

Checkliste für einen vollständigen START-Antrag

Der komplette Antrag ist in englischer Sprache über das elektronische Antragsportal des FWF [elane](#) einzureichen. Bitte beachten Sie für die korrekte Beantragung jedenfalls die Ausführungen und Vorgaben in den [Antragsrichtlinien](#).

I. *Elane*: Formulare

Verpflichtend auszufüllen

- Antragsformular
- Formular Programmspezifische Daten
- Formular Kostenaufstellung
- Formular wissenschaftlicher Abstract (max. 3000 Zeichen) – entsprechend den Vorgaben des FWF (siehe [Antragsrichtlinien](#))
- Formular MitautorInnen

Falls notwendig auszufüllen

- Formblatt für nationale ForschungspartnerInnen
- Formblatt Kooperationen: Für alle in der Projektbeschreibung angeführten wesentlichen nationalen und internationalen KooperationspartnerInnen auszufüllen

II. *Elane*: hochzuladende Dateien

Verpflichtend hochzuladen in einer Datei

- Proposal.pdf** - In dieser PDF-Datei müssen die Projektbeschreibung sowie Anhang 1-4 und ggf. Anhang 5 zusammengeführt werden. Für die Projektbeschreibung und Anhang 1-3 sind die Formatierungsvorgaben zu beachten (Schriftgröße 11pt, Zeilenabstand 15-20 pt, Seitenränder mind. 2cm).

Die Projektbeschreibung (max. 22 Seiten) muss auf folgende Aspekte eingehen:

- 1) **Wissenschaftliche Aspekte:** Maßgeblich für die Beurteilung der Qualität des Projektes
 - Stand der einschlägigen internationalen Forschung (inkl. ggf. eigener Vorarbeiten) und Bezug des Projekts zu diesem Kontext
 - Klar umrissene Ziele des Projekts und Hypothese(n) bzw. wissenschaftliche Fragestellung(en)
 - Beschreibung des zu erwartenden Neuheits- bzw. wissenschaftlichen Innovationsgrades des Projekts
 - Methodik
 - Beschreibung der beabsichtigten Kooperationen (national und/oder international) im Rahmen des geplanten Projekts.

- Arbeits- und Zeitplanung
 - Projektrelevante wissenschaftliche Qualifikation der beteiligten WissenschaftlerInnen und Stellenwert des Projekts für die Karriereentwicklung der Projektleiterin / des Projektleiters
 - Beschreibung von potenziell ethischen, sicherheitsrelevanten oder regulatorischen Aspekten. Wichtig: Wenn das Projekt nach Meinung der AntragstellerInnen keine solchen Fragestellungen aufwirft, ist dies zu begründen.
 - Alle potenziellen geschlechts- und genderrelevanten Komponenten¹ im geplanten Projekt. Wie werden diese in den Forschungsansatz integriert? Auf diesen Themenkomplex ist im Text in jedem Fall in einem eigenen Abschnitt kurz einzugehen – auch wenn nach Meinung der Antragstellerin / des Antragstellers das Projekt keine derartigen Komponenten enthält.
- Anhang 1: Referenzliste:** Verzeichnis der im Antrag zitierten Literatur („References“) auf max. fünf Seiten
- Anhang 2: Finanzielle Aspekte:** Dafür ist die Vorlage aus den Antragsrichtlinien (Annex 2) zu verwenden. Die Ausführungen müssen für den FWF und die GutachterInnen nachvollziehbar dargestellt werden. Nicht nachvollziehbare Angaben können zu Kürzungen der Förderungssumme führen. Die Auflistung und Begründung der beantragten Kosten muss mit den angeführten Kosten im Formular *Kostenaufstellung* übereinstimmen.
- Angaben zur Forschungsstätte:
 - vorhandenes am Projekt beteiligtes Personal – nicht aus dem Projekt finanziert
 - Infrastruktur – Angaben zu(r) Forschungsstätte(n) und der projektspezifisch vorhandenen Grundausstattung
 - Angaben zum beantragten Budget:
 - Personal
 - wissenschaftliche MitarbeiterInnen
 - nichtwissenschaftliche MitarbeiterInnen
 - Gerätekosten (ab einem Anschaffungswert von EUR 1.500,00 inkl. USt./Stück)
 - Materialkosten
 - Reisekosten
 - Sonstige Kosten
 - Werkverträge
- Anhang 3: Wissenschaftlicher Lebenslauf** und Beschreibung der bisherigen Forschungsleistung des Projektleiters/der Projektleiterin (max. 3 Seiten)

¹ 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 [„Gender Mainstreaming“](#))

- Anhang 4: Empfehlungsschreiben²** in Englisch des Institutsvorstands bzw. der Gruppenleiterin oder des Gruppenleiters etc. jener Institution, an der das Projekt durchgeführt werden soll.
- Anhang 5 (optional): Kooperationschreiben** (max. 1 Seite pro Schreiben) von nationalen und internationalen KooperationspartnerInnen, die in der Projektbeschreibung nachvollziehbar als wesentlich für die Projektumsetzung angeführt sind.

III. Anlagen:

Verpflichtend hochzuladen in einer Datei

- Publication_lists.pdf** – Liste aller veröffentlichten Publikationen (unterteilt in peer-reviewed und non peer reviewed) des Antragstellers bzw. der Antragstellerin.

Optional hochzuladende Dateien:

- Cover_Letter.pdf** – Begleitschreiben zum Antrag
- Negative_list.pdf** – Liste mit Namen von GutachterInnen, die von der Begutachtung des Antrags ausgeschlossen werden sollen (max. 3 Namen, inkl. kurzer Begründung)
- Quotes_other-costs.pdf** – z. B. Kosten für die projektspezifische Benützung von vorhandenen Geräten (projektspezifische „Gerätezeiten“), Kosten für die externe Durchführung projektspezifischer Arbeiten; bei mehreren Angeboten Zusammenführung in eine Datei.
- Interruptions.pdf** – Bei Überschreitung der Altersgrenze: Nachweis der Kinderbetreuungszeit, des geleisteten Präsenz- bzw. Zivildienstes oder einschlägig fachspezifische Ausbildungszeiten z.B. klinische Ausbildungszeiten im Bereich der Medizin etc.

Falls der Antrag die Überarbeitung eines abgelehnten Antrags ist (**Neuplanung**):

- Overview_revision.pdf** - Übersicht über die vorgenommenen Änderungen (Information nur für den FWF)

Im Antragsformular ist anzugeben, ob die Stellungnahme(n) nur an den/die betreffende/n VorgutachterIn weitergeleitet werden sollen oder an alle GutachterInnen:

- Falls die Stellungnahme an alle GutachterInnen weitergeleitet werden soll:
 - Revision.pdf** – Gesamtstellungnahme zu allen Gutachten
- Falls die Stellungnahme nur an die betreffenden VorgutachterInnen weitergeleitet werden soll:
 - Revision_A.pdf** – Stellungnahme zu Gutachten A
 - Revision_B.pdf** – Stellungnahme zu Gutachten Busw.

² Das Empfehlungsschreiben kann durch die Empfehlenden auch direkt an das Büro des FWF geschickt werden (office@fwf.ac.at).