

In Ausführung seiner Förderungsrichtlinien vom 21. Februar 2006 (in der geltenden Fassung) formuliert der FWF folgende

Förderungsinitiative
Top Citizen Science (TCS)
in Abstimmung mit OeAD und dem BMWFW

Richtlinien¹ für die Antragstellung

Was kann beantragt werden?

Der FWF schreibt in Abstimmung mit der OeAD-GmbH und in Absprache mit dem Bundesministerium für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft (BMWFW) die Förderung von Top Citizen Science-Erweiterungsprojekten in der Höhe von insgesamt € 250.000 aus. Eingereicht werden können Vorschläge für den Ausbau von inhaltlich und methodisch geeigneten, geförderten FWF-Projekten² (FWF-Basisprojekte), die um Komponenten im Sinn von Citizen Science ergänzt werden sollen. Citizen Science umfasst alle Aktivitäten von Personen, die in nicht hauptamtlicher Funktion zur Mehrung wissenschaftlicher Erkenntnisse beitragen³ und wird hier verstanden als die aktive Einbindung von BürgerInnen und deren Wissen, Ressourcen und Engagement in wissenschaftliche Forschung und wissenschaftlichen Erkenntnisgewinn. Citizen Science wendet sich an BürgerInnen unterschiedlichen Alters, Geschlechts und sozialer Herkunft, wie auch an Personen mit hochspezialisiertem Wissen bzw. spezialisierter Expertise – sogenannte Knowledge-Communities; jugendliche Zielgruppen sind ausdrücklich miteingeschlossen.

Die Einbindung von BürgerInnen kann dabei, je nach Ausmaß ihrer Expertise und/oder ihres Engagements und/oder ihrer eingebrachten Ressourcen, in folgenden Kategorien erfolgen:

- Crowdsourcing: Einbindung von BürgerInnen in Datengewinnung und/oder –verarbeitung
- Distributed Intelligence: Einbindung von BürgerInnen in Datenanalyse und -interpretation
- Participatory Science: Einbindung von BürgerInnen in die Weiterentwicklung von Methoden, Instrumenten und/oder Produkten
- Collaborative Science: Einbindung von BürgerInnen in Problemdefinitionen, Entwicklung von Forschungsfragen und/oder Qualitätskriterien

Die Einbindung von BürgerInnen kann in verschiedenen Phasen der Planung und Durchführung eines Forschungsprojektes erfolgen, wobei 1) die Einbindung nicht in allen der u.a. Phasen

¹ **Bitte beachten:** Maximalvorgaben (im Hinblick auf zB. Seitenzahlen, Publikationen, Beilagen) sind unbedingt einzuhalten.

² In analoger Weise können bei der OeAD-GmbH Erweiterungsprojekte zu laufenden Sparkling Science-Projekten eingereicht werden. Hierfür stehen ebenfalls € 250.000 zur Verfügung.

³ GEWISS (2016): Grünbuch - Citizen Science Strategie 2020 für Deutschland. [online] URL: http://www.buergerschaffenwissen.de/sites/default/files/assets/dokumente/gewiss-gruenbuch_citizen_science_strategie.pdf

eines Projektverlaufs realisiert werden müssen und 2) die Art der Einbindung im Projektverlauf sich auch ändern kann.

- Agenda (Themendefinition/-findung)
- Data Creation (Datengewinnung/-sammlung)
- Investigation (Forschungsarbeiten)
- Dissemination (Wissenschaftskommunikation)

Wichtig: Die Einbindung von BürgerInnen ohne deren Expertise zu nutzen, lediglich als „Forschungsgegenstand“ oder „Datenquelle“ (z.B. als ProbandInnen, TeilnehmerInnen an Umfragen u.dgl.), ist nach diesem Verständnis keine Komponente von Citizen Science und kann daher nicht gefördert werden.

Durch die „FWF-Basisprojekte“ wird die wissenschaftliche Qualität der dem beantragten Vorhaben zugrundeliegenden Forschung sichergestellt. Die Qualitätsbeurteilung der eingereichten TCS-Erweiterungsprojekte hinsichtlich des zu erwartenden, zusätzlichen wissenschaftlichen Gewinns und weiterer Effekte wie „social impacts“ u.dgl. erfolgt im Rahmen eines durch den FWF und dem OeAD gemeinsam durchgeführten Begutachtungsverfahrens. Ziel der Förderinitiative ist es, die Mitwirkung von BürgerInnen an Forschungsprojekten zu fördern. BürgerInnen sollen – ohne Verlust des Exzellenzanspruchs an die Forschungsarbeit – durch ihre Fähigkeiten, Expertise, Neugier und Teilnahmebereitschaft zu Forschungsergebnissen und Forschungserkenntnissen beitragen. Im Zuge des TCS-Erweiterungsprojekts sollten bis spätestens Ende 2018 neue Möglichkeiten der Mitarbeit im Internet angeboten werden. Die Einbindung von Citizen Scientists hat Potenzial für die Generierung neuer Forschungsfragen sowie das Erschließen neuer Feldzugänge, die Erweiterung der Kompetenzpalette seitens der WissenschaftlerInnen und die Beschleunigung von Innovationsprozessen. Die Öffnung der Forschungsprojekte muss nicht in sämtlichen dieser beispielhaft aufgezählten Kategorien einen Mehrwert erzeugen, aber sie muss in jedem Projekt einen substantziellen, zusätzlichen wissenschaftlichen Erkenntnisgewinn erwarten lassen. Zusätzlich soll die Förderinitiative einen Beitrag dazu leisten, dass wissenschaftliche Prozesse und die Arbeit von Forschenden der Bevölkerung näher gebracht werden und auf diese Weise bestehende Barrieren zwischen Wissenschaft und Gesellschaft abgebaut werden.

Wer kann beantragen?

Antragsberechtigt sind alle WissenschaftlerInnen, die ein gefördertes FWF-Projekt⁴ leiten, das bis zur Förderentscheidung über das TCS-Erweiterungsprojekt noch nicht abgeschlossen ist (Projektende 30. Juni 2018 oder später). Die Antragstellung kann nur durch eine einzelne „natürliche Person“ erfolgen. Institute, Institutionen oder Firmen sind nicht antragsberechtigt.

AntragstellerInnen bzw. die im Antrag genannten Personen müssen über die entsprechenden Qualifikationen, ausreichend freie Arbeitskapazität und die notwendige Infrastruktur verfügen, um das beantragte Projekt durchzuführen. Alle am Zustandekommen und der Durchführung des TCS-Erweiterungsprojekts beteiligten Personen müssen in geeigneter Weise angeführt sein. Die/Der AntragstellerIn muss bestätigen, dass alle am Zustandekommen des TCS-Erweiterungsprojekts beteiligten Personen sowie jene, an dem TCS-Erweiterungsprojekt zugrundeliegenden Forschungsvorhaben beteiligten WissenschaftlerInnen einschließlich der Projektleitung mit der Einreichung einverstanden sind. Wenn internationale Forschungsvorhaben, die in verschiedenen Ländern durchgeführt werden bzw. wurden (z.B. Projekte im Rahmen des D-A-CH Abkommens), dem TCS-Erweiterungsprojekt zugrunde liegen, ist nur die österreichische Projektleitung antragsberechtigt.

⁴ Als zugrundeliegendes Projekt nicht zulässig sind Projekte im Rahmen des Schrödinger-Programms, Selbstständige Publikationen und Wissenschaftskommunikations-Programm

Welche Mittel können beantragt werden?

Es gelten grundsätzlich die Regeln des FWF. Pro zugrundeliegendem Forschungsvorhaben ist nur ein Antrag für ein genau zu spezifizierendes TCS-Erweiterungsprojekt möglich. Die **maximale** Höhe der beantragbaren Kosten beträgt **€ 50.000 pro Antrag (inkl. der allgemeinen Projektkosten i.H.v. 5 %)**. Es ist zu beachten, dass überzogene Kostenkalkulationen trotz inhaltlicher Exzellenz des Antrags ein Ablehnungsgrund sein können.

Beantragt werden können spezifische Kosten des TCS-Erweiterungsprojekts, die in Zusammenhang mit dem geförderten Forschungsvorhaben stehen. Die Projektleitung des zugrundeliegenden Forschungsvorhabens muss in die TCS-Aktivitäten eingebunden sein. Zur Durchführung des TCS- Erweiterungsprojekts wird grundsätzlich davon ausgegangen, dass sich vorwiegend die projektbeteiligten WissenschaftlerInnen in die Entwicklung und Umsetzung der TCS-Komponente(n) einbringen. Infrastrukturen der tragenden Forschungsstätten zur Durchführung des Projektes (wie z.B. für Öffentlichkeitsarbeit und Wissenschaftskommunikation, über die Universitäten und größere Forschungsstätten in der Regel verfügen) sollen zur Realisation des TCS-Erweiterungsprojekts primär in Anspruch genommen werden. Mittel für die Unterstützung durch externe Personen sind zulässig (etwa Zukauf von spezifischen, nicht an der Universität/Forschungsstätte zu Verfügung stehenden Kompetenzen), müssen aber begründet werden.

Ein Vorhaben im Rahmen dieser Förderungsinitiative hat eine **Laufzeit von maximal zwei Jahren**. Diese kann kostenneutral verlängert werden.

Es gilt das Verbot der Doppelförderung; das heißt, dass ein beantragtes Projekt nicht oder nicht in vollem Umfang von einer anderen Stelle oder im Rahmen eines anderen Programms des FWF finanziert werden darf. Ein in substantziellen Teilen identischer Antrag darf nicht mehrfach – weder in der gleichen noch in einer anderen Programmkategorie – eingereicht werden.

Wie ist zu beantragen?

Anträge sind entsprechend den Vorgaben bis **15. Jänner 2018** (Ende der Einreichfrist, Datum des Poststempels) an den FWF zu richten.

Aus den Unterlagen muss klar hervorgehen, welche Ziele und Zielgruppen erreicht werden sollen und mit welchen Maßnahmen und Kosten die Umsetzung realisiert werden soll, wer an der Umsetzung beteiligt ist (inkl. evtl. KooperationspartnerInnen) und in welchem Zeitrahmen die Umsetzung erfolgen soll. Diese kann entweder im Rahmen einer einzelnen Aktivität oder in einer Serie von Aktivitäten erfolgen bzw. auch zu einer nachhaltigen Einrichtung führen, wie spezielle, langfristige Aktivitäten im Sinn von TCS.

Alle Teile des formlosen Antrags, die Abstracts und allfällige Beilagen sind ausschließlich in Schriftgröße 11 pt., Zeilenabstand 1,5 zu verfassen. **Die Antragsprache ist Englisch.**

Ein vollständiger Antrag muss folgende Teile beinhalten:

- 1. Einseitige wissenschaftliche Projektcurzfassung in Englisch, mit max. 450 Wörtern** (DIN A4-Seite) bzw. bei Nutzung der elektronischen Antragstellung 3000 Zeichen (inklusive Leerzeichen)
- 2. Einseitige Abstracts** für die **Öffentlichkeitsarbeit** des FWF jeweils in Deutsch und in Englisch. Die PR-Abstracts, in der Länge von einer DIN A4-Seite (max. 450 Wörter) bzw. 3000 Zeichen (inklusive Leerzeichen); sollen enthalten: 1) Titel des Projektes, 2) Inhalt des Forschungsvorhabens, 3) Hypothesen, 4) Methoden inkl. der Zielgruppe(n) der BürgerInnen und wie diese mitarbeiten können 5) Was ist das Neue/Besondere daran? Die Sprache soll

für Laien gut verständlich sein und möglichst wenige Fachausdrücke beinhalten.

3. Kurzinformation zum FWF-Basisprojekt (max. zwei Seiten):

1. Seite: Weblink zum FWF-Basisprojekt, Projektnummer, Projekttinhalte, Ziele, Laufzeit, KooperationspartnerInnen und Fördersumme
2. Seite: Status quo der Forschungsarbeiten

4. Ausgefüllte Formblätter (notwendig: Antragsformular und Formblatt Kostenaufstellung; optional Formblatt Nationale/-r ForschungspartnerIn, Formblatt internationale Kooperationen)

5. Formblatt mit Nennung (Name, Kontaktdaten) aller Personen als MitautorInnen, die substantielle wissenschaftliche Beiträge bei der Entstehung und Verfassung des Antrages geleistet haben;

inkl. einer kurzen Beschreibung der Art des Beitrages; sind keine MitautorInnen vorhanden, ist dies ebenfalls im Beiblatt anzuführen.

6. Formloser Antrag (DIN A4, einseitig bedruckt, mit fortlaufenden Seitenzahlen versehen und ungebunden) bestehend aus:

- Projektbeschreibung auf **max. 20 Seiten** inkl. Abbildungen und Tabellen mit **max. 9.000 Wörtern** (inkl. Überschriften, Fußnoten, Abbildungslegenden etc.); das Inhaltsverzeichnis wird nicht eingerechnet.
- Verzeichnis der projektrelevanten Literatur⁵ und Abkürzungsverzeichnis auf **max. fünf Seiten**
- Lebensläufe (max. drei Seiten pro Person) und Publikationslisten der Projektbeteiligten; Projektbeteiligte sind: die Projektleitung, bereits namentlich bekannte (wissenschaftliche) MitarbeiterInnen, die vom FWF finanziert werden sollen⁶ und ggf. Nationale ProjektpartnerInnen)
- sowohl nationale als auch internationale Kooperationen, die für das Projekt wesentlich sind, können durch "Collaboration Letters" belegt werden (max. drei zu je max. einer DIN A4-Seite). Diese sind ggf. am Ende des Proposal Files anzuhängen.

7. Beilagen (siehe Anhang 1 „Erläuterungen und Definitionen TCS-Programm“)

Die **Beantragung** kann entweder in einer Papierversion inkl. eines dazugehörigen Datenträgers oder online (<https://elane.fwf.ac.at>) durchgeführt werden.

a) Einreichung in einer Papierversion inkl. Datenträger:

Eingereicht werden muss der **vollständige** Antrag (s.o.) in einer **einfachen Papierversion** und auf **Datenträger**.

Auf dem **Datenträger** (keine geschützten Dateien, keine Unterschriften notwendig) müssen sich folgende Dateien befinden:

- **Einseitige wissenschaftliche Projektkurzfassung** in Englisch (Dateiformat: Word für Windows, keine Formeln bzw. Sonderzeichen!)
- **Einseitige Abstracts** für die Öffentlichkeitsarbeit jeweils in einer eigenen Datei in Deutsch und in Englisch (Dateiformat: Word für Windows, keine Formeln bzw. Sonderzeichen!)
- **In einer Datei** (Dateiformat: PDF; keine eingescannten Dateien verwenden!): ausgefülltes Antragsformular, Formblatt Kostenaufstellung, Formblatt MitautorInnen,

⁵ Literaturlisten müssen enthalten: alle AutorInnen, vollständige Titel, Publikationsorgan, Jahr, Seitenangaben. Für Publikationen mit mehr als 20 AutorInnen kann eine et. al. Zitierung verwendet werden.

⁶ Sofern bereits bekannte wissenschaftliche MitarbeiterInnen ein Medizinstudium in Österreich abgeschlossen haben, ist im Lebenslauf anzuführen, nach welchem Studienplan (Nr. N,O od. Q....) der Abschluss erfolgte; siehe <http://www.fwf.ac.at/de/forschungsfoerderung/personalkostensaetze/>

formloser Antrag inkl. projektrelevantem Literaturverzeichnis, Lebensläufe und Publikationslisten aller Projektbeteiligten und ggf. Collaboration Letters

- **Beilagen** (siehe Anhang I „Erläuterungen und Definitionen TCS“) jeweils in einzelnen Dateien (Dateiformat: PDF)

Mit der Übermittlung einer elektronischen Version des Antrags auf einem Datenträger wird das Begutachtungsverfahren erleichtert und beschleunigt. In der elektronischen Version sind keine Unterschriften notwendig. Die Dateien sind wie unten angeführt zu benennen und ihre Größe ist so klein wie möglich zu halten. Die Größe aller auf Datenträger eingereichten Dateien darf 5 MB nicht überschreiten.

Vorgaben zu den Dateibenennungen

1. Notwendige Dateien

- **Abstract_eng.docx** (= wissenschaftliche Projektkurzfassung in Englisch)
- **PR_Abstract_deu.docx** und **PR_Abstract_eng.docx** (= Abstracts für die Öffentlichkeitsarbeit in Deutsch u. Englisch, jw. in einer eigenen Datei)
- **Proposal.pdf** (bestehend aus: 1.) ausgefülltes Antragsformular (falls notwendig inkl. Formblatt nationale/-r ForschungspartnerIn) 2.) Formblatt Kostenaufstellung 3.) Formblatt MitautorInnen 4.) formloser Antrag inkl. projektrelevantem Literaturverzeichnis und 5.) Lebensläufe und Publikationslisten aller Projektbeteiligten; ggf. Collaboration Letters.)

2. Beilagen (nur falls erforderlich; siehe Anhang I/6.)

- **Annex_Offer.pdf** (=Anbote für Geräte mit einem Anschaffungswert ab € 1.500 inkl. MwSt.; in einer Datei)
- **Annex_Coop.pdf** (= Formblatt für internationale Kooperationen in einer Datei)
- **Annex_Overview_Revision.pdf** (= Übersicht über alle im neu eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen)
- **Annex_Revision.pdf** (= Stellungnahmen zu den Juryanregungen bei Neuplanungen, zu jede Stellungnahme n jeweils einer eigenen Datei; Annex_Revision_A.pdf, Annex_Revision_B.pdf)
- **Annex_Reviewers.pdf** (= Negativliste GutachterInnen)

b) Online Einreichung unter <https://elane.fwf.ac.at>:

Dafür notwendig ist eine einmalige Registrierung unter der o.a. Webadresse. Alle notwendigen Formulare müssen dann online ausgefüllt werden, weitere notwendige Unterlagen wie z.B. der formlose Antrag etc. können als Dateien hochgeladen werden; weitere Informationen siehe „Kurzanleitung für die elektronische Einreichung von Förderungsanträgen“ unter o.a. Webadresse.

1. verpflichtend auszufüllende Formulare:

- Antragsformular
- Formblatt Kostenaufstellung
- wissenschaftliche Projektkurzfassung in Englisch
- Formblatt mit Nennung aller MitautorInnen

2. bei Bedarf auszufüllende Formulare:

- Formblatt Nationale/r ForschungspartnerIn
- Formblatt Internationale Kooperation

3. verpflichtend hochzuladende Dateien

- **Proposal.pdf** (bestehend aus: formloser Antrag inkl. projektrelevantem Literaturverzeichnis, Lebensläufe und Publikationslisten aller Projektbeteiligten und ggf. Collaboration Letters

- **PR_Abstract_deu.docx** und **PR_Abstract_eng.docx** (= Abstracts für die Öffentlichkeitsarbeit in Deutsch u. Englisch, jw. in einer eigenen Datei, word files)
- **4. bei Bedarf hochzuladende Dateien (=Allg. Anhang)**
- **Annex_Offer.pdf** (=Anbote für Geräte mit einem Anschaffungswert ab € 1.500 inkl. MwSt. oder mehr; in einer Datei)
- **Annex_Overview_Revision.pdf** (= Übersicht über alle im neu eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen)
- **Annex_Revision.pdf** (= Stellungnahmen zu den Juryanregungen bei Neuplanungen, zu jeder Stellungnahme n jeweils einer eigenen Datei; Annex_Revision_A.pdf, Annex_Revision_B.pdf)
- **Annex_Reviewers.pdf** (= Negativliste GutachterInnen)

Mit Abschluss der Erfassung generiert sich ein Deckblatt-PDF. Dieses Deckblatt muss mit Originalunterschriften und mit Stempel der Forschungsstätte versehen an den FWF per Post gesendet werden. Erst mit Eingang des unterschriebenen und gestempelten Deckblatts beim FWF gilt der Antrag als offiziell eingereicht. Alternativ dazu kann das unterschriebene und gestempelte Deckblatt eingescannt und in Folge mit einer sogenannten qualifizierten elektronischen Signatur⁷ der/des AntragstellerIn (z.B. Bürgerkarte u.a.) versehen per E-Mail (office@fwf.ac.at) an den FWF gesendet werden. Bitte beachten Sie, dass dazu eine gescannte Version mit den Unterschriften und Stempel OHNE qualifizierte elektronische Signatur nicht ausreichend ist!

Alle Anträge, die fristgerecht beim FWF einlangen und den Einreichungsanforderungen in materieller und formeller Hinsicht entsprechen, werden dem Entscheidungsverfahren unterzogen.

Wichtig: Unvollständige Anträge oder Anträge, die den formalen Bestimmungen des FWF nicht entsprechen (insbesondere auch Überschreitungen des Antragsumfangs, Nichteinhaltung der Formatierungsvorschriften), werden retourniert. Festgestellte Mängel sind von den AntragstellerInnen innerhalb von **max. zehn Kalendertagen** nach Zustellung der Mängelinformation durch den FWF zu beheben. Falls dies nicht erfolgt, werden diese Anträge vom Präsidium des FWF abgesetzt; d.h. sie werden nicht weiterbearbeitet und können ohne wesentliche Überarbeitung nicht erneut eingereicht werden. Beachten Sie bitte, dass nach dem Ende der Einreichfrist keine Änderungen im Antrag mehr möglich sind. Die Mängelbehebung nach Zusendung der vom FWF-Büro erstellten und übermittelten Mängelliste darf nur dort genannte Punkte betreffen.

Verfahren

Es gelten folgende Spezifika:

- Die **Begutachtung** erfolgt durch ein von FWF und OeAD gemeinsam bestelltes ExpertInnenpanel.
- In dieses Panel sind ausschließlich internationale, ausgewiesene ExpertInnen im Bereich Citizen Science eingebunden. Das Panel trifft eine Auswahl der eingereichten Ansuchen für die Gewährung der Förderung. Die jeweils eingereichten Anträge stehen im offenen Wettbewerb zueinander; es gibt keinerlei Quotierungen z.B. im Hinblick auf Disziplinen, Standorte u.dgl.
- Das ExpertInnenpanel hat die Funktion eines Bewertungsgremiums; es kann Bewilligungsvorschläge mit Empfehlungen oder Auflagen aussprechen. Im Fall einer Ablehnung hat das Panel eine Einstufung gemäß den Ablehnungsgründen des FWF

⁷ z.B. <https://www.digitales.oesterreich.gv.at/web/digitales-osterreich/die-burgerkarte>

(C1-C5)⁸ zu treffen. Bei einer Ablehnung kann eine Empfehlung (an die AntragstellerInnen) abgegeben werden, den Antrag (in identer oder überarbeiteter Form) bei der nächsten Ausschreibung nochmals einzureichen; Im Falle einer C5-Ablehnung kann das Panel auch befinden, dass ein Antrag in der vorliegenden Form keinesfalls förderungswürdig ist und nicht wieder eingereicht werden soll.

- **Beurteilungskriterien** für die Zuerkennung einer Förderung siehe Anhang II Fragen an die Panelmitglieder
- Auf Basis des Vorschlages des ExpertInnenpanels entscheidet das Kuratorium des FWF über die Zuerkennung der Förderungen. Die AntragstellerInnen werden über die Entscheidung in schriftlicher Form in Kenntnis gesetzt.

Die Projektbeschreibung⁹ muss auf folgende Punkte eingehen

1. Inhaltliche Aspekte

- Kurzinformation zum FWF-Basisprojekt (max. zwei Seiten):
 1. Seite: Weblink zum FWF-Basisprojekt, Projektnummer, Projektinhalte, Ziele, Laufzeit, KooperationspartnerInnen und Fördersumme
 2. Seite: Status quo der Forschungsarbeiten
- Beschreibung des TCS-Erweiterungsprojekts:
 - Positionierung zum aktuellen internationalen Stand der Forschung und CS-Aktivitäten
 - Darstellung der Ziele des TCS-Erweiterungsprojekts (und Begründung für die Wahl des Citizen Science-Ansatzes?¹⁰)
 - „Additionalität des TCS-Erweiterungsprojekts“:
 - Passgenauigkeit zum Basisprojekt: Inwieweit erfolgt durch das TCS-Erweiterungsprojekt eine sinnvolle Erweiterung/Ergänzung?
 - Erkenntnisgewinn: Welche substanziellen, zusätzlichen wissenschaftlichen Erkenntnisse, die ohne BürgerInnenbeteiligung nicht generierbar wären, sollen gewonnen werden?
- Methodik, Arbeits- und Zeitplanung
 - Beschreibung der Methodik des TCS-Erweiterungsprojekts
 - Darstellung der geplanten Anwendung von Technologien (z.B. Datenbanken, Apps, Blogs, Websites)
 - Arbeits- und Zeitplanung (inkl. Darstellung der zeitlichen Verknüpfungen zum Basisprojekt)

2. Angaben zu den Interaktionen mit BürgerInnen und zum geplanten Umgang mit Daten

- Definition und Auswahl der adressierten Zielgruppen (Anzahl beteiligter BürgerInnen, aus welchem Umfeld etc.)¹¹
- Darstellung der geplanten Beteiligungsmethoden

⁸ Beschreibung der Ablehnungsgründe siehe [„Allgemeine Prinzipien des Entscheidungsverfahrens“](#)

⁹ Hyperlinks in der Projektbeschreibung oder in den Beilagen zu Inhalten, für die ein Login/Passwort erforderlich ist, werden nicht berücksichtigt.

¹⁰ Literatur und Tools zu Top Citizen Science: z.B. unter <https://www.zentrumfuercitizenscience.at/de/literatur-videos-strategiepapiere>

¹¹ Citizen Scientists sind in Form einer „informierten Einwilligung“ („informed consent“) über alle wichtigen Projektdetails aufzuklären, damit diese eine qualifizierte Entscheidung über die Projektteilnahme treffen können.

- Darstellung des Kommunikationskonzeptes zu den geplanten Zielgruppen (u.a. Unterstützung der BürgerInnen, Feedback an die beteiligten BürgerInnen u.dgl.)
- Welcher potenzielle Nutzen ergibt sich für die BürgerInnen durch das Projekt?
- Wie wird die Qualitätssicherung der Daten garantiert (z.B. durch Schulungen, Anleitungen u.dgl.)?
- Datenschutzrechtliche Aspekte¹²

3. Forschungsteam

- Darzustellen ist, wer aller an der Umsetzung der Maßnahme beteiligt ist; die wissenschaftliche bzw. kommunikationstechnische Qualifikation der beteiligten Personen im Sinn von TCS ist nachzuweisen (CVs, Publikationsverzeichnisse, ggf. Angaben zu bisherigen Aktivitäten zu Citizen Science, Wissenschaftskommunikation, Open Innovation, Science Education u.dgl.)
- Organigramm des Forschungsteams und der in Aussicht genommenen Zielgruppe(n)
- Ggf. Darstellung von Kooperationen (national und international)

4. Zu erwartende weiterreichende Auswirkungen

- Dissemination der Forschungsergebnisse: geplante Veröffentlichungen (Nutzung von Open Access): Veranstaltungen, Webauftritte, Medienkommunikationen u.dgl.
- Darstellung der potenziellen Auswirkungen auf andere Wissenschaftsgebiete und/oder spezifische gesellschaftliche Wirkungen der geplanten TCS-Aktivität (Social Impact, positive Effekte auf die öffentliche Wahrnehmung von Wissenschaft etc.)

5. Finanzielle Aspekte

Angaben zur Forschungsstätte:

- vorhandenes (nicht vom FWF finanziertes) Personal (in der Regel die Projektleitung und nationale ForschungspartnerInnen)
- vorhandene Infrastruktur

Angaben zu den beantragten Mitteln:

- Kostenplanung sowie Angaben zum Ausmaß der Eigenleistung der Projektleitung und der beteiligten Forschungsstätte(n)
- Werden Personalkosten beantragt, sind Angaben zu machen zur Art der beantragten Stelle(n), Arbeitsbereichsbeschreibungen, Umfang und Dauer des Einsatzes im Projekt (siehe aber auch Abschnitt „Welche Mittel können beantragt werden?“).

Für die beantragten Sachmittel (Geräte, Material, Reise- und sonstige Kosten) sind kurze, konzise Begründungen anzugeben. Werden Geräte beantragt, ist zu spezifizieren, inwiefern diese im gegebenen Forschungsumfeld keine Komponenten der Grundausstattung sind (siehe auch Anhang I.3).

6. Ethische Aspekte

Sind im Rahmen des vorliegenden Antrags ethische Aspekte zu berücksichtigen¹³, müssen alle potenziellen ethischen, sicherheitsrelevanten oder regulatorischen Aspekte des geplanten Forschungsvorhabens und der geplante Umgang damit in einem eigenen Absatz beschrieben

¹² Bitte beachten Sie, dass ab 25. Mai 2018 die neue Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) der EU anzuwenden ist sowie an diesem Tag das neue österreichische Datenschutzgesetz (DSG) in Kraft tritt. Näheres finden Sie unter <https://www.digitales.oesterreich.gv.at/datenschutz-grundverordnung>.

¹³ Als Orientierungshilfe kann z.B. das Dokument „[Ethics for researchers](#)“ der EC herangezogen werden oder „[The European Code of Conduct for Research Integrity](#)“. Bei Unsicherheiten können im Hinblick auf Klärungen bzw. eine Absicherung natürlich auch erfahrene KollegInnen und/oder die zuständige Stelle an der jeweiligen Forschungsstätte kontaktiert werden.

werden.

Es ist auch kurz auszuführen, wenn keine ethischen Aspekte berücksichtigt werden müssen.

Vorgaben für wissenschaftliche Lebensläufe und Publikationslisten

Für alle Projektbeteiligten [= Projektleitung, bereits namentlich bekannte (wissenschaftliche) MitarbeiterInnen, die vom FWF finanziert werden sollen und ggf. nationale ForschungspartnerInnen] müssen jedenfalls folgende Informationen beigelegt werden:

Wissenschaftliches Personal:

Wissenschaftliche Lebensläufe (max. drei Seiten pro Person)

- Angaben zur Person, Adresse und Webseite
- Hauptforschungsbereiche
- Auflistung des akademischen Werdegangs und der bisherigen Positionen (ggf. kurze Begründung von Karriereunterbrechungen)
- ggf. die wichtigsten akademischen Anerkennungen (jeweils **maximal**: die fünf wichtigsten Einladungen zu wissenschaftlichen Vorträgen, die fünf wichtigsten wissenschaftlichen Preise und Auszeichnungen, die fünf wichtigsten gutachterlichen Tätigkeiten, Herausgeberschaften und/oder Mitgliedschaften in wissenschaftlichen Organisationen)
- ggf. **maximal** die fünf wichtigsten geförderten Forschungsprojekte¹⁴
- ggf. Angaben zu bisherigen Aktivitäten zu Citizen Science in den letzten fünf Jahren
- ggf. Name und Institution der wichtigsten internationalen KooperationspartnerInnen der letzten fünf Jahre

Publikationslisten¹⁵

- Verzeichnis aller veröffentlichten bzw. akzeptierten wissenschaftlichen Publikationen (journals, monographs, anthologies, contributions to anthologies, proceedings, research data etc.) der **letzten fünf Jahre**, unterteilt in a) Publikationen „peer-reviewed“ und b) Publikationen „non peer-reviewed“;
- gesonderte Auflistung der **zehn wichtigsten** wissenschaftlichen Veröffentlichungen der gesamten bisherigen wissenschaftlichen Tätigkeit;
- ggf. Nachweise zu bisherigen Aktivitäten zu Citizen Science in den letzten fünf Jahren.

Sonstiges Personal:

Lebensläufe (max. drei Seiten pro Person)

- Angaben zur Person, Adresse und Webseite
- Haupttätigkeitsbereiche
- Auflistung des beruflichen Werdegangs und der bisherigen Positionen (ggf. kurze Begründung von Karriereunterbrechungen)
- ggf. die wichtigsten Anerkennungen (jeweils max. fünf: Einladungen zu Vorträgen, Preise und Auszeichnungen, Herausgeberschaften und/oder Mitgliedschaften in Organisationen)
- ggf. bisherige Referenzprojekte (max. fünf)
- ggf. Angaben zu bisherigen Aktivitäten zu Citizen Science in den letzten fünf Jahren

¹⁴ Hier sind nur jene Forschungsprojekte (peer reviewed) anzuführen, für die die/der AntragstellerIn sowohl die Planung als auch die Durchführung betreffend, hauptverantwortlich ist/war. Für jedes Projekt ist anzuführen: Projekttitel, Fördergeber, Projektlaufzeit und Höhe der Förderung.

¹⁵ Publikationslisten müssen enthalten: alle AutorInnen, vollständige Titel, Publikationsorgan, Jahr, Seitenangaben. Jede Publikation soll entweder mit der DOI-Adresse oder anderer Persistent Identifier verlinkt werden, z.B. PubMed-ID, archiv-ID, URL, URN, ISBN. Alle aufgeführten Publikationen sollten so weit als möglich der Open Access Policy des FWF entsprechen und frei im Internet zugänglich sein.

ANHANG 1: Erläuterungen und Definitionen (Top Citizen Science)

1 Zulassungsvoraussetzungen

1.1 Projekt auf dem Gebiet von Citizen Science, basierend auf einem laufenden FWF Projekt

Durch dieses „FWF Basisprojekt“¹ wird die wissenschaftliche Qualität der dem beantragten TCS-Vorhaben zugrunde liegenden Forschung sichergestellt.

1.2 Doppelförderung ist verboten

Zuwendungen, die im Umfeld des vorliegenden Themas beim FWF oder anderen Förderungsträgern beantragt sind bzw. von anderen Förderungsträgern erhalten werden (z.B. EU, OeNB, Ministerien etc.) sind anzugeben (siehe Antragsformulare).

2 Beantragbare, projektspezifische Kosten

2.1 Personalkosten

Zu beantragen ist jenes Personal, das zusätzlich zur vorhandenen Personalausstattung für die Durchführung des TCS-Erweiterungsprojektes benötigt und ausschließlich im vereinbarten Ausmaß für dieses TCS-Erweiterungsprojekt eingesetzt wird.

Als Rechtsformen der Personalverwendung stehen Dienstverträge für Ganz- oder Teilzeitbeschäftigte (DV) sowie geringfügige Beschäftigungen (GB) zur Verfügung. Für die Mitarbeit von Personen, die im einschlägigen Fach noch nicht mit einem Master/Diplom abgeschlossen haben, kann ein Dienstvertrag („studentische Mitarbeit“) im Ausmaß von max. 50 % beantragt werden.

Das aktuelle Gehaltsschema des FWF („[Personalkostensätze bzw. Gehälter](#)“ bzw. für AbsolventInnen eines Medizinstudiums in Österreich „[Personalkostensätze bzw. Gehälter - MedizinerInnen](#)“, <http://www.fwf.ac.at/de/forschungsfoerderung/personalkostensaetze/>) enthält die gültigen beantragbaren Kostensätze für wissenschaftliches Personal. Für sonstiges Personal gilt eine aliquote Anwendung gemäß den unten angeführten Sätzen. Bei bereits laufenden Dienstverträgen in TCS-Projekten bewilligt der FWF zum Zeitpunkt der tatsächlichen Erhöhung eine jährliche Inflationsabgeltung hinzu.

Die Begründung zum beantragten Personal muss enthalten:

- Arbeitsbeschreibung der vorgesehenen Personalstelle
- Ausmaß der Beschäftigung (Teilzeitbeschäftigungen sind möglich). Bitte beachten Sie, dass für DoktorandInnen das maximale beantragbare Beschäftigungsausmaß 75 % (dies entspricht 30 Wochenstunden) beträgt.

Für jede/n vorgesehene/n, zum Zeitpunkt der Projekteinreichung bereits namentlich bekannte/n wissenschaftliche/n ProjektmitarbeiterIn, die/der aus FWF-Mitteln finanziert werden soll, sind wissenschaftliche Lebensläufe und Publikationslisten erforderlich.

Zuständig für Rechtsfragen:

Mag. Ulrike Varga (Telefon: 01/505-67-40, DW 8841, E-Mail: ulrike.varga@fwf.ac.at) insbesondere Fragen zu Dienstverträgen, freien Dienstverträgen, geringfügigen Beschäftigungen und zur Problematik der Niederlassungsbewilligung für ausländische ProjektmitarbeiterInnen aus Nicht-EWR-Staaten.

¹ In analoger Weise können beim OeAD Projekterweiterungen von Sparkling Science-Projekten eingereicht werden

2.2 **Selbstantragstellung**

Ein TCS-Erweiterungsprojekt kann auch zusätzlich zu einem Basisprojekt beantragt werden, das von einer Selbstantragstellerin/einem Selbstantragsteller geleitet wird.

Unter einem Selbstantrag versteht der FWF, dass das Gehalt der Projektleiterin/des Projektleiters aus den Mitteln des Forschungsvorhabens finanziert werden soll. Voraussetzung dafür ist die Erfüllung des Territorialitätsprinzips, d.h. dass die/der WissenschaftlerIn zum Zeitpunkt der Antragstellung während der letzten zehn Jahre den Lebensmittelpunkt mindestens drei Jahre in Österreich hatte und/oder die letzten zwei Jahre vor dem Zeitpunkt der Antragstellung durchgängig in Österreich wissenschaftlich tätig gewesen ist.

Vom Territorialitätsprinzip ausgenommen sind

- a) WissenschaftlerInnen, die im Rahmen des Lise-Meitner-Mobilitätsprogramms gefördert werden und ihre Forschungsarbeiten in Österreich nach Ablauf der Förderung im Rahmen eines Selbstantrages fortsetzen wollen
- b) WissenschaftlerInnen, die zum Zeitpunkt der Antragstellung nachweisen können, dass Sie für die geplante Projektlaufzeit eine nicht über den FWF finanzierte aufrechte Anstellung im Ausmaß von mind. 50 % an einer österreichischen Forschungsstätte haben; dem Antrag ist eine entsprechende Bestätigung beizulegen.

Die Beantragung von Förderungsmitteln zur Finanzierung (auch Teilfinanzierung) des eigenen Gehaltes ist für jede/jeden AntragstellerIn möglich, unabhängig davon, ob zum Zeitpunkt der Antragstellung ein aufrechtes befristetes oder unbefristetes Dienstverhältnis besteht. Die tatsächliche Finanzierung des eigenen Gehaltes ist allerdings nur dann möglich, wenn die/der ForscherIn zum Zeitpunkt der Inanspruchnahme der Finanzierung des eigenen Gehaltes aus Förderungsmitteln

- a) kein bestehendes Dienstverhältnis hat und auch sonst über kein das Existenzminimum überschreitendes, regelmäßiges Einkommen verfügt
- b) einer Teilzeitbeschäftigung nachgeht (die Höhe des Gehalts wird dann als Teilfinanzierung dem tatsächlichen Arbeitsausmaß im FWF-Projekt angepasst)

Für WissenschaftlerInnen, die zum Zeitpunkt der Antragstellung bzw. Inanspruchnahme der Eigenfinanzierung, einer „selbstständigen Erwerbstätigkeit“ nachgehen, beträgt die Höhe des zu beantragenden Personalkostensatzes bzw. Gehalts maximal die Hälfte des vollen Satzes für SelbstantragstellerInnen.

Zusätzliche Nebenbeschäftigungen (z.B. Lehraufträge) zu einer Vollzeitbeschäftigung sind zugelassen, wenn diese die Karriere der/des Projektleiterin/Projektleiters fördern und entweder nicht mehr als fünf Wochenstunden in Anspruch nehmen oder nicht über die sozialversicherungsrechtliche Geringfügigkeitsgrenze hinaus entlohnt werden.

Der FWF ist in jedem Fall über eine Änderung des Beschäftigungsausmaßes (auch vor der Bewilligung) unverzüglich zu informieren.

Höhe der von SelbstantragstellerInnen zu beantragenden Personalkosten (im Fall von Teilfinanzierungen entsprechend aliquotiert)

SelbstantragstellerInnen können entsprechend dem FWF-Gehaltsschema grundsätzlich eine Postdoc Forschungssubvention beantragen, unabhängig von ihrer Ausbildung (z.B. ist ein abgeschlossenes Hochschulstudium keine Antragsvoraussetzung). Promovierte SelbstantragstellerInnen, die zum Zeitpunkt der Einreichung eines Antrags über zwei Jahre Forschungserfahrung verfügen bzw. SelbstantragstellerInnen, die bereits ein FWF-Projekt erfolgreich geleitet haben, können eine Senior-Postdoc-Subvention beantragen. Als Nachweis sind den Beilagen hinzuzufügen (nur in Papierformat): eine Kopie der Promotionsurkunde sowie eine Bestätigung/Nachweis von dritter Seite über insgesamt mindestens zwei Jahre

Forschungserfahrung als Postdoc. Dies ist nicht erforderlich, wenn bereits zwei Jahre Forschungserfahrung als Postdoc in durch den FWF geförderten Projekten vorhanden sind; allerdings sollte in einem Begleitschreiben darauf hingewiesen werden.

Ist ein/e SelbstantragstellerIn an einer Forschungsstätte tätig, die dem UG 2002 unterliegt oder eine entsprechende Vereinbarung mit dem FWF hat, muss der Satz für einen Dienstvertrag eines Postdocs bzw. gegebenenfalls eines Senior-Postdocs beantragt werden. In allen anderen Fällen gilt der Satz für eine Forschungssubvention (siehe die aktuellen FWF „Personalkostensätze bzw. Gehälter“ bzw. für AbsolventInnen eines Medizinstudiums in Österreich „Personalkostensätze bzw. Gehälter – MedizinerInnen“: <http://www.fwf.ac.at/de/forschungsfoerderung/personalkostensaetze/> .

Im Hinblick auf eine korrekte Antragstellung sollte aber jedenfalls im Vorfeld der Beantragung Auskunft vom FWF eingeholt werden.

Zuständig für allgemeine Antragstellung:

Gerit Oberraufner (Telefon: 01/505-67-40 DW 8606, E-Mail: gerit.oberraufner@fwf.ac.at)

2.3 Gerätekosten

Beantragbar sind ausschließlich Geräte, die für das Projekt spezifisch notwendig und keine Komponenten der Grundausstattung (= Teil der Infrastruktur) sind. Zur Geräteinfrastruktur zählen jene Geräte (und Gerätekomponenten), die in einer zeitgemäßen Ausstattung einer Forschungsstätte in der jeweiligen wissenschaftlichen Disziplin vorhanden sein müssen, um die Durchführung international konkurrenzfähiger Grundlagenforschung zu gewährleisten. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass, wenn solche Komponenten dennoch beantragt werden, bei der Entscheidung über die Förderungswürdigkeit dieses Projektes grundsätzlich kritisch hinterfragt werden muss, inwiefern in einem solchen Forschungsumfeld zeitgemäße Grundlagenforschung möglich ist bzw. projektspezifische Vorarbeiten möglich waren.

Zu Geräten zählen wissenschaftliche Instrumente, Apparate, Systemkomponenten, Selbstbaugeräte (im Allgemeinen aus Kleingeräten und Material zusammengebaut) und andere dauerhafte Sachgüter als auch immaterielle Vermögensgegenstände wie Konzessionen, gewerbliche Schutzrechte sowie daraus abgeleitete Lizenzen, wenn ihre Anschaffungskosten den Betrag gemäß § 13 Einkommensteuergesetz 1988, BGBl Nr. 400/1988, das sind derzeit € 400,00 (inkl. MwSt, sofern keine Vorsteuerabzugsberechtigung der Forschungsstätte besteht) übersteigt.

Dem Antrag ist für jedes Gerät ab einem Anschaffungswert von € 1.500 inkl. MwSt. ein entsprechendes Anbot einer Firma beizulegen.

Im Falle der Beantragung eines projektspezifisch notwendigen Gerätes mit einem Anschaffungswert ab € 24.000 inkl. MwSt. erklärt die/der AntragstellerIn mit der Unterschrift auf dem Antragsformular „Erklärung der Antragstellerin/des Antragstellers“ überprüft zu haben, dass kein vergleichbares Gerät in adäquater Entfernung vorhanden ist bzw. mitbenutzt werden kann und die Möglichkeit der (Mit-)Finanzierung durch Dritte sowie ein Interesse an der Mitbenützung überprüft wurde. Die/Der AntragstellerIn ist sich über mögliche Kosten, die durch den Betrieb, die Wartung und Instandhaltung sowie durch allfällige Reparaturen anfallen könnten, bewusst.

Hinweis: Die Gerätebestellung und -bezahlung erfolgt durch die Forschungsstätte auf Anweisung der Projektleitung. Die Beschaffungsrichtlinien der Forschungsstätteneinrichtung sind dabei einzuhalten. Die Inventarisierung und Refundierung der Anschaffungskosten des Geräts erfolgt gemäß der entsprechenden Vereinbarung der Forschungsstätte mit dem FWF.

Fragen zur Beantragung von Geräten:

Ansprechpersonen in den jeweils zuständigen [Fachabteilungen](#)

2.4 Materialkosten

Unter Material fallen Verbrauchsmaterialien und Kleingeräte (einzeln bis € 400 inkl. MwSt.).

Die Berechnung der beantragten projektspezifischen Materialkosten ist anhand der Zeit-, Arbeits- und Versuchspläne zu begründen. Erfahrungswerte aus abgeschlossenen Forschungsvorhaben sind zu beachten.

2.5 Reisekosten

Es können Kosten für projektspezifische Reisen und Aufenthalte, Feldarbeiten, Expeditionen u.ä. beantragt werden. Ein genauer Reise(kosten)plan, gegliedert nach MitarbeiterInnen, ist vorzulegen. Dieser Plan muss darlegen, welche Person(-en), wozu, wann (in welchem Projektjahr), für wie lange und wohin reist/reisen.

Die Bezahlung von Reisekosten von ForscherInnen anderer Forschungsstätten aus dem In- oder Ausland wird nur im Ausnahmefall gewährt und ist speziell zu begründen.

Die Berechnung der Reise- und Aufenthaltskosten hat grundsätzlich nach der Reisegebührenvorschrift des Bundes (RGV) zu erfolgen. Die aktuell gültigen RGV-Sätze für Inland und Ausland entnehmen Sie bitte diesem Dokument:

www.fwf.ac.at/fileadmin/files/Dokumente/Downloads/bgbl.pdf.

Bei längeren Aufenthalten ist ein nachvollziehbarer, angemessener Kostenplan zu erstellen, der in der Regel finanziell günstiger sein wird als die auf Basis der RGV berechneten Kosten.

Kosten für die Präsentation von Projektergebnissen bei internationalen Kongressen sind nicht zu beantragen, da die anfallenden Kosten aus den so genannten „Allgemeinen Projektkosten“ beglichen werden müssen (vgl. Pkt. 2.7.).

2.6 Sonstige Kosten

- Werkverträge (Kosten für bestimmte, hinsichtlich des Inhalts und Umfangs klar definierte Werke von Einzelpersonen, sofern dies gerechtfertigt und sparsam ist)
- Kosten, die den Personalkosten, Gerätekosten, Materialkosten und Reisekosten nicht zugeordnet werden können, wie z.B.:
 - Kostenersatz für die Benützung von Forschungsanlagen, z.B. Kosten für die projektspezifische Benützung von vorhandenen Geräten (projektspezifische „Gerätezeiten“) oder Großforschungseinrichtungen; Angebote sind jedenfalls beizulegen. Ab einer Höhe von € 10.000 exkl. Umsatzsteuer (bezogen auf die gesamte Projektlaufzeit) ist dem jeweiligen Anbot auch die entsprechende Kostenkalkulationsgrundlage der am Projekt beteiligten Forschungseinrichtung beizulegen. Diese Kalkulationsgrundlage muss Angaben zu Art und Umfang der projektspezifisch verrechneten Leistung (je nach interner Verrechnung z.B. nach Nutzungstagen bzw. -stunden oder nach Anzahl und Art der durchgeführten Messungen/Analysen etc.) enthalten, sowie eine Bestätigung, wonach in dem Anbot keine infrastrukturbezogenen Kosten wie Geräteabschreibungskosten, Gemeinkostenzuschläge, Raumkosten etc. enthalten sind.
 - Kosten für projektspezifisch erforderliche Versuchstiere
 - Kosten für die externe Durchführung projektspezifischer Arbeiten (z.B. extern zu vergebende Analysen, Befragungen, Probenahmen, Herstellung von Dünnschliffen u.dgl.) – Angebote sind beizulegen
 - Kosten für die Beseitigung gefährlicher Abfallstoffe
 - Kosten für ProbandInnenhonorare
- Bitte beachten Sie bei der Budgetplanung die [Open Access Policy](#) des FWF, u.a. den Punkt VI. "Open Research Data". Das heißt: Abhängig von der Forschungsthematik sollten für die

Projektlaufzeit Mittel budgetiert werden, die die Aufbereitung, die Archivierung, den offenen Zugang und die Nachnutzung von Forschungsdaten in Repositorien gewährleisten.

2.7 Allgemeine Projektkosten (siehe Formblatt Kostenaufstellung)

Dazu zählen Kosten für Kongressreisen, Disseminationsaktivitäten (Website) u.dgl. sowie Kosten für unvorhergesehene projektspezifisch notwendige kleinere Ausgaben wie Reparaturen, Mithilfe von StudentInnen etc.

Allgemeine Projektkosten sind im Antragsformular im dafür vorgesehenen Feld im obligatorischen Ausmaß von 5 % der übrigen beantragten Förderungsmittel anzuführen. In der Projektbeschreibung ist für allgemeine Projektkosten keine Begründung notwendig.

3 Nicht beantragbare Kosten

3.1 Infrastruktur

Darunter sind alle Einrichtungen zu verstehen, die zur Aufrechterhaltung des normalen Betriebes der Forschungsstätte notwendig sind (wie Baulichkeiten, Installationen, Kommunikationseinrichtungen, Geräteinfrastruktur u.dgl.).

3.2 Werkverträge für Personen im Anschluss an einen Dienstvertrag

Nicht zulässig ist die Vereinbarung eines Werkvertrags in größerem Umfang (höher als die Geringfügigkeitsgrenze) unmittelbar im Anschluss an einen Dienstvertrag.

3.3 Disseminationsaktivitäten

Kosten für Publikationen können bei FWF-Projekten nicht beantragt werden. Allerdings fördert der FWF bei bewilligten Projekten [referierte Publikationen auf Antrag](#) bis 3 Jahre nach Projektende mit zusätzlichen Mitteln.

4 Kooperationen bzw. nationale/-r ForschungspartnerIn

4.1 Nationale und internationale Kooperationen

Als Kooperationen gelten alle Formen einer konkret auf das Projekt hin ausgerichteten wissenschaftlichen Zusammenarbeit, wobei diese Kooperationen einen entsprechenden Mehrwert für das Projekt schaffen sollen und zum Nutzen aller Beteiligten sein müssen.

Der FWF geht davon aus, dass durch die wissenschaftliche Zusammenarbeit entstehende Kosten an der jeweiligen Forschungsstätte auch von der/vom jeweiligen KooperationspartnerIn getragen werden.

Im Rahmen von Kooperationen können Mittel an eine/einen Kooperationspartner/-in (auch ins Ausland) nur dann überwiesen werden, wenn es sich um klar begrenzte Aufträge bzw. Dienstleistungen handelt (wie in 2.6 angeführt) und diese für die Durchführung des österreichischen Projektes unmittelbar erforderlich sind.

Davon ausgenommen sind [Kooperationen mit WissenschaftlerInnen aus Entwicklungsländern](#).

Beabsichtigte Kooperationen (national und/oder international) im Rahmen des geplanten TCS-Erweiterungsprojektes sind im formlosen Antrag zu beschreiben. Bei Kooperationen auf individueller Basis ist dabei zu spezifizieren, mit welchen Personen kooperiert werden soll und was Gegenstand der beabsichtigten Kooperation(-en) (Beitrag zum Projekt) ist. Jede dieser in der Projektbeschreibung spezifizierte **internationale** Kooperation auf individueller Basis (auch im Rahmen internationaler Vernetzungsprogramme wie z.B. COST, EUREKA, EU-Rahmenprogramm) ist mit entsprechenden Angaben im „Erfassungsblatt Internationale

Kooperationen² anzuführen.

Ansprechpersonen für internationale Kooperationen:

Beatrice LAWAL (Tel: 01/ 5056740, DW 8703, E-Mail: beatrice.lawal@fwf.ac.at)

Dr. Christoph BÄRENREUTER (Tel: 01/ 5056740, DW 8702, E-Mail:

christoph.baerenreuter@fwf.ac.at)

Dr. Reinhard BELOCKY (Tel: 01/ 5056740, DW 8701, E-Mail: reinhard.belocky@fwf.ac.at)

4.2 Nationale/r ForschungspartnerIn

Nationale ForschungspartnerInnen sind Personen, die an einer anderen Forschungsstätte tätig sind und die im Rahmen des geplanten Projektes an dieser Forschungsstätte tatsächlich Mittel in Form von Personal-, Geräte- und/oder Sonstige Kosten verbrauchen werden; Kosten, die also direkt zwischen der jeweiligen Forschungsstätte und dem FWF abgewickelt werden müssen und nicht der Projektleitung in Rechnung gestellt werden. Hierfür ist das Formblatt „Nationale ForschungspartnerIn an anderen Forschungsstätten“ auszufüllen. Das Formblatt muss zusätzlich von der/dem LeiterIn der jeweiligen Forschungsstätte oder von einer von der Forschungsstätte zur Unterzeichnung bevollmächtigten Person unterzeichnet werden.

5 Formulare

Der formelle Teil besteht aus Formblättern (Antragsformular, Formblatt Kostenaufstellung und weitere Formblätter).

Alle notwendigen Formulare müssen vollständig ausgefüllt werden. Damit der Antrag rechtsverbindlich ist, benötigt der FWF ein Exemplar der „Erklärung der Antragstellerin bzw. des Antragstellers“ und der „Einverständniserklärung der Forschungsstätte der Antragstellerin/des Antragstellers“ bzw. gegebenenfalls der „Erklärung der nationalen Forschungspartnerin bzw. des nationalen Forschungspartners“ und der „Einverständniserklärung der Forschungsstätte der nationalen Forschungspartnerin bzw. des nationalen Forschungspartners“ mit Originalunterschriften und, wo notwendig, mit Originalstempel.

5.1 Beiblatt mit Nennung aller AutorInnen

Sämtliche Personen, die substantielle Beiträge bei der Entstehung und Verfassung des Antrages geleistet haben, sind als MitautorInnen inkl. einer kurzen Beschreibung der Art des Beitrages anzuführen; gibt es keine MitautorInnen ist dies ebenfalls im Formular zu kennzeichnen.

6 Beilagen

Der Projektbeschreibung und den Formblättern (ein Original und ein Datenträger) sind, soweit erforderlich, folgende Beilagen anzufügen:

- Das Formblatt für internationale Kooperationen ist eine Erklärungshilfe für den FWF. Es ist je nach Bedarf auszufüllen und den Beilagen hinzuzufügen;
- Ist das beantragte Top Citizen Science Projekt die Fortsetzung eines FWF-Projektes, sind Ergebnis- bzw. Endbericht und Publikationsverzeichnis dieses Vorprojektes in der Sprache der Antragstellung beizulegen (max. 10 Seiten);
- Anbote für die beantragten Geräte ab einem Anschaffungswert von EUR 1.500 inkl. MwSt. oder mehr (je beantragtem Gerät Angebot von jw. einer Firma, kann auch in Deutsch vorliegen);
- Anbote für die entsprechend unter „Sonstige Kosten“ beantragten Mittel (z.B. Benutzung von Forschungsanlagen);

² Im „Formblatt Internationale Kooperationen“ sind nur jene internationalen Kooperationen anzuführen, die in der formlosen Projektbeschreibung spezifiziert wurden!

6.1 Überarbeitung eines abgelehnten Antrages

Unter einer Neuplanung ist ein Antrag zu verstehen, der mit gleicher wissenschaftlicher Fragestellung bereits beim FWF eingereicht wurde, unabhängig von der Programmkategorie des abgelehnten Antrags. Wird ein Antrag zum selben Thema eingereicht, bei dem es sich aus Sicht der Antragstellerin/des Antragstellers nicht um eine Neuplanung handelt, ist im Begleitschreiben spezifisch die Änderung der wissenschaftlichen Fragestellung zu erläutern. So sind beispielsweise ausschließlich methodische Modifikationen nicht ausreichend damit ein Antrag keine Neuplanung darstellt. Im Zweifelsfall entscheidet das Präsidium des FWF.

- Handelt es sich beim vorgelegten Projekt um eine Überarbeitung eines abgelehnten Antrags, ist darauf am Anfang der formlosen Projektbeschreibung (z.B. Fußnote) hinzuweisen.
- In einem Begleitschreiben muss eine kurze Stellungnahme zu den Juryanregungen vorgelegt werden, die auf Anregungen und Kritikpunkte der Jury eingeht sowie die darauf basierenden Änderungen darstellt. Diese Stellungnahme wird an die Jury weitergeleitet.

Werden keine substanziellen Änderungen im neu überarbeiteten und eingereichten Antrag vorgenommen, kann der Antrag vom Präsidium abgesetzt werden.

Es wird darauf hingewiesen, dass darüber hinausgehende Beilagen keine Berücksichtigung finden und die AntragstellerInnen mit der Unterschrift auf den Antragsformularen zusichern, dass die schriftlichen und elektronischen Versionen des Antrags identisch sind.

7 Bearbeitung des Antrags

Im Büro wird eine **formale Prüfung** der Anträge vorgenommen. Unvollständige Anträge oder Förderungsanträge, die den Bestimmungen des FWF widersprechen oder sonst formal nicht genügen (insbesondere auch eine Überschreitung des Antragsumfanges), werden retourniert. Sofern eine Behebung der festgestellten, behebbaren Mängel nicht innerhalb der gesetzten Frist (zehn Tage) erfolgt, werden diese Anträge vom Präsidium des FWF abgesetzt.

Das weitere Verfahren ist in Abschnitt 1 der Antragsrichtlinien ausgeführt (S. 6).

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 drei Mal eingereicht und mit dem Ablehnungsgrund C 3 oder C4 abgelehnt wurden (= ursprünglicher Antrag und entsprechende Neuplanungen s. Punkt 6.1), sind ebenfalls für 12 Monate (ab Entscheidungsdatum) gesperrt; mit C1 oder C2 abgelehnte Anträge werden dabei nicht gezählt.

8 Allfällige zusätzliche Angaben

Der FWF weist darauf hin, dass die/der AntragstellerIn verpflichtet ist, die für ihr/sein Einzelprojekt gültigen Rechts- (z.B. Bundes-Behindertengleichstellungsgesetz) und Sicherheitsvorschriften einzuhalten und alle notwendigen Genehmigungen (z.B. durch Ethikkommission, Tierversuchskommission, Bundesdenkmalamt oder die entsprechenden ausländischen Behörden) einzuholen.

Die [Richtlinien zur guten wissenschaftlichen Praxis](#) der Österreichischen Agentur für wissenschaftliche Integrität (OeAWI) sind einzuhalten.

Bei vermuteten Abweichungen von diesen Standards erfolgt eine Überprüfung durch die Ombudsstelle der zuständigen Forschungsstätte oder durch die Österreichische Agentur für wissenschaftliche Integrität. Der FWF behält sich vor, bis zum Ergebnis dieser Überprüfungen antrags- bzw. projektbezogene Verfahren zum Teil oder zur Gänze auszusetzen.

9 Allgemeine Hinweise

Der FWF weist darauf hin, dass bei einer Bewilligung die deutsche und englische Kurzfassung für die Öffentlichkeitsarbeit sowie die Bewilligungssumme und in Folge die Kurzfassungen des Projektendberichtes auf der Website des FWF veröffentlicht werden. Seitens der Projektleitung sollte darauf geachtet werden, dass die Inhalte dieser Kurzfassungen so gestaltet sind, dass sie nicht zu Einschränkungen von allfälligen Patentanmeldungen, die sich auf Projektergebnisse stützen, führen können.

Sowohl bei Präsentationen als auch bei Publikation von Projektergebnissen sind die entsprechenden Vorgaben für die Nennung des FWF als Förderungsinstitution und die Open Access Policy einzuhalten.

ANHANG 2: Hinweise und Fragen an Mitglieder des ExpertInnenpanels der Förderinitiative „Top Citizen Science (TCS)“³

Der FWF strebt in allen Programmen aktiv Chancengleichheit und Gleichbehandlung an. Die Begutachtung eines Antrages darf sich nicht zum Nachteil von Antragsteller/innen auf wissenschaftsfremde Kriterien wie z.B. Lebensalter, Geschlecht etc. stützen. Beispielsweise sollte bei der Begutachtung von Anträgen statt der Betrachtung des absoluten Lebensalters, das Verhältnis von individueller Dauer des wissenschaftlichen Werdegangs und bislang erreichter wissenschaftlicher Leistung im Vordergrund stehen. Chancengleichheit bedeutet für den FWF auch, dass unvermeidbare Verzögerungen im wissenschaftlichen Werdegang antragstellender Personen (beispielsweise längere Qualifikationsphasen, Publikationslücken oder reduzierte Auslandsaufenthalte wegen Kinderbetreuung) angemessen berücksichtigt werden. Bitte denken Sie bei der Formulierung Ihres Gutachtens daran, dass Ihre Stellungnahmen im ersten Teil des Gutachtens den AntragstellerInnen in anonymisierter Form mitgeteilt werden.

Aufgabe des FWF ist es, den bestmöglichen Einsatz öffentlicher Mittel im Bereich der Grundlagenforschung sicherzustellen; das gilt auch für den Bereich von TCS. Aufgrund der vom FWF vorgegebenen Anforderungen an einen Projektantrag⁴ sollten die Panelmitglieder folgende Aspekte des Antrages bei ihrer Entscheidung berücksichtigen:

1. Qualitätsaspekte – Projekt

- Qualität des zusätzlichen TCS-Erweiterungsprojekts:
 - Wie positioniert sich das Erweiterungsprojekt zum aktuellen internationalen Stand der Forschung und CS-Aktivitäten?
 - Sind die Ziele des TCS-Erweiterungsprojekts klar formuliert? Ist die Begründung für die Wahl des Citizen Science-Ansatzes nachvollziehbar?
 - Qualität der „Additionalität des Citizen Science-Erweiterungsprojekts“:
 - Passgenauigkeit zum Basisprojekt: Inwieweit erfolgt durch das Erweiterungsprojekt eine sinnvolle Erweiterung/Ergänzung?
 - Erkenntnisgewinn: Welche substanziellen, zusätzlichen wissenschaftlichen Erkenntnisse werden gewonnen, die ohne BürgerInnenbeteiligung nicht generierbar gewesen wären?
- Methodik, Arbeits- und Zeitplan des TCS-Erweiterungsprojekts:
 - Wie beurteilen Sie die Angemessenheit der Methodik des TCS-Erweiterungsprojektes und die geplante Anwendung von Technologien?
 - Sind Arbeits- und Zeitplanung klar ausgeführt und adäquat?

2. Qualitätsaspekte – Interaktionen mit BürgerInnen und Umgang mit Daten

- Sind Definition und geplante Auswahlmodalitäten, Umfang, Qualifikationen u.dgl. für die adressierten Zielgruppen adäquat?
- Wie beurteilen Sie das Kommunikationskonzept bzw. die geplanten Beteiligungsmethoden zu den geplanten Zielgruppen?
- Wie hoch schätzen Sie den Mehrwert/persönlichen Nutzen ein, den BürgerInnen aus dem Projekt gewinnen können?

³ Informationen zum Leitbild des FWF bzw. zu den Antragsrichtlinien für ein TCS-Erweiterungsprojekt finden Sie auf unserer Website (<http://www.fwf.ac.at/de/ueber-den-fwf/leitbild/>).

⁴ **Formale Vorgaben:** Projektbeschreibung inkl. Abbildungen und Tabellen max. 20 Seiten, Darstellung der projektrelevanten Literatur sowie eines Abkürzungsverzeichnisses max. fünf Seiten; wissenschaftliche Lebensläufe der Projektbeteiligten max. drei Seiten; Verzeichnis aller wissenschaftlichen Publikationen der Projektbeteiligten umfassen die Publikationen der letzten fünf Jahre.

- Ist die Qualitätssicherung der Daten gewährleistet?
- Wie beurteilen Sie die Berücksichtigung von datenschutzrechtlichen Aspekten?

3. Qualitätsaspekte – Forschungsteam

- Wie beurteilen Sie die Zusammensetzung und die Qualifikationen des Forschungsteams, insbesondere in Hinblick auf ihre Erfahrungen mit Citizen Science?
- Wie beurteilen Sie ggf. die Qualität der existierenden und geplanten Kooperationen (national und international)?

4. Zu erwartende weiterreichende Auswirkungen

- Wie beurteilen Sie die dargestellten Disseminationsstrategien?
- Welche potenziellen Auswirkungen auf andere Wissenschaftsgebiete und/oder gesellschaftliche Bereiche der geplanten TCS-Aktivität sind zu erwarten (Social Impact, positive Effekte auf die öffentliche Wahrnehmung von Wissenschaft etc.)?

5. Finanzielle Aspekte⁵

- Sind Personal- und Sach- sowie andere Mittel angemessen (eventuelle Vorschläge zu Kürzungsmöglichkeiten, die den Projekterfolg nicht gefährden)?
- Sind die Eigenleistungen der Projektleitung und der beteiligten Forschungsstätte(n) (Infrastruktur) angemessen?
- Ggf.: Gibt es Verbesserungsvorschläge (im Sinne einer Kosten-/Nutzen-Effizienz) zu den beantragten Geräten⁶?

6. Ethische Aspekte

- Gibt es ethische Aspekte, die zu berücksichtigen wären? Ist der Umgang mit diesen adäquat?

7. Anregungen

- Was könnte (sollte) getan werden, um die Chancen für einen Projekterfolg zu erhöhen?

⁵ Die Kostenstelle „Allgemeine Projektkosten“ wird automatisch in der Höhe von 5 % der übrigen beantragten Förderungsmittel aufgeschlagen und braucht weder begründet noch begutachtet zu werden.

⁶ Der FWF kann keine Grundausstattung fördern, dennoch wäre er für Hinweise zur Wichtigkeit derartiger Komponenten für die Projektdurchführung dankbar.