

# Checkliste für einen vollständigen Antrag (Selbstständige Publikationen)

## Wissenschaftliche Zeitschriften

Alle Unterlagen sind sowohl schriftlich, mit Originalunterschriften, als auch in elektronischer Form einzureichen. In der elektronischen Version sind keine Unterschriften erforderlich.

Die Größe aller auf USB-Stick eingereichten Dateien darf 5 MB nicht überschreiten.

Die Vorgaben zur Formatierung haben für alle Anlagen, die von der Antragstellerin / dem Antragsteller selbst verfasst werden, und den inhaltlichen Teil Gültigkeit: Der Fließtext ist ausschließlich in Schriftgröße 11 pt mit Zeilenabstand 15–20 pt und Seitenrändern von mindestens 2 cm zu verfassen. Maximalvorgaben (z. B. Seitenanzahl) sind unbedingt einzuhalten.

## 1. Formulare

- Forms.pdf**: Antragsformular (vollständig ausgefüllt).
- Co-authors.pdf**: Formular *MitautorInnen* (vollständig ausgefüllt); sind keine MitautorInnen vorhanden, ist dies im Formular anzuführen.
- Certification.pdf**: Formular *Verpflichtungserklärung für Verlage* (vollständig ausgefüllt), wenn die Publikation in Zusammenarbeit mit einem Verlag erscheinen soll.

## 2. Anlagen

- Academic\_abstract.doc** [oder docx]: *Wissenschaftliches Abstract*<sup>1</sup>; das wissenschaftliche Abstract wird dazu verwendet, potenzielle GutachterInnen über den Antrag zu informieren.

---

<sup>1</sup> Vorgaben zur Dateibenennung

<sup>2</sup> **Vorgaben für wissenschaftliches Abstract**

max. 3.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen, keine Formeln bzw. Sonderzeichen). Das wissenschaftliche Abstract muss unter Verwendung der vorgegebenen Bezeichnungen in die folgenden Abschnitte untergliedert sein:

- Thematische Ausrichtung (Thematic focus)
- Internationale Sichtbarkeit / Alleinstellungsmerkmale (International visibility / unique features)
- Umsetzung der common requirements und specific conditions von Plan S (Implementation of the “common requirements” and “specific conditions” of Plan S)
- Strategie der nachhaltigen Langzeitarchivierung (Sustainable long-term archiving strategy)
- Wesentlich beteiligte WissenschaftlerInnen (Primary researchers involved)

Wo zwischen Schrägstrichen Alternativen angegeben sind, wählen Sie bitte eine für Ihren Antrag zutreffende Alternative aus.

- Negative\_list.pdf**: Liste mit Namen von GutachterInnen, die von der Begutachtung des Antrags ausgeschlossen werden sollen (max. drei Namen, inkl. kurzer Begründung; optional)
- Cover\_Letter.pdf**: Begleitschreiben zum Antrag (optional)
- Falls der Antrag die Überarbeitung eines *abgelehnten Antrags* ist:  
Im Antragsformular ist anzugeben, ob die Stellungnahme(n) nur an die betreffende Vorgutachterin / den betreffenden Vorgutachter weitergeleitet werden sollen oder an alle GutachterInnen
  - a) **Overview\_revision.pdf**: Übersicht über die vorgenommenen Änderungen (Information nur für den FWF)
- Falls die Stellungnahme an alle GutachterInnen weitergeleitet werden soll:
  - b) **Revision.pdf**: Gesamtstellungnahme zu allen Gutachten
- Falls die Stellungnahme nur an die betreffenden VorgutachterInnen weitergeleitet werden soll
  - c) **Revision\_A**: Stellungnahme zu Gutachten A  
**Revision\_B**: Stellungnahme zu Gutachten B
- Confirmation\_institution.pdf**: Bestätigung der Institution zur Finanzierung und Strategie der Langzeitarchivierung
- Confirmation\_media\_owner.pdf**: ist das Medienunternehmen ein „einziges Unternehmen“ im Sinne des EU-Beihilfenrechts (vgl. [EUR-Lex - 32013R1407 - EN - EUR-Lex \(europa.eu\)](#)) und fällt somit in dessen Anwendungsbereich, ist eine Bestätigung der MedieninhaberInnen, dass die Summe der im Zeitraum der letzten drei Wirtschaftsjahre/Steuerjahre eingeworbenen De-minimis-Beihilfen den Betrag von 200.000,00 € nicht überschreitet, vorzulegen.
- CV.pdf**: *wissenschaftlicher Lebenslauf* und Forschungsleistungen (max. 3 Seiten) der Antragstellerin / des Antragstellers<sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> **Vorgaben für wissenschaftliche Lebensläufe (max. 3 Seiten)**

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

**Vorgaben für die Darstellung der bisherigen Forschungsleistungen**

- Wissenschaftliche Publikationen: Verzeichnis der maximal zehn wichtigsten veröffentlichten bzw. akzeptierten wissenschaftlichen Publikationen (journal articles, monographs, edited volumes, contributions to edited volumes, preprints, proceedings etc.); für jede Publikation muss, so vorhanden, entweder eine [DOI-Adresse](#) (DOI = Digital Object Identifier) 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, Ausstellungen, Wissenstransfer, Wissenschaftskommunikation, Lizenzen oder Patente.

### 3. Inhaltlicher Teil für die Etablierung oder Modernisierung von wissenschaftlichen Zeitschriften mit dem Ziel, den Vorgaben von Plan S der cOAlition S<sup>4</sup> zu entsprechen

- **Application.pdf:** auf max. 12 Seiten (mit fortlaufenden Seitenzahlen versehen), inkl. Inhaltsverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis, Überschriften, Abbildungen, Abbildungslegenden, Tabellen, Fußnoten, Verzeichnis der im Antrag zitierten Literatur („References“) etc.

Es sollen im Antrag die nachfolgenden Punkte adressiert werden:

- **Internationale Sichtbarkeit:** Es ist darzulegen, wie eine möglichst hohe internationale Sichtbarkeit der Zeitschrift (auch über die Fachgrenzen hinaus) erreicht bzw. diese gesteigert werden kann. Dazu ist u. a. auf die thematische Ausrichtung, die Zielgruppen, Alleinstellungsmerkmale der Zeitschrift und die Strategien zur Gewinnung international hochrangiger AutorInnen einzugehen.
  - **Editorial Policy:** EditorInnen und Mitglieder des Editorial Boards sind anzugeben. Die Mehrzahl der EditorInnen und der Mitglieder des Editorial Boards muss zum Zeitpunkt der Einreichung des Antrags feststehen und für den Fall der Förderung eine aktive Mitarbeit zugesagt haben.
  - **Plan S Compliance:** Umsetzung der *common requirements* und *specific conditions* von Plan S (siehe Part III 1.1 und 1.2 der [Principles and Implementation | Plan S](#))
  - **Zeitplan:** (maximal drei Jahre) zur Etablierung oder Modernisierung der Fachzeitschrift
- **Costs.pdf:** *Kostenkalkulation* und Strategie der nachhaltigen Langzeitarchivierung: Die einzelnen Kostenstellen der Anschubfinanzierung durch den FWF sind aufzulisten und zu begründen.  
Gibt es weitere finanzielle Unterstützungsleistungen während der Anschubfinanzierung durch andere Quellen, sind diese aufzulisten und ihre Verwendung ist darzulegen.<sup>5</sup>  
Für den Zeitraum nach der Anschubfinanzierung ist ein Finanzierungsmodell (z. B. durch institutionelle Trägerschaft, AutorInnengebühren u. a.) für die nachfolgenden **sechs Jahre** darzustellen.

---

<sup>4</sup> [Principles and Implementation | Plan S](#)

<sup>5</sup> Die finanziellen Leistungen von Institutionen während der Anschubfinanzierungen und für die langfristige Finanzierung sind durch die Institutionen zu bestätigen (siehe Anlagen „Bestätigung der Institution“).