



Der Wissenschaftsfonds.

Haus der Forschung

1090 Wien, Sensengasse 1

T: +43/1/505 67 40 F: +43/1/505 67 39

office@fwf.ac.at / <http://www.fwf.ac.at>

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

Antragsrichtlinien¹ für das KARRIERE-ENTWICKLUNGSPROGRAMM FÜR FRAUEN – „ELISE RICHTER“

I. GRUNDSÄTZE DES PROGRAMMES

Das Elise-Richter-Programm ist als Förderungsmaßnahme ausschließlich für Frauen in Wissenschaft und Forschung konzipiert um damit einen weiteren Schritt zur gezielten Frauenförderung in Österreich zu setzen.

1. Zielsetzungen

Hervorragend qualifizierte Wissenschaftlerinnen aller Wissenschaftsdisziplinen sollen in ihrer Karriereentwicklung in Hinblick auf eine Universitätslaufbahn unterstützt werden, im Regelfall durch eine institutionelle Anbindung. Nach Absolvierung des Programms sollen die Forscherinnen eine Qualifikationsstufe erreicht haben, die sie zur Bewerbung um eine in- oder ausländische Professur befähigt (Habilitation oder gleichwertige Qualifizierung). Dadurch sollen Frauen ermutigt werden, eine Universitätskarriere anzustreben und der Frauenanteil an HochschulprofessorInnen erhöht werden.

2. Voraussetzungen für die Antragsstellung

Beachten Sie, dass die Anzahl laufender/bewilligter Projekte für ProjektleiterInnen limitiert ist. ProjektleiterInnen, die bereits zwei laufende Projekte in den Programmen P, KLIF, I oder PEEK haben, können einen Antrag im Richter-Programm frühestens 12 Monate vor Ablauf eines der laufenden Projekte einreichen.

Die Begrenzung der laufenden/bewilligten Projekte hat also gleichermaßen Limitierungen für die Antragstellung zur Folge. Ein Beispiel: Wenn eine Wissenschaftlerin in den oben genannten Programmen keine laufenden/bewilligten Projekte oder eingereichten Anträge hat, kann ein Antrag im Richter-Programm gestellt werden. Sind zwei oder mehr Anträge in den genannten Programmen eingereicht, kann kein weiterer Antrag (auch nicht im Richter-Programm) eingereicht werden.

Weitere Informationen zur Begrenzung der Anzahl an laufenden Projekten und zur Limitierung an Einreichungen von Anträgen finden Sie unter

<http://www.fwf.ac.at/fileadmin/files/Dokumente/Antragstellung/projektanzahlbegrenzung.pdf>.

Bewerberinnen für das Elise-Richter-Programm

- müssen für den Förderungszeitraum ein hinsichtlich der Ziele und der Methodik genau beschriebenes **Projekt/Habilitationsvorhaben** auf dem Gebiet der nicht auf Gewinn gerichteten wissenschaftlichen

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

Forschung² vorlegen. Das Projekt/Habilitationsvorhaben muss so geplant sein, dass am Ende der beantragten Förderperiode die Qualifikation zur Bewerbung um eine Professur erreicht ist.

- müssen ein **abgeschlossenes Doktoratsstudium** einer Universität vorweisen können. Ausländische Studienabschlüsse, die dem Niveau des österreichischen Doktorats entsprechen, werden akzeptiert, unabhängig von ihrer Bezeichnung. Antragstellerinnen, die ein Medizinstudium in Österreich abgeschlossen haben, sind nur mit Abschlüssen nach **N, O, Q 201 oder N, O, Q 094 bzw. nach N, O 790, Q 794 oder N 090** antragsberechtigt (bitte im Lebenslauf anführen). **Bereits habilitierte Wissenschaftlerinnen sind von der Antragsstellung ausgeschlossen.**
- müssen zum Zeitpunkt der Antragstellung über eine mindestens **zweijährige einschlägige Postdoc-Erfahrung** (ab dem Promotionsdatum) im In- oder Ausland verfügen.
- müssen einschlägig wissenschaftlich gearbeitet haben. Die wissenschaftliche Qualifikation zur Projektdurchführung ist durch internationale Publikationen zu belegen (in einer dem Karriereverlauf entsprechenden Anzahl). Folgende Kriterien sind maßgeblich für die Beurteilung der wissenschaftlichen Qualifikation der Antragstellerin und ausschlaggebend für die Einleitung des Begutachtungsverfahrens:
 - **Anzahl:** Die Zahl der vorliegenden Publikationen sollte dem Karriereverlauf entsprechen, es müssen aber mindestens zwei in den letzten fünf Jahren sein.
 - **Eigenständigkeit:** Der eigenständige Beitrag der Antragstellerin an der Publikation sollte erkennbar sein. So wird z. B. in den Lebenswissenschaften mindestens eine Erstautorinnenschaft vorausgesetzt.
 - **Peer Review:** Alle angeführten Publikationen (NB im Bereich der Geisteswissenschaften mehr als die Hälfte) müssen ein Qualitätssicherungsverfahren nach hohen internationalen Standards aufweisen. Zeitschriften müssen in der Regel im Web of Science, Scopus oder im Directory of Open Access Journals (DOAJ) gelistet sein. Im Fall von Zeitschriften, die nicht in diesen Datenbanken angeführt sind oder bei Monographien, Sammelbänden oder Sammelband-Beiträgen sowie bei anderen Publikationsformen, muss von der Antragstellerin ein Link zur Webseite des Publikationsorganes eingefügt werden, in dem das jeweilige Peer-Review Verfahren dargestellt wird. Im Fall von Zeitschriften, die nicht in einer dieser Datenbanken angeführt werden, Monographien, Sammelbänden, Sammelband-Beiträgen oder anderen Publikationsformen, für die vom Publikationsorgan keine Darstellung des Verfahrens der Qualitätssicherung veröffentlicht ist, liegt es an der Antragstellerin nachzuweisen, dass das Publikationsorgan ein entsprechendes Qualitätssicherungsverfahren durchführt.
 - **Internationalität:** In den Natur-, Lebens- und Sozialwissenschaften muss die Mehrzahl der angeführten Publikationen englischsprachig sein. In den Geisteswissenschaften und verwandten Gebieten muss die Mehrzahl der Publikationen eine über nationale Grenzen hinausgehende Reichweite haben.

Werden ein oder mehrere der oben angeführten Kriterien nicht erfüllt, muss ein begründeter Antrag an das FWF Präsidium, welches über eine mögliche Ausnahme entscheidet, gestellt werden.

- **Vorarbeiten** zu dem geplanten Projekt/Habilitationsvorhaben müssen vorhanden sein und in Relation zur beantragten Förderdauer bzw. der angestrebten Qualifikation stehen.
- müssen einen **Karriereplan** vorlegen, in welchem das geplante Projekt/Habilitationsvorhaben integrativer Bestandteil ist, sowie auch Coaching oder Mentoring-Maßnahmen vorgesehen werden können.
- benötigen ein **Empfehlungsschreiben** eines/einer in der jeweiligen Wissenschaftsdisziplin Habilitierten. Diese/r muss an der Forschungsstätte, an der das Qualifizierungsprogramm / die Habilitation geplant ist, tätig sein.
- müssen zum Zeitpunkt der Antragstellung während der letzten zehn Jahre den Lebensmittelpunkt mindestens drei Jahre in Österreich gehabt haben und/oder die letzten zwei Jahre vor dem Zeitpunkt der Antragstellung durchgängig in Österreich wissenschaftlich tätig gewesen sein (**Territorialitätsprinzip**). 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 Elise-Richter-Programm 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.

² Klinische Studien werden nur dann gefördert, wenn sie hypothesengeleitet sind und den wissenschaftlichen Anforderungen entsprechen, wie sie für alle sonstigen vom FWF geförderten Forschungsvorhaben gelten. Für Klinische Studien im humanmedizinischen Bereich wird das Programm für klinische Forschung (KLIF) angeboten; siehe <http://www.fwf.ac.at/de/forschungsfoerderung/antragstellung/programm-klinische-forschung-klif/>.

- müssen die **Einverständniserklärung** des Leiters / der Leiterin der Forschungsstätte (oder der/des von dem Leiter / der Leiterin der Forschungsstätte Bevollmächtigten) vorlegen. In Ausnahmefällen kann auch ohne Institutsanbindung eingereicht werden, dann entfällt dieser Punkt.³ Das Projekt muss jedoch in Österreich oder in Verantwortung einer österreichischen Forschungsstätte durchgeführt werden.
- Es gibt **keine Altersgrenze**, jedoch sollte die Publikationstätigkeit mit dem Lebenslauf korrelieren. Kindererziehungszeiten und alternative Bildungswege werden berücksichtigt. Ergibt die Prüfung des Antrags, dass die Anforderungen an ein Karriereentwicklungsprogramm nicht erfüllt werden können, behält sich der FWF vor, die internationale Begutachtung nicht einzuleiten und den Antrag von der Liste der zu behandelnden Anträge abzusetzen.
- Im Zuge der Antragstellung ist in den Antragsformularen der *Persistent Digital Identifier* ORCID (<http://orcid.org/>) für die Antragstellerin verpflichtend anzugeben.
- Das Elise-Richter-Programm kann als Projektleiterin nur einmal in Anspruch genommen werden.

3. Förderungsleistungen

- Das Elise-Richter-Programm kann für eine **Dauer von 12 bis 48 Monaten** beantragt werden. Wird eine Elise-Richter-Förderung im Anschluss an eine Hertha-Firnberg-Stelle beantragt, beträgt die maximal zu beantragende Projektlaufzeit in diesem Fall 36 Monate.
- Der Förderumfang umfasst **Personalkosten** für die Projektleitung (Senior-Postdoc); **projektspezifische Kosten**⁴ können bis zu einer Höhe von **max. EUR 15.000/Jahr** beantragt werden. Davon können bis zu EUR 2.000/Jahr für Coaching- oder Personalentwicklungsmaßnahmen⁵ vorgesehen werden.
- Die Beschäftigungsform ist ein **Dienstvertrag für Senior-Postdocs**, d. h. es stehen Personalkosten in der Höhe von **EUR 72.630** (= BruttoBezüge inklusive aller Dienstgeber- und Dienstnehmerabgaben) pro Jahr zur Verfügung falls die Antragstellerin an einer Forschungsstätte tätig ist, die dem UG 2002 unterliegt oder eine entsprechende Vereinbarung mit dem FWF hat. In allen anderen Fällen muss eine Forschungssubvention in der Höhe von **EUR 64.020** (brutto) beantragt werden. Zusätzliche Nebenbeschäftigungen (z. B. Lehraufträge) zu einer Vollzeitbeschäftigung sind zugelassen, wenn diese die Karriere der Projektleiterin fördern und entweder nicht mehr als fünf Wochenstunden in Anspruch nehmen oder nicht über die sozialversicherungsrechtliche Geringfügigkeitsgrenze hinaus entlohnt werden.
- Projektleiterinnen, die nach der Geburt eines Kindes Vollzeit beschäftigt sind, können maximal bis zum dritten Geburtstag des betreuungspflichtigen Kindes eine Kinderpauschale beziehen in der Höhe von EUR 9.600 pro Kind p. a. (= BruttoBezüge inklusive aller Dienstgeber- und Dienstnehmerabgaben; Auszahlung 12-mal jährlich).
- Eine **Teilzeitbeschäftigung** ist möglich und kann im Antrag berücksichtigt werden. Das Beschäftigungsausmaß muss mindestens 50 % betragen. Eine Einreichung ist auch bei bestehender Teilzeitbeschäftigung möglich. Die eigenen Personalkosten werden entsprechend dem Beschäftigungsausmaß verringert. Der FWF ist in jedem Fall über eine Änderung des Beschäftigungsausmaßes (auch vor der Bewilligung) unverzüglich zu informieren.
- Im Falle einer Bewilligung wird ein **Dienstvertrag mit der Forschungsstätte** geschlossen, wenn die Forschungsstätte dem UG 2002 unterliegt oder eine entsprechende Vereinbarung mit dem FWF hat. Bei Bezug einer Forschungssubvention ist die Projektleiterin selbstständig erwerbstätig.

4. Verwendung der Förderungsmittel

Nach erfolgter positiver Entscheidung des Kuratoriums wird zwischen der Förderungsnehmerin und dem FWF ein Förderungsvertrag abgeschlossen, in welchem die entsprechenden Modalitäten der Auszahlung, der widmungsgemäßen Verwendung der Mittel und der Berichtslegung im Detail festgehalten sind.

³ In Ausnahmefällen kann die Förderung auch in Form einer Forschungssubvention in Anspruch genommen werden. Diese Fälle bedürfen einer ausführlichen Begründung.

⁴ d. h. Personal- und Sachmittel, die zur Durchführung des Projektes erforderlich sind und über die von der Forschungsstätte bereitzustellenden Ressourcen (Infrastruktur) hinausgehen.

⁵ d. h. Coaching und Personalentwicklungsmaßnahmen, wie sie z. B. an der Universität Wien zur unterstützenden Ausbildung von Wissenschaftlerinnen angeboten werden. Links:

CEWS - Kompetenzzentrum für Frauen in Wissenschaft und Forschung: <http://www.gesis.org/cews/>;

Dienstleistungseinrichtung Personalwesen und Frauenförderung der Universität Wien: <http://personalwesen.univie.ac.at/services-fuer-mitarbeiterinnen/personalentwicklung/>.

5. Drittmittel

Zuwendungen, die im Umfeld des vorliegenden Themas bei anderen Förderungsträgern beantragt sind bzw. von anderen Förderungsträgern erhalten werden (z. B. EU, OeNB, Ministerien etc.) sind anzugeben (siehe Antragsformulare). Die Bewerberinnen sind verpflichtet, den FWF über den Verlauf dieser Bewerbungen schriftlich zu informieren.

Antragstellerinnen für Elise-Richter-Stellen können beim FWF keine Paralleleinreichung in derselben oder einer anderen Nachwuchs-Förderungskategorie (Erwin-Schrödinger, Lise-Meitner, Hertha-Firnberg, Elise-Richter-PEEK) vornehmen. Eine Bewerbung um Projektmittel des FWF (z. B. Einzelprojekt; Teilnahme an SFB, DK) mittels eines eigens dafür verfassten Projekts ist zulässig.

Es gilt das **Verbot der Doppelförderung**; das heißt, dass ein beantragtes Projekt nicht oder nicht vollumfänglich von einer anderen Stelle oder im Rahmen eines anderen Programms des FWF finanziert werden darf. Ein in substantiellen Teilen identer Antrag darf nicht mehrfach – weder in der gleichen noch in einer anderen Förderungskategorie des FWF – eingereicht werden, außer die programmspezifischen Antragsrichtlinien sehen eine diesbezügliche Ausnahmeregelung vor.

II. HINWEISE FÜR DIE ANTRAGSTELLERINNEN

1. Wie ist zu beantragen?

Nach Maßgabe der zur Verfügung stehenden Mittel erfolgen **2 Ausschreibungen pro Jahr**; jeweils im Frühjahr bzw. im Herbst mit einer 6- bis 8-wöchigen Einreichfrist. Bei der Ausschreibung wird die jeweilige Kuratoriumssitzung festgelegt, in der über die Anträge entschieden wird (in der Regel im November für die Frühjahrs-Ausschreibung und im Juni für die Herbst-Ausschreibung).

Alle Teile des formlosen Antrags, die Abstracts und die Beilagen sind ausschließlich in Schriftgröße 11 pt., Zeilenabstand 1,5 zu verfassen.

Ein vollständiger Antrag muss folgende Teile beinhalten:

- 1 **Wissenschaftlicher Abstract in Englisch** mit max. 450 Worten bzw. 3000 Zeichen inkl. Leerzeichen (keine Formeln bzw. Sonderzeichen!). Die wissenschaftliche Kurzfassung wird dazu verwendet, potenzielle GutachterInnen über Ihr Projekt zu informieren. Daher werden Sie ersucht, auf folgende Punkte so kurz wie möglich einzugehen: 1) wissenschaftliche Fragestellungen/Hypothesen, 2) wissenschaftliche Innovation/Originalität des Projektes, 3) verwendete Methodik, 4) hauptverantwortlich involvierte ForscherInnen;
- 2 **Einseitige Abstracts** für die **Öffentlichkeitsarbeit** des FWF jeweils in Deutsch und in Englisch. Die PR-Abstracts, in der Länge von ebenfalls max. 450 Worten (DIN A4) bzw. 3000 Zeichen inkl. Leerzeichen, sollen enthalten: 1) Titel des Projektes, 2) Inhalt des Forschungsvorhabens, 3) Hypothesen, 4) Methoden, 5) was ist das Neue/Besondere daran? Die Sprache soll für Laien gut verständlich sein und möglichst wenige Fachausdrücke beinhalten;
- 3 Ausgefüllte **Formulare** (notwendig: Antragsformular, Programmspezifische Daten und Kostenaufstellung; optional Nationale/-r ForschungspartnerIn, Internationale Kooperation);
- 4 Formular **MitautorInnen mit Nennung (Name, Kontaktdaten) aller Personen**, 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;
- 5 **Formloser Antrag** (DIN A4, mit fortlaufenden Seitenzahlen versehen) bestehend aus:
 - **Projektbeschreibung** auf **max. 20 Seiten** inkl. Abbildungen und Tabellen **mit max. 9000 Worten** (inkl. Überschriften, Fußnoten, Abbildungslegenden etc.); das Inhaltsverzeichnis wird nicht eingerechnet;
 - Verzeichnis der projektrelevanten Literatur⁶ und Abkürzungsverzeichnis auf **max. 5 Seiten**;
 - wissenschaftliche Lebensläufe (**max. 3 Seiten pro Person**) und Publikationslisten der Projektbeteiligten (siehe auch Seite 7; Projektbeteiligte sind: Projektleitung, bereits namentlich bekannte wissenschaftliche MitarbeiterInnen, die vom FWF finanziert werden sollen⁷ und ggf. Nationale ForschungspartnerInnen);
- 6 **Beilagen** (siehe Seite 7 f.).

⁶ Literaturlisten müssen enthalten: alle AutorInnen, vollständige Titel, Publikationsorgan, Jahr, Seitenangaben. Für Publikationen mit mehr als 20 AutorInnen kann eine et al. Zitierung verwendet werden.

⁷ 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/personalkostensatze/>.

Die Einreichung muss online unter <https://elane.fwf.ac.at> erfolgen:

Dafür notwendig ist eine einmalige Registrierung unter der o.a. Webadresse. Alle notwendigen Formulare müssen dann online ausgefüllt werden, weitere notwendigen 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
- Programmspezifische Daten
- Kostenaufstellung
- Wissenschaftlicher Abstract in Englisch
- MitautorInnen

2. bei Bedarf auszufüllende Formulare:

- Nationale/-r ForschungspartnerIn
- Internationale Kooperation

3. verpflichtend hochzuladende Dateien

- **Proposal.pdf** (bestehend aus: formlosem Antrag inkl. projektrelevantem Literaturverzeichnis, Lebensläufen und Publikationslisten aller Projektbeteiligten)
- **PR_Abstract_deu.docx** und **PR_Abstract_eng.docx** (= Abstract für die Öffentlichkeitsarbeit in Deutsch u. Englisch jeweils in einer eigenen Datei, Word Files)
- **Annex_Career.pdf** (= Karriereplan der Antragstellerin)
- **Annex_Recommendation.pdf** (= Empfehlungsschreiben)

4. bei Bedarf hochzuladende Dateien (= allgemeiner Anhang)

- **Annex_Collaboration_Letters.pdf** (max. drei Collaboration Letters, in einer Datei)
- **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 Gutachten bei Neuplanungen; zu **jedem** Gutachtenauszug in jeweils einer **eigenen** Datei; Annex_Revision_A.pdf, Annex_Revision_B.pdf etc.)
- **Annex_Follow.pdf** (= Ergebnis- bzw. Endbericht des Vorprojektes bei Fortsetzungsanträgen)
- **Annex_Reviewers.pdf** (= Negativliste GutachterInnen)

Mit Abschluss der Erfassung generiert sich ein **Deckblatt-PDF**. Dieses Deckblatt muss mit Originalunterschriften und wo notwendig 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 Signatur⁸ der Antragstellerin (z. B. Bürgerkarte u. a.) versehen per E-Mail an den FWF (office@fwf.ac.at) gesendet werden. Bitte beachten Sie, dass dazu eine gescannte Version mit den Unterschriften und Stempel OHNE qualifizierte elektronische Signatur nicht ausreichend ist!

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 der Antragstellerin **innerhalb von max. 10 Tagen 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 (siehe auch Punkt 9, Seite 10 f.).

Die **Begutachtung** der Anträge erfolgt durch internationale FachgutachterInnen, denen vom FWF Anonymität zugesichert wird.

Um eine internationale Begutachtung zu gewährleisten, sind die Anträge in **englischer Sprache** einzureichen – fakultativ kann eine Version in Deutsch oder in einer anderen einschlägigen 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 den jeweils zuständigen ProjektbetreuerInnen zu halten und dann ggf. ein Abstract des Antrags (max. 1 A4 Seite) mit einer kurzen wissenschaftlichen Begründung (in elektronischer Form) vorzulegen. Über die Ausnahmen entscheidet das Präsidium des FWF.

⁸ z. B. <https://www.digitales.oesterreich.gv.at/web/digitales-osterreich/die-burgerkarte>

2. Formulare

Der formelle Teil besteht aus Antragsformular, Programmspezifischen Daten, Kostenaufstellung, MitautorInnen und ggf. weiteren Formularen.

2.1 Antragsformular, Programmspezifische Daten und ggf. Nationale/r ForschungspartnerIn

Alle notwendigen Formulare müssen vollständig ausgefüllt werden. Damit der Antrag rechtsverbindlich ist, müssen folgende Teile des Deckblatts unterschrieben werden: „Erklärung der Antragstellerin / des Antragstellers“ und „Einverständniserklärung der Forschungsstätte der Antragstellerin / des Antragstellers“ bzw. gegebenenfalls „Erklärung der nationalen Forschungspartnerin bzw. des nationalen Forschungspartners“ und „Einverständniserklärung der Forschungsstätte der nationalen Forschungspartnerin bzw. des nationalen Forschungspartners“ mit Originalunterschriften und wo notwendig mit Originalstempel.

2.2 Formular MitautorInnen

Sämtliche Personen, die substanzielle wissenschaftliche Beiträge bei der Entstehung und Verfassung des Antrags 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.

3. Projektbeschreibung

Der Antrag wird einer internationalen Begutachtung unterzogen. Es liegt im Interesse der Antragstellerinnen, das wissenschaftliche Forschungsvorhaben genau zu beschreiben.

Die Projektbeschreibung⁹ muss auf folgende Punkte eingehen:

3.1 Wissenschaftliche Aspekte

- Ziele (Hypothesen oder wissenschaftliche Fragestellung):
 - Bezug zur einschlägigen internationalen wissenschaftlichen Landschaft (internationaler Stand der Forschung);
 - Erschließung wissenschaftlichen Neulands (innovative Aspekte);
 - Bedeutung der zu erwartenden Fortschritte des Gebiets (aufgrund des vorliegenden Projekts);
- Methodik;
- Arbeits- und Zeitplanung sowie Disseminationsstrategien;
- Kooperationen (national und international);
- Sind im Rahmen des vorliegenden Antrags **ethische Aspekte**¹⁰ zu berücksichtigen: Alle potenziellen ethischen, sicherheitsrelevanten oder regulatorischen Aspekte des geplanten Forschungsvorhabens und der geplante Umgang damit müssen in einem eigenen Absatz beschrieben werden. Insbesondere sollen der Nutzen und die Belastung durch die Experimente erläutert werden, sowie die Auswirkungen, die diese auf die Untersuchungsobjekte haben. Es ist auch kurz auszuführen, wenn keine ethischen Aspekte berücksichtigt werden müssen.

3.2 Weitere Angaben

- Spezifizierung der Vorarbeiten zu dem geplanten Projekt/Habilitationsvorhaben.

3.3 Finanzielle Aspekte

- Angaben zur Forschungsstätte:
 - vorhandenes (nicht vom FWF finanziertes) Personal;
 - vorhandene Infrastruktur.
- Angaben zu den beantragten Mitteln:
 - konzise Begründungen für das beantragte Personal (Art der beantragten Stelle(n), Arbeitsbereichsbeschreibungen, Umfang und Dauer des Einsatzes im Projekt);
 - konzise Begründung für Sachmittel (Geräte, Material, Reise- und Sonstige Kosten). Werden Geräte beantragt, ist zu spezifizieren, inwiefern diese im gegebenen Forschungsumfeld keine Komponenten der Grundausstattung sind (siehe auch Seite 8 f., Pkt. 6.2).

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

¹⁰ 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.

4. Wissenschaftlicher Lebenslauf und Publikationsliste

Für die Projektleiterin und alle anderen Projektbeteiligten (bereits namentlich bekannte wissenschaftliche MitarbeiterInnen, die vom FWF finanziert werden sollen und ggf. Nationale ForschungspartnerInnen; siehe auch Seite 4, Pkt. 1.3) müssen jedenfalls folgende Informationen beigefügt werden:

4.1 Wissenschaftlicher Lebenslauf (max. 3 Seiten)

- Angaben zur Person, Adresse und Website;
- Hauptforschungsbereiche;
- Auflistung des akademischen Werdegangs¹¹ und der bisherigen Positionen (ggf. kurze Begründung von Karriereunterbrechungen);
- ggf. die wichtigsten akademischen Anerkennungen (jeweils **maximal**: die 5 wichtigsten Einladungen zu wissenschaftlichen Vorträgen, die 5 wichtigsten wissenschaftlichen Preise und Auszeichnungen, die 5 wichtigsten gutachterlichen Tätigkeiten, Herausgeberschaften und/oder Mitgliedschaften in wissenschaftlichen Organisationen);
- ggf. **maximal** die 5 wichtigsten geförderten Projekte¹²;
- ggf. Name und Institution der wichtigsten internationalen KooperationspartnerInnen der letzten 5 Jahre.

4.2. Publikationsliste¹³

- 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 10 wichtigsten** wissenschaftlichen Veröffentlichungen der gesamten bisherigen wissenschaftlichen Tätigkeit.

5. Beilagen

Der Projektbeschreibung und den Formularen sind, soweit erforderlich, folgende Beilagen¹⁴ anzuhängen:

- Der **Karriereplan (max. 2 Seiten)** soll Angaben über die weitere wissenschaftliche Qualifizierung der Antragstellerin auf Grundlage des angestrebten Forschungsprojektes/Habilitationsvorhabens beinhalten sowie über berufliche Ziele nach Ablauf der Förderung Auskunft geben. Im Fall eines Habilitationsprojektes: Angaben, in welchem Fach und an welcher Universität die Venia Docendi angestrebt wird.
- **Empfehlungsschreiben** eines/einer Habilitierten; mit Unterschrift, auf Institutspapier oder mit -stempel:
 - zur Person der Antragstellerin;
 - zum Thema und zur Bedeutung des Projektes/Habilitationsvorhabens;
 - über die Karriereimplikationen des Projektes/Habilitationsvorhabens für die Antragstellerin im Sinne des Programms.
- Ist das beantragte Projekt/Habilitationsvorhaben die Fortsetzung eines vorherigen vom FWF geförderten Projektes, sind Ergebnis- bzw. Endbericht und Publikationsverzeichnis dieses Vorprojektes in der Sprache der Antragstellung hochzuladen (max. 10 Seiten).
- Das Formular **Internationale Kooperationen** ist eine Erklärungshilfe für den FWF. Es ist je nach Bedarf auszufüllen und den Beilagen hinzuzufügen.
- Sowohl nationale als auch internationale Kooperationen, die für das Projekt wesentlich sind, können durch Collaboration Letters belegt werden (max. 3 zu je max. 1 DIN A4 Seite).
- Angebote für die beantragten Geräte ab einem Anschaffungswert von EUR 1.500 inkl. MwSt. oder mehr (je beantragtem Gerät Angebot von jeweils einer Firma, kann auch in Deutsch vorliegen).

¹¹ Sofern ein **Medizinstudium in Österreich** abgeschlossen wurde, ist im Lebenslauf anzuführen, nach welchem Studienplan (Nr. N, O, od. Q...) der Abschluss erfolgte; siehe auch Pkt. I.2. Voraussetzungen für die Antragstellung

¹² Hier sind nur jene Forschungsprojekte (peer-reviewed) anzuführen, für die die Antragstellerin, sowohl was die Planung als auch die Durchführung betrifft, hauptverantwortlich ist/war. Für jedes Projekt ist anzuführen: Projekttitle, Fördergeber, Projektlaufzeit und Höhe der Förderung.

¹³ Publikationslisten müssen enthalten: alle AutorInnen, vollständige Titel, Publikationsorgan, Jahr, Seitenangaben. Für jede Publikation sollte entweder eine DOI-Adresse (<http://www.doi.org/>) oder ein anderer *Persistent Identifier* (http://en.wikipedia.org/wiki/Persistent_identifier) angegeben werden; für Publikationen mit mehr als 20 AutorInnen kann eine et al. Zitierung verwendet werden. Zudem sollen die Publikationen gemäß der [Open Access Policy](#) des FWF frei zugänglich sein. Das gilt in jedem Fall für Publikationen aus laufenden bzw. abgeschlossenen FWF-Projekten.

¹⁴ jeweils in der für den formlosen Antrag verwendeten Sprache, das ist i. d. R. **Englisch**

- Angebote für die entsprechenden, unter „Sonstige Kosten“ beantragten Mittel (z. B. Benutzung von Forschungsanlagen).

5.1 Überarbeitung eines abgelehnten Antrags (Neuplanung)

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 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 einem komplett neuen Projekt entspricht. Im Zweifelsfall entscheidet das Präsidium des FWF.

- Handelt es sich beim vorgelegten Projekt um eine Neuplanung eines abgelehnten Antrags, ist darauf am Anfang der formlosen Projektbeschreibung (z. B. Fußnote) hinzuweisen.
- In einem Begleitschreiben an den FWF muss jedenfalls eine Übersicht über alle im neu eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen hinzugefügt werden; diese Übersicht wird nicht an die GutachterInnen weitergeleitet.
- Weiters ist eine kurze Stellungnahme zu jedem Gutachten jeweils in **einem eigenen Dokument** hochzuladen, die auf Anregungen und Kritikpunkte des jeweiligen Gutachtens eingeht sowie die darauf basierenden Änderungen darstellt. Eine solche Stellungnahme ist nicht notwendig zu Gutachten, deren VerfasserInnen von der Begutachtung des neu eingereichten Antrags ausgeschlossen werden sollen. Der Ausschluss muss allerdings begründet werden und wird bereits für die „Negativliste“ bei der Neueinreichung mitgezählt.
- Empfehlung: Da bei der Begutachtung eines überarbeiteten Antrags i. d. R. immer auch neue GutachterInnen eingeschaltet werden, kann es sinnvoll sein, in der Projektbeschreibung auf wichtige Modifikationen, die auf ausdrückliche GutachterInnenanregungen hin erfolgten, in geeigneter Form (in Klammern oder als Fußnoten) kurz hinzuweisen.

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

Es wird darauf hingewiesen, dass darüber hinausgehende Beilagen keine Berücksichtigung finden.

6 Beantragbare, projektspezifische Kosten

Die unten angeführten (ausgenommen Pkt. 6.6 Allgemeine Projektkosten) projektspezifischen Kosten sind für das Projekt angemessen zu kalkulieren bzw. dürfen **die programmspezifische Obergrenze von EUR 15.000/Jahr** nicht überschreiten. Nicht adäquate Kostenkalkulationen sind ein Absetzungsgrund.

6.1 Personalkosten

Zu beantragen ist jenes Personal, das zusätzlich zur vorhandenen Personalausstattung für die Durchführung des Forschungsvorhabens benötigt und ausschließlich in dem vereinbarten Ausmaß für dieses Forschungsvorhaben 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](#)“) enthält die gültigen beantragbaren Kostensätze. Bei bereits laufenden Dienstverträgen in Elise-Richter-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 (es ist auch möglich, Teilzeitverträge abzuschließen).

6.2 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 zusammengesetzt) 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 EUR 400 (inkl. MwSt, sofern keine Vorsteuerabzugsberechtigung der Forschungsstätte besteht), übersteigt.

Dem Antrag ist für jedes Gerät ab einem Anschaffungswert von EUR 1.500 inkl. MwSt ein entsprechendes Anbot einer Firma (pdf-Scan) hochzuladen.

Im Falle der Beantragung eines projektspezifisch notwendigen Gerätes mit einem Anschaffungswert ab EUR 24.000 inkl. MwSt. erklärt die 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 Mitbenutzung überprüft wurde. Die 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 der zuständigen [Fachabteilung](#)

6.3 Materialkosten

Unter Material fallen Verbrauchsmaterialien und Kleingeräte (einzeln bis unter EUR 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.

6.4 Reisekosten

Es können Kosten für projektspezifische Reisen und Aufenthalte, Feldarbeiten, Expeditionen u. Ä. beantragt werden. Ein genauer Reise(kosten)plan 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 entnehmen Sie bitte diesem Dokument:

<http://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. 6.6).

6.5 Sonstige Kosten

Werkverträge (Kosten für bestimmte, hinsichtlich des Inhalts und Umfangs klar definierte Werke von Einzelpersonen, sofern dies wissenschaftlich gerechtfertigt und sparsam ist).

Kosten, die den Geräte-, Material- 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; Anbote sind jedenfalls hochzuladen. Ab einer Höhe von EUR 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 projektspezifisch erforderliche Software – Anbote sind beizulegen;
- Kosten für die externe Durchführung projektspezifischer Arbeiten (z. B. extern zu vergebende Analysen, Befragungen, Probenahmen, Herstellung von Dünnschliffen u. dgl.) – Anbote sind beizulegen;
- Kosten für die Beseitigung gefährlicher Abfallstoffe;
- Kosten für ProbandInnenhonorare;
- Kosten für Coaching- und Personalentwicklungsmaßnahmen.

6.6 Allgemeine Projektkosten (siehe 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 Formular Kostenaufstellung im dafür vorgesehenen Feld im obligatorischen Ausmaß von 5 % der gesamten beantragten Förderungsmittel anzuführen. Sie sind nicht Teil der maximal beantragbaren Kosten von **EUR 15.000/Jahr**. In der Projektbeschreibung ist für allgemeine Projektkosten keine Begründung notwendig.

7 Nicht beantragbare Kosten

7.1 Infrastruktur

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

7.2 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.

7.3 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.

8 Kooperationen

8.1 Nationale und internationale Kooperationen:

Als Kooperationen gelten alle Formen einer konkret auf das Projekt/Habilitationsvorhaben 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 vom jeweiligen Kooperationspartner getragen werden.

Im Rahmen von Kooperationen können Mittel an einen Kooperationspartner (auch ins Ausland) nur dann überwiesen werden, wenn es sich um klar begrenzte Aufträge bzw. Dienstleistungen handelt 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 Forschungsvorhabens 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 spezifizierten **internationalen** Kooperation auf individueller Basis (auch im Rahmen internationaler Vernetzungsprogramme wie z. B. COST, EUREKA, EU Rahmenprogramm) ist mit entsprechenden Angaben im Formular „Internationale Kooperationen“¹⁵ anzuführen.

8.2 Nationale/-r Forschungspartner/-in:

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 Sonstigen 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 Formular Nationale ForschungspartnerIn auszufüllen. Die entsprechenden Seiten des Deckblatts („Erklärung der nationalen Forschungspartnerin bzw. des nationalen Forschungspartners“ und „Einverständniserklärung der Forschungsstätte der nationalen Forschungspartnerin bzw. des nationalen Forschungspartners“) müssen zusätzlich unterzeichnet werden.

9 Bearbeitung des Antrags¹⁶

Im Büro wird eine formale Prüfung aller Anträge, die bis zum Ende der auf der Website angegebenen Ausschreibungsfrist eingereicht wurden, vorgenommen. Als Nachweis für die rechtzeitige Einreichung gilt das

¹⁵Im „Erfassungsblatt Internationale Kooperationen“ sind nur jene internationalen Kooperationen anzuführen, die in der formlosen Projektbeschreibung spezifiziert wurden.

¹⁶Eine ausführlichere Darstellung des Entscheidungsverfahrens, Kriterien für die Auswahl von internationalen GutachterInnen, ausführlichere Regelungen für Befangenheiten und für die Zusammensetzungen von Fachjurs bzw. Boards sind im Dokument „Allgemeine Prinzipien des Entscheidungsverfahrens“ (<http://www.fwf.ac.at/de/forschungsfoerderung/entscheidung-evaluation/entscheidungsverfahren/>) dargestellt.

Datum des Poststempels der Sendung, bzw. bei vollständig elektronischer Einreichung das Absendedatum der E-Mail mit qualifizierter elektronischer Signatur. Beachten Sie, dass nach dem Ende der Einreichfrist keine Änderungen mehr möglich sind. Etwaige behebbare Mängel können nur nach Zusendung einer vom FWF-Büro erstellten und übermittelten Mängelliste innerhalb einer 10-tägigen Frist behoben werden. Werden die Mängel innerhalb dieser Frist nicht behoben, wird der Antrag vom Präsidium des FWF abgesetzt.

Auch bereits einmal vom FWF abgelehnte Anträge, die erneut eingereicht werden, aber keine wesentlichen Überarbeitungen aufweisen, werden i. d. R. vom Präsidium des FWF abgesetzt. Alle den formalen Kriterien entsprechenden Anträge werden zur Begutachtung an vom Präsidium des FWF – basierend auf den Vorschlägen der ReferentInnen und/oder StellvertreterInnen – bestimmte GutachterInnen (grundsätzlich außerhalb Österreichs) geschickt. Sobald das Begutachtungsverfahren eingeleitet ist, können keine Änderungen am Antrag mehr vorgenommen werden.

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

Nach Abschluss des Begutachtungsverfahrens entscheidet das Kuratorium in der im jeweiligen Ausschreibungstext festgelegten Sitzung aufgrund der Begutachtungsergebnisse über die Förderungswürdigkeit eines Antrags. Von den Entscheidungen der Organe des FWF werden die AntragstellerInnen jeweils schriftlich in Kenntnis gesetzt.

Für die Bewilligung eines Antrags sind mind. zwei Gutachten notwendig.

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 C3 oder C4 abgelehnt wurden (= ursprünglicher Antrag und entsprechende Neuplanungen, siehe Punkt 5.1), sind ebenfalls für 12 Monate (ab Entscheidungsdatum) gesperrt; mit C1 oder C2 abgelehnte Anträge werden dabei nicht gezählt.

9.1 GutachterInnen¹⁷

Dem Antrag kann zu den Beilagen eine Liste von GutachterInnen hinzugefügt werden, die aufgrund von möglichen Befangenheiten **nicht** mit der Begutachtung des Antrags befasst werden sollen („**Negativliste**“).

Negativliste: Die AntragstellerInnen können maximal 3 potenzielle GutachterInnen, von denen sie der Ansicht sind, dass Konkurrenzverhältnisse oder Schulenstreits ein objektives Urteil beeinträchtigen könnten, vom Begutachtungsprozess ausschließen.

Wenn die Angaben in einer fachlichen Prüfung verifiziert werden können, wird das Präsidium des FWF dem i. d. R. folgen. Die Negativliste muss kurz begründet werden.

GutachterInnen gelten als befangen wenn,

- die GutachterInnen beruflich, finanziell oder persönlich von der Bewilligung oder Ablehnung des Antrages profitieren könnten (inkl. direkter Konkurrenzverhältnisse);
- die GutachterInnen mit den AntragstellerInnen (inkl. MitarbeiterInnen) in den letzten fünf Jahren gemeinsam publiziert, kooperiert, in professionsspezifischen und häufig und regelmäßig treffenden Gremien vertreten waren oder an der gleichen Forschungsstätte gearbeitet haben;
- die GutachterInnen mit den AntragstellerInnen (inkl. MitarbeiterInnen) grundsätzliche wissenschaftliche Meinungsverschiedenheiten haben;
- zwischen den GutachterInnen und den AntragstellerInnen (inkl. MitarbeiterInnen) andere berufliche und/oder persönliche Nahverhältnisse bestehen, die gegenüber unbeteiligten Dritten den Anschein der Befangenheit erwecken könnten.

Es wird darauf hingewiesen, dass eine Liste von möglichen GutachterInnen, die dem Präsidium des FWF von den AntragstellerInnen vorgeschlagen werden (eine sogenannte „Positivliste“), nicht erwünscht ist und grundsätzlich nicht berücksichtigt wird.

¹⁷Kriterien für die Auswahl von internationalen GutachterInnen, ausführlichere Regelungen für Befangenheiten und für die Zusammensetzungen von Fachjürs bzw. Boards sind im Dokument „Allgemeine Prinzipien des Entscheidungsverfahrens“ dargestellt, siehe auch http://www.fwf.ac.at/files/Entscheidung_Evaluation/fwf-entscheidungsverfahren.pdf.

10 Widmungsgemäße Verwendung

Die Annahme einer Förderung im Rahmen des Elise-Richter-Programms verpflichtet deren Inhaberin, ihre Arbeitskraft auf das Projekt zu konzentrieren. Änderungen der persönlichen oder wirtschaftlichen Verhältnisse, die Einfluss auf die Förderung haben, sind dem FWF mitzuteilen.

Die Antragstellerin bestätigt mit ihrer Unterschrift die Richtigkeit der Angaben. Sämtliche Unterlagen müssen aufgrund der Straf- und Schlussbestimmungen des Forschungsförderungsgesetzes diskret behandelt werden.

Bei zweckwidriger Verwendung von Mitteln aus Förderungsbeiträgen trifft die Haftung ausschließlich die Förderungsnehmerin.

11 Weitere Hinweise

11.1 Der FWF weist darauf hin, dass die Antragstellerin verpflichtet ist, die für ihr Projekt 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.

11.2 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.

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

Anhang I: Hinweise und Fragen an GutachterInnen, Förderungskategorie „Elise Richter-Programm“¹⁸

Der FWF strebt in allen Programmen aktiv Chancengleichheit und Gleichbehandlung an. Die Begutachtung eines Antrages darf sich nicht zum Nachteil von Antragstellenden 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, Kinderbetreuungszeiten, längere Krankheiten etc.), die zu Publikationslücken, reduzierten Auslandsaufenthalten etc. geführt haben, 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, nach wissenschaftlichen Kriterien den bestmöglichen Einsatz öffentlicher Mittel im Bereich der Grundlagenforschung sicherzustellen. Aufgrund der vom FWF vorgegebenen Anforderungen an ein Projekt sollte es GutachterInnen möglich sein, zu folgenden Aspekten des Antrages kurz Stellung zu nehmen.

Abschnitt 1 (vollinhaltliche Mitteilung an die Antragstellerin):

- 1 Wissenschaftliche Qualität des vorliegenden Antrags, insbesondere im Hinblick auf Stärken und Schwächen:
- 2 Herangehensweise/Methodik und Durchführbarkeit des vorliegenden Antrags, insbesondere im Hinblick auf Stärken und Schwächen:
- 3 Wissenschaftliche Qualifikation – gemessen am akademischen Alter – der Antragstellerin, insbesondere im Hinblick auf Stärken und Schwächen:
- 4 Ist das Projekt so geplant, dass nach Abschluss der beantragten Förderungsperiode die Qualifikation zur Bewerbung um eine in- oder ausländische Professur gegeben ist (Erreichung der Zielsetzung des Förderungsprogramms)?
- 5 Ethische Aspekte:
- 6 Abschließende Beurteilung im Hinblick auf die wesentlichen Stärken und Schwächen und finale Förderungsempfehlung:

Abschnitt 2 (vertrauliche Mitteilung an den FWF)

Sonstige Kommentare an den FWF:

¹⁸Weitere Informationen zu ‚Leitbild und Mission‘ des FWF bzw. zu den Antragsrichtlinien für das Richter-Programm finden Sie auf unserer Website (<http://www.fwf.ac.at/> bzw. <http://www.fwf.ac.at/de/forschungsfoerderung/fwf-programme/richter-programm/>).