Annex_Reviewers.pdf** (= Negativliste GutachterInnen)

Mit Abschluss der Erfassung generiert sich ein Deckblatt-PDF. Dieses Deckblatt muss mit Originalunterschriften und Stempel der Forschungsstätte versehen an den FWF per Post gesendet werden. Erst mit Eingang des unterschriebenen und gestempelten Deckblatts beim FWF gilt der Antrag als offiziell eingereicht. Alternativ dazu kann das unterschriebene und gestempelte Deckblatt eingescannt und in Folge mit einer sogenannten qualifizierten elektronischen Signatur⁵ der Antragstellerin/des Antragstellers (z.B. Bürgerkarte u.a.) versehen per E-Mail an den FWF (office@fwf.ac.at) gesendet werden. Bitte beachten Sie, dass dazu eine gescannte Version mit den Unterschriften und Stempel OHNE qualifizierte elektronische Signatur nicht ausreichend ist!

Die **Begutachtung** der Anträge erfolgt durch internationale GutachterInnen, denen vom FWF Anonymität zugesichert wird.

Um eine internationale Begutachtung zu gewährleisten, sind die Anträge in **englischer Sprache** einzureichen – fakultativ kann eine Version in Deutsch oder in einer anderen einschlägigen

⁴ Sofern bereits bekannte wissenschaftliche MitarbeiterInnen ein Medizinstudium in Österreich abgeschlossen haben, ist im Lebenslauf anzuführen, nach welchem Studienplan (Nr. N,O od. Q....) der Abschluss erfolgte; siehe

<http://www.fwf.ac.at/de/forschungsfoerderung/personalkostensaetze/>

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

Fachsprache zusätzlich beigefügt werden.

Die Projektbeschreibung⁶ muss auf folgende Punkte eingehen

1 Wesentliche Aspekte des Projekts im Sinne der künstlerischen Forschung

- Ziele (Hypothesen oder künstlerisch-wissenschaftliche Fragestellung):
 - Kontext der Forschung. Bezug zur einschlägigen nationalen und internationalen künstlerisch-wissenschaftlichen Landschaft (Stand der Forschung), die für das beantragte Projekt unmittelbar relevant sind⁷;
 - Erschließung künstlerisch-wissenschaftlichen Neulands (Aktualität und künstlerisches Innovationspotenzial);
 - Bedeutung für die Steigerung der internationalen Wettbewerbsfähigkeit der österreichischen künstlerischen Grundlagenforschung
- Methodik;
- Arbeits- und Zeitplanung sowie Disseminationsstrategien;
- Nationale und internationale Vernetzung (Kooperationen, Sichtbarkeit);
- Sind im Rahmen des vorliegenden Antrags ethische Aspekte⁸ zu berücksichtigen: Alle potentiellen ethischen, sicherheitsrelevanten oder regulatorischen Aspekte des geplanten Forschungsvorhabens und der geplante Umgang damit müssen in einem eigenen Absatz beschrieben werden. Insbesondere sollen ggf. der Nutzen und die Belastung durch Experimente erläutert werden, sowie die Auswirkungen, die diese auf die Untersuchungsobjekte haben. Es ist auch kurz auszuführen, wenn keine ethischen Aspekte berücksichtigt werden müssen.

2 Humanressourcen

- Qualifikation im Sinne von künstlerischer Forschung der/des Projektleiterin/Projektleiters und der am Projekt beteiligten Personen;
- Stellenwert des Projekts für die Karriereentwicklung der Projektbeteiligten (sowohl ProjektleiterIn als auch MitarbeiterInnen).

3 Zu erwartende weiterreichende Auswirkungen

- Potentielle Auswirkungen des Projektes;
- PR-Arbeit im Sinne der Sichtbarkeit von Arts-based Research für eine über den spezifischen Bereich hinausgehende Öffentlichkeit.

4 Finanzielle Aspekte

- Angaben zur Forschungsstätte:
 - vorhandenes (nicht vom FWF finanziertes) Personal (in der Regel die Projektleitung und Nationale ForschungspartnerInnen);
 - vorhandene Infrastruktur;
- Angaben zu den beantragten Mitteln:
 - konzise Begründungen für das beantragte Personal (Art der beantragten Stelle(n), Arbeitsbereichsbeschreibungen, Umfang und Dauer des Einsatzes im Projekt);
 - konzise Begründungen für Sachmittel (Geräte, Material, Reise- und sonstige Kosten). Werden Geräte beantragt, ist zu spezifizieren, inwiefern diese im gegebenen Umfeld keine Komponenten der Grundausstattung sind (siehe auch Anhang 2.3).

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

⁷ Falls zur besseren Darstellung des Projektes erforderlich, kann audiovisuelles Material von der Antragstellerin/dem Antragsteller mittels Weblink (z.B. zur persönlichen Webpage) zur Verfügung gestellt werden.

⁸ Als Orientierungshilfe kann z.B. das Dokument „[Ethics for researchers](#)“ der EC herangezogen werden oder „[The European Code of Conduct for Research Integrity](#)“. Bei Unsicherheiten können im Hinblick auf Klärungen bzw. eine Absicherung natürlich auch erfahrene KollegInnen und/oder die zuständige Stelle an der jeweiligen Forschungsstätte kontaktiert werden.

5 Vorgaben für wissenschaftliche Lebensläufe und Publikations-/Werklisten

Für alle Projektbeteiligten (= Projektleitung, bereits namentlich bekannte künstlerisch-wissenschaftliche MitarbeiterInnen, die vom FWF finanziert werden sollen und ggf. Nationale ForschungspartnerInnen) müssen jedenfalls folgende Informationen beigelegt werden:

Lebensläufe (max. 3 Seiten pro Person)

- Angaben zur Person, Adresse(n) und Webseite;
- Haupttätigkeitsbereiche;
- Auflistung des Werdegangs und der bisherigen Positionen (ggf. kurze Begründung von Karriereunterbrechungen);
- ggf. die wichtigsten Anerkennungen (jeweils **maximal**: die 5 wichtigsten Einladungen zu Auftritten, Vorträgen oder Ausstellungen, die 5 wichtigsten Preise und Auszeichnungen, die 5 wichtigsten gutachterlichen Tätigkeiten, Herausgeberschaften und/oder Mitgliedschaften in Organisationen);
- ggf. **maximal die 5** wichtigsten geförderten Projekte⁹;
- ggf. Name und Institution der wichtigsten internationalen KooperationspartnerInnen der letzten 5 Jahre.

Publikations-/Werklisten¹⁰

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

⁹ Hier sind nur jene Projekte anzuführen, für die die/der AntragstellerIn, sowohl was die Planung als auch die Durchführung betrifft, hauptverantwortlich ist/war. Für jedes Projekt ist anzuführen: Projekttitle, Fördergeber, Projektlaufzeit und Höhe der Förderung.

¹⁰ Publikationslisten müssen enthalten: alle AutorInnen, vollständige Titel, Publikationsorgan, Jahr, Seitenangaben. Für jede Publikation sollte entweder eine DOI-Adresse (<http://www.doi.org/>) oder ein anderer Persistent Identifier (http://en.wikipedia.org/wiki/Persistent_identifier) angegeben werden; für Publikationen mit mehr als 20 AutorInnen kann eine et. al. Zitierung verwendet werden. Zudem sollen die Publikationen gemäß der Open Access Policy des FWF frei zugänglich sein. Das gilt in jedem Fall für Publikationen aus laufenden bzw. abgeschlossenen FWF-Projekten.

ANHANG I:

Erläuterungen und Definitionen „Förderungsprogramm PEEK¹¹“

1 Zulassungsvoraussetzungen

1.1 Projekt der nicht auf Gewinn gerichteten künstlerischen Forschung

Darunter ist jene Forschung zu verstehen, deren Wert sich in erster Linie aus ihrer Bedeutung für die Weiterentwicklung der künstlerischen Forschung **im Sinne der Entwicklung und Erschließung der Künste (EEK)** definiert (erkenntnisorientierte Arbeit). Grundsätzlich ist künstlerische Forschung im Sinne von EEK als Grundlagenforschung zu verstehen.

1.2 Doppelförderung ist verboten

Zuwendungen, die im Umfeld des vorliegenden Themas beim FWF oder anderen Förderungsträgern beantragt sind bzw. von anderen Förderungsträgern erhalten werden (z.B. EU, OeNB, Ministerien, etc.) sind anzugeben (siehe Antragsformulare).

2 Beantragbare, projektspezifische Kosten

2.1 Personalkosten

Zu beantragen ist jenes Personal, das zusätzlich zur vorhandenen Personalausstattung für die Durchführung des Projektes benötigt und ausschließlich im vereinbarten Ausmaß für dieses Vorhaben eingesetzt wird.

Als Rechtsformen der Personalverwendung stehen Dienstverträge für Ganz- oder Teilzeitbeschäftigte (DV) sowie geringfügige Beschäftigungen (GB) zur Verfügung. Für die Mitarbeit von Personen, die im einschlägigen Fach noch nicht mit einem Master/Diplom abgeschlossen haben, kann ein Dienstvertrag („studentische Mitarbeit“) im Ausmaß von max. 50 % beantragt werden.

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

Die Begründung zum beantragten Personal muss enthalten:

- Arbeitsbeschreibung der vorgesehenen Personalstelle;
- Ausmaß der Beschäftigung (Teilzeitbeschäftigungen sind möglich). Bitte beachten Sie, dass für DoktorandInnen das maximale beantragbare Beschäftigungsausmaß 75 % (dies entspricht 30 Wochenstunden) beträgt.

Für jede/n vorgesehene/n, zum Zeitpunkt der Projekteinreichung bereits namentlich bekannte/n im Bereich künstlerischer Forschung tätige/n ProjektmitarbeiterIn die/der aus FWF-Mitteln finanziert werden soll, sind künstlerisch-wissenschaftliche Lebensläufe und Publikations-/Werklisten erforderlich.

Zuständig für Rechtsfragen:

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

2.2 Selbstantragstellung

Unter einem Selbstantrag versteht der FWF, dass das Gehalt der Projektleiterin/des Projektleiters aus den Mitteln des Forschungsvorhabens finanziert werden soll. Voraussetzung dafür ist, dass die Forscherin/der Forscher das geplante Forschungsvorhaben in Österreich in Verantwortung einer österreichischen Forschungsstätte durchführen.

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

- a) kein bestehendes Dienstverhältnis hat und auch sonst über kein das Existenzminimum überschreitendes, regelmäßiges Einkommen verfügt;

¹¹ Das Akronym ergibt sich aus der Bezeichnung: Programm zur **E**ntwicklung und **E**rschließung der **K**ünste.

- b) einer Teilzeitbeschäftigung nachgeht (die Höhe des Gehalts wird dann als Teilfinanzierung dem tatsächlichen Arbeitsausmaß im FWF-Projekt angepasst);

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

Zusätzliche Nebenbeschäftigungen (z.B. Lehraufträge) zu einer Vollzeitbeschäftigung sind zugelassen, wenn diese die Karriere der/des Projektleiterin/Projektleiters fördern und entweder nicht mehr als fünf Wochenstunden in Anspruch nehmen oder nicht über die sozialversicherungsrechtliche Geringfügigkeitsgrenze hinaus entlohnt werden.

Der FWF ist in jedem Fall über eine Änderung des Beschäftigungsausmaßes (auch vor der Bewilligung) unverzüglich zu informieren.

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

SelbstantragstellerInnen können grundsätzlich eine Postdoc Forschungssubvention beantragen, unabhängig von ihrer Ausbildung (z.B. ist ein abgeschlossenes Hochschulstudium keine Antragsvoraussetzung). Promovierte SelbstantragstellerInnen, die zum Zeitpunkt der Einreichung eines Antrags über zwei Jahre Forschungserfahrung verfügen bzw. SelbstantragstellerInnen, die bereits ein FWF-Projekt erfolgreich geleitet haben, können eine Senior-Postdoc-Subvention beantragen. Als Nachweis sind den Beilagen hinzuzufügen: ein Scan (pdf-Format) der Promotionsurkunde und/oder eine Bestätigung/ein Nachweis von dritter Seite über insgesamt mindestens 2 Jahre Forschungserfahrung als Postdoc. Dies ist nicht erforderlich, wenn bereits 2 Jahre Forschungserfahrung als Postdoc in durch den FWF geförderten Projekten vorhanden sind; allerdings sollte in einem Begleitschreiben darauf hingewiesen werden.

Ist ein/e SelbstantragstellerIn an einer Forschungsstätte tätig, die dem UG 2002 unterliegt oder eine entsprechende Vereinbarung mit dem FWF hat, muss der Satz für einen Dienstvertrag eines Postdocs bzw. gegebenenfalls eines Senior-Postdocs beantragt werden. In allen anderen Fällen gilt der Satz für eine Forschungssubvention (siehe die jw. aktuellen FWF „[Personalkostensätze bzw. Gehälter](#)“ bzw. für AbsolventInnen eines Medizinstudiums in Österreich „[Personalkostensätze bzw. Gehälter - MedizinerInnen](#)“).

Im Hinblick auf eine korrekte Antragstellung sollte aber jedenfalls im Vorfeld der Beantragung Auskunft vom FWF eingeholt werden.

2.3 Gerätekosten

Beantragbar sind ausschließlich Geräte, die für das Projekt spezifisch notwendig und keine Komponenten der Grundausstattung (=Teil der Infrastruktur) sind. Zur Geräteinfrastruktur zählen jene Geräte (und Gerätekomponenten), die in einer zeitgemäßen Ausstattung einer Forschungsstätte im jeweiligen Fachbereich vorhanden sein müssen, um die Durchführung international konkurrenzfähiger künstlerisch-wissenschaftlicher Forschung im Sinne von EEK zu gewährleisten. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass, wenn solche Komponenten dennoch beantragt werden, bei der Entscheidung über die Förderungswürdigkeit dieses Projektes grundsätzlich kritisch hinterfragt werden muss, inwiefern in einem solchen Forschungsumfeld zeitgemäße künstlerisch-wissenschaftliche Forschung im Sinne von EEK möglich ist bzw. projektspezifische Vorarbeiten möglich waren.

Zu Geräten zählen wissenschaftliche Instrumente, Apparate, Systemkomponenten, Selbstbaugeräte (im Allgemeinen aus Kleingeräten und Material zusammengebaut) und andere dauerhafte Sachgüter als auch immaterielle Vermögensgegenstände wie Konzessionen, gewerbliche Schutzrechte sowie daraus abgeleitete Lizenzen, wenn ihre Anschaffungskosten den Betrag gemäß § 13 Einkommensteuergesetz 1988, BGBl Nr. 400/1988, das sind derzeit EUR 400 (inkl. MwSt, sofern keine Vorsteuerabzugsberechtigung der Forschungsstätte besteht) übersteigt.

Dem Antrag ist für jedes Gerät ab einem Anschaffungswert von EUR 1.500 inkl. MwSt ein entsprechendes Anbot einer Firma (PDF-Scan) hochzuladen.

Im Falle der Beantragung eines projektspezifisch notwendigen Gerätes mit einem Anschaffungswert ab EUR 24.000 inkl. MwSt. erklärt die/der AntragstellerIn mit der Unterschrift auf dem Antragsformular „Erklärung der Antragstellerin/des Antragstellers“ überprüft zu haben, dass kein vergleichbares Gerät in adäquater Entfernung vorhanden ist bzw. mitbenutzt werden kann und die Möglichkeit der (Mit-)Finanzierung durch Dritte sowie ein Interesse an der Mitbenutzung überprüft wurde. Die/Der AntragstellerIn ist sich über mögliche Kosten, die durch den Betrieb, die Wartung und Instandhaltung sowie durch allfällige Reparaturen anfallen könnten, bewusst.

Hinweis: Die Gerätebestellung und –bezahlung erfolgt durch die Forschungsstätte auf Anweisung der

Projektleitung. Die Beschaffungsrichtlinien der Forschungsstätteneinrichtung sind dabei einzuhalten. Die Inventarisierung und Refundierung der Anschaffungskosten des Geräts erfolgt gemäß der entsprechenden Vereinbarung der Forschungsstätte mit dem FWF.

Fragen zur Beantragung von Geräten:

Ansprechpersonen in den jeweils zuständigen [Fachabteilungen](#)

2.4 Materialkosten

Unter Material fallen Verbrauchsmaterialien und Kleingeräte (einzeln bis unter EUR 400 inkl. MwSt).

Die Berechnung der beantragten projektspezifischen Materialkosten ist anhand der Zeit-, Arbeits- und Versuchspläne zu begründen. Erfahrungswerte aus abgeschlossenen Forschungsvorhaben sind zu beachten.

2.5 Reisekosten

Es können Kosten für projektspezifische Reisen und Aufenthalte, Feldarbeiten, Expeditionen u. ä. beantragt werden. Ein genauer Reise(kosten)plan, gegliedert nach MitarbeiterInnen, ist vorzulegen. Dieser Plan muss darlegen, welche Person(-en), wozu, wann (in welchem Projektjahr), für wie lange und wohin reist/reisen.

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

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

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

Kosten für die Präsentation von Projektergebnissen bei internationalen Kongressen sind nicht zu beantragen, da die anfallenden Kosten aus den so genannten „Allgemeinen Projektkosten“ beglichen werden müssen (vgl. Pkt. 2.7.).

2.6 Sonstige Kosten

- Werkverträge (Kosten für bestimmte, hinsichtlich des Inhalts und Umfangs klar definierte Werke von Einzelpersonen, sofern dies gerechtfertigt und sparsam ist).
- Kosten, die den Personalkosten, Gerätekosten, Materialkosten und Reisekosten nicht zugeordnet werden können, wie z.B.:
 - Kostenersatz für die Benützung von Forschungsanlagen, z.B. Kosten für die projektspezifische Benützung von vorhandenen Geräten (projektspezifische „Gerätezeiten“) oder Großforschungseinrichtungen; Angebote sind jedenfalls hochzuladen. Ab einer Höhe von EUR 10.000 exkl. Umsatzsteuer (bezogen auf die gesamte Projektlaufzeit) ist dem jeweiligen Anbot auch die entsprechende Kostenkalkulationsgrundlage der am Projekt beteiligten Forschungseinrichtung beizulegen. Diese Kalkulationsgrundlage muss Angaben zu Art und Umfang der projektspezifisch verrechneten Leistung (je nach interner Verrechnung z.B. nach Nutzungstagen bzw. -Stunden oder nach Anzahl und Art der durchgeführten Messungen/Analysen etc.) enthalten sowie eine Bestätigung, wonach in dem Anbot keine infrastrukturbezogenen Kosten wie Geräteabschreibungskosten, Gemeinkostenzuschläge, Raumkosten etc. enthalten sind;
 - Kosten für projektspezifisch erforderliche künstlerische Veranstaltungen (diese Kosten sind nur in jenem Umfang förderbar, in dem sie nach Meinung der GutachterInnen für die Durchführung des Projektes unabdingbar sind);
 - Kosten für PR-Arbeit im Sinn der Sichtbarmachung von PEEK und der Ergebnisse für eine über den spezifischen Bereich hinausgehende Öffentlichkeit;
 - Kostenersatz zu oder für die Benützung von Forschungsanlagen, z.B. von Großforschungseinrichtungen (projektspezifische „Gerätezeit“) - Angebote sind beizulegen;
 - Kosten für projektspezifisch erforderliche Versuchstiere;
 - Kosten für die externe Durchführung projektspezifischer Arbeiten (z.B. extern zu vergebende Analysen, Befragungen, Probenahmen, Herstellung von Dünnschliffen u. dgl.) - Angebote sind beizulegen;
 - Kosten für die Beseitigung gefährlicher Abfallstoffe;
 - Kosten für ProbandInnenhonorare;
 - Bitte beachten Sie bei der Budgetplanung die [Open Access Policy](#) des FWF, u.a. den Punkt VI. "Open Research Data". Das heißt: Abhängig von der Forschungsthematik sollten für die Projektlaufzeit Mittel budgetiert werden, die die Aufbereitung, die Archivierung, den offenen Zugang und die Nachnutzung von Forschungsdaten in Repositorien gewährleisten.

2.7 Allgemeine Projektkosten (siehe Kostenaufstellung)

Dazu zählen Kosten für Kongressreisen, Kosten für unvorhergesehene projektspezifisch notwendige kleinere Ausgaben wie Reparaturen, Mithilfe von StudentInnen etc.

Allgemeine Projektkosten sind im Formular Kostenaufstellung im dafür vorgesehenen Feld im obligatorischen Ausmaß von 5 % der übrigen beantragten Förderungsmittel anzuführen. In der Projektbeschreibung ist für allgemeine Projektkosten keine Begründung notwendig.

3 Nicht beantragbare Kosten

3.1 Infrastruktur

Darunter sind alle Einrichtungen zu verstehen, die zur Aufrechterhaltung des normalen Betriebes der Forschungsstätte notwendig sind (wie Baulichkeiten, Installationen, Kommunikationseinrichtungen, Geräteinfrastruktur u. dgl.).

3.2 Werkverträge für Personen im Anschluss an einen Dienstvertrag

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

4 Kooperationen bzw. nationale/-r ForschungspartnerIn

4.1 Nationale und internationale Kooperationen:

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

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

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

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

Beabsichtigte Kooperationen (national und/oder international) im Rahmen des geplanten Forschungsvorhabens sind im formlosen Antrag zu beschreiben. Bei Kooperationen auf individueller Basis ist dabei zu spezifizieren, mit welchen Personen kooperiert werden soll und was Gegenstand der beabsichtigten Kooperation(-en) (Beitrag zum Projekt) ist. Jede dieser in der Projektbeschreibung spezifizierten **internationalen** Kooperationen auf individueller Basis (auch im Rahmen internationaler Vernetzungsprogramme wie z.B. COST, EUREKA, EU Rahmenprogramm) ist mit entsprechenden Angaben im Formular „Internationale Kooperationen“¹² anzuführen.

4.2 Nationale/-r ForschungspartnerIn:

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

5 Formulare

Der formelle Teil besteht aus Formblättern Antragsformular, Kostenaufstellung und weiteren Formularen.

Alle notwendigen Formulare müssen vollständig ausgefüllt werden. Damit der Antrag rechtsverbindlich ist, benötigt der FWF ein Exemplar der „Erklärung der Antragstellerin/des Antragstellers“ und der „Einverständniserklärung der Forschungsstätte der Antragstellerin/des Antragstellers“ bzw. gegebenenfalls der „Erklärung der nationalen Forschungspartnerin bzw. des nationalen

¹² Im Formblatt „Internationale Kooperationen“ sind nur jene internationalen Kooperationen anzuführen, die in der formlosen Projektbeschreibung spezifiziert wurden!

Forschungspartners“ und der „Einverständniserklärung der Forschungsstätte der nationalen Forschungspartnerin bzw. des nationalen Forschungspartners“ mit Originalunterschriften und Originalstempel.

5.1 **Formular MitautorInnen**

Sämtliche Personen, die substanzielle inhaltliche Beiträge bei der Entstehung und Verfassung des Antrages geleistet haben, sind als MitautorInnen inkl. einer kurzen Beschreibung der Art des Beitrages anzuführen; gibt es keine MitautorInnen ist dies ebenfalls im Formular zu kennzeichnen.

6 **Beilagen**

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

- Das Formular Internationale Kooperationen – ist eine Erklärungshilfe für den FWF. Es ist je nach Bedarf auszufüllen und den Beilagen hinzuzufügen.
- Ist das beantragte Projekt die Fortsetzung eines FWF-Projekts, sind Ergebnis bzw. Endbericht und Publikationsverzeichnis dieses Vorprojekts in der Sprache der Antragstellung anzuhängen (max. 10 Seiten).
- Angebote für die beantragten Geräte ab einem Anschaffungswert von EUR 1.500 inkl. MwSt oder mehr (je beantragtem Gerät Angebot von jw. einer Firma, kann auch in Deutsch vorliegen);
- Angebote für die entsprechend unter „*Sonstige Kosten*“ beantragten Mittel (z.B. Benutzung von Forschungsanlagen).

6.1 **Überarbeitung eines abgelehnten Antrages (Neuplanung)**

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

- Handelt es sich beim vorgelegten Projekt um eine Neuplanung eines abgelehnten Antrags, ist darauf am Anfang der formlosen Projektbeschreibung (z.B. Fußnote) hinzuweisen.
- In einem Begleitschreiben an den FWF muss jedenfalls eine Übersicht über alle im neu eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen hinzugefügt werden; diese Übersicht wird nicht an die GutachterInnen weitergeleitet.
- Weiters ist eine kurze Stellungnahme zu jedem Gutachten jeweils in **einem eigenen Dokument** hochzuladen, die auf Anregungen und Kritikpunkte des jeweiligen Gutachtens eingeht sowie die darauf basierenden Änderungen darstellt. Eine solche Stellungnahme ist nicht notwendig zu Gutachten, deren VerfasserInnen von der Begutachtung des neu eingereichten Antrags ausgeschlossen werden sollen. Der Ausschluss muss allerdings begründet werden und wird bereits für die „Negativliste“ bei der Neueinreichung mitgezählt.
- Empfehlung: Da bei der Begutachtung eines überarbeiteten Antrags i.d.R. immer auch neue GutachterInnen eingeschaltet werden, kann es sinnvoll sein, in der Projektbeschreibung auf wichtige Modifikationen, die auf ausdrückliche Anregungen der GutachterInnen hin erfolgten, in geeigneter Form (in Klammern oder als Fußnoten) kurz hinzuweisen.

Werden keine substantiellen Änderungen im neu eingereichten Antrag vorgenommen, kann der Antrag vom Präsidium abgesetzt werden.

Es wird darauf hingewiesen, dass darüber hinausgehende Beilagen keine Berücksichtigung finden.

7 **Bearbeitung des Antrags¹³**

Im Büro wird eine **formale Prüfung** aller Anträge, die bis zum Ende der auf der Website angegebenen Ausschreibungsfrist eingereicht wurden, vorgenommen. Als Nachweis für die rechtzeitige Einreichung gilt das Datum des Poststempels der Sendung, bzw. bei vollständig elektronischer Einreichung das Absendedatum der E-Mail mit qualifizierter elektronischer Signatur. Beachten Sie, dass nach dem Ende der Einreichfrist keine Änderungen mehr möglich sind. Etwaige behebbare Mängel können nur nach Zusendung einer vom FWF-Büro erstellten und übermittelten Mängelliste innerhalb einer 10 tägigen Frist

¹³ Eine ausführlichere Darstellung des Entscheidungsverfahrens, Kriterien für die Auswahl von internationalen GutachterInnen, ausführlichere Regelungen für Befangenheiten und für die Zusammensetzungen von Fachjürs bzw. Boards sind im Dokument „[Allgemeine Prinzipien des Entscheidungsverfahrens](#)“ dargestellt.

behooben werden. Werden die Mängel innerhalb dieser Frist nicht behoben, wird der Antrag vom Präsidium des FWF abgesetzt.

Auch bereits einmal vom FWF abgelehnte Anträge, die erneut eingereicht werden, aber keine wesentlichen Überarbeitungen aufweisen, werden in der Regel vom Präsidium des FWF abgesetzt. Alle den formalen Kriterien entsprechenden Anträge werden zur Begutachtung an vom Präsidium des FWF – basierend auf den Vorschlägen der PEEK Jury – bestimmte GutachterInnen (grundsätzlich außerhalb Österreichs) geschickt.

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

Das **Begutachtungsverfahren** erfolgt unter Einbindung eines für PEEK eingerichteten, internationalen Boards und dauert in der Regel ca. sieben Monate.

Nach Abschluss des Begutachtungsverfahrens entscheidet das Kuratorium aufgrund der Begutachtungsergebnisse über die Förderungswürdigkeit eines Antrags. Von den Entscheidungen der Organe des FWF werden die AntragstellerInnen jeweils schriftlich in Kenntnis gesetzt.

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

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

Anträge, die drei Mal eingereicht und mit dem Ablehnungsgrund C 3 oder C4 abgelehnt wurden (= ursprünglicher Antrag und entsprechende Neuplanungen s. Punkt 6.1), sind ebenfalls für 12 Monate (ab Entscheidungsdatum) gesperrt; mit C1 oder C2 abgelehnte Anträge werden dabei nicht gezählt.

Die Zahl der für eine Bewilligung erforderlichen Gutachten ist von der Antragssumme abhängig. Dabei sind bis zu einer Antragssumme von EUR 400.000,00 immer mindestens 2 Gutachten notwendig, für jede Steigerung der Antragssumme um je EUR 200.000,00 muss mindestens ein weiteres Gutachten vorliegen.

Es wird darauf hingewiesen, dass die durchschnittliche Bearbeitungszeit mit der Anzahl der erforderlichen Gutachten erfahrungsgemäß erheblich zunimmt.

Antragssumme:

bis EUR 400.000,00	mindestens 2 Gutachten
bis EUR 600.000,00	mindestens 3 Gutachten
bis EUR 800.000,00	mindestens 4 Gutachten

usw.

7.1 GutachterInnenvorschläge

Dem Antrag kann zu den Beilagen eine Liste von GutachterInnen hinzugefügt werden, die aufgrund möglicher Befangenheiten nicht mit der Begutachtung des Antrages befasst werden sollen („Negativliste“):

Negativliste: Die AntragstellerInnen können **max. 3** potenzielle GutachterInnen, von denen sie der Ansicht sind, dass Befangenheiten vorliegen könnten, von der Begutachtung ausschließen. Wenn die Angaben in einer fachlichen Prüfung verifiziert werden konnten, wird das Präsidium des FWF dem i.d.R. folgen. Die Negativliste muss kurz begründet werden.

GutachterInnen gelten als befangen wenn,

- die GutachterInnen beruflich, finanziell oder persönlich von der Bewilligung oder Ablehnung des Antrages profitieren könnten (inkl. direkter Konkurrenzverhältnisse);
- die GutachterInnen mit der/dem AntragstellerIn (inkl. MitarbeiterInnen) in den letzten fünf Jahren gemeinsam publiziert, kooperiert, in professionsspezifischen, sich häufig und regelmäßig treffenden Gremien vertreten waren oder an der gleichen Forschungsstätte gearbeitet haben;
- die GutachterInnen mit der/dem AntragstellerIn (inkl. MitarbeiterInnen) grundsätzliche wissenschaftliche Meinungsverschiedenheiten haben;
- zwischen den GutachterInnen und dem/der AntragstellerIn (inkl. MitarbeiterInnen) andere berufliche und/oder persönliche Nahverhältnisse bestehen, die gegenüber unbeteiligten Dritten den Anschein der Befangenheit erwecken könnten.

Es wird darauf hingewiesen, dass eine Liste von möglichen GutachterInnen, die dem Präsidium des FWF von den AntragstellerInnen vorgeschlagen werden (eine sogenannte „Positivliste“), nicht erwünscht ist und grundsätzlich nicht berücksichtigt wird.

8 Allfällige zusätzliche Angaben

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

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

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

9 Allgemeine Hinweise

Der FWF weist darauf hin, dass bei einer Bewilligung die deutsche und englische Kurzfassung für die Öffentlichkeitsarbeit sowie die Bewilligungssumme und in Folge die Kurzfassungen des Endberichts auf der Website des FWF veröffentlicht werden. Seitens der Projektleitung sollte darauf geachtet werden, dass die Inhalte dieser Kurzfassungen so gestaltet sind, dass sie nicht zu Einschränkungen von allfälligen Patentanmeldungen, die sich auf Projektergebnisse stützen, führen können.

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

ANHANG II : Hinweise und Fragen an GutachterInnen Förderungskategorie Programm zur Entwicklung und Erschließung der Künste (PEEK)¹⁴

Der FWF strebt in allen Programmen aktiv Chancengleichheit und Gleichbehandlung an. Die Begutachtung eines Antrages darf sich nicht zum Nachteil von AntragstellerInnen auf fachfremde Kriterien wie z.B. Lebensalter, Geschlecht etc. stützen. Beispielsweise sollte bei der Begutachtung von Anträgen statt der Betrachtung des absoluten Lebensalters, das Verhältnis von individueller Dauer des Werdegangs bezogen auf künstlerische Forschung und bislang erreichter diesbezüglicher Leistung im Vordergrund stehen. Chancengleichheit bedeutet für den FWF auch, dass unvermeidbare Verzögerungen im wissenschaftlichen Werdegang antragstellender Personen (beispielsweise längere Qualifikationsphasen, Kinderbetreuungszeiten, längere Krankheiten etc.), die zu Publikationslücken, reduzierten Auslandsaufenthalten etc. geführt haben, angemessen berücksichtigt werden. Bitte denken Sie bei der Formulierung Ihres Gutachtens daran, dass Ihre Stellungnahmen im ersten Teil des Gutachtens den AntragstellerInnen in anonymisierter Form mitgeteilt werden.

Aufgabe des FWF ist es, nach spezifischen Kriterien den bestmöglichen Einsatz öffentlicher Mittel im Bereich der Grundlagenforschung sicherzustellen. Aufgrund der vom FWF vorgegebenen Anforderungen an ein Projekt¹⁵ sollte es den GutachterInnen möglich sein, zu folgenden Aspekten des Antrages kurz Stellung zu nehmen.

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

- 1 Arts-based research quality of the proposal with special attention to strengths and weaknesses
- 2 Approach/methods and feasibility of the proposal with special attention to strengths and weaknesses
- 3 Qualifications of the arts-based researchers and /or artists involved (relative to the progress of their career) with special attention to strengths and weaknesses
- 4 Ethical issues
- 5 Overall evaluation with regard to key strengths and weaknesses and final funding recommendation

Section 2 (vertrauliche Mitteilung an den FWF)

Other comments intended solely for the FWF

¹⁴ Weitere Informationen zu ‚Leitbild und Mission‘ des FWF bzw. zu den ‚Antragsrichtlinien für das Programm zur Entwicklung und Erschließung der Künste (PEEK) finden Sie unter www.fwf.ac.at bzw. <http://www.fwf.ac.at/de/forschungsfoerderung/antragstellung/peek/>.

¹⁵ **Formale Vorgaben:** Projektbeschreibung inkl. Abbildungen und Tabellen max. 20 Seiten, Darstellung der projektrelevanten Literatur sowie eines Abkürzungsverzeichnisses max. 5 Seiten; Lebensläufe der Projektbeteiligten max. drei Seiten; Verzeichnis der projektrelevanten Publikationen und Arbeiten der letzten fünf Jahre; zehn wichtigste Publikationen und Arbeiten.