

## Förderungskategorie START-Programm

### Richtlinien<sup>1</sup> für die Antragstellung

#### Programmziele:

Ziel des Programms ist die Förderung von Nachwuchswissenschaftler/inn/en mit mindestens zwei und maximal acht Jahren Erfahrung als Postdoc, die – gemessen an internationalen Maßstäben – bereits herausragende wissenschaftliche Leistungen vorzuweisen haben und aufgrund ihres bisherigen wissenschaftlichen Werdeganges für die Zukunft beträchtliche Leistungen in ihrer Forschung erwarten lassen.

Spitzenforschung wird von Spitzenwissenschaftler/inn/en in Teamarbeit durchgeführt. Der Preis in einer Höhe von bis zu max. EUR 1.200.000 soll eine mittelfristige finanzielle Absicherung der Forschungstätigkeit über einen Zeitraum von sechs Jahren ermöglichen. START-Projektleiter/innen sollen sich durch den eigenverantwortlichen Aufbau bzw. Ausbau und Leitung einer Arbeitsgruppe für eine Führungsposition im Wissenschaftssystem (insbesondere als Hochschullehrer/innen im In- oder Ausland) qualifizieren.

Das Programm richtet sich an Forscherinnen bzw. Forscher aller Wissenschaftsdisziplinen, es existieren keine Quotenregelungen für einzelne Fachgebiete. Bevorzugt werden jedoch AntragstellerInnen, die sich noch in einem frühen Stadium ihrer Karriere befinden und noch keine Drittmittel-Förderung(-en) in Programmen mit ähnlichen Zielen und vergleichbarem Förderumfang<sup>2</sup> wie zB. „ERC Starting Grants“ etc. erhalten haben.

Als eine der höchstdotierten Förderungsmaßnahmen für Einzelpersonen die in Österreich forschen, weist das START-Programm eine entsprechende öffentliche Sichtbarkeit auf und trägt maßgeblich zur Rezeption und Akzeptanz der wissenschaftlichen Forschung in der Gesellschaft bei.

#### Was kann beantragt werden?

Beantragt werden kann ein hinsichtlich der Ziele und der Methodik genau beschriebenes, zeitlich auf sechs Jahre (72 Monate) geplantes Projekt auf dem Gebiet der nicht auf Gewinn gerichteten wissenschaftlichen Forschung. Darunter ist jene Forschung zu verstehen, deren Wert sich in erster Linie aus ihrer Bedeutung für die Weiterentwicklung der Wissenschaft definiert (erkenntnisorientierte wissenschaftliche Arbeit).

Allfällige, über den wissenschaftlichen Bereich hinausgehende Aspekte eines Forschungsvorhabens (gesellschaftlich, ökologisch, wirtschaftlich etc.) können angeführt werden, sind aber kein Kriterium für die Beurteilung der Förderungswürdigkeit.

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

<sup>2</sup> Das Kriterium Drittmittel-Förderung(-en) in Programmen mit ähnlichen Zielen und vergleichbarem Förderungsumfang wird nicht mehr berücksichtigt, wenn die vergleichbare Förderung zu Ende geht bzw. bereits beendet ist.

Bei einer nach drei Jahren stattfindenden Zwischenbegutachtung kann die Forschung, falls erforderlich, dem geänderten Forschungsumfeld angepasst werden.

## Wer kann beantragen?

Ein Antrag im Rahmen des START-Programms kann ausschließlich durch eine einzelne „natürliche Person“ erfolgen. Das geplante Projekt muss in Österreich oder in Verantwortung einer österreichischen Forschungsstätte durchgeführt werden. Die Arbeitsmöglichkeiten für den Zeitraum der Durchführung des Projekts sind durch eine Bestätigung der Forschungsstätte nachzuweisen.

Antragsberechtigt sind:

- Jede/r promovierte Wissenschaftler/in, deren/dessen Promotion (Datum der Promotion) **mindestens zwei und maximal acht** Jahre zum Ende der Einreichfrist zurückliegt. Bei der Berechnung berücksichtigt werden nachgewiesene Kindererziehungszeiten (drei Jahre für jedes betreute Kind), Präsenz- bzw. Zivildienstzeiten, einschlägig fachspezifische Ausbildungszeiten wie z.B. klinische Ausbildungszeiten im Bereich der Medizin und längere schwere Krankheiten, die zu einer Karriereunterbrechung geführt haben.
- Das geplante Projekt muss in Österreich oder in Verantwortung einer österreichischen Forschungsstätte durchgeführt werden. Die Arbeitsmöglichkeiten für den Zeitraum der Durchführung des Projekts sind durch eine Bestätigung der Forschungsstätte nachzuweisen.
- Antragsteller/innen müssen über die entsprechende wissenschaftliche Qualifikation (Forschungserfahrung als Postdoc) zur Durchführung des beantragten Projektes verfügen. Voraussetzungen sind eine nachgewiesene wissenschaftliche Selbstständigkeit sowie eine herausragende wissenschaftliche Publikationstätigkeit in internationalen Fachzeitschriften und/oder international anerkannte Beiträge zur Entwicklung im spezifischen Fachgebiet. Ein ein- oder mehrjähriger Auslandsaufenthalt ist i.d.R. erforderlich.

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/des Antragstellers und sind ausschlaggebend für die Einleitung des Begutachtungsverfahrens:

- (1) **Anzahl:** Die Zahl der vorliegenden Publikationen sollte dem Karriereverlauf entsprechen, muss aber jedenfalls den hohen Ansprüchen des Programms genügen. Zur besseren Einschätzung können die Profile von bisherigen START Projektleiter/innen (<http://pf.fwf.ac.at/de/wissenschaft-konkret/project-finder>) oder ERC Starting Grantees (<http://erc.europa.eu/projects-and-results/erc-funded-projects>) herangezogen werden.
- (2) **Eigenständigkeit:** Der eigenständige Beitrag der Antragstellerin/des Antragstellers an der Publikation sollte klar erkennbar sein. Bei multiplen Autorenschaften muss der Beitrag der Antragstellerin/des Antragstellers im Verhältnis zu den anderen Autor/inn/en als gleichwertig erkennbar sein. Bei ungleichgewichtigen Beiträgen der Autor/inn/en muss der/die Antragsteller/in als Erstautor/in, Letztautor/in oder Corresponding Author ausgewiesen sein.
- (3) **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/dem Antragsteller 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/dem Antragsteller/in, 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 eine oder mehrere der oben angeführten Kriterien nicht erfüllt, muss ein begründeter Antrag an das FWF Präsidium, welches über eine mögliche Ausnahme entscheidet, gestellt werden.

Im Zuge der Antragstellung ist in den Antragsformularen der persistent digital identifier ORCID (<http://orcid.org/>) für die/den Antragsteller/in verpflichtend anzugeben.

Aufgrund der großen Wettbewerbssituation können nur Anträge von Personen für die internationale Begutachtung berücksichtigt werden, die bereits eigenständig<sup>3</sup> kompetitive Drittmittel nach dem Doktorat eingeworben haben und entsprechend ihrem akademischen Alter einen **herausragenden** internationalen track record aufweisen. Anträge von Personen, die diese Voraussetzungen nicht erfüllen, werden vom Kuratorium nicht berücksichtigt.

## Welche Mittel können beantragt werden?

Es können nur so genannte „projektspezifische Kosten“ beantragt werden, das heißt Personal- und Sachmittel, die zur Durchführung des Projekts erforderlich sind und über die von der Infrastruktur der Forschungsstätte bereitgestellten Ressourcen hinausgehen. Die Höhe der beantragten Mittel muss zwischen mind. EUR 800.000 bis max. EUR 1,2 Mio. für die gesamte Projektlaufzeit liegen.

Es können mit Ausnahme der im „Anhang 1“ beschriebenen „Selbstantragstellung“ keine Personalkosten für die Projektleitung beantragt werden.

Unbeschadet der Verpflichtung, ein inhaltsgleiches Projekt auch bei der ERC einzureichen (s. S. 9), gilt das Verbot der Doppelförderung. Ein bewilligtes Projekt darf nicht oder nicht vollumfänglich im Rahmen eines anderen Programms des FWF oder von einer anderen Stelle finanziert werden.

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

## Wie ist zu beantragen?

Anträge sind ausschließlich in Englisch bis **20. September 2017** (Ende der Einreichfrist, Datum des Poststempels) an den FWF zu richten. Bei einer online Beantragung muss das Deckblatt, welches sich mit Abschluss des Antragsprozesses automatisch generiert, spätestens am 20. September per Post oder E-mail ([office@fwf.ac.at](mailto:office@fwf.ac.at)) an den FWF gesendet werden.

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

Ein vollständiger Antrag muss folgende Teile beinhalten:

1. **einseitiger wissenschaftlicher Abstract in Englisch** mit max. 450 Worten bzw. bei Nutzung der elektronischen Antragstellung 3000 Zeichen inkl. Leerzeichen (DIN A4, keine Formeln bzw. Sonderzeichen). Die wissenschaftliche Kurzfassung wird dazu verwendet, potenzielle Gutachter/innen über Ihr Projekt zu informieren. Daher werden Sie ersucht, auf folgende Punkte

---

<sup>3</sup> Forschungsprojekte etc., für die der/die Antragsteller/in sowohl was die Planung als auch die Durchführung betrifft, hauptverantwortlich ist/war.

so kurz wie möglich einzugehen: 1) wissenschaftliche Fragestellungen/Hypothesen, 2) wissenschaftliche Innovation / Originalität des Projektes, 3) verwendete Methodik, 4) hauptverantwortlich involvierte Forscher/innen;

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 **Formblätter** (notwendig: Antragsformular und Formblatt Kostenaufstellung, Formblatt für programmspezifische Daten, falls notwendig: Formblatt Nationale/r Forschungspartner/in, Formblatt für internationale Kooperationen, Formblatt Geräte und Formblatt Geräte Übertragung);
4. **Formblatt** mit Nennung (Name, Kontaktdaten) aller Personen als **Mitautor/inn/en**, die substantielle wissenschaftliche Beiträge bei der Entstehung und Verfassung des Antrages geleistet haben; inkl. einer kurzen Beschreibung der Art des Beitrages; sind keine Mitautor/inn/en vorhanden, ist dies ebenfalls im Beiblatt anzuführen;
5. **Formloser Antrag** (DIN A 4, einseitig bedruckt, mit fortlaufenden Seitenzahlen versehen und ungebunden) **bestehend aus:**
  - Projektbeschreibung auf **max. 25 Seiten** inkl. Abbildungen und Tabellen **mit max. 11250 Worten** (inkl. Überschriften, Fußnoten, Abbildungslegenden etc.); das Inhaltsverzeichnis wird nicht eingerechnet;
  - Verzeichnis der projektrelevanten Literatur<sup>4</sup> und Abkürzungsverzeichnis auf max. 6 Seiten;
  - Wissenschaftlicher Lebenslauf der Antragstellerin bzw. des Antragstellers (max. 3 Seiten),
  - komplette Publikationsliste<sup>5</sup> und eine gesonderte Liste der 5-10 wichtigsten Publikationen<sup>5</sup> ;
6. **Empfehlungsschreiben**<sup>6</sup> (in Englisch) des Institutsvorstands bzw. der Gruppenleiterin/des Gruppenleiters etc. jener Institution, an der das Projekt durchgeführt werden soll,
7. **Beilagen** (siehe „Erläuterungen und Definitionen für das START-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 **1-fachen Papierversion** und auf **Datenträger**.

Auf **Datenträger** (keine geschützten Dateien! Originalunterschriften nicht notwendig) unter Berücksichtigung der Vorgaben zur Dateibenennungen ist einzureichen:

- einseitiger wissenschaftlicher Abstract in Englisch für die Gutachter/innen (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!)

---

<sup>4</sup> Literaturlisten müssen enthalten: alle Autor/inn/en, vollständige Titel, Publikationsorgan, Jahr, Seitenangaben. Für Publikationen mit mehr als 20 Autor/inn/en kann eine et. al. Zitierung verwendet werden.

<sup>5</sup> Publikationslisten müssen enthalten: alle Autor/inn/en, 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](http://en.wikipedia.org/wiki/Persistent_identifier)) angegeben werden; für Publikationen mit mehr als 20 Autor/inn/en 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.

<sup>6</sup> Falls gewünscht, kann das Empfehlungsschreiben durch die/den Empfehlende/-n auch direkt an das FWF-Büro gesendet werden.

- Antragsformular, Formblatt „programmspezifische Daten“, Formblatt Kostenaufstellung und Formblatt mit Nennung aller Mitautor/inn/en in einer Datei, ggf. auch Formblatt Nationale/r Forschungspartner/in, Formblatt Geräte und Formblatt Geräte Übertragung (Dateiformat: PDF)
- Formloser Antrag (Dateiformat: PDF; Schriftgröße 11 pt; 1,5 Zeilenabstand, keine eingescannten Dateien verwenden!)
- Wissenschaftlicher Lebenslauf, vollständige Publikationsliste, und separate Liste mit 5- 10 wichtigsten Publikationen,
- Empfehlungsschreiben<sup>6</sup>
- Beilagen (Dateiformat: PDF/docx; siehe „Erläuterungen und Definitionen für das START-Programm“)

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 folgt 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

- **academic\_abstract.docx** (= wissenschaftlicher Abstract in Englisch)
- **PR\_abstract\_deu.docx** und **PR\_abstract\_eng.docx** (= Abstracts für die Öffentlichkeitsarbeit in Deutsch u. Englisch, jw. in einer eigenen Datei)
- **forms.pdf** (= ausgefülltes Antragsformular, Formblatt „programmspezifische Daten“, Formblatt Kostenaufstellung und Formblatt mit Nennung aller Mitautor/inn/en; falls notwendig auch Formblatt Nationale/-r Forschungspartner/in und/oder Formblatt internationale Kooperationen)
- **proposal.pdf** (= Projektbeschreibung inkl. Verzeichnis der projektrelevanten Literatur und Abkürzungsverzeichnis und ggf. „collaboration letters“)
- **cv.pdf** (= wissenschaftlicher Lebenslauf der Antragstellerin bzw. des Antragstellers)
- **publications.pdf** (= komplette Publikationsliste der Antragstellerin bzw. des Antragstellers)
- **selected\_publications.pdf** (= gesonderte Liste der 5-10 wichtigsten Publikationen der Antragstellerin bzw. des Antragstellers)
- **recommendation.pdf** (= Empfehlungsschreiben<sup>6</sup> in Englisch des Institutsvorstands bzw. der Gruppenleiterin/des Gruppenleiters etc. jener Institution, an der das Projekt durchgeführt werden soll)

#### 2. Beilagen (nur falls erforderlich):

- **annex\_overview\_revision.pdf** (= Übersicht über alle im neu eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen)
- **annex\_revision.pdf** (= Stellungnahmen zu Gutachten bei Neuplanungen; zu jedem Gutachten in jeweils einer eigenen Datei; Annex\_Revision\_A.pdf, Annex\_Revision\_B.pdf etc.)
- **annex\_coop.pdf** (= Formblatt des FWF für internationale Kooperationen)
- **annex\_reviewers.pdf** (= Negativliste Gutachter/innen)

#### 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 notwendigen Unterlagen wie zB. 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 „programmspezifische Daten“
- Formblatt Kostenaufstellung
- Wissenschaftlicher Abstract in Englisch
- Formblatt mit Nennung aller Mitautor/inn/en

### **2. bei Bedarf auszufüllende Formulare:**

- Formblatt Nationale/r Forschungspartner/in
- Formblatt Internationale Kooperation

### **3. verpflichtend hochzuladende Dateien**

- **Proposal.pdf** (bestehend aus: formloser Antrag inkl. projektrelevantem Literaturverzeichnis, Lebenslauf und Publikationsliste der Antragstellern/des Antragstellers und ggf. Collaboration Letters)
- **PR\_Abstract\_deu.docx** und **PR\_Abstract\_eng.docx** (= Abstract für die Öffentlichkeitsarbeit in Deutsch u. Englisch jw. in einer eigenen Datei, word files)
- **recommendation.pdf** (= Empfehlungsschreiben<sup>7</sup> in Englisch des Institutsvorstands bzw. der Gruppenleiterin/des Gruppenleiters etc. jener Institution, an der das Projekt durchgeführt werden soll)

### **4. bei Bedarf hochzuladende Dateien (=Allg. Anhang)**

- **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 Gutachter/innen)

**Bitte beachten:** Mit Abschluss der Antragstellung generiert sich ein Deckblatt-PDF. Dieses Deckblatt muss mit Originalunterschriften und Stempel der Forschungsstätte versehen rechtzeitig per Post (spätestens am 20.09.2017) an den FWF 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 Signatur<sup>8</sup> der Antragstellerin/des Antragstellers (zB. Bürgerkarte u.a.) versehen per E-Mail an den FWF ([office@fwf.ac.at](mailto: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.

Die Begutachtung durch internationale Gutachter/innen erfolgt auf Grundlage des formlosen Antrags; alle Entscheidungen trifft das Kuratorium des FWF auf Empfehlung der Internationalen START-Wittgenstein-Jury.

Anträge sind ausnahmslos in englischer Sprache einzureichen.

<sup>7</sup> Falls gewünscht, kann das Empfehlungsschreiben durch die/den Empfehlende/-n auch direkt an das FWF-Sekretariat geschickt werden.

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

Hinweis: Falls weitere Anträge in anderen Programmen des FWF eingereicht werden, müssen sich diese hinsichtlich der Fragestellungen und Ziele von jenen im geplanten START-Projekt wesentlich unterscheiden. Anträge, die bereits im Start Antrag vorgesehene Arbeiten beinhalten und zu große Ähnlichkeiten mit diesem aufweisen, werden vom Kuratorium des FWF nicht berücksichtigt. Eine Ausnahme davon besteht nur im Elise-Richter Programm, hier kann ein in substantiellen Teilen inhaltsgleicher Antrag unter Einhaltung der programmspezifischen Richtlinien eingereicht werden.

**Der formlose Antrag (= Projektbeschreibung<sup>9</sup>) muss auf folgende Punkte eingehen** (siehe auch Seite 17: „Fragen an Gutachterinnen bzw. Gutachter“)

### **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 auf diesem Gebiet (aufgrund des vorliegenden Projekts)
- Methodik
- Arbeits- und Zeitplanung sowie Disseminationsstrategien
- Kooperationen (national und international)
- Sind im Rahmen des vorliegenden Antrags ethische Aspekte<sup>10</sup> zu berücksichtigen: Alle potentiellen 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.

### **2. Humanressourcen**

- wissenschaftliche Qualifikation der beteiligten Wissenschaftlerinnen bzw. Wissenschaftler.
- Stellenwert des Projekts für die Karriereentwicklung der Projektleiterin bzw. des Projektleiters

### **3. gegebenenfalls zu erwartende weiterreichende Auswirkungen**

- Implikationen für andere Wissenschaftsgebiete
- über den wissenschaftlichen Bereich hinausgehenden Auswirkungen

### **4. Finanzielle Aspekte**

- Angaben zur Forschungsstätte:
  - vorhandene Infrastruktur
  - vorhandenes (nicht vom FWF finanziertes) Personal (in der Regel die Projektleitung und Nationale ForschungspartnerInnen)
- Angaben zu den beantragten Mitteln:
  - konzise Begründungen für das vorgesehene Personal (Art der beantragten Stelle(n), Arbeitsbereichs- Beschreibungen, Umfang und Dauer des Einsatzes im Projekt)
  - konzise Begründungen für die vorgesehenen Sachmittel (Geräte, Material, Reise- und sonstige Kosten).

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

<sup>10</sup> Als Orientierungshilfe kann z.B. das Dokument [„Ethics for researchers“](#) der EC oder [„The European Code of Conduct for Research Integrity“](#) herangezogen werden. 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.

## 5 Wissenschaftlicher Lebenslaufe und Publikationsliste der Antragstellerin/des Antragstellers auf max. 3 Seiten

Der wissenschaftliche Lebenslauf muss auf alle Fälle folgende Informationen beinhalten:

- Angaben zur Person, Adresse und Webseite
- Hauptforschungsbereiche
- Auflistung des akademischen Werdegangs und der bisherigen Positionen (ggf. kurze Begründung von Karriereunterbrechungen)
- ggf. die wichtigsten akademische 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 Forschungsprojekte<sup>11</sup>
- ggf. Name und Institution der wichtigsten internationalen Kooperationspartner/innen der letzten 5 Jahre

### Publikationslisten<sup>4</sup>

- Verzeichnis aller veröffentlichten bzw. akzeptierten wissenschaftlichen Publikationen (journals, monographs, anthologies, contributions to anthologies, proceedings, research data, etc.) unterteilt in a) Publikationen „peer-reviewed“ und b) Publikationen „non peer-reviewed“;
- Gesonderte Auflistung der **5-10 wichtigsten** wissenschaftlichen Veröffentlichungen der gesamten bisherigen wissenschaftlichen Tätigkeit

---

<sup>11</sup> Es sind nur jene Forschungsprojekte (peer reviewed) anzuführen, für die die/der AntragstellerIn, sowohl was die Planung als auch die Durchführung betrifft, hauptverantwortlich ist/war. Für jedes Projekt ist anzuführen: Projekttitlel, Förderungsinstitution, Projektlaufzeit und Höhe der Förderung.



# **ANHANG 1: Erläuterungen und Definitionen (START-Programm)**

## **1 Zulassungsvoraussetzungen**

### **1.1 Verpflichtung zur Einreichung eines Antrags im Rahmen des „ERC-Starting Grants“**

Mit der Einreichung eines START-Antrags verpflichtet sich die/der Antragsteller/in, sofern eine formale Antragsberechtigung vorliegt, ein inhaltsgleiches Forschungsvorhaben im Rahmen der nächstmöglichen Ausschreibung<sup>12</sup> des „ERC-Starting Grants“ zur Förderung einzureichen (s. a. Antragsunterlagen Formular „Programmspezifische Daten“). Weitere Informationen zum den Förderprogrammen der ERC sind auf unter <http://erc.europa.eu/funding-schemes> zu finden.

### **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 anzuführen (siehe Antragsformulare).

Es ist zu beachten, dass jede/r Antragsteller/in pro Ausschreibungsrunde nur einen Antrag im Rahmen des START-Programms einreichen kann.

## **2 Beantragbare Kosten (Projektspezifische Kosten)**

### **2.1 Personalkosten**

Zu beantragen ist jenes Personal, das zusätzlich zur vorhandenen Personalausstattung für die Durchführung des Forschungsvorhabens benötigt und ausschließlich im 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 Absolvent/inn/en eines Medizinstudiums in Österreich „[Personalkostensätze bzw. Gehälter - MedizinerInnen](#)“) enthält die derzeit gültigen Kostensätze.

Bei laufenden Dienstverträgen in genehmigten START-Projekten bewilligt der FWF zum Zeitpunkt der tatsächlichen Erhöhung eine jährliche Inflationsabgeltung automatisch dazu.

Die Begründung zum beantragten Personal muss enthalten:

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

*Zuständig für Rechtsfragen im Zusammenhang mit Personalkosten:*

- *Mag. Ulrike VARGA (Telefon: 01/ 5056740, DW 8841, e-mail: [ulrike.varga@fwf.ac.at](mailto:ulrike.varga@fwf.ac.at)) insbesondere Fragen zu Dienstverträgen, freien Dienstverträgen, geringfügigen Beschäftigungen und zur Problematik der Niederlassungsbewilligung für ausländische Projektmitarbeiter/ilnnen aus Nicht-EWR-Staaten.*

<sup>12</sup> Wenn eine formale Antragsberechtigung besteht, muss die Einreichung eines inhaltsgleichen ERC Antrags bei der nächsten Gelegenheit erfolgen.

## 2.2 **Selbstantragstellung**

Unter einem Selbstantrag versteht der FWF, dass das Gehalt der Projektleiterin/des Projektleiters aus den Mitteln des Forschungsvorhabens finanziert werden soll. Voraussetzung dafür ist, dass die/der Forscher/in das geplante Forschungsvorhaben in Österreich oder in Verantwortung einer österreichischen Forschungsstätte durchführt.

Die Beantragung von Förderungsmitteln zur Finanzierung (auch Teilfinanzierung) des eigenen Gehaltes ist für jede/jeden Antragsteller/in 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 Forscher/-in 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).
- c) Für Wissenschaftler/innen, 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 Selbstantragsteller/innen.

Zusätzliche Nebenbeschäftigungen (zB. 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):***

Selbstantragsteller/innen im Rahmen des START-Programmes können grundsätzlich eine Senior-Postdoc-Subvention beantragen. Ist ein/e Selbstantragsteller/in an einer Forschungsstätte tätig, die dem UG 2002 unterliegt oder eine entsprechende Vereinbarung mit dem FWF hat, muss der Satz für einen Dienstvertrag eines Senior-Postdocs beantragt werden. In allen anderen Fällen gilt der Satz für eine Senior-Postdoc-Forschungssubvention (siehe die jw. aktuellen FWF „[Personalkostensätze bzw. Gehälter](#)“ bzw. für Absolvent/inn/en eines Medizinstudiums in Österreich „[Personalkostensätze bzw. Gehälter - MedizinerInnen](#)“).

Im Hinblick auf eine korrekte Antragstellung sollte im Vorfeld der Beantragung Auskunft vom FWF (Ansprechpersonen in den jeweils zuständigen [Fachabteilungen](#)) eingeholt werden.

## 2.3 **Gerätekosten**

Beantragbar sind ausschließlich Geräte, die für das Projekt spezifisch notwendig sind.

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 EUR 400,00 (inkl. MwSt, sofern keine Vorsteuerabzugsberechtigung der Forschungsstätte besteht) übersteigt. Eine Finanzierung von projektspezifisch erforderlicher Ergänzung der Grundausstattung ist grundsätzlich möglich. Es ist allerdings zu beachten, dass die Anschaffung, Teilfinanzierung etc. von kostenintensiven Geräten bzw. Gerätekomponenten für Beteiligungen an Großforschungseinrichtungen im Ausland nicht

finanziert werden kann und dass deren Beantragung u. U. zu einer Absetzung des Projektantrages führt.

Im Falle der Beantragung eines projektspezifisch notwendigen Gerätes mit einem Anschaffungswert von über EUR 24.000 inkl. MwSt. erklärt die/der Antragsteller/in mit der Unterschrift auf dem Antragsformular ("Erklärung der/des Antragstellerin/-s") überprüft zu haben, dass kein vergleichbares Gerät in adäquater Entfernung vorhanden ist bzw. mitbenützt werden kann und die Möglichkeit der (Mit-)Finanzierung durch Dritte sowie ein Interesse an der Mitbenützung überprüft wurde. Die/Der Antragsteller/in 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.

*Zuständig für Gerätefragen:*

*Anschaffungswert € 400 bis unter € 24.000 inkl. MwSt.:*

Ansprechpersonen in den jeweils zuständigen [Fachabteilungen](#)

*Anschaffungswert ab € 24.000,00 inkl. MwSt. und mehr:*

*Monika Mattula (Telefon: 01/5056740, DW 8813, E-Mail: [monika.mattula@fwf.ac.at](mailto:monika.mattula@fwf.ac.at))*

## **2.4 Materialkosten**

Unter Material fallen Verbrauchsmaterial 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.

## **2.5 Reisekosten**

Es können Kosten für projektspezifische Reisen und Aufenthalte, Feldarbeiten, Expeditionen u. ä. beantragt werden. Ein genauer Reise(kosten)plan, gegliedert nach Mitarbeiter/innen, 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 Forscher/inne/n anderer Forschungsstätten aus dem In- oder Ausland wird nur im Ausnahmefall gewährt und ist speziell zu begründen.

Die Berechnung der Reise- und Aufenthaltskosten hat bei kürzeren Aufenthalten grundsätzlich nach der Reisegebührevorschrift des Bundes (RGV) zu erfolgen. Die aktuellen RGV-Sätze für Inland und Ausland entnehmen Sie bitte folgendem 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.

## **2.6 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 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; Anbote sind jedenfalls beizulegen. 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 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.

Bei bewilligten START-Projekten können Kosten für die Veröffentlichung von Projektergebnissen (s. a. [Open Access Policy](#) des FWF) in referierten Publikationsorganen nachträglich zusätzlich beantragt werden können; Publikationskosten sind also nicht im Vorfeld zu beantragen.

### **3 Nicht beantragbare Kosten**

#### **3.1 Infrastruktur**

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

#### **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 Einzelprojekt 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 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

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 spezifizierte **internationale** Kooperation auf individueller Basis (auch im Rahmen internationaler Vernetzungsprogramme wie z.B. COST, EUREKA, EU Rahmenprogramm) ist mit entsprechenden Angaben im Formblatt „Internationale Kooperationen<sup>13</sup>“ anzuführen.

Für die Antragstellung im Rahmen von koordinierten internationalen Forschungsförderungsprogrammen (ERA-Net Calls, Joint Projects usw.) gibt es jeweils eigene ergänzende Antragsrichtlinien und Formulare (Förderungskategorie „I“).

*Ansprechpersonen für internationale Kooperationen:*

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

Dr. Christoph BÄRENREUTER (Tel: 01/ 5056740, DW 8702, E-Mail: [christoph.baerenreuter@fwf.ac.at](mailto:christoph.baerenreuter@fwf.ac.at))

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

#### **4.2) Nationale/-r Forschungspartner/-in:**

Nationale Forschungspartner/innen 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 Forschungspartner/in an anderen Forschungsstätten“ auszufüllen. Das Formblatt muss zusätzlich von der/dem Leiter/in 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, Formblatt programmspezifische Daten, Formblatt Nennung der Mitautor/inn/en und ggf. weiteren Formblätter).

### **5.1 Die Antragsformulare 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 bzw. des Antragstellers“ und 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 vorgesehen mit Originalstempel. Die Verpflichtungserklärung zur Bewerbung im Rahmen der nächsten Ausschreibung des „ERC-Starting Grants“ muss ebenfalls unterschrieben vorliegen.

### **5.2 Beiblatt mit Nennung aller Mitautor/inn/en**

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

## **6 Beilagen**

### **6.1. verpflichtende Beilagen:**

- Empfehlungsschreiben in Englisch des Institutsvorstands bzw. der Gruppenleiterin oder des Gruppenleiters etc. jener Institution, an der das Projekt durchgeführt werden soll. Das

<sup>13</sup> Im Formblatt „Internationale Kooperationen“ sind nur jene internationalen Kooperationen anzuführen, die in der formlosen Projektbeschreibung spezifiziert wurden!

Empfehlungsschreiben kann durch die/den Empfehlende/-n auch direkt an das Büro des FWF geschickt werden,

## **6.2 fakultative Beilagen:**

Soweit erforderlich sind der Projektbeschreibung und den Formularen noch folgende Beilagen, beizufügen:

- Nachweis der Kinderbetreuungszeit, des geleisteten Präsenz- bzw. Zivildienstes oder einschlägig fachspezifische Ausbildungszeiten z.B. klinische Ausbildungszeiten im Bereich der Medizin bei Überschreitung der Altersgrenze
- ggf. Formblatt für internationale Kooperationen und Schreiben der Kooperationspartner/innen

## **6.3 Überarbeitung eines abgelehnten Antrages**

- 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 an den FWF muss jedenfalls eine Übersicht über alle im neu eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen beigelegt werden; diese Übersicht wird nicht an die Gutachter/innen weitergeleitet.
- Es ist eine kurze Stellungnahme zu jedem Gutachten jeweils in einem eigenen Dokument beizulegen, die auf Anregungen und Kritikpunkte des jeweiligen Gutachtens eingeht sowie die darauf basierenden Änderungen darstellt. Eine solche Stellungnahme ist nicht notwendig zu Gutachten, deren Verfasser/innen 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 berücksichtigt.
- Empfehlung: Da bei der Begutachtung eines überarbeiteten Antrags immer auch neue Gutachter/innen eingeschaltet werden, kann es sinnvoll sein, in der Projektbeschreibung auf wichtige Modifikationen, die auf ausdrückliche Anregungen der Gutachter/innen hin erfolgten, in geeigneter Form (in Klammern oder als Fußnoten) kurz hinzuweisen.

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

Es wird darauf hingewiesen, dass darüber hinausgehende Beilagen (z.B. Publikationen etc.) keine Berücksichtigung finden und die AntragstellerInnen mit der Unterschrift unter die Antragsformulare zusichern, dass die schriftlichen und elektronischen Versionen des Antrags identisch sind.

## **7 Bearbeitung des Antrags<sup>14</sup>**

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 Datum des Poststempels der Sendung. 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.

---

<sup>14</sup> Eine ausführlichere Darstellung des Entscheidungsverfahrens, der Ablehnungsgründe, 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](#)“ dargestellt.

Alle den wissenschaftlichen und formalen Kriterien entsprechenden Anträge werden zur Begutachtung an von der Internationalen Jury bestimmte Gutachter/innen (grundsätzlich außerhalb Österreichs) geschickt.

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

Das Kuratorium des FWF entscheidet ein Mal im Jahr über die Vergabe der Preise basierend auf einem Vorschlag der Internationalen Jury. Der Vorschlag der Internationalen Jury wiederum basiert auf dem Begutachtungsergebnis und einem Hearing, welches am ersten Tag der jährlichen Sitzung der Internationalen Jury stattfindet. Bereits im Vorfeld (ca. drei bis vier Wochen vor der Sitzung) wird von der Internationalen Jury eine Shortlist mit aussichtsreichen START-KandidatInnen erstellt, die zu einem Hearing im Rahmen der Sitzung der Internationalen Jury eingeladen werden. AntragstellerInnen, deren Projektvorschläge nicht ausgewählt werden, erhalten bereits zu diesem Zeitpunkt eine Entscheidungsmitteilung zusammen mit den entsprechenden Gutachten in anonymisierter Form. Die Internationale Jury erstellt ihre Vorschlagsliste in einer „closed session“, d. h. in Abwesenheit des FWF Kuratoriums.

Von den Entscheidungen werden die AntragstellerInnen jeweils schriftlich in Kenntnis gesetzt.

Für eine positive Entscheidung sind zumindest drei Gutachten erforderlich.

**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 bereits zwei Mal (= dritte Einreichung) überarbeitet eingereicht und jedes Mal abgelehnt wurden, sind ebenfalls für 12 Monate (ab Entscheidungsdatum) gesperrt. Davon ausgenommen sind Anträge, die beim dritten Mal mit dem Ablehnungsgrund C1 oder C2 abgelehnt wurden.

### **7.1 Gutachter/innenvorschläge:**

Dem Antrag kann zu den Beilagen (in Papier- und elektronischer Form - Format: Word) eine Liste für Gutachter/innen, die aufgrund von möglichen Befangenheiten nicht mit der Begutachtung des Antrages befasst werden sollen („Negativliste“), hinzugefügt werden:

**Negativliste:** Es können max. 3 potentielle Gutachter/innen, von denen Sie der Ansicht sind, dass Befangenheiten vorliegen könnten, von der Begutachtung ausgeschlossen werden. Wenn die Angaben in einer fachlichen Prüfung verifiziert werden konnten, wird das Präsidium des FWF dem i.d.R. folgen. Die Negativliste muss kurz begründet werden.

Gutachter/innen gelten prinzipiell als befangen wenn,

- die Gutachter/innen beruflich, finanziell oder persönlich von der Bewilligung oder Ablehnung des Antrages profitieren könnten (inkl. direkter Konkurrenzverhältnisse).
- die Gutachter/innen mit den AntragstellerInnen (inkl. Mitarbeiter/innen) 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 Gutachter/innen mit den AntragstellerInnen (inkl. Mitarbeiter/innen) grundsätzliche wissenschaftliche Meinungsverschiedenheiten haben.

- zwischen den Gutachter/innen und den AntragstellerInnen (inkl. Mitarbeiter/innen) 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 Gutachter/innen, die dem Präsidium des FWF von den AntragstellerInnen vorgeschlagen werden (eine sogenannte „Positivliste“), nicht erwünscht ist.

## **8 Allfällige zusätzliche Angaben**

Der FWF weist darauf hin, dass die/der Antragsteller/in verpflichtet ist, die für ihr/sein START-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.

Die Richtlinien der Österreichischen Agentur für wissenschaftliche Integrität (OeAWI) zur [guten wissenschaftlichen Praxis](#) 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 Allgemeiner Hinweis**

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: Fragen an die Gutachterinnen bzw. Gutachter (START-Programm)**<sup>15</sup>

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, nach wissenschaftlichen Kriterien den bestmöglichen Einsatz öffentlicher Mittel im Bereich der Grundlagenforschung sicherzustellen. Aufgrund der vom FWF vorgegebenen Anforderungen an einen Antrag<sup>16</sup> sollte es den GutachterInnen möglich sein, zu folgenden Aspekten des Antrages kurz Stellung zu nehmen.

### **Section 1 (to be transmitted to the applicant in its entirety)**

1. Scientific/Scholarly quality of the applicant (based on the academic age) and potential to independently build up or consolidate her/his own research group with special attention to strengths and weaknesses
2. Scientific/scholarly quality of the proposal (including innovative aspects and originality) with special attention to strengths and weaknesses
3. Approaches/methods and feasibility of the proposal with special attention to strengths and weaknesses
4. Ethical issues
5. Overall evaluation with regard to key strengths and weaknesses and final funding recommendation

### **Section 2 (confidential remarks to the FWF)**

Any other comments to the FWF:

---

<sup>15</sup> Informationen zum Leitbild ' des FWF bzw. zu den ‚Antragsrichtlinien für START-Projekte‘ finden Sie auf unserer Website (<http://www.fwf.ac.at/de/ueber-den-fwf/leitbild/> oder <http://www.fwf.ac.at/de/forschungsfoerderung/fwf-programme/start-programm/> ).

<sup>16</sup> **Formale Vorgaben:** Projektbeschreibung inkl. Abbildungen und Tabellen max. 25 Seiten, Darstellung der projektrelevanten Literatur sowie eines Abkürzungsverzeichnisses max. 6 Seiten; wissenschaftlicher Lebenslauf der Projektleitung auf max. 3 Seiten; Verzeichnis aller wissenschaftlichen Publikationen und eine gesonderte Liste mit den 10 wichtigsten Publikationen der Projektleitung.