

Checkliste für einen vollständigen Antrag (Zukunftskolleg)

Der komplette Antrag ist in englischer Sprache in **Hardcopy und mit Datenträger** beim FWF einzureichen (Datum des Poststempels). Bitte beachten Sie für die korrekte Beantragung jedenfalls die Ausführungen und Vorgaben in den übermittelten [ZK-Antragsrichtlinien](#).

I. Formulare

Verpflichtend auszufüllen

- Wissenschaftliches Abstract.docx (max. 3000 Zeichen) – entsprechend den Vorgaben des FWF
- Antragsformular_KoordinatorIn.pdf
- Antragsformular_ForscherIn.pdf
- Kostenaufstellung.xlsx
- Mitautorinnen.pdf

Falls notwendig auszufüllen

- Formblatt Internationale_KooperationspartnerInnen: Für alle in der Projektbeschreibung angeführten wesentlichen internationalen KooperationspartnerInnen auszufüllen

II. Einzureichende Dateien

Verpflichtend einzureichen

- Proposal.pdf - In dieser PDF Datei muss 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 15-20pt, Seitenränder mind. 2 cm, der Beginn neuer Absätze ist deutlich zu kennzeichnen, z. B. durch Einrückung der ersten Zeile und/oder Absatzabstand).

Die Projektbeschreibung mit

- max. 62.500 Zeichen auf max. 25 Seiten bei 5 ForscherInnen
- max. 60.000 Zeichen auf max. 24 Seiten bei 4 ForscherInnen
- max. 57.500 Zeichen auf max. 23 Seiten bei 3 ForscherInnen

muss auf folgende Aspekte (inkl. in den Antragsrichtlinien beschriebene Unterpunkte) eingehen:

- Forschungsprogramm
- Qualität und Zusammensetzung des Forschungsteams
- weiterreichende Effekte

- Ordnung des Zukunftskollegs

- Anhang 1: Finanzielle Aspekte: Dafür soll die beigelegte Vorlage (Anhang 1 – siehe auch Antragsrichtlinien) verwendet werden. 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/ zu den Forschungsstätte(n):
 - 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
 - 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 der Forscherin/des Forschers und von MitarbeiterInnen (ab dem Postdoc-Level), die aus dem Projekt finanziert werden sollen (pro Person max. 3 Seiten)

- Anhang 4: ggf.: 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 einzureichen

- Publication list.pdf – Liste aller veröffentlichten Publikationen der letzten fünf Jahre (unterteilt in peer-reviewed und non peer reviewed) der Forscherin/des Forschers, für die ein CV beigelegt wurde und sofern vorhanden von Postdocs, für die Personalkosten beantragt werden; in einem PDF Dokument zusammengeführt.
- Promotionsurkunde ForscherIn.pdf – Promotionsurkunde ForscherIn
- Ordnung – Dokument in Hardcopy im Original unterzeichnet von den ForscherInnen.

Optional einzureichende Dateien:

- Cover_Letter.pdf – Begleitschreiben zum Antrag
- Postdoc-Forschungstätigkeit_ForscherIn.pdf - Nachweis der 2-jährigen Postdoc-Erfahrung
- 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 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.