

Checkliste für einen vollständigen Antrag (Top Citizen Science)

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

I. Elane: Formulare

Verpflichtend auszufüllen

- Antragsformular
- 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 KooperationspartnerInnen: Für alle in der Projektbeschreibung angeführten wesentlichen nationalen und internationalen KooperationspartnerInnen auszufüllen

II. Elane: hochzuladende Dateien

Verpflichtend hochzuladen in einer Datei

- Summary_main.pdf (Informationen zum Basisprojekt)
- Proposal.pdf Proposal.pdf - In dieser PDF Datei müssen die Projektbeschreibung sowie Anhang 1-3 und ggf. Anhang 4 zusammengeführt werden. Für die Projektbeschreibung und Anhang 1-3 sind die Formatierungsvorgaben zu beachten (Schriftgröße 11pt, Zeilenabstand 15-20 pt, Seitenränder mind. 2cm, der Beginn neuer Absätze ist deutlich zu kennzeichnen, z. B. durch Einrückung der ersten Zeile und/oder Absatzabstand).

Die Projektbeschreibung (max. 25.000 Zeichen auf max. 10 Seiten) muss auf folgende Aspekte eingehen:

1) Inhaltliche Aspekte:

- Beschreibung von klar umrissenen Zielen des TCS-Projekts und Hypothese(n) bzw. wissenschaftliche(n) Fragestellung(en)
- Additionalität des TCS-Erweiterungsprojektes
- Beschreibung des Standes der internationalen Forschung

- Beschreibung der Methodik, Anwendung von Technologien, Darstellung der geplanten Beteiligungsmethoden
- Beschreibung der geplanten Kooperationen (national und/oder international)
- Darstellung der Arbeits- und Zeitplanung
- Beschreibung von potenziell ethischen, sicherheitsrelevanten oder regulatorischen Aspekten. Wichtig: es ist in der Beschreibung auch kurz anzuführen, wenn das Projekt nach Meinung der AntragstellerInnen keine ethischen Aspekte gegeben sind.
- Beschreibung von potenziell geschlechts- und genderrelevanten Aspekten. Wichtig: es ist in der Beschreibung auch kurz anzuführen, wenn im Projekt nach Meinung der AntragstellerInnen keine geschlechts- und genderrelevanten Aspekte gegeben sind.

2) Forschungsteam, Interaktionen mit den BürgerInnen, geplanter Umgang mit den Daten:
Sind die beteiligten WissenschaftlerInnen qualifiziert für die Projektdurchführung?

- Beschreibung des Forschungsteam
- Definition und Auswahl der adressierten Zielgruppen
- Beschreibung des Kommunikationskonzeptes
- Nutzen für die BürgerInnen
- Qualitätssicherung der Daten
- Datenschutzrechtliche Aspekte

3) Zu erwartende weiterreichende Auswirkungen

- Dissemination der Forschungsergebnisse
- Darstellung der potenziellen Auswirkungen auf andere Wissenschaftsgebiete

Anhang 1: Finanzielle Aspekte: Dafür ist die Vorlage aus den Antragsrichtlinien (Anhang 1) 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 400,00 inkl. USt./Stück)
- Materialkosten
- Reisekosten
- Sonstige Kosten
- Werkverträge

- Anhang 2: Verzeichnis der im Antrag zitierten Literatur („References“) auf max. 5 Seiten
- Anhang 3: Wissenschaftliche Lebensläufe und Beschreibung der bisherigen Forschungsleistung des Projektleiters/der Projektleiterin und von max. drei weiteren wesentlichen Projektbeteiligten (pro Person max. 3 Seiten)
- Anhang 4: Kooperationsschreiben (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 der letzten fünf Jahre (unterteilt in peer-reviewed und non peer-reviewed) für alle Projektbeteiligten, für die ein wissenschaftlicher Lebenslauf beigelegt wird, sowie auch für alle wissenschaftlichen ProjektmitarbeiterInnen, für die Personalkosten beantragt werden zusammengeführt in ein PDF Dokument.

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_equipment.pdf – Angebote für Geräte ab einem Anschaffungswert von EUR 5.000,00 inkl. USt. (pro beantragtem Gerät 1 Angebot; bei mehreren Angeboten Zusammenführung in eine Datei)
- 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.

Falls der Antrag die Fortsetzung eines vom FWF geförderten Projektes ist:

- Follow.pdf - Ergebnis- bzw. Endbericht zum Vorgängerprojekt, max. 6 Seiten

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 B

usw.