

**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 das START-Programm**



## Inhalt

1. Allgemeines.....	3
1.1. Programmziel .....	3
1.2. Einreichfristen.....	3
1.3. Wer kann beantragen? .....	4
1.4. Für welche Art von Projekten kann eine Förderung beantragt werden?.....	4
1.5. Welche Voraussetzungen müssen bei einer Antragstellung erfüllt sein? .....	5
1.6. Welche Mittel können beantragt werden?.....	6
1.7. START und ERC Starting Grant .....	6
2. Inhalt und Form des Antrags .....	6
2.1. Bestandteile des Antrags.....	6
2.2. Formvorgaben .....	8
2.2.1. Antragssprache.....	8
2.2.2. Formatierung .....	8
2.2.3. Antragstellung.....	8
2.3. Die Projektbeschreibung .....	9
2.3.1. Wissenschaftliche Aspekte .....	10
2.3.2. Humanressourcen .....	11
2.4. Anhänge zur Projektbeschreibung.....	11
2.4.1. Anhang 1: Beschreibung finanzieller Aspekte .....	11
2.4.2. Anhang 2: Referenzliste.....	11
2.4.3. Anhang 3: Lebenslauf und Darstellung der bisherigen Forschungsleistungen .....	11
2.4.4. Anhang 4: Empfehlungsschreiben .....	12
2.4.5. Anhang 5: Kooperationsschreiben .....	12
2.5. Verpflichtende Anlage: Publikationsliste .....	13
2.6. Beantragbare, projektspezifische Kosten.....	13
2.6.1. Personalkosten .....	13
2.6.2. Selbstantragstellung .....	13
2.6.3. Gerätekosten .....	14
2.6.4. Materialkosten .....	14
2.6.5. Reisekosten.....	14
2.6.6. Kosten im Rahmen von nationalen und internationalen Kooperationen ..	15
2.6.7. Sonstige beantragbare Kosten.....	15
2.7. Formulare.....	16
2.8. Weitere Anlagen.....	16
2.9. Überarbeitung eines abgelehnten Antrags („Neuplanung“).....	17
3. Bearbeitung des Antrags und Entscheidung .....	18
4. Einhaltung von Rechtsvorschriften und Standards der wissenschaftlichen Integrität .....	20
5. Veröffentlichung von Projektdaten und -ergebnissen.....	20
ANHANG I: Vorlage: Angaben zur Forschungsstätte und Beschreibung finanzieller Aspekte .....	21
ANHANG II: Fragen an die Gutachter bzw. Gutachterinnen (START-Programm).....	22

## 1. Allgemeines

### 1.1. Programmziel

Ziel des Programms ist die Förderung von NachwuchswissenschaftlerInnen mit mindestens zwei und maximal acht Jahren Erfahrung als Postdoc, die – gemessen an internationalen Maßstäben – bereits herausragende wissenschaftliche Leistungen vorzuweisen haben und aufgrund ihres bisherigen wissenschaftlichen Werdeganges für die Zukunft beträchtliche Leistungen in ihrer Forschung erwarten lassen.

Spitzenforschung wird von SpitzenwissenschaftlerInnen in Teamarbeit durchgeführt. Der Preis in einer Höhe von mind. EUR 800.000 bis zu max. EUR 1.200.000 soll eine mittelfristige finanzielle Absicherung der Forschungstätigkeit über einen Zeitraum von sechs Jahren ermöglichen. START-ProjektleiterInnen sollen sich durch den eigenverantwortlichen Aufbau bzw. Ausbau und die Leitung einer Arbeitsgruppe für eine Führungsposition im Wissenschaftssystem (insbesondere als HochschullehrerInnen im In- oder Ausland) qualifizieren.

Das Programm richtet sich an Forscher bzw. Forscherinnen aller Wissenschaftsdisziplinen; es existieren keine Quotenregelungen für einzelne Fachgebiete. Bevorzugt werden jedoch AntragstellerInnen, die sich noch in einem frühen Stadium ihrer Karriere befinden und noch keine Drittmittel-Förderung(-en) in Programmen mit ähnlichen Zielen und vergleichbarem Förderumfang wie z.B. „ERC Starting Grants“ etc. erhalten haben.

Als eine der höchstdotierten Förderungsmaßnahmen für Einzelpersonen die in Österreich forschen, weist das START-Programm eine entsprechende öffentliche Sichtbarkeit auf und trägt maßgeblich zur Rezeption und Akzeptanz der wissenschaftlichen Forschung in der Gesellschaft bei.

### 1.2. Einreichfristen

Anträge sind ausschließlich in Englisch bis **20. September 2019 (Ende der Einreichfrist über das elektronische Antragsportal Elane ist 12:59 Uhr MEZ)** an den FWF zu richten.

Nach Abschluss der Einreichung in Elane generiert sich ein Deckblatt-PDF. Dieses Deckblatt muss mit Originalunterschriften und Stempel der Forschungsstätte versehen rechtzeitig per Post (spätestens mit Poststempel 20.09.2019) an den FWF 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 Signatur der Antragstellerin bzw. des Antragstellers (z.B. Handysignatur u.a.) versehen per E-Mail an den FWF (office@fwf.ac.at) gesendet werden. Bitte beachten Sie, dass eine gescannte Version mit den Unterschriften und Stempel OHNE qualifizierte elektronische Signatur nicht ausreichend ist.

### 1.3. Wer kann beantragen?

Ein Antrag im Rahmen des START-Programms kann ausschließlich durch eine einzelne „natürliche Person“ erfolgen.

Antragsberechtigt sind:

- Jede/r promovierte WissenschaftlerIn, deren/dessen Promotion (Datum der Promotion) zum Ende der Einreichfrist (20. September 2019) mindestens zwei und maximal acht Jahre zurückliegt. Bei der Berechnung berücksichtigt werden nachgewiesene Kindererziehungszeiten (drei Jahre für jedes betreute Kind), Präsenz- bzw. Zivildienstzeiten, einschlägig fachspezifische Ausbildungszeiten wie z.B. klinische Ausbildungszeiten im Bereich der Medizin und längere schwere Krankheiten, die zu einer Karriereunterbrechung geführt haben.
- AntragstellerInnen müssen über die entsprechende wissenschaftliche Qualifikation (Forschungserfahrung als Postdoc) zur Durchführung des beantragten Projektes verfügen. Voraussetzungen sind eine nachgewiesene wissenschaftliche Selbstständigkeit sowie eine herausragende wissenschaftliche Publikationstätigkeit in internationalen Fachzeitschriften und/oder international anerkannte Beiträge zur Entwicklung im spezifischen Fachgebiet. Ein ein- oder mehrjähriger Auslandsaufenthalt ist i.d.R. erforderlich. AntragstellerInnen sollten bereits eigenständig kompetitive Drittmittel nach dem Doktorat eingeworben haben.
- Das geplante Projekt muss in Österreich oder in Verantwortung einer österreichischen Forschungsstätte durchgeführt werden. Die Arbeitsmöglichkeiten für den Zeitraum der Durchführung des Projekts sind durch eine Bestätigung der Forschungsstätte nachzuweisen.

Unbeschadet der Verpflichtung, ein inhaltsgleiches Projekt auch bei der ERC einzureichen (siehe [1.7](#)), gilt das Verbot der Doppelförderung (siehe [Förderungsrichtlinien](#)).

Falls weitere Anträge in anderen Programmen des FWF eingereicht werden, müssen sich diese hinsichtlich der Fragestellungen und Ziele von jenen im geplanten START-Projekt wesentlich unterscheiden. Anträge, die bereits im START-Antrag vorgesehene Arbeiten beinhalten und zu große Ähnlichkeiten mit diesem aufweisen, werden vom FWF nicht berücksichtigt. Eine Ausnahme davon besteht nur im Elise-Richter Programm, hier kann ein in substantiellen Teilen inhaltsgleicher Antrag unter Einhaltung der programmspezifischen Richtlinien eingereicht werden.

Es ist zu beachten, dass jede/r AntragstellerIn pro Ausschreibung nur einen Antrag im Rahmen des START-Programms einreichen kann.

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

Beantragt werden kann ein hinsichtlich der Ziele und der Methodik genau beschriebenes, zeitlich auf sechs Jahre (72 Monate) geplantes Projekt auf dem Gebiet der nicht auf Gewinn

gerichteten wissenschaftlichen Forschung. Darunter ist jene Forschung zu verstehen, deren Wert sich in erster Linie aus ihrer Bedeutung für die Weiterentwicklung der Wissenschaft definiert (erkenntnisorientierte wissenschaftliche Arbeit).

Allfällige, über den wissenschaftlichen Bereich hinausgehende Aspekte eines Forschungsvorhabens (gesellschaftlich, ökologisch, wirtschaftlich etc.) können angeführt werden, sind aber kein Kriterium für die Beurteilung der Förderungswürdigkeit.

Bei einer nach drei Jahren stattfindenden Zwischenbegutachtung kann die Forschung, falls erforderlich, dem geänderten Forschungsumfeld angepasst werden.

### 1.5. Welche Voraussetzungen müssen bei einer Antragstellung erfüllt sein?

Die wissenschaftliche Qualifikation zur Projektdurchführung ist durch internationale Publikationen zu belegen (in einer dem Karriereverlauf entsprechenden Anzahl). Folgende Kriterien sind maßgeblich für die Beurteilung der wissenschaftlichen Qualifikation der AntragstellerInnen und sind ausschlaggebend für die Einleitung des Begutachtungsverfahrens:

- **Peer-Review:** Alle angeführten Publikationen (NB: im Bereich der Geisteswissenschaften mehr als die Hälfte) müssen ein Qualitätssicherungsverfahren nach hohen internationalen Standards aufweisen. 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 Sammelband-Beiträgen sowie bei anderen Publikationsformen muss von dem/der AntragstellerIn ein Link zur Webseite des Publikationsorgans eingefügt werden, in dem das jeweilige Peer-Review-Verfahren dargestellt wird. Falls keine solche Darstellung existiert, liegt es an dem/der AntragstellerIn, nachzuweisen, dass das Publikationsorgan ein entsprechendes Qualitätssicherungsverfahren durchführt.
- **Zahl und Qualität** Die Zahl der vorliegenden Publikationen sollte dem Karriereverlauf entsprechen, muss aber jedenfalls den hohen Ansprüchen des Programms genügen. In jedem Fall müssen mind. zwei Peer-Review-geprüfte, international sichtbare Publikationen mit einem substanziellen und eigenständigen Beitrag vorliegen. Zur besseren Einschätzung können die Profile von bisherigen START ProjektleiterInnen. (<http://pf.fwf.ac.at/de/wissenschaft-konkret/project-finder>) oder ERC Starting Grantees (<http://erc.europa.eu/projects-and-results/erc-funded-projects>) herangezogen werden.
- **Internationalität:** In den Natur-, Lebens- und Sozialwissenschaften muss die Mehrzahl der angeführten Publikationen englischsprachig sein. In den Geisteswissenschaften und verwandten Gebieten muss die Mehrzahl der Publikationen eine über nationale Grenzen hinausgehende Reichweite haben.

Werden eines oder mehrere der oben angeführten Kriterien nicht erfüllt, ist dem Antrag eine Begründung beizulegen. In Zweifelsfällen obliegt das abschließende Urteil über die ausreichende wissenschaftliche Qualifikation den Gremien des FWF.

## 1.6. Welche Mittel können beantragt werden?

Es können nur „projektspezifische Kosten“ beantragt werden, das heißt Personal- und Sachmittel, die zur Durchführung des Projekts erforderlich sind und über die von der Infrastruktur der Forschungsstätte bereitgestellten Ressourcen hinausgehen. Die Höhe der beantragten Mittel muss zwischen mind. EUR 800.000 bis max. EUR 1,2 Mio. für die gesamte Projektlaufzeit liegen.

Zur Möglichkeit der Beantragung von Personalkosten für die Projektleitung (= Selbstantragstellung) siehe Informationen zur Selbstantragstellung.

Für Kosten der Zusammenarbeit mit [nationalen ForschungspartnerInnen](#), die direkt zwischen der Forschungsstätte der nationalen Forschungspartnerin bzw. des nationalen Forschungspartners und dem FWF abgewickelt werden müssen und nicht der Projektleitung in Rechnung gestellt werden, ist das Formular *Nationale ForschungspartnerIn* auszufüllen.

## 1.7. START und ERC Starting Grant

Mit der Einreichung eines START-Antrags verpflichtet sich der/die AntragstellerIn, sofern eine formale Antragsberechtigung vorliegt, ein inhaltsgleiches Forschungsvorhaben im Rahmen der nächstmöglichen Ausschreibung<sup>1</sup> des „ERC-Starting Grants“ zur Förderung einzureichen. Weitere Informationen zu den Förderprogrammen des ERC sind auf unter <http://erc.europa.eu/funding-schemes> zu finden.

## 2. Inhalt und Form des Antrags

### 2.1. Bestandteile des Antrags

- 1) **Wissenschaftliches Abstract in Englisch mit max. 3000 Zeichen** (inkl. Leerzeichen, keine Formeln bzw. Sonderzeichen). Das wissenschaftliche Abstract wird dazu verwendet, potenzielle GutachterInnen über das Projekt zu informieren. Das Abstract muss unter Verwendung der vorgegebenen englischen Bezeichnungen in die folgenden Abschnitte untergliedert sein:
  - Größerer Forschungskontext / Theoretischer Rahmen  
(*Wider research context / theoretical framework*)
  - Hypothesen/Forschungsfragen/Ziele  
(*Hypotheses/research questions /objectives*)
  - Ansatz/Methoden

---

<sup>1</sup> Wenn eine formale Antragsberechtigung besteht, muss die Einreichung eines inhaltsgleichen ERC Antrags bei der nächsten Gelegenheit erfolgen (Oktober 2019).

(*Approach/methods*)

- Neuheitsgrad/Innovationsgrad  
(*Level of originality / innovation*)
- Wesentlich beteiligte WissenschaftlerInnen  
(*Primary researchers involved*)

2) **Projektbeschreibung** mit **max. 55.000 Zeichen** (inkl. Leerzeichen) auf **max. 22 Seiten** (mit fortlaufenden Seitenzahlen versehen), inkl. Inhaltsverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis, Überschriften, Abbildungen, Abbildungslegenden, Tabellen, Fußnoten etc..

### 3) **Anhänge und Anlagen**

Anhänge sind Bestandteil des Antrags und sind der Projektbeschreibung in folgender Reihenfolge als Teil der Datei proposal.pdf anzuhängen:

- Anhang 1: Angaben zu(r) Forschungsstätte(n) und Begründung für die beantragten Kosten;
- Anhang 2: Verzeichnis der im Antrag zitierten Literatur („*References*“) auf max. 5 Seiten;
- Anhang 3: Wissenschaftlicher Lebenslauf des Antragstellers bzw. der Antragstellerin und Darstellung der bisherigen Forschungsleistungen (max. 3 Seiten pro Lebenslauf);
- Anhang 4: Empfehlungsschreiben<sup>2</sup> (in Englisch) des Institutsvorstands bzw. der Instiutsvorständin, des Gruppenleiters bzw. der Gruppenleiterin etc. jener Institution, an der das Projekt durchgeführt werden soll
- Anhang 5: Bestätigungen (*Collaboration Letters*) von nationalen und internationalen KooperationspartnerInnen (max. 1 Seite pro *collaboration letter*);
- Anlagen, die separat hochzuladen sind:  
Verpflichtend: Liste aller veröffentlichten Publikationen der letzten fünf Jahre unterteilt in *peer-reviewed* und *non peer-reviewed* (siehe dazu auch Punkt [2.5.](#))  
Gegebenenfalls: Begleitschreiben zum Antrag, Ausschlussliste GutachterInnen, Ergebnis- oder Endbericht bei Folgeanträgen, Stellungnahme(n) zu Gutachten bei Neuplanungen, Übersicht bei Neuplanungen über alle im neu eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen u. ä.

### 4) **Ausgefüllte Formulare**

- notwendige Formulare: *Wissenschaftliches Abstract*, *Antragsformular*, programmspezifisches Formular, Formular *Kostenaufstellung* und Formular *MitautorInnen*

---

<sup>2</sup> Falls gewünscht, kann das Empfehlungsschreiben durch die Empfehlenden auch direkt an das FWF-Büro gesendet werden.

- optionale Formulare: Formular *Nationale Forschungspartnerin/Nationaler Forschungspartner*, Formular *Nationale/Internationale Kooperationen*.

## 2.2. Formvorgaben

### 2.2.1. Antragssprache

Um die Begutachtung durch internationale wissenschaftliche ExpertInnen zu gewährleisten, sind die Anträge ausnahmslos in englischer Sprache einzureichen.

### 2.2.2. Formatierung

Der Fließtext in der Projektbeschreibung, die Anhänge 1-3 und die Anlagen (ausgenommen Angebote) 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

Die **Einreichung** muss online unter <https://elane.fwf.ac.at> durchgeführt werden:

Dafür ist eine einmalige Registrierung unter der o. a. Webadresse erforderlich. Alle erforderlichen Formulare müssen dann online ausgefüllt werden; weitere notwendige Unterlagen wie z. B. die Projektbeschreibung werden als Dateien hochgeladen. Für weitere Informationen siehe „Kurzanleitung zur elektronischen Antragstellung“ unter <https://elane.fwf.ac.at>.

#### 1) Verpflichtende Bestandteile des Antrags:

##### a) Dateien:

- **Proposal.pdf** (Projektbeschreibung inkl. Anhang 1-4 und ggf. 5, mit PDF Bookmarks zumindest für die oberste Gliederungsebene)



- **Publication\_list.pdf** (Publikationsliste AntragstellerIn der letzten 5 Jahre unterteilt in *peer-reviewed* und *non peer-reviewed*)

#### **b) Formulare:**

- *Antragsformular*
- *Programmspezifische Daten*
- *Wissenschaftliches Abstract in Englisch*
- *Kostenaufstellung*
- *MitautorInnen*
- *Nationale ForschungspartnerInnen (optional)*
- *Nationale und internationale Kooperationen (optional)*

#### **2) Bei Bedarf hochzuladende Bestandteile**

- *Cover\_Letter.pdf* (= Begleitschreiben zum Antrag)
- *Negative\_list.pdf* (= Ausschlussliste GutachterInnen)
- *Overview\_Revision.pdf* (= Übersicht bei Neuplanungen über alle im neu eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen)
- *Revision.pdf* (= Gesamtstellungnahme zu Gutachten bei Neuplanungen oder bei Wahl der individuellen Stellungnahme separat zu jedem Gutachten in jeweils einer eigenen Datei: *Revision\_A.pdf*, *Revision\_B.pdf* etc.)

Mit Abschluss der Antragstellung in Elane (**Ende der Einreichfrist, 20. September 2019, 12:59 MEZ**) generiert sich ein [Deckblatt-PDF](#). Dieses Deckblatt muss mit Originalunterschriften und Stempel der Forschungsstätte versehen rechtzeitig per Post (spätestens mit Poststempel 20.09.2019) an den FWF 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 Signatur<sup>3</sup> der Antragstellerin bzw. des Antragstellers (z.B. Handysignatur u.a.) versehen per E-Mail an den FWF ([office@fwf.ac.at](mailto:office@fwf.ac.at)) gesendet werden. Bitte beachten Sie, dass dafür eine gescannte Version mit Unterschriften und Stempel ohne qualifizierte elektronische Signatur nicht ausreichend ist.

### **2.3. Die Projektbeschreibung**

Die Projektbeschreibung (max. 55.000 Zeichen inkl. Leerzeichen auf max. 22 Seiten) muss auf folgende Aspekte eingehen:

---

<sup>3</sup> z.B. <https://www.digitales.oesterreich.gv.at/web/digitales-osterreich/die-burgerkarte>

### 2.3.1. Wissenschaftliche Aspekte

- klar umrissene Ziele des Projekts und Hypothese(n) bzw. wissenschaftliche Fragestellung(en)
- Beschreibung des zu erwartenden Neuheits- bzw. wissenschaftlichen Innovationsgrades des Projekts<sup>4</sup>
- Bezug zur einschlägigen internationalen wissenschaftlichen Landschaft (internationaler Stand der Forschung)
- Methodik
- beabsichtigte Kooperationen (national und/oder international) im Rahmen des geplanten Projekts sind in der Projektbeschreibung zu erläutern. Es ist zu spezifizieren, mit welchen Personen kooperiert werden soll und was Gegenstand der beabsichtigten Kooperation(en) bzw. der Beitrag zum Projekt ist. Alle in der Projektbeschreibung als wesentlich spezifizierten nationalen und/oder internationalen Kooperationen sind mit entsprechenden Angaben im Formular *Kooperationen* anzuführen und durch einen *Collaboration Letter* zu bestätigen.
- Arbeits- und Zeitplanung
- Alle potenziellen ethischen, sicherheitsrelevanten oder regulatorischen Aspekte<sup>5</sup> des eingereichten Projekts und der geplante Umgang damit müssen in einem eigenen Abschnitt beschrieben werden. Auf diesen Punkt ist im Text auch dann kurz einzugehen, wenn das Projekt nach Meinung der AntragstellerInnen keine ethischen Fragestellungen aufwirft.
- Alle potenziellen geschlechts- und genderrelevanten Aspekte<sup>6</sup> im geplanten Projekt sowie die geplante Umsetzung dieser Forschungsfragen müssen in einem eigenen Abschnitt beschrieben werden. Auf diesen Punkt ist im Text auch dann kurz einzugehen, wenn nach Meinung der AntragstellerInnen ein Projekt keine derartigen Fragestellungen aufwirft.

---

<sup>4</sup> Beispiele für förderungswürdige Projekte sind u. a:

- die Erforschung neuer Ideen und/oder Auseinandersetzung mit neuen Forschungsfragen,
- die Anwendung oder Entwicklung neuer Forschungsmethoden, neuer Technologien oder originärer Ansätze zur Lösung einer Forschungsfrage,
- die Anwendung oder Anpassung bestehender Methoden, Technologien oder Ansätze auf neue Forschungsfragen.

Beachten Sie, dass der nächste „logische“ Schritt oder die inkrementelle Weiterentwicklung von veröffentlichten Daten nicht als wissenschaftlich innovativ oder originär angesehen wird.

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

<sup>6</sup> Positionierung und Reflexion der Forschungsansätze im Hinblick auf geschlechts- und genderrelevante Aspekte, d. h.: 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 siehe <https://www.fwf.ac.at/de/ueber-den-fwf/gender-mainstreaming/fix-the-knowledge/detailseite/>)

### 2.3.2. Humanressourcen

- wissenschaftliche Qualifikation der beteiligten Wissenschaftler bzw. Wissenschaftlerinnen.
- Stellenwert des Projekts für die Karriereentwicklung des Projektleiters bzw. der Projektleiterin

## 2.4. Anhänge zur Projektbeschreibung

Anhänge werden nicht in die max. Zeichenbegrenzung für die Projektbeschreibung eingerechnet und sind an diese in der vorgegebenen Reihenfolge anzuhängen.

### 2.4.1. Anhang 1: Beschreibung finanzieller Aspekte

Die Vorlage für die Darstellung der Kosten findet sich im [Anhang 1](#).

- Angaben zur Forschungsstätte und jenen der nationalen ForschungspartnerInnen
  - Vorhandenes (nicht vom FWF finanziertes) Personal (in der Regel die Projektleitung und Personal an den Forschungsstätten)
  - Vorhandene Infrastruktur
- Angaben zu den beantragten Mitteln
  - Konzise Begründungen für das beantragte Personal (Art der beantragten Stelle(n), Arbeitsbeschreibungen, Beschäftigungsausmaß und Dauer des Einsatzes im Projekt);
  - Konzise Begründungen für Sachmittel (Geräte, Material, Reise- und sonstige Kosten). Werden Geräte beantragt, ist zu spezifizieren, inwiefern diese im gegebenen Forschungsumfeld nicht Bestandteil der Grundausrüstung sind – siehe auch [Punkt 2.6.3](#).

### 2.4.2. Anhang 2: Referenzliste

- Verzeichnis der im Antrag zitierten Literatur<sup>7</sup> („References“) auf max. 5 Seiten

### 2.4.3. Anhang 3: Lebenslauf und Darstellung der bisherigen Forschungsleistungen

Wissenschaftlicher Lebenslauf und Forschungsleistungen des Antragstellers bzw. der

---

<sup>7</sup> Literaturlisten müssen enthalten: alle AutorInnen, vollständige Titel, Publikationsorgan, Jahr, Seitenangaben. Für Publikationen mit mehr als 20 AutorInnen kann eine et. al. Zitierung verwendet werden.

Antragstellerin auf max. 3 Seiten.

#### 2.4.3.1. *Vorgaben für wissenschaftliche Lebensläufe*

- Angaben zur Person, Adresse der Forschungsstätte und zu relevanten Webseiten. Zusätzlich ist ein öffentlich zugänglicher Link zur Liste aller veröffentlichten Publikationen verpflichtend anzugeben; hierfür wird nachdrücklich die Nutzung von [ORCID](#) empfohlen.
- Auflistung des akademischen Werdegangs und der bisherigen Positionen (ggf. kurze Begründung von Karriereunterbrechungen);
- Hauptforschungsbereiche und Kurzdarstellung der wichtigsten bisher erzielten wissenschaftlichen Erkenntnisse.

#### 2.4.3.2. *Vorgaben für die Darstellung der bisherigen Forschungsleistungen*

- Wissenschaftliche Publikationen: Verzeichnis der maximal zehn wichtigsten veröffentlichten bzw. akzeptierten wissenschaftlichen Arbeiten (journal articles, monographs, edited volumes, contributions to edited volumes, proceedings, etc.); für jede Publikation sollte, so vorhanden, entweder eine [DOI-Adresse](#) oder ein anderer [Persistent Identifier](#) angegeben werden. Gemäß der *San Francisco Declaration on Research Assessment (DORA)* ist auf die Angabe von journalbasierten Metriken wie den Journal Impact Factor zu verzichten.
- Weitere Forschungsleistungen: Verzeichnis der maximal zehn wichtigsten wissenschaftlichen Forschungsleistungen außerhalb von wissenschaftlichen Publikationen, wie u. a. Preise, Konferenzbeiträge, Keynote-Vorträge, bedeutende Forschungsprojekte, Forschungsdaten, Software, Codes, Preprints, Ausstellungen, Wissenstransferleistungen, Wissenschaftskommunikation, Lizenzen oder Patente.

#### 2.4.4. **Anhang 4: Empfehlungsschreiben**

- Empfehlungsschreiben in Englisch des Institutsvorstands bzw. der Instiutsvorständin, des Gruppenleiters bzw. der Gruppenleiterin jener Institution, an der das Projekt durchgeführt werden soll. Das Empfehlungsschreiben kann durch die Empfehlenden auch direkt an das Büro des FWF geschickt werden.

#### 2.4.5. **Anhang 5: Kooperationsschreiben**

- Bestätigungen (Collaboration Letters, max. je 1 Seite) von nationalen und internationalen KooperationspartnerInnen, die in der Projektbeschreibung nachvollziehbar als wesentlich für die Projektumsetzung angeführt sind.

## 2.5. Verpflichtende Anlage: Publikationsliste

Es ist eine Liste aller veröffentlichten Publikationen der letzten fünf Jahre<sup>8</sup> (unterteilt in *peer-reviewed* und *non peer-reviewed*) des Antragstellers bzw. der Antragstellerin (Publication\_list.pdf) in einem PDF Dokument hochzuladen. Diese Liste dient dem FWF zur Prüfung von Befangenheiten von GutachterInnen und beschleunigt damit die Identifizierung von GutachterInnen, d.h. sie wird nicht an die GutachterInnen weitergeleitet.

## 2.6. Beantragbare, projektspezifische Kosten

Es sind nur die im Folgenden genannten Kostenkategorien beantragbar.

### 2.6.1. Personalkosten

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

Als Rechtsformen der Personalverwendung stehen Dienstverträge (DV) für Ganz- oder Teilzeitbeschäftigte 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 % (dies entspricht 20 Wochenstunden) 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 automatisch eine jährliche Inflationsabgeltung. Bitte beachten Sie, dass für DoktorandInnen das maximale beantragbare Beschäftigungsausmaß 75 % (dies entspricht 30 Wochenstunden) beträgt.

### 2.6.2. Selbstantragstellung

Unter einem Selbstantrag versteht der FWF, dass das Gehalt des Projektleiters/der Projektleiterin aus den Mitteln des Projekts finanziert werden soll. Frauen können zusätzlich Mittel für persönliche Qualifizierungsmaßnahmen beantragen.

Eine ausführliche Beschreibung der Voraussetzungen und Vorgangsweise zur Beantragung finden Sie in den [Informationen zur Selbstantragstellung](#).

---

<sup>8</sup> Publikationslisten müssen enthalten: alle AutorInnen, vollständige Titel, 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 AutorInnen kann eine „et al.“-Zitierung verwendet werden.

### 2.6.3. Gerätekosten

Beantragbar sind ausschließlich Geräte, die spezifisch für das Projekt notwendig sind.

Zu Geräten zählen wissenschaftliche Instrumente, Systemkomponenten, Selbstbaugeräte (im Allgemeinen aus Kleingeräten und Material zusammengebaut) und andere dauerhafte Wirtschaftsgüter sowie immaterielle Vermögensgegenstände wie Konzessionen, gewerbliche Schutzrechte und daraus abgeleitete Lizenzen, wenn ihre Anschaffungskosten den Betrag gemäß § 13 Einkommensteuergesetz 1988 idgF, BGBl Nr. 400/1988, das sind derzeit EUR 400,00 (inkl. USt. sofern keine Vorsteuerabzugsberechtigung der Forschungsstätte besteht), übersteigt.

Im Falle der Beantragung eines projektspezifisch notwendigen Geräts mit einem Anschaffungswert ab EUR 24.000,00 inkl. USt. erklärt der/die 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 überprüft wurde. Es obliegt dem/der AntragstellerIn sicherzustellen, dass mögliche Kosten, die durch den Betrieb, die Wartung und Instandhaltung sowie durch allfällige Reparaturen anfallen könnten, abgedeckt sind.

Die Gerätebestellung und -vorfinanzierung erfolgt durch die Forschungsstätte auf Anweisung der Projektleitung. Die Beschaffungsrichtlinien der Forschungsstätte sind dabei einzuhalten. Die Inventarisierung und Refundierung der Anschaffungskosten des Geräts über das jeweilige Projektbudget erfolgt gemäß der entsprechenden Vereinbarung der Forschungsstätte mit dem FWF.

### 2.6.4. Materialkosten

Unter Material fallen Verbrauchsmaterial 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.

### 2.6.5. Reisekosten

Es können Kosten für projektspezifische Reisen und Aufenthalte, Feldarbeiten, Expeditionen u. dgl. beantragt werden. Die Projektbeschreibung muss einen genauen Reiseplan, gegliedert nach MitarbeiterInnen, enthalten. In diesem Plan muss dargelegt werden, welche Personen, wozu, wann (in welchem Projektjahr), für wie lange und wohin reisen sollen und welche Kosten dies verursachen wird.

Die Bezahlung von Reisekosten von WissenschaftlerInnen 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 das Ausland entnehmen Sie bitte diesem [Dokument](#).

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.

### 2.6.6. Kosten im Rahmen von nationalen und internationalen Kooperationen

Anders als bei nationalen ForschungspartnerInnen (siehe [Punkt 1.6](#)) sind die durch die wissenschaftliche Kooperation an der jeweiligen Forschungsstätte entstehenden Kosten auch von dieser Forschungsstätte zu tragen.

Im Rahmen von Kooperationen können Mittel an einen/eine KooperationspartnerIn (auch ins Ausland) nur dann überwiesen werden, wenn es sich um klar begrenzte Aufträge bzw. Dienstleistungen handelt und diese für die Durchführung des österreichischen Projekts unmittelbar erforderlich sind. Davon ausgenommen sind [Kooperationen mit WissenschaftlerInnen aus Entwicklungsländern](#).

### 2.6.7. Sonstige beantragbare Kosten

- Werkverträge (Kosten für bestimmte, hinsichtlich des Inhalts und Umfangs klar definierte Werke von Einzelpersonen, sofern dies wissenschaftlich gerechtfertigt und kostengünstig ist);
- Kosten für die Aufbereitung, Archivierung, den offenen Zugang und die Nachnutzung von Forschungsdaten in Repositorien entsprechend der [Open-Access-Policy](#) des FWF;
- 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 beizulegen. Ab einer Höhe von EUR 10.000,00 exkl. USt. (bezogen auf die gesamte Projektlaufzeit) muss das jeweilige Angebot auch eine entsprechende Kostenkalkulation enthalten. Diese Kalkulation 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.) umfassen und darf keine infrastrukturbezogenen Kosten wie Geräteabschreibungskosten, Gemeinkostenzuschläge, Raumkosten etc. enthalten;
  - 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 hochzuladen;
- Kosten für die Beseitigung projektspezifischer gefährlicher Abfallstoffe.

## 2.7. Formulare

Alle notwendigen Formulare müssen vollständig ausgefüllt werden. Damit der Antrag rechtsverbindlich ist, benötigt der FWF das zum Abschluss der Einreichung automatisch generierte Deckblatt mit Originalunterschriften und Originalstempeln (siehe elane Deckblatt):

- Erklärung des Antragstellers/der Antragstellerin,
- Einverständniserklärung der Forschungsstätte des Antragstellers/der Antragstellerin,
- Erklärung des Antragstellers/der Antragstellerin zur DSGVO
- ggf. Erklärung des nationalen Forschungspartners bzw. der nationalen Forschungspartnerin,
- ggf. Einverständniserklärung der Forschungsstätte des nationalen Forschungspartners bzw. der nationalen Forschungspartnerin.

Die Verpflichtungserklärung zur Bewerbung im Rahmen der nächsten Ausschreibung des „ERC-Starting Grants“ muss ebenfalls unterschrieben vorliegen (siehe elane Deckblatt).

Formular *MitautorInnen*: Sämtliche Personen, die substantielle wissenschaftliche 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.

## 2.8. Weitere Anlagen

Zusätzlich zur Projektbeschreibung und den Formularen sind, soweit erforderlich, folgende Anlagen hochzuladen:

- Begleitschreiben zum Antrag;
- Ausschlussliste von GutachterInnen;
- Anlagen bei Überarbeitung eines abgelehnten Antrags (Neuplanung); siehe [Punkt 2.9](#);
- Angebote für die entsprechend unter „Sonstige Kosten“ beantragten Mittel (z. B. Benutzung von Forschungsanlagen);
- Bei Überschreitung der Altersgrenze: Nachweis der Kinderbetreuungszeit, des geleisteten Präsenz- bzw. Zivildienstes oder einschlägig fachspezifische Ausbildungszeiten z.B. klinische Ausbildungszeiten im Bereich der Medizin ,

Es wird darauf hingewiesen, dass darüber hinausgehende Anhänge oder Anlagen im weiteren Verfahren nicht berücksichtigt werden (wie z. B. noch nicht erschienene Publikationen).



## 2.9. Überarbeitung eines abgelehnten Antrags („Neuplanung“)

Unter einer Neuplanung 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 Antragstellers/der Antragstellerin nicht um eine Neuplanung, 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 ein komplett neues Projekt darstellt. Im Zweifelsfall entscheiden die Gremien des FWF.

Handelt es sich beim vorgelegten Projekt um eine Neuplanung eines abgelehnten Antrags,

- so ist darauf am Anfang der Projektbeschreibung (z. B. in einer Fußnote) hinzuweisen.
- ist in einem Begleitschreiben an den FWF jedenfalls eine Übersicht über alle im neu eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen darzustellen; diese Übersicht wird nicht an die GutachterInnen weitergeleitet.
- ist/sind eine/mehrere Stellungnahme(n) zu Gutachten zu erstellen:

Der/Die AntragstellerIn kann entscheiden, ob die Stellungnahme(n) nur an den/die betreffende/n VorgutachterIn weitergeleitet werden soll(en) oder an alle GutachterInnen (siehe auch [Punkt 3](#)). Die Stellungnahme(n) soll(en) auf die Anregungen und Kritikpunkte des jeweiligen Gutachtens eingehen sowie die darauf basierenden Änderungen darstellen. Eine solche Stellungnahme ist nicht erforderlich für Gutachten, deren VerfasserInnen von der Begutachtung des neu eingereichten Antrags ausgeschlossen werden sollen. Dies muss allerdings begründet werden und wird bereits für die Ausschlussliste GutachterInnen (s. u.) bei der Neueinreichung mitgezählt.

Falls diese Stellungnahmen allen GutachterInnen zur Kenntnis gebracht werden sollen, muss eine Gesamtstellungnahme in einem Dokument eingereicht werden. Falls diese Stellungnahmen nur an die betreffenden VorgutachterInnen weitergeleitet werden sollen, ist eine kurze Stellungnahme zu jedem Gutachten in jeweils einem eigenen Dokument beizulegen.

Neuplanungen müssen Änderungen aufweisen. Im Falle von Neuplanungen von Anträgen, die mit den standardisierten Ablehnungsgründen C3, C4 und C5 abgelehnt wurden, müssen die Änderungen substantiell sein (entsprechend den Hinweisen in den Gutachten). Werden keine entsprechenden Änderungen vorgenommen, wird der Antrag von den Gremien des FWF abgesetzt.

### 3. Bearbeitung des Antrags und Entscheidung

Im der FWF-Geschäftsstelle 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 Briefsendung (= finales PDF-Deckblatt mit Originalunterschriften und Stempel der Forschungsstätte). Beachten Sie, dass nach dem Ende der Einreichfrist keine Änderungen mehr möglich sind.

Alle den wissenschaftlichen und formalen Kriterien entsprechenden Anträge werden zur Begutachtung an von der Internationalen Jury bestimmte GutachterInnen (grundsätzlich außerhalb Österreichs) geschickt.

Die Gremien des FWF entscheidet ein Mal im Jahr über die Vergabe der Preise basierend auf einem Vorschlag der Internationalen Jury. Der Vorschlag der Internationalen Jury wiederum basiert auf dem Begutachtungsergebnis und einem Hearing, welches am ersten Tag der jährlichen Sitzung der Internationalen Jury stattfindet. Bereits im Vorfeld (ca. drei bis vier Wochen vor der Sitzung) wird von der Internationalen Jury eine *shortlist* mit aussichtsreichen START-KandidatInnen erstellt, die zu einem Hearing im Rahmen der Sitzung der Internationalen Jury eingeladen werden. AntragstellerInnen, deren Projektvorschläge nicht ausgewählt werden, erhalten bereits zu diesem Zeitpunkt eine Entscheidungsmitteilung zusammen mit den entsprechenden Gutachten in anonymisierter Form. Die Internationale Jury erstellt ihre Vorschlagsliste in einer *closed session*.

Von den Entscheidungen werden die AntragstellerInnen jeweils schriftlich in Kenntnis gesetzt.

Für eine positive Entscheidung sind zumindest drei Gutachten erforderlich.

#### *Nachforderungen und Absetzung von Anträgen*

Unvollständige Anträge oder solche, die den Bestimmungen des FWF widersprechen oder formale Mängel aufweisen (insbesondere wenn sie den maximal zulässigen Umfang des Antrags überschreiten), werden retourniert. Sofern eine Behebung festgestellter Mängel nicht innerhalb einer angemessenen Frist (maximal 10 Tage nach Zustellung der Mängelinformation) erfolgt, werden diese Anträge von den Gremien des FWF abgesetzt. Auch bereits einmal vom FWF abgelehnte Anträge, die erneut eingereicht werden, aber keine entsprechenden Überarbeitungen aufweisen, werden von den Gremien des FWF abgesetzt.

Alle den Bestimmungen des FWF entsprechenden Anträge werden zur Begutachtung ausgeschickt. Die GutachterInnen (grundsätzlich außerhalb von Österreich tätige Personen) werden von den ReferentInnen des Kuratoriums ausgewählt und von den Gremien des FWF bestätigt.

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

Die häufigsten Gründe, warum Anträge von FWF-Gremien abgesetzt werden, sind (a) nicht den Vorgaben entsprechende Publikationsleistung der Antragstellerin/des Antragstellers

(siehe [Punkt 1.5](#)) und (b) fehlende Hypothese(n) bzw. fehlende wissenschaftliche Fragestellung(en) im Antrag (siehe [Punkt 2.3](#)).

#### *Ablehnungsgründe*

Die Gründe für die Ablehnung eines Projekts werden einer von fünf Kategorien (C1–C5) zugeordnet und zusammen mit den Gutachten den AntragstellerInnen übermittelt. Eine detaillierte Beschreibung der Kategorien finden Sie im Dokument [Allgemeine Prinzipien des Entscheidungsverfahrens](#).

#### *Neuplanungen*

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 positive 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.

#### *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 dreimal eingereicht und mit dem Ablehnungsgrund C3 oder C4 abgelehnt wurden (d. h. der ursprüngliche Antrag und entsprechende Neuplanungen), sind ebenfalls für 12 Monate (ab Entscheidungsdatum) gesperrt; Ablehnungen mit C1 oder C2 werden dabei nicht gezählt.

#### *Ausschluss von GutachterInnen*

Dem Antrag kann zu den Anlagen eine Liste von GutachterInnen, die aufgrund von möglichen Befangenheiten nicht mit der Begutachtung des Antrags befasst werden sollen, als separates Dokument hinzugefügt werden. Eine detaillierte Beschreibung der Regeln des FWF für Befangenheit finden Sie im Dokument [Allgemeine Prinzipien des Entscheidungsverfahrens](#).

**Diese Liste darf maximal 3** potenzielle GutachterInnen enthalten, bei denen der/die AntragstellerIn der Ansicht ist, dass Befangenheiten vorliegen könnten. Die Auswahl muss kurz begründet werden. Wenn die Angaben in einer fachlichen Prüfung verifiziert werden können, wird der FWF dem Vorschlag des Antragstellers/der Antragstellerin i. d. R. folgen und diese GutachterInnen von der Begutachtung ausschließen.

Es wird darauf hingewiesen, dass eine Liste von möglichen GutachterInnen, die dem FWF von den AntragstellerInnen vorgeschlagen werden, nicht erwünscht ist und nicht berücksichtigt wird.

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

Der FWF weist darauf hin, dass der/die AntragstellerIn verpflichtet ist, die für sein/ihr Projekt 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](#).

#### 5. Veröffentlichung von Projektdaten und -ergebnissen

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 Projektendberichtes 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.

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 Publikation von Projektergebnissen sind die entsprechenden Vorgaben für die Nennung des FWF als Förderungsinstitution und die [Open-Access-Policy](#) einzuhalten.

## ANHANG I:

### Vorlage: Angaben zur Forschungsstätte und Beschreibung finanzieller Aspekte

Hinweis: Die Angaben zur Forschungsstätte und die Beschreibung finanzieller Aspekte sind unter Verwendung der nachfolgenden Struktur in Englisch darzustellen und als Anhang 1 an die Projektbeschreibung anzuhängen. Die Auflistung und Begründung der beantragten Kosten muss mit den angeführten Kosten im Formular *Kostenaufstellung* übereinstimmen.

a) Angaben zur Forschungsstätte und jenen der nationalen ForschungspartnerInnen:  
(*Details on the research insitution of the applicant and of national research partners*)

- Vorhandenes (nicht vom FWF finanziertes) Personal (in der Regel die Projektleitung und wissenschaftliches Personal an der/den Forschungsstätte(n))
- Vorhandene Infrastruktur

b) Angaben zu den beantragten Mitteln:  
(*Information on the funding requested:*)

- Konzise Begründungen für das beantragte Personal (Art der beantragten Stelle(n), Arbeitsbeschreibungen, Beschäftigungsausmaß und Dauer des Einsatzes im Projekt)
- Konzise Begründungen für Sachmittel (Geräte, Material, Reise- und sonstige Kosten). Werden Geräte beantragt, ist zu spezifizieren, inwiefern diese im gegebenen Forschungsumfeld nicht Bestandteil der Grundausrüstung sind – siehe auch Antragsrichtlinien [Punkt 2.6.3](#).

Aufstellung und Begründung für die beantragten Personalkosten:  
(*List and justification of the personnel costs applied for:*)

Aufstellung und Begründung für die beantragten Gerätekosten:  
(*List and justification of the equipment costs applied for:*)

Aufstellung und Begründung für die beantragten Materialkosten:  
(*List and justification of the material costs applied for:*)

Aufstellung und Begründung für die beantragten Reisekosten:  
(*List and justification of the travel expenses applied for:*)

Aufstellung und Begründung für die beantragten Sonstigen Kosten:  
(*List and justification of other costs applied for:*)

## ANHANG II: Fragen an die Gutachter bzw. Gutachterinnen (START-Programm)<sup>9</sup>

Der FWF strebt in allen Programmen aktiv Chancengleichheit und Gleichbehandlung an. Die Begutachtung eines Antrags darf sich nicht zum Nachteil von Antragstellenden auf wissenschaftsfremde 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 wissenschaftlichen Werdegangs und bislang erreichter wissenschaftlicher Leistung im Vordergrund stehen. Chancengleichheit bedeutet für den FWF auch, dass unvermeidbare Verzögerungen im wissenschaftlichen Werdegang, die bei den AntragstellerInnen zu Publikationslücken, reduzierten Auslandsaufenthalten etc. geführt haben, angemessen berücksichtigt werden (z. B. sachlich begründete längere Qualifikationsphasen, Kinderbetreuungszeiten, längere Krankheiten oder Pflegeverpflichtungen etc.).

Bitte denken Sie bei der Formulierung Ihres Gutachtens daran, dass Ihre Stellungnahmen im ersten Abschnitt des Gutachtens dem/der AntragstellerIn und ggf. auch anderen GutachterInnen in anonymisierter Form mitgeteilt werden.

Der FWF weist darauf hin, dass die Länge und die Form des Projektantrags den Vorgaben<sup>10</sup> des FWF entsprechen müssen, und bittet Sie, Ihre Bewertung unter Berücksichtigung dieser Restriktionen zu formulieren.

Aufgabe des FWF ist es, nach wissenschaftlichen Kriterien den bestmöglichen Einsatz öffentlicher Mittel im Bereich der Grundlagenforschung sicherzustellen. Wir ersuchen Sie, zu folgenden Aspekten des Antrags in Abschnitt 1a Stellung zu nehmen. Worin liegen die speziellen Stärken des Projekts? Hat es Schwächen, und wenn ja, welche?

### Section 1a (forwarded to the applicant in its entirety):

1. Research-related qualifications of the applicant (in relation to the length of his/her career) and potential to independently build up or consolidate his/her own research group
2. Level of originality or scientific/scholarly innovation of the application
3. Scientific/Scholarly quality of the proposal
4. Approaches/Methods and feasibility of the proposal

---

<sup>9</sup> Informationen zum Leitbild ' des FWF bzw. zu den ‚Antragsrichtlinien für START-Projekte‘ finden Sie auf unserer Website (<http://www.fwf.ac.at/de/ueber-den-fwf/leitbild/> oder <http://www.fwf.ac.at/de/forschungsfoerderung/fwf-programme/start-programm/>).

<sup>10</sup> **Formale Vorgaben:** Projektbeschreibung inkl. Abbildungen und Tabellen max. 22 Seiten, Liste der projektrelevanten Literatur auf max. 5 Seiten; wissenschaftliche Lebensläufe und Darstellung der bisherigen Forschungsleistungen des Antragstellers/der Antragstellerin inkl. der 10 wichtigsten Publikationen auf max. drei Seiten.

5. Additional aspects:
  - Ethical aspects
  - Sex-specific and gender-related aspects
6. Overall evaluation with regard to key strengths and weaknesses and final funding recommendation

### **Section 1b (optional remarks to the applicant)**

Reviewer's recommendations to the applicants for implementing the project (in the case of approval). The recommendations made here generally should not play a role in the funding decision.

### **Section 2 (confidential remarks to the FWF)**

Other comments intended solely for the FWF.