

NEUES ENTDECKEN
TALENTE FÖRDERN
IDEEN UMSETZEN

FWF

Der Wissenschaftsfonds.

In Ausführung seiner [Förderrichtlinien](#) vom 1. Jänner 2022
(in der geltenden Fassung) formuliert der FWF folgende

**Antragsrichtlinien
für Selbstständige Publikationen –
wissenschaftliche Zeitschriften
(gültig ab 15. Oktober 2022)**

Inhalt

1. Allgemeines..... 3

 1.1. Programmziel 3

 1.2. Einreichung 3

 1.3. Wer kann beantragen? 3

 1.4. Für welche Art von wissenschaftlichen Zeitschriften kann eine Förderung beantragt werden? 3

 1.5. Für welche Art von wissenschaftlichen Zeitschriften kann keine Förderung beantragt werden? 4

 1.6. Welche Voraussetzungen müssen bei einer Antragstellung erfüllt sein? 4

 1.6.1. Zeitschrift 4

 1.6.2. Rechteeinräumung 4

 1.6.3. Doppelförderung 4

 1.7. Welche Mittel können beantragt werden? 5

2. Inhalt und Form des Antrags 5

 2.1. Bestandteile des Antrags..... 5

 2.2. Formvorgaben und Antragstellung..... 6

 2.2.1. Antragssprache..... 6

 2.2.2. Formatierung 7

 2.2.3. Antragstellung..... 7

 2.3. Inhaltlicher Teil 8

 2.3.1. Komponenten des Antrags für die Etablierung oder Modernisierung von wissenschaftlichen Zeitschriften..... 8

 2.3.2. Anhang 1: Beschreibung finanzieller Aspekte 9

 2.3.3. Anhang 2: Bestätigung des:der Zeitschriftenherausgeber:in 9

 2.4. Beantragbare Mittel 9

 2.5. Überarbeitung eines abgelehnten Antrags..... 9

3. Bearbeitung des Antrags und Entscheidung 10

4. Nach der Bewilligung 12

5. Einhaltung von Rechtsvorschriften und Standards der wissenschaftlichen Integrität 13

6. Veröffentlichung von Antragsdaten und -ergebnissen..... 13

Appendix 1: Vorlage: Beschreibung finanzieller Aspekte 14

Appendix 2: Hinweise und Fragen an Gutachter:innen im Förderprogramm Selbstständige Publikationen – wissenschaftliche Zeitschriften 15

1. Allgemeines

1.1. Programmziel

Das Ziel ist die Förderung der Etablierung oder Modernisierung von wissenschaftlichen Zeitschriften mit Verlagssitz in Österreich mit dem Ziel, den Mindestanforderungen für Publikationsformate von [Plan S der cOAlition S](#) zu entsprechen. Dies dient der Freiheit der Wissenschaft und der unbeschränkten Zugänglichmachung wissenschaftlicher Ergebnisse von öffentlich finanzierten Forschungsprojekten für die Öffentlichkeit.

1.2. Einreichung

Es gibt keine Einreichfristen; die Antragstellung kann laufend erfolgen. Die Einreichung muss online unter <https://elane.fwf.ac.at> durchgeführt werden.

Mit Abschluss der Online-Einreichung generiert sich ein [Deckblatt-PDF](#). Erst mit Eingang des von dem:der Antragsteller:in unterschriebenen Deckblatts beim FWF gilt der Antrag als eingereicht (siehe [Abschnitt 2.2.3.](#)).

1.3. Wer kann beantragen?

Antragsberechtigt sind alle in Österreich tätigen Medieninhaber:innen im Sinne des [Mediengesetzes](#) (§ 1 Abs. 1 Z 8), d. h., dem:der Antragsteller:in obliegt die Verantwortung für die grundlegende Richtung, die inhaltliche Gestaltung und die Art und Weise der Veröffentlichung der wissenschaftlichen Zeitschrift.

Medieninhaber:in kann sowohl eine natürliche als auch eine juristische Person sein. Im Fall einer juristischen Person ist eine Ansprechperson gegenüber dem FWF zu benennen, der von dem:der Medieninhaber:in die für die Vertragserfüllung und Vertretung nach außen erforderlichen Rechte eingeräumt wurden und die gegenüber dem FWF für den:die Medieninhaber:in als Antragsteller:in fungiert.

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

Die Förderung gilt für wissenschaftliche Zeitschriften aller Wissenschaftsdisziplinen gemäß den Programmzielen.

Der FWF bewilligt Förderungen für wissenschaftliche Zeitschriften nur dann, wenn die Etablierung oder Modernisierung im Sinne von Plan S der cOAlition S ohne zusätzliche finanzielle Unterstützung nicht möglich wäre.

1.5. Für welche Art von wissenschaftlichen Zeitschriften kann keine Förderung beantragt werden?

Wissenschaftliche Zeitschriften, die bereits den Vorgaben von Plan S der cOAlition S entsprechen, können nicht gefördert werden.

1.6. Welche Voraussetzungen müssen bei einer Antragstellung erfüllt sein?

1.6.1. Zeitschrift

Die Zeitschrift muss eine hohe internationale Sichtbarkeit und Alleinstellungsmerkmale aufweisen. Sie muss für die Scientific Community im Forschungsfeld und darüber hinaus Bedeutung haben.

Die involvierten Wissenschaftler:innen (Zeitschriftenherausgeber:in und Editorial Board) müssen für das Betreiben der Zeitschrift qualifiziert sein. Die Qualitätssicherungsverfahren (z. B. redaktionelle Richtlinien, Peer-Review, ethische Standards) müssen internationalen Standards entsprechen.

1.6.2. Rechteeinräumung

Creative-Commons-Lizenz

Bei der Etablierung oder Modernisierung von wissenschaftlichen Zeitschriften ist gemäß Plan S der cOAlition S die Verwendung der Lizenzen [CC BY 4.0](#) oder [CC BY-SA 4.0](#) zulässig. Als weitere Option kann die Lizenz [CC BY-ND 4.0](#) für einzelne Artikel angeboten werden, wenn dafür eine Begründung vorgelegt wird.

Nennung des FWF als Fördergeber

Der/Die Vertragspartner:in des FWF hat dafür Sorge zu tragen, dass die Unterstützung durch den FWF in der Zeitschrift erwähnt wird. Letztere ist mit dem Vermerk „**Veröffentlicht mit Unterstützung des Austrian Science Fund (FWF): [PUZ-Antragsnummer]**“ in der Sprache der Publikation **und dem Logo¹ des FWF** zu versehen.

1.6.3. Doppelförderung

Bei anderen Förderträgern beantragte und/oder zugesagte Förderungen sind unbedingt anzugeben (siehe *Antragsformular*). Es gilt das Verbot der Doppelförderung (siehe [Förderrichtlinien](#)).

¹ Das FWF-Logo ist [hier](#) zu finden.

1.7. Welche Mittel können beantragt werden?

Beantragt werden kann eine Förderung für die Etablierung oder Modernisierung wissenschaftlicher Zeitschriften, die ohne zusätzliche finanzielle Unterstützung nicht erscheinen bzw. realisiert werden könnten.

Gefördert werden Kosten für die Etablierung oder Modernisierung, die direkt dem Zeitschriftenprojekt zuordenbar sind.

Folgende Kosten werden **nicht** gefördert:

- [Article Processing Charges \(APC\)](#),
- Anschaffung von Geräten,
- Infrastrukturkosten,
- Übersetzungen aus dem Englischen in jede andere Sprache.

2. Inhalt und Form des Antrags

2.1. Bestandteile des Antrags

Ein vollständiger Antrag muss folgende Teile beinhalten:

1) Wissenschaftliches Abstract in Englisch mit max. 3.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen, keine Formeln bzw. Sonderzeichen). Das wissenschaftliche Abstract wird dazu verwendet, potenzielle Gutachter:innen über den Antrag zu informieren. Das wissenschaftliche Abstract muss unter Verwendung der hier vorgegebenen englischen 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 Wissenschaftler:innen
(*Primary researchers involved*)

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

2) Inhaltlicher Teil

- Der Antrag für die Etablierung oder Modernisierung von wissenschaftlichen Zeitschriften mit dem Ziel, den Vorgaben von [Plan S der cOAlition S](#) zu entsprechen, umfasst max. 12 Seiten (mit fortlaufenden Seitenzahlen versehen), inkl. Inhaltsverzeichnis,

Abkürzungsverzeichnis, Überschriften, Abbildungen, Abbildungslegenden, Tabellen, Fußnoten, Verzeichnis der im Antrag zitierten Literatur („References“) etc.

Der inhaltliche Teil enthält auch die folgenden Anhänge auf zusätzlichen Seiten:

- Anhang 1: Beschreibung finanzieller Aspekte (siehe [Appendix 1](#)),
- Anhang 2: Bestätigung des:der Zeitschriftenherausgeber:in zur Finanzierung und Strategie zur Sicherstellung der langfristigen Fortführung der Zeitschrift für mind. 6 Jahre nach Abschluss der Anschubfinanzierung.

Der Antrag inklusive dieser Anhänge ist als *eine* Datei mit der Bezeichnung *Proposal.pdf* hochzuladen. Dieses Dokument übermittelt der FWF an die Gutachter:innen.

3) Anlagen, die separat hochzuladen sind:

Gegebenenfalls: Begleitschreiben zum Antrag, Ausschlussliste Gutachter:innen, Stellungnahme(n) zu Gutachten bei Neuplanungen, Übersicht bei Neuplanungen über alle im erneut eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen u. Ä.

4) Ausgefüllte Formulare

Notwendige Formulare: *Antragsformular, Kontaktformular, Kostenaufstellung, Wissenschaftliches Abstract, Mitautor:innen*

2.2. Formvorgaben und Antragstellung

2.2.1. Antragssprache

Um die Begutachtung durch internationale wissenschaftliche Expert:innen zu gewährleisten, sind die Anträge in englischer Sprache einzureichen – fakultativ kann eine Version in Deutsch oder in einer anderen Fachsprache zusätzlich beigefügt werden. Eine Antragstellung ausschließlich in Deutsch oder in einer anderen einschlägigen Fachsprache außer Englisch kann nur in Ausnahmefällen erfolgen. Diese Ausnahmen betreffen ausschließlich Anträge aus den Sprach- und Literaturwissenschaften, wenn sie nur deutschsprachige bzw. anderssprachige (außer englischsprachige) Texte bearbeiten. In jedem dieser Fälle ist ausnahmslos vor Einreichung des Antrags Rücksprache mit dem zuständigen [FWF-Programm-Management](#) zu halten und anschließend ein Abstract des Antrags mit einer kurzen, überzeugenden wissenschaftlichen Begründung (in elektronischer Form) vorzulegen. Die abschließende Entscheidung obliegt den Gremien des FWF.

Diese Regelung gilt auch für die **Veröffentlichung** von wissenschaftlichen Zeitschriften ausschließlich in Deutsch oder in einer anderen einschlägigen Fachsprache außer Englisch. Einzelne Artikel in wissenschaftlichen Zeitschriften sind davon ausgenommen.

2.2.2. Formatierung

Die Anlagen und der Fließtext des inhaltlichen Teils sind ausschließlich in Schriftgröße 11 pt mit Zeilenabstand 15–20 pt und Seitenrändern von mind. 2 cm zu verfassen. 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 Antragsteller:innen überlassen, muss aber innerhalb des Antrags einheitlich umgesetzt werden. Falls vorhanden, soll für die zitierte Literatur entweder eine [DOI-Adresse](#) (DOI = Digital Object Identifier) oder ein anderer [Persistent Identifier](#) angegeben werden.

2.2.3. Antragstellung

Die Beantragung 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. der inhaltliche Teil werden als Dateien hochgeladen. Für weitere Informationen siehe [Handbuch zur elektronischen Antragstellung – elane](#).

1) Verpflichtende Bestandteile des Antrags

a) Datei

- *Proposal.pdf* (= inhaltlicher Teil inkl. Anhang 1 und 2, mit PDF-Bookmarks zumindest für die oberste Gliederungsebene)

b) Formulare

- *Antragsformular*
- *Kontaktformular*
- *Kostenaufstellung*
- *Wissenschaftliches Abstract*
- *Mitautor:innen*

2) Bei Bedarf hochzuladende Bestandteile

- *Cover_Letter.pdf* (= Begleitschreiben zum Antrag)
- *Negative_List.pdf* (= Ausschlussliste Gutachter:innen)
- *Overview_Revision.pdf* (= Übersicht bei Überarbeitungen über alle im erneut eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen)

- *Revision.pdf* (= Gesamtstellungnahme zu allen Gutachten bei Überarbeitungen oder bei Wahl der individuellen Stellungnahme separat zu jedem Gutachten in jeweils einer *eigenen* Datei: *Revision_A.pdf*, *Revision_B.pdf* etc.)

Es wird darauf hingewiesen, dass darüber hinausgehende Anlagen (wie z. B. Empfehlungsschreiben) im weiteren Verfahren nicht berücksichtigt werden.

Mit Abschluss der Erfassung generiert sich ein [Deckblatt-PDF](#). Auf diesem befinden sich die Erklärung des:der Antragsteller:in.

Dieses Deckblatt ist im Original mit **Unterschrift und Firmenstempel (falls Unternehmen)** des:der Antragsteller:in per Post oder mit **qualifizierter elektronischer Signatur (Bürgerkarte/Handysignatur)** und Firmenstempel des:der Antragsteller:in per E-Mail (office@fwf.ac.at) an den FWF zu senden.

Erst mit Eingang des wie oben beschrieben unterfertigten Deckblatts beim FWF gilt der Antrag als offiziell eingereicht.

2.3. Inhaltlicher Teil

Der inhaltliche Teil umfasst den Antrag für die Etablierung oder Modernisierung von wissenschaftlichen Zeitschriften, der inklusive eines Inhaltsverzeichnisses auf max. 12 Seiten die in [Abschnitt 2.3.1.](#) beschriebenen Komponenten enthalten muss, sowie die Anhänge 1 und 2. Die Anhänge sind an den Antrag für die Etablierung oder Modernisierung von wissenschaftlichen Zeitschriften in der ab [Abschnitt 2.3.2.](#) vorgegebenen Reihenfolge anzuhängen. Es wird neben den Basisinformationen aus den Formularen (u. a. wissenschaftliches Abstract, ethische Aspekte, geschlechts- und genderrelevante Komponenten) nur der inhaltliche Teil inklusive Anhängen an die Gutachter:innen weitergeleitet.

2.3.1. Komponenten des Antrags für die Etablierung oder Modernisierung von wissenschaftlichen Zeitschriften

- (1) **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 Autor:innen einzugehen.
- (2) **Editorial Policy:** Zeitschriftenherausgeber:innen und Mitglieder des Editorial Boards sind anzugeben. Die Mehrzahl der Zeitschriftenherausgeber:innen 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.
- (3) **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](#)).

(4) **Zeitplan:** (max. 3 Jahre) zur Etablierung oder Modernisierung der Zeitschrift.

2.3.2. Anhang 1: Beschreibung finanzieller Aspekte

- Konzise Begründung für die beantragten Mittel (siehe auch [Appendix 1](#)) und Strategie der langfristigen Fortführung der Zeitschrift: 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.² Für den Zeitraum nach der Anschubfinanzierung ist ein Finanzierungsmodell (z. B. durch institutionelle Trägerschaft, Autor:innengebühren u. a.) für die nachfolgenden **6 Jahre** darzustellen.

2.3.3. Anhang 2: Bestätigung des:der Zeitschriftenherausgeber:in

Bestätigung des:der Zeitschriftenherausgeber:in zur Finanzierung und Strategie zur langfristigen Fortführung der Zeitschrift für mind. 6 Jahre nach Abschluss der Anschubfinanzierung.

2.4. Beantragbare Mittel

Es sind Mittel für die technische Herstellung der Etablierung oder Modernisierung wissenschaftlicher Zeitschriften mit dem Ziel, den Mindestanforderungen für Publikationsformate von [Plan S der cOAlition S](#) zu entsprechen, beantragbar. Mittel, die beantragt bzw. nicht beantragt werden können, sind unter [Abschnitt 1.4.](#), [Abschnitt 1.5.](#) und [Abschnitt 1.7.](#) aufgelistet.

Für wissenschaftliche Zeitschriften gewährt der FWF eine **Pauschalsumme bis max. 50.000,00 EUR** als Zuschuss zu den Herstellungskosten.

Die Fördermöglichkeit wissenschaftlicher Zeitschriften mit dieser finanziellen Ausstattung wird es bis Ende 2024 geben. Nach dieser Zeit wird über das Weiterbestehen der Förderung wissenschaftlichen Zeitschriften entschieden werden.

2.5. Überarbeitung eines abgelehnten Antrags

- Handelt es sich beim vorgelegten Antrag um eine Überarbeitung eines abgelehnten Antrags, so ist darauf in einem separaten Begleitschreiben hinzuweisen. Dieses muss jedenfalls eine Übersicht über alle im erneut eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen enthalten; diese Übersicht wird nicht an die Gutachter:innen weitergeleitet.

² Die finanziellen Leistungen von Institutionen während der Anschubfinanzierungen und für die langfristige Finanzierung sind von den Institutionen zu bestätigen.

- Stellungnahme(n) zu Gutachten: Der:Die Antragsteller:in kann entscheiden, ob die Stellungnahme(n) nur an den:die betreffende:n Vorgutachter:in weitergeleitet werden soll(en) oder an alle Gutachter:innen. 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 Verfasser:innen von der Begutachtung des erneut eingereichten Antrags ausgeschlossen werden sollen. Dies muss allerdings begründet werden und wird bereits für die Ausschlussliste von Gutachter:innen (siehe [Abschnitt 3.](#)) bei der Einreichung mitgezählt.

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

Überarbeitungen müssen Änderungen aufweisen. Im Falle von Überarbeitungen von Anträgen, die mit den 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.

Es gibt keine Frist, innerhalb welcher eine Überarbeitung eines abgelehnten Antrags eingereicht werden muss, allerdings sind dabei die jeweiligen Antragsvoraussetzungen zu berücksichtigen. Die Einreichung der Überarbeitung folgt dem unter [Abschnitt 2.2.3.](#) beschriebenen Prozedere der Antragstellung, das heißt als eigenständiger neuer Antrag und nicht als Zusatzantrag zu dem davor abgelehnten Antrag.

3. Bearbeitung des Antrags und Entscheidung

In der FWF-Geschäftsstelle wird eine formale Prüfung der Anträge vorgenommen. Das Entscheidungsverfahren, Kriterien für die Auswahl von internationalen Gutachter:innen sowie Regelungen für Befangenheiten und für die Zusammensetzungen von Jurys bzw. Boards sind im Dokument [Allgemeine Prinzipien des Entscheidungsverfahrens](#) dargestellt.

Informationen zur durchschnittlichen Dauer des **Begutachtungsverfahrens** sind im [FWF-Dashboard](#) zu finden.

Von der Entscheidung des FWF wird der:die Antragsteller:in schriftlich in Kenntnis gesetzt.

Nachforderungen und Absetzung von Anträgen

Für unvollständige Anträge oder solche, die den Bestimmungen des FWF widersprechen oder formale Mängel aufweisen, wird die Bearbeitung durch den FWF so lange ausgesetzt, bis – innerhalb einer angemessenen Frist (i. d. R. drei Wochen) – der:die Antragsteller:in die

Mängel behoben hat. Erfolgt die Behebung dieser Mängel nicht innerhalb dieser Frist, 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 Gutachter:innen (grundsätzlich außerhalb von Österreich tätige Personen) werden von den Referent:innen 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) fehlende Antragsberechtigung des:der Antragsteller:in (siehe [Abschnitt 1.3.](#)) und (b) bereits auf Plan S der cOAlition S umgestellte Zeitschriften (siehe [Abschnitt 1.5.](#)).

Ablehnungsgründe

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

Überarbeitungen

Wenn der Antrag eine Überarbeitung eines bereits abgelehnten Antrags ist, werden in der Regel jene Gutachter:innen des abgelehnten Antrags noch einmal kontaktiert, die *konstruktive* Kritik geäußert haben. Gutachter:innen, die uneingeschränkt positive oder negative Stellungnahmen abgegeben haben, werden in der Regel nicht für eine nochmalige Begutachtung kontaktiert. Es können aber auch neue Gutachter:innen für den überarbeiteten Antrag herangezogen werden.

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 Überarbeitungen), sind ebenfalls für 12 Monate (ab Entscheidungsdatum) gesperrt; Ablehnungen mit C1 oder C2 werden dabei nicht gezählt.

Gesperrt werden grundsätzlich nur Themen und nicht Antragsteller:innen.

Ausschluss von Gutachter:innen

Wie unter [Abschnitt 2.2.3.](#) angeführt, kann eine Liste von maximal drei potenziellen Gutachter:innen, die aufgrund von möglichen Befangenheiten nicht mit der Begutachtung des Antrags befasst werden sollen, als zusätzliches Dokument hochgeladen werden. Der:Die Antragsteller:in muss kurz begründen, warum bestimmte Gutachter:innen ausgeschlossen werden sollen. Wenn die Angaben in einer fachlichen Prüfung verifiziert werden können, wird der FWF dem Vorschlag des:der Antragsteller:in i. d. R. folgen und diese Gutachter:innen von der Begutachtung ausschließen. Eine detaillierte Beschreibung der Regeln des FWF für Befangenheit finden Sie im Dokument [Allgemeine Prinzipien des Entscheidungsverfahrens.](#)

4. Nach der Bewilligung

Für alle vom Kuratorium bewilligten Anträge fertigt der FWF einen Fördervertrag zwischen dem FWF und dem:der Medieninhaber:in aus.

Der Fördervertrag ist vom:von der Medieninhaber:in bzw. der für das Medienunternehmen nach außen vertretungsbefugten Person im Original zu unterschreiben und per Post an den FWF zu retournieren oder mit **qualifizierter elektronischer Signatur** (**Bürgerkarte/Handysignatur**) per E-Mail (office@fwf.ac.at) zu schicken. Außerdem ist die deutsche und englische Kurzfassung für die Öffentlichkeitsarbeit³ an den FWF zu senden.

Die Auszahlung erfolgt in drei Raten auf ein Konto des: der Medieninhaber:in: Die Hälfte des bewilligten Förderbetrags kann sofort nach Vertragsunterzeichnung und Übersendung der deutschen und englischen PR-Kurzfassung schriftlich angefordert werden, ein Viertel nach Vorlage und positiver Überprüfung durch den FWF von einer Betaversion oder Ähnlichem, der restliche Betrag nach erfolgreicher Überprüfung der wissenschaftlichen Zeitschrift auf Übereinstimmung mit Plan S durch den FWF.

Eventuelle Anregungen und Kritikpunkte des:der Gutachter:in sind bei der Umsetzung der Publikation nachweislich zu berücksichtigen.

³ Siehe [Vorgaben für die Erstellung von PR-Kurzfassungen.](#)

5. Einhaltung von Rechtsvorschriften und Standards der wissenschaftlichen Integrität

Der:Die Antragsteller:in ist verpflichtet, die für seine:ihre Publikation 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 zur guten wissenschaftlichen Praxis](#) der [Österreichischen Agentur für wissenschaftliche Integrität \(ÖAWI\)](#) sind einzuhalten. Bei vermuteten Abweichungen von diesen Standards erfolgt eine Überprüfung durch den FWF nach seinen [Verfahren](#). Fallabhängig kann der FWF eine Überprüfung durch die ÖAWI veranlassen. Der FWF behält sich vor, bis zum Ergebnis dieser Überprüfungen antrags- bzw. projektbezogene Verfahren zum Teil oder zur Gänze auszusetzen.

Der FWF ist berechtigt, auf Anfrage des Verlages formale Auskünfte über den Verlauf des Verfahrens zu erteilen. Auskünfte über die vom FWF durchgeführte wissenschaftliche Begutachtung werden jedoch ausnahmslos nur dem:der Antragsteller:in mitgeteilt.

6. Veröffentlichung von Antragsdaten und -ergebnissen

Der FWF weist darauf hin, dass bei einer Bewilligung eine deutsche und eine englische Kurzfassung für die Öffentlichkeitsarbeit – die mit der Retournierung des Fördervertrags an den FWF übermittelt werden müssen – sowie die Bewilligungssumme und in der Folge der Link zur Open-Access-archivierten Publikation auf der Website des FWF veröffentlicht werden. Vorgaben für die Erstellung von PR-Kurzfassungen sind [hier](#) zu finden.

Sowohl bei Präsentationen als auch bei der Publikation sind die im Fördervertrag spezifizierten Vorgaben für die Nennung des FWF als Förderinstitution einzuhalten.

Appendix 1:

Vorlage: Beschreibung finanzieller Aspekte

Die Beschreibung finanzieller Aspekte ist unter Verwendung der nachfolgenden Struktur **in Englisch** darzustellen und als Anhang 1 an den Antrag für die Etablierung oder Modernisierung von wissenschaftlichen Zeitschriften anzuhängen. Zu jedem Punkt müssen die Kosten aufgeschlüsselt und nachvollziehbar begründet werden.

Bitte beachten Sie, dass im Falle einer Bewilligung die Auszahlung des Förderbetrags in drei Raten ausschließlich im bargeldlosen Zahlungsverkehr auf das Konto des:der Medieninhaber:in erfolgt.

Information on the funding requested:

- Explain briefly why the personnel requested is needed;
- Explain briefly why the non-personnel cost applied for are justified (materials, and other costs).

Appendix 2:

Hinweise und Fragen an Gutachter:innen im Förderprogramm Selbstständige Publikationen – wissenschaftliche Zeitschriften⁴

Mit dem Programm Selbstständige Publikationen – wissenschaftliche Zeitschriften fördert der FWF die Etablierung oder Modernisierung von wissenschaftlichen Zeitschriften mit einer Summe von bis zu 50.000,00 EUR.

Alle geförderten wissenschaftlichen Zeitschriften müssen den Mindestanforderungen für Publikationsformate von [Plan S⁵ der cOAlition S](#) entsprechen.

Bitte prüfen Sie den vorliegenden Antrag⁶ unter Verwendung der folgenden sieben Beurteilungskriterien:

- 1) Potenzial der Zeitschrift für eine hohe internationale Sichtbarkeit,
- 2) Qualität der involvierten Wissenschaftler:innen,
- 3) Erfüllung der Anforderungen von Plan S,
- 4) Angemessenheit der Kosten,
- 5) Nachhaltigkeit der langfristigen Finanzierung,
- 6) Ethik und Gender und
- 7) abschließende Beurteilung.

Für jedes dieser Kriterien mit Ausnahme von 6) bitten wir Sie sowohl um schriftliche Kommentare als auch um eine Bewertung auf einer Skala von „exzellent“ bis „unzureichend“. Bitte beachten Sie jedoch, dass sich die Förderentscheidung des FWF in erster Linie auf die schriftlichen Stellungnahmen der Gutachter:innen und nicht auf die vergebenen Bewertungen stützen wird.

Abschnitt 1: vollinhaltliche Mitteilung an den:die Antragsteller:in

1) Potenzial der Zeitschrift für eine hohe internationale Sichtbarkeit

Wird die Zeitschrift eine hohe internationale Reichweite und geeignete Zielgruppen haben? Welche Alleinstellungsmerkmale hat die Zeitschrift? Welche Bedeutung hat die Zeitschrift für die Scientific Community im Forschungsfeld und darüber hinaus?

2) Qualität der involvierten Wissenschaftler:innen

⁴ Weitere Informationen finden Sie auf der FWF-Website: [Leitbild und Mission](#) bzw. [Antragsrichtlinien für Selbstständige Publikationen – wissenschaftliche Zeitschriften](#).

⁵ *Common requirements for all publication venues*: <https://www.coalition-s.org/principles-and-implementation/>

⁶ Der Antrag muss den formalen Anforderungen des FWF entsprechen. Bitte berücksichtigen Sie diese bei Ihrer Begutachtung. (Wichtige formale Anforderungen: max. 12 Seiten für den Antrag für die Etablierung oder Modernisierung von wissenschaftlichen Zeitschriften inkl. Abbildungen, Tabellen etc. Für weitere Informationen [Antragsrichtlinien für Selbstständige Publikationen – wissenschaftliche Zeitschriften](#)).

Sind die Zeitschriftenherausgeber:innen und das Editorial Board für das Betreiben der Zeitschrift qualifiziert? Ist das Qualitätssicherungsverfahren (z. B. redaktionelle Richtlinien, Peer-Review, ethische Standards) angemessen?

3) Erfüllung der Anforderungen von Plan S

Werden die *common requirements*: Part III, 1.1 und die *specific conditions*: Part III, 1.2. von Plan S der cOAlition S (siehe: [Principles and Implementation, Part III: Technical Guidance and Requirements](#)) zufriedenstellend erfüllt?

4) Angemessenheit der Kosten

Sind die beim FWF beantragten Mittel angemessen? Sind alle weiteren finanziellen Unterstützungen von außerhalb des FWF angemessen?

5) Nachhaltigkeit der langfristigen Finanzierung

Sind das Geschäftsmodell oder das institutionelle Engagement für eine langfristige Finanzierung der Zeitschrift geeignet?⁷ Sind die Einrichtungen, Fachgesellschaften, Verlage oder andere Anbieter der Zeitschrift geeignet, um den Fortbestand der Zeitschrift zu gewährleisten?

6) Ethik und Gender

- *Ethik*: Wurden ethische Komponenten zufriedenstellend berücksichtigt?
- *Gender*: Wurden geschlechts- und/oder genderspezifische Komponenten zufriedenstellend berücksichtigt?

7) Abschließende Beurteilung

Wie ist Ihr Gesamteindruck vom Antrag? Was sind Ihrer Meinung nach die zentralen Stärken und Schwächen? Bitte begründen Sie Ihre Bewertung und nehmen Sie sich dabei so viel Platz wie nötig.

Abschnitt 2: Vertrauliche Mitteilungen an den FWF

Bitte benutzen Sie dieses Feld, um Anmerkungen zu machen, die Sie nicht an den:die Antragsteller:in übermittelt haben möchten. Zögern Sie nicht, uns auch Feedback über den Evaluationsprozess und Ihre Interaktionen mit uns zu geben.

⁷ Nach der Förderung der Anschubfinanzierung muss eine Finanzierung zum Weiterbestehen der Zeitschrift für mind. 6 Jahre gewährleistet sein.