

# Checkliste für einen vollständigen Antrag (doc.funds)

Der komplette Antrag ist in englischer Sprache einzureichen. Bitte beachten Sie für die korrekte Beantragung jedenfalls die Ausführungen und Vorgaben in den Antragsrichtlinien.

## I. Formulare

### Verpflichtend auszufüllen

- Antragsformular
  - Unterschrift FS     Unterschrift KoordinatorIn     gültiger Stempel
- Formular programmspezifische Daten (alle Faculty Mitglieder)
- Formular Kostenaufstellung
- Formular MitautorInnen
- Formular wissenschaftlicher Abstract (in Englisch, max. 3.000 Zeichen inkl. Leerzeichen; keine Formeln bzw. Sonderzeichen) – entsprechend den Vorgaben des FWF

### Falls notwendig auszufüllen

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

### Auf Datenträger:

- forms.pdf: In dieser PDF-Datei (mit Bookmarks) müssen die verpflichtenden Formulare und ggf. das Formblatt KooperationspartnerInnen zusammengeführt werden.

## II. Projektbeschreibung und Anhänge

### Verpflichtende Bestandteile des Antrags (Papierversion und Datenträger)

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.

- Projektbeschreibung:
  - Deckblatt: Projekttitel, antragstellende Forschungsstätte (Adresse und LeiterIn), Name und Institutsadresse des bestehenden Doktoratsprogramms inkl. Angaben zum/zur KoordinatorIn
  - Inhaltsverzeichnis
  - Projektbeschreibung: **max. 50.000 Zeichen** (inkl. Leerzeichen) auf max. 20 Seiten (mit fortlaufenden Seitenzahlen versehen), inkl. Abkürzungsverzeichnis, Überschriften, Abbildungen, Abbildungslegenden, Tabellen, Fußnoten etc.; **folgende Inhalte** werden erwartet:

- Forschungsprogramm (max. 8 Seiten)
- Faculty (max. 4 Seiten)
- Ausbildungsprogramm (max. 5 Seiten)
- Beitrag der Forschungsstätte (max. 2 Seiten)
- Mehrwert / Alleinstellungsmerkmal (max. 1 Seite)
  
- Anhang 1:** Angabe zu und Begründung für die beantragten Mittel: Die Auflistung und Begründung der beantragten Kosten muss mit den angeführten Kosten im Formular Kostenaufstellung übereinstimmen.
  - DoktorandInnenstellen
  - Ausbildungskosten
  
- Anhang 2:** Verzeichnis der im Antrag zitierten Literatur („References“) auf max. 5 Seiten
  
- Anhang 3:** Wissenschaftliche bzw. künstlerisch-wissenschaftliche Lebensläufe und bisherigen Forschungsleistungen (d. s. Publikations- bzw. Werklisten) **für alle** Faculty-Mitglieder (pro Person max. 3 Seiten)
  
- optional** 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.

#### Auf Datenträger:

- Proposal.pdf:** In dieser PDF-Datei (mit Bookmarks) müssen die **Projektbeschreibung sowie oben angeführte Anhänge 1-3** und ggf. Anhang 4 zusammengeführt werden.

### III Anlagen:

#### Verpflichtende Anlagen (Papierversion und auf Datenträger)

- Anlage 1: Dissertations\_topics.pdf** – Beschreibung der geplanten Dissertationsvorhaben auf max. 1 Seite pro Vorhaben in strukturierter Form (Hypothesen/Ziele, Ansatz/Methoden, Zeitrahmen, beteiligte Faculty-Mitglieder); es können maximal so viele Dissertationsvorhaben dargestellt werden, wie Stellen beantragt werden.  
Übermittlung in Papierversion und auf Datenträger (zusammengeführt in ein PDF Dokument mit Bookmarks)
  
- Anlage 2: Supervision\_list.pdf** – Übersichtstabelle aller in den letzten 5 Jahren (2014-04/2019) im bestehenden Doktoratsprogramm betreuten DoktorandInnen mit folgenden Angaben: Name DoktorandIn, Name BetreuerIn, Dissertationsthema, Start- und Promotionsdatum oder ongoing.  
Übermittlung in Papierversion und auf Datenträger (zusammengeführt in ein PDF Dokument mit Bookmarks)
  
- Anlage 3: Publication\_lists.pdf** – Liste aller veröffentlichten Publikationen bzw. Werke der letzten fünf Jahre (unterteilt in peer-reviewed und non peer-reviewed) für alle Faculty-Mitglieder, für die ein wissenschaftlicher Lebenslauf beigelegt wird;  
Übermittlung in Papierversion und auf Datenträger (zusammengeführt in ein PDF Dokument mit Bookmarks)

**Optionale Anlagen** (Papierversion und auf Datenträger)

- 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)

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.