

In Ausführung seiner Förderungsrichtlinien vom 1. Jänner 2022  
(in der geltenden Fassung) formuliert der FWF folgende Antragsrichtlinien für das

# START-Programm

Wien, 03.07.2023

Entdecken,  
worauf es  
ankommt.

## Inhalt

<b>1</b>	<b>Allgemeines</b> .....	<b>4</b>
1.1	Programmziel .....	4
1.2	Einreichung.....	4
1.3	Wer kann beantragen? .....	5
1.3.1	Können mehrere Anträge parallel eingereicht werden? .....	5
1.4	Für welche Art von Projekten kann eine Förderung beantragt werden? .....	6
1.5	Welche Voraussetzungen gelten bei einer Antragstellung? .....	7
1.5.1	Voraussetzungen für Antragsteller:innen .....	7
1.5.2	Chancengleichheit, Diversität und Inklusion.....	8
1.5.3	Berücksichtigung von Karriereunterbrechungen .....	8
1.5.4	Inklusion von Menschen mit Behinderung und chronisch kranken Menschen .....	8
1.5.5	Datenschutzrechtliche Hinweise .....	8
1.6	Welche Mittel können beantragt werden? .....	9
<b>2</b>	<b>Antrag</b> .....	<b>10</b>
2.1	Bestandteile des Antrags .....	10
2.1.1	Wissenschaftliches Abstract .....	10
2.1.2	Projektbeschreibung .....	10
2.1.3	Zusätzliche Dokumente .....	11
2.1.4	Auszufüllende Formulare .....	11
2.2	Form und Inhalt des Antrags.....	12
2.2.1	Antragssprache .....	12
2.2.2	Umfang und Formatierung der Projektbeschreibung .....	12
2.2.3	Projektbeschreibung und Anhänge .....	12
2.2.4	Publikationsleistung .....	16
2.3	Beantragbare projektspezifische Mittel .....	16
2.3.1	Personalkosten .....	16
2.3.2	Gerätekosten .....	17
2.3.3	Materialkosten .....	18
2.3.4	Reisekosten.....	18
2.3.5	Kosten im Rahmen von nationalen und internationalen Kooperationen .....	19
2.3.6	Sonstige beantragbare Kosten.....	19
2.3.7	Publikationskosten.....	20
2.4	Wiedereinreichung eines abgelehnten Antrags .....	20
2.5	Dateiformate, Dateinamen und Online-Formulare.....	21

2.5.1	Verpflichtende Bestandteile des Antrags .....	21
2.5.2	Gegebenenfalls hochzuladende Bestandteile .....	21
<b>3</b>	<b>Bearbeitung des Antrags und Entscheidung .....</b>	<b>22</b>
3.1	Einreichung und Nachreichungen .....	22
3.2	Ausschluss von Gutachter:innen.....	22
3.3	Anzahl an notwendigen Gutachten .....	23
3.4	Entscheidungsverfahren .....	23
3.5	Ablehnungsgründe.....	23
3.6	Begutachtung von Wiedereinreichungen .....	23
3.7	Antragssperre .....	24
<b>4</b>	<b>Einhaltung von Rechtsvorschriften und Standards der Rechtsvorschriften ...</b>	<b>24</b>
4.1	Rechtsvorschriften .....	24
4.2	Wissenschaftliche Integrität .....	24
<b>5</b>	<b>Datenschutz und Veröffentlichung von Projektdaten und -ergebnissen.....</b>	<b>25</b>
5.1	Datenschutz.....	25
5.2	Veröffentlichung von Projektdaten und -ergebnissen .....	25
<b>6</b>	<b>Appendizes zu den Antragsrichtlinien .....</b>	<b>26</b>
6.1	Appendix A: Vorlage: Angaben zur Forschungsstätte und Beschreibung finanzieller Aspekte .....	26
6.2	Appendix B: Notes and questions for reviewers of START-Projects .....	27

**Hinweis:** Erklärungen zu den in den Antragsrichtlinien verwendeten Begriffen sind im Dokument [FWF-Begriffsdefinitionen](#) (PROFI-Modus) zusammengefasst.

# 1 Allgemeines

## 1.1 Programmziel

Ziel des Programms ist die Förderung von Forschenden am Beginn ihrer wissenschaftlichen Karriere 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.

Ein START-Projekt in der Höhe von mind. 800.000 EUR bis zu max. 1.200.000 EUR soll eine mittelfristige finanzielle Absicherung der Forschungstätigkeit über einen Zeitraum von fünf Jahren ermöglichen. START-Projektleiter:innen sollen sich durch die eigenverantwortliche Leitung eines großzügig ausgestatteten Forschungsprojekts für eine Führungsposition im Wissenschaftssystem (insbesondere als Professor:innen im In- oder Ausland) qualifizieren.

Das Programm richtet sich an Forscher:innen aller Wissenschaftsdisziplinen. Grundsätzlich strebt der FWF eine möglichst ausgeglichene Verteilung zwischen Disziplinen und Geschlechtern an, es gibt jedoch keine fixen Quoten für einzelne Fachgebiete. Bevorzugt werden Projektleiter:innen, die sich noch in einem frühen Stadium ihrer Karriere befinden und noch keine Drittmittelförderung(en) in Programmen mit ähnlichen Zielen und vergleichbarem Förderumfang<sup>1</sup> wie z. B. ERC Starting Grants etc. erhalten haben.

Als eine der höchstdotierten Fördermaßnahmen 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.

## 1.2 Einreichung

Anträge sind bis **20. September 2023** (Ende der Einreichfrist über das elektronische Antragsportal [elane](#) ist **13:59 Uhr MESZ**) an den FWF zu richten.

Die Projektförderung erfolgt über die Forschungsinstitution ([PROFI](#)), daher ist die Freischaltung im Antragsportal sowohl durch den:die Projektleiter:in als auch durch die zuständige Forschungsstätte erforderlich; der:die Projektleiter:in sollte sich diesbezüglich ehestmöglich mit der an der Forschungsstätte zuständigen Stelle (z. B. Forschungsservice) in Verbindung setzen. Alle für den Antrag erforderlichen Formulare sind online auszufüllen; die weiteren Antragsunterlagen wie die Projektbeschreibung inklusive Anhänge und die zusätzlichen Dokumente werden als separate Dateien hochgeladen. Für weitere Informationen siehe „[Handbuch zur elektronischen Antragstellung – elane](#)“.

---

<sup>1</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.

### 1.3 Wer kann beantragen?

Alle österreichischen **Forschungsstätten** sind antragsberechtigt. Das Projekt muss in Österreich und in Verantwortung der antragstellenden österreichischen Forschungsstätte durchgeführt werden. Die Antragstellung erfolgt gemeinsam durch den:die Antragsteller:in und die Forschungsstätte, an der das Projekt durchgeführt werden soll.

Nicht möglich ist die Einreichung von Anträgen mit Antragsteller:innen, die zum Zeitpunkt der Antragstellung eine unbefristete Professur innehaben oder bereits eine Berufung auf eine unbefristete Professur angenommen haben.

Der:Die Projektleiter:in muss zum Zeitpunkt des Projektbeginns an der antragstellenden österreichischen Forschungsstätte angestellt sein und wird entweder durch die Forschungsstätte oder durch das Projekt im Rahmen der eigenen Stelle (siehe [Abschnitt 2.3.1.1](#)) finanziert. Besteht zum Zeitpunkt des Projektbeginns eine Teilzeitbeschäftigung, ist eine Aufstockung auf eine 100-prozentige Anstellung durch die Projektmittel möglich.

Das START-Programm richtet sich an hoch qualifizierte Postdocs aller Fachdisziplinen aus dem In- und Ausland mit mindestens zwei und maximal acht Jahren Erfahrung in ihrer wissenschaftlichen Karriere (zu den Voraussetzungen siehe [Abschnitt 1.5.1](#)).

#### 1.3.1 Können mehrere Anträge parallel eingereicht werden?

Es gibt keine Beschränkung der Anzahl der Anträge, die von einer **Forschungsstätte** gestellt werden können.

Für die **Projektleiter:innen** gelten folgende Beschränkungen/Auflagen hinsichtlich START-Anträgen/-Projekten und gleichzeitigen anderen Anträgen/Projekten:

- Eine Projektleitung durch dieselbe Person in mehreren START-Anträgen/-Projekten ist nicht möglich.
- Ebenso ausgeschlossen sind Paralleleinreichungen (Anträge mit identischen Inhalten) in anderen FWF-Förderprogrammen (Einzelprojekte, Internationale Programme, ESPRIT etc.). Eine Ausnahme davon besteht nur im Elise-Richter Programm, hier kann ein in substantiellen Teilen inhaltsgleicher Antrag unter Einhaltung der programmspezifischen Richtlinien gleichzeitig eingereicht werden.
- Eine START-Einreichung auf Basis (inhaltliche Überschneidung) einer bereits bewilligten/laufenden Förderung (z. B. Einzelprojekte, Elise Richter) ist möglich. Sollte der START-Antrag genehmigt werden, muss die bereits laufende Förderung in das START-Projekt überführt und mit Beginn des START-Projekts beendet werden.
- Mit der Einreichung eines START-Antrags verpflichtet sich der:die Antragsteller:in, sofern eine formale Antragsberechtigung vorliegt, ein inhaltsgleiches Forschungsvorhaben im

Rahmen der nächstmöglichen Ausschreibung<sup>2</sup> der ERC Starting Grants zur Förderung einzureichen (siehe auch [Abschnitt 2.5.1](#), „programmspezifische Daten“). Die Forschungsstätte und der:die Antragsteller:in verpflichten sich für den Fall, dass beide Förderansuchen bewilligt werden, die Förderung des ERC in Anspruch zu nehmen. Weitere Informationen zu den Förderprogrammen des ERC sind [hier](#) zu finden.

- Beachten Sie, dass die Anzahl laufender/bewilligter Projekte für Projektleiter:innen im START-Programm limitiert ist. Weitere Informationen zur Begrenzung der Anzahl an laufenden Projekten und zur Limitierung der Einreichungen von Anträgen finden Sie unter [Projektanzahlbegrenzung](#).
- Antragsteller:innen eines START-Antrags können sich gleichzeitig auch bei anderen Stellen um Mittel für das geplante Forschungsprojekt bewerben, sind jedoch verpflichtet, den FWF sowohl über Bewerbungen bei weiteren Förderinstitutionen als auch über deren Entscheidungen umgehend schriftlich zu informieren. Das Entscheidungsgremium im FWF wird darüber befinden, ob und in welcher Höhe die Drittmittel in Abzug gebracht werden. Werden bei anderen nationalen und internationalen Fördergebern substantiell idente Anträge bewilligt, deren finanzieller Förderumfang eine Durchführung des geplanten Forschungsvorhabens erlaubt, muss sich der:die Antragsteller:in für eine der bewilligten Förderungen entscheiden. Eine Kombination ist unzulässig.

## 1.4 Für welche Art von Projekten kann eine Förderung beantragt werden?

Beantragt werden kann die Förderung für ein thematisch klar abgegrenztes, innovatives, hinsichtlich der Ziele und der Methodik überzeugend beschriebenes, zeitlich begrenztes Projekt auf dem Gebiet der Grundlagenforschung.

Als innovative Grundlagenforschung werden Projekte insbesondere dann betrachtet, wenn sie eine oder mehrere der folgenden Eigenschaften aufweisen: (i) die Erforschung neuer Ideen und/oder Auseinandersetzung mit neuen Forschungsfragen, (ii) die Entwicklung oder Anwendung neuer Forschungsmethoden, neuer Technologien oder originärer Ansätze zur Lösung einer Forschungsfrage, (iii) die Anwendung oder Anpassung bestehender Methoden, Technologien oder Ansätze auf/an neue Forschungsfragen. (Lediglich der nächste „logische“ Schritt oder die inkrementelle Weiterentwicklung von veröffentlichten Daten gilt nicht als wissenschaftlich innovativ oder originär.)

Allfällige, über den wissenschaftlichen Bereich hinausgehende Aspekte eines Projekts (z. B. Anwendungen der Forschungsergebnisse in Wirtschaft, Gesellschaft, Politik etc.) können im Antrag angeführt werden, sind aber kein Kriterium für die Beurteilung der Förderwürdigkeit.

Die **Förderdauer** beträgt immer **60 Monate**.

---

<sup>2</sup> Wenn eine formale Antragsberechtigung besteht, muss die Einreichung eines inhaltsgleichen ERC-Antrags bei der nächsten Gelegenheit erfolgen ([Oktober 2022](#)).

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

## 1.5 Welche Voraussetzungen gelten bei einer Antragstellung?

### 1.5.1 Voraussetzungen für Antragsteller:innen

Antragsteller:innen müssen eine Promotion nachweisen. Die Promotion des:der Antragsteller:in muss zum Ende der Einreichfrist (**20. September 2023**) mindestens zwei bis maximal acht Jahre zurückliegen; Stichtag für die Berechnung ist das Datum der erfolgreichen Defensio/Viva bzw. der offiziellen Annahme der Dissertation.

Zudem muss die Publikationsleistung der letzten fünf Jahre des:der Antragsteller:in international sichtbar sein und dem im betreffenden Fach erwartbaren Karriereverlauf entsprechen bzw. diesen übertreffen. Für die Beurteilung der Publikationsleistung und die Einleitung des Begutachtungsverfahrens sind die folgenden Kriterien maßgeblich:

- **Qualitätssicherung:** Maßgeblich für die Beurteilung der Publikationsleistung sind jene Publikationen, die ein Qualitätssicherungsverfahren nach hohen internationalen Standards durchlaufen haben (Peer-Review oder gleichwertiges Verfahren; in den Natur- und Lebenswissenschaften wird Peer-Review erwartet). Zeitschriften müssen in der Regel im Web of Science, in Scopus oder im Directory of Open Access Journals (DOAJ) gelistet sein. Im Fall von Zeitschriften, die nicht in diesen Datenbanken angeführt sind, oder bei Monografien, Sammelbänden oder Sammelband-Beiträgen sowie bei anderen Publikationsformen muss von dem:der Antragsteller:in ein Link zur Website des Publikationsorgans eingefügt werden, in dem das jeweilige Qualitätssicherungsverfahren dargestellt wird. Falls keine solche Darstellung existiert, liegt es an dem:der Antragsteller:in, nachzuweisen, dass ein dem Fach entsprechendes Qualitätssicherungsverfahren durchgeführt wurde.
- **Internationale Sichtbarkeit:** Die Mehrzahl der Publikationen des:der Antragsteller:in muss eine über nationale Grenzen hinausgehende Reichweite haben. In den Natur-, Lebens- und Sozialwissenschaften muss die Mehrzahl der angeführten Publikationen darüber hinaus englischsprachig sein.
- **Zahl bzw. Umfang und Qualität** der vorliegenden Publikationen müssen dem erwartbaren Karriereverlauf und dem Fach entsprechen. In jedem Fall müssen zwei qualitätsgesicherte, international sichtbare Publikationen mit einem substanziellen und eigenständigen Beitrag des:der Antragsteller:in vorliegen. Es wird mindestens eine Erst-, Letzt- oder korrespondierende Autor:innenschaft (*corresponding authorship*) vorausgesetzt; davon ausgenommen sind Publikationen in Journals (bzw. Disziplinen), die eine alphabetische Reihung der Autor:innen vornehmen. Werden solche Publikationen im verpflichtend hochzuladenden Dokument *PI-publication.pdf* (siehe [Abschnitt 2.2.4](#)) angeführt, ist der Beitrag des:der Antragsteller:in zu spezifizieren.

Darüber hinaus sollten Projektleiter:innen zum Zeitpunkt der Antragstellung idealerweise einen mindestens einjährigen Auslandsaufenthalt absolviert haben und bereits eigenständig kompetitive Drittmittel nach dem Doktorat eingeworben haben.

Bei Unklarheiten bezüglich der allgemeinen Antragsvoraussetzungen bzw. der Anrechenbarkeit von Karriereunterbrechungen (siehe [Abschnitt 1.5.3](#) und [1.5.4](#)) empfiehlt der FWF dem:der Antragsteller:in, rechtzeitig vor der Einreichung Kontakt mit der FWF-Geschäftsstelle oder der [FWF-Stabsstelle](#) für Chancengleichheit in der Forschungsförderung aufzunehmen, um das Vorliegen der Antragsvoraussetzungen bzw. die Anrechenbarkeit von Karriereunterbrechungen prüfen zu lassen. In Zweifelsfällen obliegt das abschließende Urteil über die Antragsberechtigung den zuständigen Gremien des FWF.

## 1.5.2 Chancengleichheit, Diversität und Inklusion

Der FWF berücksichtigt im Sinne der [FWF-Strategie zu Gleichstellung und Diversität von Forscher:innen](#) Unterbrechungen oder Verzögerungen in der wissenschaftlichen Laufbahn des:der Antragsteller:in, die zu Publikationslücken, unüblichen Karrierewegen oder begrenzter internationaler Forschungserfahrung geführt haben. Detaillierte Informationen zur Anrechnung entnehmen Sie bitte dem [Informationsblatt](#) zur Anrechenbarkeit von Karriereunterbrechungen.

## 1.5.3 Berücksichtigung von Karriereunterbrechungen

Bei der Beurteilung der Erfüllung der Antragsvoraussetzungen berücksichtigt der FWF begründete, nachweisbare Karriereunterbrechungen oder -verzögerungen (z. B. aufgrund von Schwangerschaft, Kinderbetreuung<sup>3</sup>, Pflegeverpflichtungen<sup>4</sup>, Präsenz- bzw. Zivildienst, Flucht und Asyl).

## 1.5.4 Inklusion von Menschen mit Behinderung und chronisch kranken Menschen

Bei der Beurteilung der Erfüllung der Antragsvoraussetzungen berücksichtigt der FWF durch Behinderung und langfristige Erkrankung verursachte Abweichungen und Unterbrechungen typischer Karriereverläufe.

## 1.5.5 Datenschutzrechtliche Hinweise

Alle freiwilligen, persönlichen Angaben, die sich auf die in [Abschnitt 1.5.3](#) und [1.5.4](#) genannten Ausnahmegründe beziehen und von den Antragsteller:innen an den FWF

---

<sup>3</sup> „Kinderbetreuung“ umfasst auch die Zeiten einer etwaigen Elternkarenz.

<sup>4</sup> Direkte Angehörige und/oder im selben Haushalt lebende Personen: Ehepartner:innen, eingetragene Partner:innen, Eltern, Kinder, Adoptiv-, Stief- und Pflegekinder, Geschwister, Schwiegereltern und Schwiegerkinder.

übermittelt werden, sind bei der Beurteilung der Erfüllung der Antragsvoraussetzungen ausschließlich zugunsten der Antragsteller:innen zu berücksichtigen (Nachteilsausgleich). Entsprechende Informationen (ohne sensible bzw. persönliche Daten) können im wissenschaftlichen Lebenslauf angeführt werden und sind damit auch für die Gutachter:innen einsehbar. Eine allgemeine Begründung inkl. Dauer der Unterbrechung bzw. Verzögerung ist dabei ausreichend. Bitte nutzen Sie dafür das entsprechende [Formular](#) und geben Sie auf der letzten Seite Ihre explizite Zustimmung zur Datenverarbeitung ab. Sollten Sie zusätzlich zu den im Formular angeführten Nachweisen weitere Unterlagen zur Begründung vorlegen wollen, ohne dass diese für Ihre Forschungsstätte einsehbar sind, übermitteln Sie diese bitte direkt an die FWF-Geschäftsstelle. Diese Informationen dienen lediglich der Prüfung der Antragsvoraussetzung und sind für Gutachter:innen nicht einsehbar.

## 1.6 Welche Mittel können beantragt werden?

Beantragbar sind Mittel in der Höhe von **mind. 800.000 € bis max. 1,2 Mio. €** für projektspezifische Kosten, das sind Personal- und Sachmittel, die zur Durchführung des Projekts benötigt werden und nicht in der von der Trägerforschungsstätte bereitgestellten Infrastruktur enthalten sind. Der FWF finanziert keine Infrastruktur bzw. Grundausstattung einer Forschungsstätte.

Zusätzlich können Mittel für projektspezifische Arbeiten an der/den assoziierten Forschungsstätte(n), an denen assoziierte Forschungspartner:innen tätig sind, beantragt werden. Assoziierte Forschungspartner:innen sind Wissenschaftler:innen, die an anderen österreichischen Forschungsstätten (assozierten Forschungsstätten) projektspezifisch arbeiten und einen maßgeblichen wissenschaftlichen Beitrag zur Durchführung des Projekts leisten. Hierfür ist ggf. das Formular *Assoziierte:r Forschungspartner:in* auszufüllen. Die Mittel werden von der Trägerforschungsstätte an die assoziierte(n) Forschungsstätte(n)<sup>5</sup> ausgezahlt. Die Meldung im Rahmen der Abrechnung der an einer assoziierten Forschungsstätte verwendeten Mittel erfolgt direkt von der assoziierten Forschungsstätte an den FWF.

Zur Möglichkeit der Beantragung von Personalkosten für den:die Projektleiter:in (= eigene Stelle) siehe [Abschnitt 2.3.1.1](#).

Es gilt das Verbot der Mehrfachförderung (siehe [Förderrichtlinien](#)).

---

<sup>5</sup> Assoziierte Forschungsstätten müssen im Forschungsstättenportal des FWF [registriert](#) sein. Im Fall der Bewilligung eines Antrags muss die Trägerforschungsstätte mit der assoziierten Forschungsstätte eine Kooperationsvereinbarung abschließen.

## 2 Antrag

### 2.1 Bestandteile des Antrags

Ein vollständiger Antrag muss folgende Teile beinhalten.

#### 2.1.1 Wissenschaftliches Abstract

Das wissenschaftliche Abstract ist in englischer Sprache abzufassen, darf einen Umfang von max. 3.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen, keine Formeln bzw. Sonderzeichen) aufweisen und wird dazu verwendet, potenzielle Gutachter:innen über das Projekt zu informieren. Es muss unter Verwendung der im Folgenden vorgegebenen englischen Bezeichnungen untergliedert sein.

- Größerer Forschungskontext / Theoretischer Rahmen  
(Wider research context / theoretical framework)
- Hypothesen / Forschungsfragen / Ziele  
(Hypotheses / research questions / objectives)
- Ansatz / Methoden  
(Approach / methods)
- Neuheitsgrad / Innovationsgrad  
(Level of originality / innovation)
- Wesentlich beteiligte Wissenschaftler:innen  
(Primary researchers involved)

Wo mittels Schrägstrichen Alternativen angegeben sind, wählen Sie bitte die für Ihr Projekt zutreffende aus.

#### 2.1.2 Projektbeschreibung

Die Projektbeschreibung umfasst max. 22 Seiten (mit fortlaufenden Seitenzahlen versehen) inkl. verpflichtendem Inhaltsverzeichnis und ggf. Abkürzungsverzeichnis, Überschriften, Abbildungen, Abbildungslegenden, Tabellen, Fußnoten etc.

Der Projektbeschreibung sind die folgenden Anhänge auf zusätzlichen Seiten hinzuzufügen:

- Anhang 1: Verzeichnis der im Antrag zitierten Literatur („References“) auf max. 5 Seiten;
- Anhang 2: Angaben zur Trägerforschungsstätte sowie ggf. assoziierten Forschungsstätte(n) und nachvollziehbare Begründung für die beantragten Mittel (siehe [Appendix A](#));
- Anhang 3: Wissenschaftlicher Lebenslauf und Darstellung der bisherigen Forschungsleistungen des:der Antragsteller:in (max. 3 Seiten);

- Anhang 4: Unterstützungsschreiben (in Englisch) der Forschungsstätte, an der das Projekt durchgeführt werden soll, unterschrieben von dem:der Dekan:in oder dem:der Institutsleiter:in oder dem:der Gruppenleiter:in etc.
- Anhang 5 (optional): Kooperationsschreiben von nationalen und internationalen Kooperationspartner:innen (max. 1 Seite pro Schreiben).

Die Projektbeschreibung inklusive dieser Anhänge ist als *eine* Datei mit der Bezeichnung *Proposal.pdf* hochzuladen. Dieses Dokument übermittelt der FWF an die Gutachter:innen.

### 2.1.3 Zusätzliche Dokumente

- Verpflichtend:
  - Nennung von genau zwei Publikationen des:der Antragsteller:in, aufgrund derer die allgemeine Voraussetzung (Publikationsleistung, siehe [Abschnitt 1.5.1](#)) für eine Projektleitung erfüllt ist;
  - Publikationsliste für den FWF-internen Gebrauch zur Prüfung der Antragsberechtigung und Befangenheit möglicher Gutachter:innen.
- Gegebenenfalls:
  - zusätzliche Dokumente bei Wiedereinreichung: Ist der Antrag eine Überarbeitung eines abgelehnten Antrags (siehe [Abschnitt 2.4](#)), ist eine Stellungnahme zu den Gutachten und eine Übersicht über alle im neu eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen hochzuladen.
  - Begleitschreiben zum Antrag an den FWF.
  - Liste von max. 3 Wissenschaftler:innen (optional) – darunter ggf. Gutachter:innen eines abgelehnten Projektes –, die vom Begutachtungsverfahren ausgeschlossen werden sollen (siehe [Abschnitt 3.2](#)), mit einer kurzen Begründung.

Darüber hinausgehende Dokumente (z. B. Vorschläge für mögliche Gutachter:innen, Empfehlungsschreiben, noch nicht erschienene Publikationen) werden im weiteren Verfahren nicht berücksichtigt.

### 2.1.4 Auszufüllende Formulare

- Verpflichtend: Formular *Zuordnung Forschungsstätte*, *Kontaktformular*, *Antragsformular*, *Formular Programmspezifische Daten*, *Formular Kostenaufstellung*, *Formular Mitautor:innen* und *Formular Wissenschaftliches Abstract*
- Gegebenenfalls: *Formular Assoziierte:r Forschungspartner:in*, *Formular Sonstige Kooperation*

## 2.2 Form und Inhalt des Antrags

### 2.2.1 Antragssprache

Um die Begutachtung durch internationale wissenschaftliche Expert:innen und den Entscheidungsprozess der internationalen Jury zu gewährleisten, sind die Anträge ausnahmslos in englischer Sprache einzureichen.

### 2.2.2 Umfang und Formatierung der Projektbeschreibung

Die Projektbeschreibung darf max. 22 Seiten lang sein. Sie enthält verpflichtend ein Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben. Auch optionale Elemente, wie z. B. Abkürzungsverzeichnis, Abbildungen, Abbildungslegenden, Tabellen, Fußnoten etc., sind in das 22-Seiten-Limit einzurechnen.

Der Fließtext in der Projektbeschreibung, die Anhänge 1–3, die Publikationsliste und die in [Abschnitt 2.5.2](#) angeführten, bei Bedarf hochzuladenden zusätzlichen Dokumente sind ausschließlich in Schriftgröße 11 pt mit Zeilenabstand 15–20 pt und Seitenrändern von mind. 2 cm zu verfassen. Für den Fließtext ist eine gängige, gut lesbare Schriftart zu verwenden. Die Formatvorgaben (Schriftart und -größe, Zeilenabstand und Seitenränder) der Projektbeschreibung gelten auch für die zusätzlichen Dokumente, außer für nicht von dem:der Antragsteller:in verfasste Unterlagen, wie z. B. Kooperationschreiben.

Die Quellenangaben im Text und das Verzeichnis der im Antrag zitierten Literatur („References“) müssen sich nach den in der jeweiligen Disziplin geltenden Konventionen richten, vorzugsweise nach einem gebräuchlichen Styleguide (z. B. *Chicago Manual of Style*, *APA Publication Manual*). Die Wahl der Zitierkonventionen bzw. des Styleguides ist dem:der Projektleiter:in überlassen, muss aber innerhalb des Antrags einheitlich umgesetzt werden. Falls vorhanden, soll für die zitierte Literatur entweder eine [DOI-Adresse](#) oder ein anderer [Persistent Identifier](#) angegeben werden.

### 2.2.3 Projektbeschreibung und Anhänge

Die Projektbeschreibung muss inklusive eines Inhaltsverzeichnisses auf max. 22 Seiten folgende, jeweils durch Überschriften ausgewiesene Abschnitte enthalten:

- 1) Inhaltsverzeichnis
- 2) Stand der einschlägigen internationalen Forschung (inklusive ggf. eigener Vorarbeiten) und Bezug des Projekts zu diesem Kontext
- 3) Klar umrissene Ziele des Projekts und Hypothese(n) bzw. wissenschaftliche Fragestellung(en)

- 4) Beschreibung des zu erwartenden Neuheits- bzw. wissenschaftlichen Innovationsgrades des Projekts
- 5) Methodik
- 6) Assoziierte Forschungspartner:innen (falls zutreffend): Beschreibung des Beitrags des:der assoziierten Forschungspartner:in (siehe [Abschnitt 1.6](#)) im Rahmen des geplanten Projekts; assoziierte Forschungspartner:innen sind im **Formular Assoziierte:r Forschungspartner:in** anzuführen.
- 7) Nationale und/oder internationale Kooperationspartner:innen (falls zutreffend): Es ist zu spezifizieren, welche Kooperationspartner:innen vorgesehen sind und was Gegenstand der beabsichtigten Kooperation(en) bzw. der Beitrag zum Projekt ist. Alle in der Projektbeschreibung als wesentlich spezifizierten nationalen und/oder internationalen Kooperationspartner:innen sind mit entsprechenden Angaben im Formular Sonstige Kooperation (pro Kooperationspartner:in ein Formular) anzuführen und können durch ein Kooperations schreiben bestätigt werden.
- 8) Arbeits- und Zeitplanung
- 9) Projektrelevante wissenschaftliche Qualifikation der beteiligten Wissenschaftler:innen und Stellenwert des Projekts für die Karriereentwicklung des:der Antragsteller:in
- 10) Alle potenziellen ethischen, sicherheitsrelevanten oder regulatorischen Aspekte<sup>6</sup> des eingereichten Projekts und der geplante Umgang damit müssen in einem eigenen Abschnitt beschrieben werden. Wenn das Projekt nach Meinung des:der Antragsteller:in keine solchen Fragestellungen aufwirft, ist dies zu begründen.
- 11) Alle potenziellen geschlechts- und genderrelevanten Komponenten<sup>7</sup> des eingereichten Projekts und der geplante Umgang damit müssen in einem eigenen Abschnitt beschrieben werden. Wenn das Projekt nach Meinung des:der Projektleiter:in keine solchen Fragestellungen aufwirft, ist dies zu begründen.

**Anhang 1:** Verzeichnis der im Antrag zitierten Literatur („References“) auf max. 5 Seiten

**Anhang 2:** Beschreibung finanzieller Aspekte

Die Vorlage für die Darstellung der Kosten findet sich in [Appendix A](#).

- Angaben zur Trägerforschungsstätte und ggf. der/den Forschungsstätte(n) der assoziierten Forschungspartner:innen:

---

<sup>6</sup> Als Orientierungshilfe kann z. B. das Dokument [Ethics for Researchers](#) der Europäischen Kommission oder [The European Code of Conduct for Research Integrity](#) herangezogen werden.

<sup>7</sup> Positionierung und Reflexion der Forschungsansätze im Hinblick auf geschlechts- und genderrelevante Aspekte, d. h.: Sind aus dem Forschungsansatz geschlechts- und genderrelevante Erkenntnisse zu erwarten? Wenn ja, welche? Wie werden diese in den Forschungsansatz integriert und wo? (Für Erläuterungen zur Überprüfung der Genderrelevanz siehe <https://www.fwf.ac.at/de/ueber-den-fwf/gender-mainstreaming/fix-the-knowledge/detailseite/>.)

- vorhandene (nicht aus den Mitteln des FWF-Projekts finanzierte) Projektbeteiligte (in der Regel der:die Projektleiter:in und wissenschaftliche Projektmitarbeiter:innen an den Forschungsstätten);
- vorhandene Infrastruktur.
- Angaben zu den beantragten Mitteln:
  - konzise Begründungen für die aus dem Projekt zu finanzierenden Projektmitarbeiter:innen (Art der beantragten Stelle(n), Arbeitsbeschreibungen, Beschäftigungsausmaß und Dauer des Einsatzes im Projekt);
  - konzise Begründungen für Sachmittel (Geräte-, Material-, Reise- und sonstige Kosten). Werden Geräte beantragt, ist zu spezifizieren, inwiefern diese im gegebenen Forschungsumfeld nicht Bestandteil der Grundausrüstung sind (siehe auch [Abschnitt 2.3.2](#)).

### **Anhang 3:** Lebenslauf und Darstellung der bisherigen Forschungsleistungen

Der wissenschaftliche Lebenslauf und die Darstellung der bisherigen Forschungsleistungen des:der Antragsteller:in sind auf insgesamt max. 3 Seiten nach folgenden Vorgaben unter Verwendung der hier vorgegebenen englischen Bezeichnungen darzustellen.

Vorgaben für wissenschaftliche Lebensläufe:

- *Personal details:* Angaben zur Person (Name, researcher unique identifier(s) wie [ORCID](#), Research ID etc., *keine* Fotos), Adresse der Forschungsstätte und relevante Webseiten. Zusätzlich ist ein öffentlich zugänglicher Link zur Liste aller veröffentlichten Publikationen verpflichtend anzugeben.
- *Education:* Auflistung des akademischen Werdegangs mit Datum, Art, Fach und Forschungsstätte des Abschlusses.
- *Position(s):* Auflistung der wissenschaftlich relevanten Positionen (mit Beschäftigungsausmaß bei Teilzeitbeschäftigungen).
- *Career breaks:* Angabe von Unterbrechungen bzw. Verzögerungen der wissenschaftlichen Karriere (siehe dazu auch [Abschnitt 1.5.3](#)).
- *Net research experience:* Entsprechend den vorherigen Angaben die Zeitdauer (in Jahren und Monaten), die tatsächlich „netto“ für Forschung aufgewendet wurde – so berechnet, dass sie einer Vollzeittätigkeit entspricht –, und zwar aufgetrennt in die Zeit vor und nach Abschluss des Doktorats. Dies soll den Gutachter:innen die Beurteilung der Qualifikationen in Bezug zum akademischen Alter erleichtern.
- *Research interests:* Darstellung der Hauptforschungsbereiche und der wichtigsten bisher erzielten wissenschaftlichen Erkenntnisse.

- *Academic publications*: Verzeichnis der maximal zehn wichtigsten veröffentlichten bzw. akzeptierten wissenschaftlichen Publikationen (Artikel in wissenschaftlichen Zeitschriften, Monografien, Sammelbände, Sammelbandbeiträge, Proceedings etc.); für jede Publikation sollte, so vorhanden, entweder eine [DOI-Adresse](#) oder ein anderer [Persistent Identifier](#) angegeben werden. Gemäß dem [Agreement on Reforming Research Assessment](#) ist auf die Angabe von Metriken wie den Journal Impact Factor, Article Influence Score, h-Index und Ähnliches zu verzichten;
- *Additional research achievements*: Verzeichnis der maximal zehn wichtigsten wissenschaftlichen Forschungsleistungen außerhalb von wissenschaftlichen Publikationen, wie u. a. frei zugängliche Forschungsdaten inkl. Software und Codes, Preise, Konferenzbeiträge, Keynote-Vorträge, bedeutende Forschungsprojekte, Begutachtungstätigkeiten, wissenschaftliche Nachwuchsförderungen, Ausstellungen, Interaktionen mit der Gesellschaft (u. a. Citizen-Science- oder transdisziplinäre Aktivitäten), Wissenschaftskommunikation, Wissenstransfer, Lizenzen oder Patente. Wenn vorhanden muss ein Persistent Identifier oder ein Link zur Forschungsleistung angegeben werden.

#### **Anhang 4:** Unterstützungsschreiben der Forschungsstätte.

Am Beginn des max. 3-seitigen Dokuments muss der Name des:der Verfasser:in angegeben werden (in Frage kommen beispielsweise Institutsleiter:innen oder Gruppenleiter:innen jener Institution, an der das Projekt durchgeführt werden soll). Unter Verwendung der hier vorgegebenen englischen Bezeichnungen muss auf folgende Punkte eingegangen werden.

- *Qualification/Expertise*: Fähigkeiten und Kenntnisse des:der Projektleiter:in, um das beantragte Projekt erfolgreich durchführen und das Programmziel erreichen zu können.
- *Career goals*: länger- und mittelfristige Forschungs- und Karriereziele des:der Projektleiter:in, Beitrag des beantragten Projekts zur Erreichung dieser Ziele.
- *Research profile*: Beitrag der geplanten Forschung zur Stärkung des eigenständigen wissenschaftlichen Profils des:der Projektleiter:in, Beschreibung dieses Profils.
- *Institutional Support*: Beitrag der Forschungsstätte zur Integration des:der Projektleiter:in und Beschreibung von mittel- und/oder langfristigen Karriereperspektiven.
- *Added Value*: Beitrag des Projektes zur langfristigen Profilbildung der Forschungsstätte und deren internationaler Wettbewerbsfähigkeit.

#### **Anhang 5** (optional): Kooperationsschreiben

Kooperationsschreiben (max. je 1 Seite) von nationalen und internationalen Kooperationspartner:innen, deren Bedeutung für die Projektumsetzung zentral ist und deren Rolle in der Projektbeschreibung nachvollziehbar dargestellt ist.

## 2.2.4 Publikationsleistung

- *PI-publikation.pdf*: Nennung von genau zwei Publikationen des:der Antragsteller:in, aufgrund derer die allgemeinen Voraussetzungen für eine Antragstellung erfüllt sind (siehe Vorlage [PI-Publikation](#)). Diese Nennung dient dem FWF zur Beurteilung der Antragsberechtigung.
- *Publication\_list.pdf*: Liste aller veröffentlichten wissenschaftlichen Publikationen der letzten fünf Jahre<sup>8</sup> (unterteilt in „qualitätsgesicherte Publikationen“ und „sonstige Publikationen“) für den:die Antragsteller:in. Diese Publikationsliste dient dem FWF zur Prüfung von Befangenheiten von Gutachter:innen, wird aber nicht an die Gutachter:innen weitergeleitet.

## 2.3 Beantragbare projektspezifische Mittel

Bei der Beantragung der Mittel sind immer die Regelungen der jeweiligen Forschungsstätte sowie die FWF-Vorgaben zu berücksichtigen. Die beantragten Mittel sind im elane-Formular *Kostenaufstellung* zusammenfassend darzustellen.

Beantragbar sind nur Mittel für die im Folgenden genannten Kostenkategorien.

### 2.3.1 Personalkosten

Beantragt werden dürfen nur Mittel für jenes Personal, das zusätzlich zur vorhandenen Personalausstattung für die Durchführung des Projekts benötigt wird, und auch nur im für das Projekt benötigten Ausmaß.

Für die Anstellung von Projektmitarbeiter:innen stehen Dienstverträge (DV) für Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigte sowie geringfügige Beschäftigungen (GB) zur Verfügung. Die [Personalkostensätze](#) des FWF sind einzuhalten.

Für Doktorand:innen kann ein Beschäftigungsausmaß von max. 75 % beantragt werden (dies entspricht max. 30 Wochenstunden). Für die Mitarbeit von Personen, die im jeweils einschlägigen Fach noch nicht mit einem Master/Diplom abgeschlossen haben, kann ein Dienstvertrag („studentische Mitarbeit“) im Ausmaß von max. 50 % (dies entspricht max. 20 Wochenstunden) beantragt werden.

Die im Rahmen von [PROFI](#) (Projektförderung über Forschungsinstitutionen) beantragbaren Personalkostensätze sind inklusive einer fix festgesetzten prozentualen Erhöhung für die Folgejahre zur pauschalen Kompensation von Lohnsteigerungen zu beantragen (siehe [Personalkostensätze 2023 für PROFi-Projekte](#)).

---

<sup>8</sup> Publikationslisten müssen enthalten: alle Autor:innen, vollständige Titel, Publikationsorgan, Jahr, Seitenangaben. Für jede Publikation sollte, so vorhanden, entweder eine [DOI-Adresse](#) oder ein anderer [Persistent Identifier](#) angegeben werden; für Publikationen mit mehr als 20 Autor:innen kann eine „et al.“-Zitierung verwendet werden.

### 2.3.1.1 Eigene Stelle

Unter einer „eigenen Stelle“ versteht der FWF, dass das Gehalt des:der Projektleiter:in aus den Mitteln des Projekts finanziert wird.

Die Beantragung von Fördermitteln zur Finanzierung (auch Teilfinanzierung) der eigenen Stelle ist für jede:n Projektleiter:in möglich, unabhängig davon, ob zum Zeitpunkt der Antragstellung ein aufrechtes befristetes oder unbefristetes Dienstverhältnis besteht. Für die eigene Stelle (im Fall von Teilfinanzierungen entsprechend aliquotiert) ist ein Senior-Postdoc-Satz<sup>9</sup> zu beantragen.

Für weibliche Projektleitende, die sich im Ausmaß von mind. 50 % über die eigene Stelle finanzieren, besteht zusätzlich die Option, in der Kategorie „Sonstige Kosten“ bis zu max. 2.000 € pro Jahr für persönliche Coaching- und Weiterbildungsmaßnahmen, die direkt zur Karriereentwicklung der Projektleiterin beitragen, zu beantragen. Unter Coaching sind dabei personenzentrierte Beratungs- und Begleitungsprozesse im beruflichen Kontext zu verstehen. Weiterbildungsmaßnahmen mit beantragbaren Mitteln umfassen Kurse zum Erwerb wissenschaftlicher – insbesondere fachgebietspezifischer – Kompetenzen (z. B. Kurse zum Erwerb methodischer Kompetenzen) und Personalentwicklungsmaßnahmen, wie sie u. a. an einigen Forschungsstätten angeboten werden (z. B. in den Bereichen Didaktik, Verfassen wissenschaftlicher Texte und Anträge – insbesondere in englischer Sprache, Personalführung und Projektmanagement, Konflikt- und Problemlösung, Wissenschaftsorganisation sowie Berufungstrainings und andere unmittelbar karriereentwicklungsbezogene Seminare, u. a. im Rahmen der Frauenförderung).

### 2.3.2 Gerätekosten

Beantragbar sind ausschließlich Mittel für Geräte, die spezifisch für das Projekt notwendig und nicht Teil der Infrastruktur der beteiligten Forschungsstätte(n) sind. Zur Infrastruktur zählen solche Geräte (und Gerätekomponenten), die in einer zeitgemäßen Ausstattung einer Forschungsstätte in der jeweiligen wissenschaftlichen Disziplin vorhanden sein müssen, um die Durchführung international konkurrenzfähiger Grundlagenforschung gewährleisten zu können. So werden z. B. Computer, Laptops u. Ä. jedenfalls als Teil der Infrastruktur angesehen und es werden dafür keine Mittel bewilligt.

Zu den beantragbaren „Geräten“ zählen:

- wissenschaftliche Instrumente,
- Systemkomponenten,
- Selbstbaugeräte (im Allgemeinen aus Kleingeräten und Material zusammengebaut),
- andere dauerhafte Wirtschaftsgüter,

---

<sup>9</sup> Der Senior-Postdoc-Satz kann nur für die Finanzierung der eigenen Stelle des:der Projektleiter:in beantragt werden; für die Finanzierung eines Postdocs als Projektmitarbeiter:in ist ausschließlich ein Postdoc-Satz zu beantragen.

- immaterielle Vermögensgegenstände wie Konzessionen, gewerbliche Schutzrechte und daraus abgeleitete Lizenzen.

Geräte mit einem Anschaffungswert über 250.000 € können nur über Abschreibung finanziert werden. Es können nur jene Anteile beantragt und finanziert werden, die während der Projektlaufzeit anfallen. Die Abschreibungsregeln der das Gerät anschaffenden Forschungsstätte sind anzuwenden.

Wird ein projektspezifisch notwendiges Gerät beantragt, erklärt die Trägerforschungsstätte mit der Unterschrift auf dem elane-Formular *Erklärung der Trägerforschungsstätte*, überprüft zu haben, dass kein vergleichbares Gerät in adäquater Entfernung vorhanden ist bzw. mitbenutzt werden kann und dass die Möglichkeit der (Mit-)Finanzierung durch Dritte überprüft wurde. Es obliegt der Forschungsstätte als Eigentümerin, sicherzustellen, dass mögliche Kosten, die durch den Betrieb, die Wartung und Instandhaltung sowie durch allfällige Reparaturen anfallen können, abgedeckt sind.

Die Gerätebestellung und -vorfinanzierung erfolgt durch die Forschungsstätte auf Anweisung des:der Projektleiter:in. Die Beschaffung hat unter Wahrung der Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit zu erfolgen. Die Beschaffungsrichtlinien der Forschungsstätte sowie die Vorgaben des [Bundesvergabegesetzes 2018](#) i. d. g. F. sind dabei einzuhalten.

Zur Ermittlung der zu beantragenden Gerätekosten (inkl. USt., sofern keine Vorsteuerabzugsberechtigung der Forschungsstätte besteht) sind, entsprechend den Beschaffungsrichtlinien der Forschungsstätte, vor der Antragstellung Angebote einzuholen und nur auf Nachfrage des FWF zu übermitteln.

### 2.3.3 Materialkosten

Unter den Begriff „Material“ fallen Verbrauchsmaterialien und Kleingeräte (einzelne Geräte unter 1.500 € inkl. USt).

Die Berechnung der beantragten Mittel für projektspezifische Materialkosten ist anhand der Zeit-, Arbeits- und Versuchspläne zu begründen. Erfahrungswerte aus abgeschlossenen Projekten können für die Planung herangezogen werden.

### 2.3.4 Reisekosten

Es können Kosten für projektspezifische Reisen und Aufenthalte, Feldarbeiten, Expeditionen u. dgl. beantragt werden. Die Projektbeschreibung muss einen genauen Reiseplan, gegliedert nach Mitarbeiter:innen, enthalten. In diesem Plan muss dargelegt werden, welche Personen wozu, wann (in welchem Projektjahr), für wie lange und wohin reisen sollen und welche Kosten dies verursachen wird.

Bei der Planung von Reisen sollte allerdings immer abgewogen werden, ob eine projektspezifische Reisebewegung unbedingt notwendig ist oder ob der relevante Informationsaustausch virtuell bewältigt werden kann.

Ist eine projektspezifische Reisebewegung notwendig, ist das Transportmittel Zug dem Flugzeug als Beitrag zur ökologischen Nachhaltigkeit vorzuziehen. Dadurch entstehende Mehrkosten wie z. B. eine zusätzliche Übernachtung sind förderbar. Wenn Reisen mit dem Flugzeug unternommen werden, wird nachdrücklich empfohlen, eine CO<sub>2</sub>-Kompensationsabgabe<sup>10</sup> zu leisten, die im Rahmen der Reisekosten beantragbar ist oder aus den allgemeinen Projektkosten finanziert werden kann. Die Höhe der CO<sub>2</sub>-Kompensationsabgabe darf bis zu 15 % des Ticketpreises betragen.

Die Bezahlung der Reisekosten von Forscher:innen anderer nationaler oder internationaler Forschungsstätten als der Trägerforschungsstätte bzw. assoziierten Forschungsstätte(n) wird nur im Ausnahmefall gewährt und ist speziell zu begründen.

Die Berechnung der Reise- und Aufenthaltskosten hat grundsätzlich nach der Reisegebührevorschrift der Träger- bzw. ggf. assoziierten Forschungsstätte zu erfolgen. Bestehen an der Forschungsstätte keine entsprechenden Vorschriften, ist die [Reisegebührevorschrift des Bundes 1955](#) i. d. g. F. anzuwenden.

Kosten für die Präsentation von Projektergebnissen bei Kongressen können beantragt werden.

### 2.3.5 Kosten im Rahmen von nationalen und internationalen Kooperationen

Anders als bei der Zusammenarbeit mit assoziierten Forschungspartner:innen (siehe [Abschnitt 1.6](#)) sind bei Kooperationen die durch die wissenschaftliche Zusammenarbeit an der jeweiligen Forschungsstätte entstehenden Kosten auch von dieser Forschungsstätte zu tragen. Davon ausgenommen sind [Kooperationen mit Wissenschaftler:innen aus Entwicklungsländern](#) (siehe [Abschnitt 2.3.6](#)).

Im Rahmen von Kooperationen können Mittel an eine:n Kooperationspartner:in (auch ins Ausland) nur nach Vorlage einer Rechnung und nur dann überwiesen werden, wenn es sich um klar begrenzte Aufträge bzw. Dienstleistungen handelt und diese für die Durchführung des österreichischen Projekts unmittelbar erforderlich sind.

### 2.3.6 Sonstige beantragbare Kosten

- Werkverträge (Kosten für bestimmte, hinsichtlich des Inhalts und Umfangs klar definierte Werke von Einzelpersonen, sofern dies wissenschaftlich gerechtfertigt und kostengünstig ist);
- Kosten für die Aufbereitung, Archivierung, den offenen Zugang und die Nachnutzung von Forschungsdaten in Repositorien entsprechend der [Open-Access-Policy](#) des FWF;

---

<sup>10</sup> Die Berechnung der Höhe einer CO<sub>2</sub>-Kompensationsabgabe für Flüge kann beispielsweise auf der Website von [Climate Austria](#) mit dem CO<sub>2</sub>-Rechner erfolgen.

- Kosten, die den Personal-, 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 „Gerätebenützungzeiten“) oder Großforschungseinrichtungen;
  - Kosten für projektspezifisch erforderliche Versuchstiere;
  - Kosten für die externe Durchführung projektspezifischer Arbeiten (z. B. extern zu vergebende Analysen, Befragungen, Probenahmen u. dgl.);
  - Kosten für die Beseitigung projektspezifischer gefährlicher Abfallstoffe;
  - Kosten im Rahmen von [Kooperationen mit Wissenschaftler:innen aus Entwicklungsländern](#).

Die Beschaffungsrichtlinien der Forschungsstätte sowie die Vorgaben des [Bundesvergabegesetzes 2018](#) i. d. g. F. sind dabei einzuhalten.

### 2.3.7 Publikationskosten

Publikationskosten können im Rahmen der Antragstellung nicht beantragt werden. Informationen zur Möglichkeit einer Finanzierung der aus dem Projekt resultierenden Publikationen finden Sie auf der FWF-Website unter [Referierte Publikationen](#).

## 2.4 Wiedereinreichung eines abgelehnten Antrags

Unter einer Wiedereinreichung ist die Überarbeitung eines Antrags zu verstehen, der mit gleicher oder ähnlicher wissenschaftlicher Fragestellung bereits vom FWF abgelehnt wurde, unabhängig von der Programmkategorie. Wird ein Antrag zur gleichen oder einer sehr ähnlichen wissenschaftlichen Fragestellung eingereicht und handelt es sich bei diesem Antrag aus Sicht des:der Projektleiter:in nicht um eine Wiedereinreichung, sondern um ein gänzlich neues Projekt, so ist dies in einem gesonderten Begleitschreiben an die FWF-Geschäftsstelle zu erläutern. So sind beispielsweise ausschließlich methodische Modifikationen nicht ausreichend, damit ein Antrag als ein komplett neues Projekt gelten kann. Im Zweifelsfall entscheiden die zuständigen Gremien des FWF.

Wiedereinreichungen müssen Änderungen gegenüber dem abgelehnten Antrag aufweisen. Im Falle von Wiedereinreichungen von Anträgen, die mit den Ablehnungsgründen C3, C4 und C5 abgelehnt wurden, müssen die Änderungen substanziell sein (Hinweise in den Gutachten sind zu berücksichtigen). Werden keine entsprechenden Änderungen vorgenommen, wird der Antrag von den zuständigen Gremien des FWF abgesetzt.

Im Zuge einer Wiedereinreichung sind folgende Dokumente hochzuladen:

- In einem Begleitschreiben an den FWF muss jedenfalls eine Übersicht über alle im erneut eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen enthalten sein; diese Übersicht wird nicht an die Gutachter:innen weitergeleitet.

- Es ist eine Stellungnahme zu allen Gutachten des abgelehnten Antrags zu verfassen, selbst wenn ein:e Gutachter:in von der Begutachtung des erneut eingereichten Antrags ausgeschlossen werden soll (siehe [Abschnitt 3.2](#)). Die in *einem* Dokument zu verfassende Stellungnahme wird an alle Gutachter:innen, die die Wiedereinreichung begutachten, weitergeleitet und soll auf die Anregungen und Kritikpunkte der Gutachten eingehen sowie die darauf basierenden Änderungen darstellen.

Es gibt keine Frist, innerhalb welcher die Wiedereinreichung eines abgelehnten Antrags erfolgen muss, allerdings sind dabei die jeweils gültigen Antragsvoraussetzungen zu berücksichtigen. Eine Wiedereinreichung folgt dem unter [Abschnitt 2.1](#) beschriebenen Prozedere der Antragstellung, das heißt, sie erfolgt als eigenständiger, neuer Antrag und nicht als Zusatzantrag zu dem davor abgelehnten Antrag.

## 2.5 Dateiformate, Dateinamen und Online-Formulare

Es folgt eine Übersicht über alle einzureichenden Dokumente und Formulare.

### 2.5.1 Verpflichtende Bestandteile des Antrags

#### **Dateien (hochzuladen):**

- *Proposal.pdf* (Projektbeschreibung inklusive der Anhänge 1–4 und ggf. 5, mit PDF-Bookmarks zumindest für die oberste Gliederungsebene)
- *PI-publication.pdf* (Nennung von genau zwei Publikationen des:der Projektleiter:in, aufgrund derer die allgemeinen Voraussetzungen für eine Antragstellung erfüllt sind)
- *Publication\_list.pdf* (= Publikationsliste der letzten fünf Jahre des:der Antragsteller:in, unterteilt in „qualitätsgesicherte Publikationen“ und „sonstige Publikationen“)

#### **Formulare (online auszufüllen):**

- *Zuordnung Forschungsstätte*
- *Antragsformular*
- *Kontaktformular*
- *Programmspezifische Daten* inkl. Verpflichtungserklärung zur Bewerbung im Rahmen der nächsten Ausschreibung der ERC Starting Grants
- *Kostenaufstellung*
- *Mitautor:innen*
- *Wissenschaftliches Abstract*
- *Kooperation* (optional)

### 2.5.2 Gegebenenfalls hochzuladende Bestandteile

- *Cover\_letter.pdf* (= Begleitschreiben zum Antrag)

- *Negative\_list.pdf* (= Ausschlussliste Gutachter:innen)
- *Overview\_revision.pdf* (= Übersicht über alle im überarbeitet eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen – bei Wiedereinreichungen)
- *Revision.pdf* (= Stellungnahme zu allen Gutachten des abgelehnten Antrags – bei Wiedereinreichungen )

## 3 Bearbeitung des Antrags und Entscheidung

### 3.1 Einreichung und Nachreichungen

Alle oben genannten Bestandteile müssen vollständig bei [elane](#) hochgeladen werden. Sobald ein Antrag offiziell eingereicht wurde, kann von der Forschungsstätte und dem:der Antragsteller:in keine eigenständige Änderung am Antrag mehr erfolgen. In der FWF-Geschäftsstelle erfolgt eine formale Prüfung des Antrags. Stellt die FWF-Geschäftsstelle behebbare Mängel fest, so übermittelt sie der Forschungsstätte und dem:der Antragsteller:in eine Liste dieser Mängel, die dann innerhalb einer angemessenen Frist (10 Arbeitstage ab Zusendung der Liste) behoben sein müssen. Die Nachreichungen sind als Zusatzantrag über [elane](#) hochzuladen und ggf. von der Trägerforschungsstätte freizugeben. Wird solchen Aufforderungen zu **Nachreichungen** nicht innerhalb der Frist Folge geleistet, wird der Antrag von den zuständigen Gremien des FWF abgesetzt.

Auch bereits einmal vom FWF abgelehnte Anträge, die erneut eingereicht werden (Wiedereinreichungen, siehe [Abschnitt 2.4](#)), aber keine entsprechenden Überarbeitungen aufweisen, werden von den zuständigen Gremien des FWF abgesetzt.

Die häufigsten Gründe, aus denen Anträge von FWF-Gremien abgesetzt werden, sind (a) nicht den Vorgaben entsprechende Publikationsleistung des:der Projektleiter:in (siehe [Abschnitt 1.5.1](#)) und (b) fehlende Hypothese(n) bzw. fehlende wissenschaftliche Fragestellung(en) im Antrag (siehe [Abschnitt 2.2.3](#)).

Sobald das Begutachtungsverfahren eingeleitet ist, können keine Änderungen am Antrag mehr vorgenommen werden.

### 3.2 Ausschluss von Gutachter:innen

Es kann eine Liste von max. 3 potenziellen Gutachter:innen, die aufgrund von möglichen Befangenheiten nicht mit der Begutachtung des Antrags befasst werden sollen, als zusätzliches Dokument hochgeladen werden. Der:Die Antragsteller:in muss kurz begründen, warum diese Gutachter:innen ausgeschlossen werden sollen. Wenn die Angaben in einer fachlichen Prüfung verifiziert werden können, wird der FWF dem Vorschlag des:der Antragsteller:in i. d. R. folgen und diese Gutachter:innen von der Begutachtung ausschließen. Eine detaillierte Beschreibung der Regeln des FWF für Befangenheit finden Sie im Dokument [Allgemeine Prinzipien des Entscheidungsverfahrens](#).

Es wird darauf hingewiesen, dass eine Liste von möglichen Gutachter:innen, die dem FWF von den Antragsteller:innen vorgeschlagen werden, nicht erwünscht ist und nicht berücksichtigt wird.

### 3.3 Anzahl an notwendigen Gutachten

Für eine Bewilligung sind zumindest drei Gutachten erforderlich.

### 3.4 Entscheidungsverfahren

Eine ausführlichere Darstellung des Entscheidungsverfahrens, Kriterien für die Auswahl von internationalen Gutachter:innen sowie ausführlichere Regelungen für Befangenheiten und für die Zusammensetzungen von Juries bzw. Boards sind im Dokument [Allgemeine Prinzipien des Entscheidungsverfahrens](#) dargestellt.

Die zuständigen Gremien des FWF entscheiden einmal im Jahr über die Vergabe der Preise basierend auf einem Vorschlag der internationalen Jury für das START-Programm und den Wittgenstein-Preis. Der Vorschlag der internationalen Jury wiederum basiert auf dem Begutachtungsergebnis und einem Hearing, das am ersten Tag der jährlichen Sitzung der internationalen Jury stattfindet. Bereits drei bis vier Wochen vor der Sitzung der internationalen Jury wird von dieser eine Shortlist mit aussichtsreichen START-Kandidat:innen (ca. 15) erstellt, die zu einem Hearing im Rahmen der Jury-Sitzung eingeladen werden. Antragsteller:innen, deren Projektvorschläge nicht auf die Shortlist kommen, erhalten bereits zu diesem Zeitpunkt eine Entscheidungsmitteilung zusammen mit den entsprechenden Gutachten in anonymisierter Form.

Von der Entscheidung des FWF werden die Trägerforschungsstätte und der:die Antragsteller:in schriftlich in Kenntnis gesetzt.

### 3.5 Ablehnungsgründe

Die Gründe für die Ablehnung eines Projekts werden einer von fünf Kategorien (C1–C5) zugeordnet und dem:der Antragsteller:in und der Trägerforschungsstätte bekannt gegeben; zusätzlich werden die anonymisierten Gutachten an den:die Antragsteller:in übermittelt. Eine detaillierte Beschreibung der Ablehnungsgründe finden Sie im Dokument [Allgemeine Prinzipien des Entscheidungsverfahrens](#).

### 3.6 Begutachtung von Wiedereinreichungen

Wenn der Antrag eine **Wiedereinreichung** 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 üblicherweise nicht für eine nochmalige Begutachtung kontaktiert. Zusätzlich werden in der Regel aber immer auch neue Gutachter:innen für den überarbeiteten Antrag herangezogen.

### 3.7 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 dreimal eingereicht und mit dem Ablehnungsgrund C3 oder C4 abgelehnt wurden (d. h. der ursprüngliche Antrag und entsprechende Wiedereinreichung), sind ebenfalls für 12 Monate (ab Entscheidungsdatum) gesperrt; Ablehnungen mit C1 oder C2 werden dabei nicht gezählt. Gesperrt werden grundsätzlich nur Themen und nicht Projektleiter:innen oder antragstellende Forschungsstätten.

## 4 Einhaltung von Rechtsvorschriften und Standards der Rechtsvorschriften

### 4.1 Rechtsvorschriften

Der FWF weist darauf hin, dass die Forschungsstätte(n) dazu verpflichtet ist, die für das Einzelprojekt gültigen Rechts- und Sicherheitsvorschriften (z. B. Bundes-Behindertengleichstellungsgesetz, Gleichbehandlungsgesetz) einzuhalten und alle notwendigen Genehmigungen (z. B. durch die Ethikkommission, die Tierversuchskommission, das Bundesdenkmalamt oder die entsprechenden ausländischen Behörden) einzuholen.

### 4.2 Wissenschaftliche Integrität

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

Bei vermuteten Abweichungen von diesen Standards erfolgt eine Überprüfung durch die Ombudsstelle der zuständigen Forschungsstätte. Gravierende Verdachtsfälle sind von der Forschungsstätte jedenfalls an die ÖAWI weiterzuleiten. Der FWF behält sich vor, bis zum Ergebnis dieser Überprüfungen antrags- bzw. projektbezogene Verfahren zum Teil oder zur Gänze auszusetzen. Eine ausführliche Beschreibung dazu finden Sie im Dokument [FWF-Verfahren bei Verdachtsfällen wissenschaftlichen Fehlverhaltens](#).

## 5 Datenschutz und Veröffentlichung von Projektdaten und -ergebnissen

### 5.1 Datenschutz

Der:Die Antragsteller:in bzw. die antragstellende Forschungsstätte stimmt hinsichtlich personenbezogener Daten gem. Art 6 Abs 1 a) DSGVO zu, dass der FWF die im Zuge der Förderabwicklung verarbeiteten personenbezogenen Daten und sonstige Daten (z. B. Titel des eingereichten Projekts, Forschungsstätte, wissenschaftliches Abstract, PR-Kurzbeschreibungen) – unter Wahrung von Geschäfts- und Betriebsgeheimnissen – zu forschungspolitischen Zwecken (z. B. Darstellung der Entwicklung von Grundlagenforschung in Österreich, wirtschaftliche Analysen, Berichte über die Auswirkung der Förderung etc.) und für die Öffentlichkeitsarbeit (auszugsweise Veröffentlichung im FWF-Jahresbericht, auf der FWF-Website, in Presseunterlagen, Pressekonferenzen, Medienkooperationen etc.) verwenden und an Dritte (z. B. zur Erstellung von forschungspolitischen Studien) weitergeben darf. Diese Zustimmung kann jederzeit gänzlich oder in Teilen schriftlich gegenüber dem FWF mit der Wirkung für künftige Datenverarbeitungen widerrufen werden. Mehr Informationen über datenschutzbezogene Rechte des:der Antragsteller:in bzw. der antragstellenden Forschungsstätte sowie den Kontakt der FWF-Datenschutzbeauftragten finden Sie [hier](#).

### 5.2 Veröffentlichung von Projektdaten und -ergebnissen

Der FWF weist darauf hin, dass bei einer Bewilligung eine deutsche und eine englische PR-Kurzbeschreibung des Forschungsvorhabens – die mit der Retournierung des Fördervertrags an den FWF übermittelt werden müssen – sowie die Bewilligungssumme und in der Folge eine deutsche und eine englische PR-Zusammenfassung der Forschungsergebnisse auf der FWF-Website veröffentlicht werden. Seitens des:der Projektleiter:in sollte darauf geachtet werden, dass die Inhalte dieser Texte so gestaltet sind, dass berechnete Interessen der Geheimhaltung aus Gründen der Landesverteidigung und des Patentrechts gewahrt und Geschäftsgeheimnisse zweckmäßig geschützt bleiben. Informationen zur Erstellung von PR-Texten sind [hier](#) zu finden.

Darüber hinaus fordert der FWF für alle bewilligten Projekte einen Daten-Management-Plan (DMP). Dieser ist ebenfalls mit der Retournierung des Fördervertrags an den FWF zu übermitteln. Die Vorlage für den DMP kann [hier](#) eingesehen und heruntergeladen werden.

Bei jeder Form der Veröffentlichung von Projektergebnissen (z. B. wissenschaftliche Publikationen, Forschungsdaten, Kongress- und Medienbeiträge) sind die im Fördervertrag spezifizierten Vorgaben für die Nennung des FWF als Förderinstitution sowie die [Open-Access-Policy](#) einzuhalten.

## 6 Appendizes zu den Antragsrichtlinien

### 6.1 Appendix A: Vorlage: Angaben zur Forschungsstätte und Beschreibung finanzieller Aspekte

Die Angaben zur Trägerforschungsstätte und ggf. zu(r) assoziierten Forschungsstätte(n) sowie die Beschreibung finanzieller Aspekte sind unter Verwendung der nachfolgenden Struktur **in Englisch** darzustellen und als Anhang 2 an die Projektbeschreibung anzuhängen. Zu jedem Punkt müssen die Kosten aufgeschlüsselt und nachvollziehbar begründet werden. Die Auflistungen müssen mit den angeführten Kosten im Formular *Kostenaufstellung* übereinstimmen.

(a) Details on the research institution of the applicant and – if applicable – of associated research partners:

- Existing personnel (not financed by the FWF, usually the principal investigator and research personnel at the research institution(s))
- Existing infrastructure

(b) Information on the funding requested:

- Explain briefly why the personnel requested is needed for the project (type(s) of requested position(s), job descriptions, extent of employment and duration of involvement in the project);
- Explain briefly why the non-personnel costs applied for are justified (equipment, materials, travel, and other costs). If funding for equipment is requested, applicants must explain why this does not constitute part of the basic equipment of the given research environment – see also [Section 2.3.2](#)

Listings and justifications for

Personnel costs:

Equipment costs:

Material costs:

Travel expenses:

Other cost (including independent contracts for work and services):

## 6.2 Appendix B: Notes and questions for reviewers of START-Projects<sup>11</sup>

The FWF actively supports equal opportunities and equal treatment in all of its programs. The review of an application must not put applicants at a disadvantage for non-research-related reasons such as age, gender, etc. For example, instead of considering the applicant's actual age, the review process should focus on how the length of the individual's research career corresponds to their research achievements to date.

Our commitment to equal opportunities also means considering breaks or delays in applicants' research careers (e.g., due to parental leave; long-term or chronic illness; disability; caregiving responsibilities; etc.), which may have resulted in gaps in a researcher's publication record, unorthodox career paths, or limited international research experience. Please also see our information for reviewers on [unconscious bias in the decision-making process](#).

Only the ten most important academic publications and the ten most important additional research achievements of the applicant are to be considered when evaluating the application. As a signatory to the [Agreement on Reforming Research Assessment](#), the FWF also emphasizes that, in assessing research performance, reviewers should refrain from using journal-based metrics such as journal impact factors, Article Influence Scores, or the h-index.

Please review the current proposal<sup>12</sup> based on the following six assessment criteria:

1) innovation and novelty, 2) quality of the proposed research, 3) approach and feasibility, 4) researchers' qualifications, 5) ethics, sex and gender, and 6) overall evaluation. For each of these criteria except 5) we ask you for both written comments and a rating on a scale from "outstanding" to "poor." Please be aware, however, that the FWF's funding decision will be based primarily on reviewers' written assessments rather than the ratings assigned.

Please keep in mind that sections 1 and 2 will be forwarded to the applicant in full and in anonymous form. If the proposal is approved, the research institution may have access to the anonymized reviews submitted to the applicant.

---

<sup>11</sup> Further information can be found on our website: [FWF's corporate policy and mission statement](#) and the [Application Guidelines for the START Program](#).

<sup>12</sup> The project proposal must meet the FWF's formal requirements. Please bear these in mind when writing your review. (Key formal requirements: 22 pages max. for the project description including figures and tables; 5 pages max. for the list of references; 3 pages max. for the academic CV, including a description of previous research achievements and the ten most important publications. For further details, please see the [Application Guidelines for the START Program](#).)

## **Section 1**

### **1. Qualification of the applicant**

How well is the applicant qualified to carry out the proposed research? How would you assess the academic qualifications of the applicant and their potential to independently managing a generously funded research project? In evaluating his/her qualification, please consider the respective career stage, taking into account unusual career paths and circumstances that may have slowed down their progress (e.g., parental leave, long-term or chronic illness, disability, caring responsibilities).

### **2. Innovation and originality**

Is the proposed research innovative? Does it make an original contribution to its field?

### **3. Quality of the proposed research**

Are the research questions formulated clearly? Are they timely, challenging and likely to lead to relevant insights?

### **4. Approach and feasibility**

Is the research design well conceived, clearly formulated, and suitable for answering the research question(s)? Is there a well-organized work plan? Have the methods been chosen well and does the proposal describe them in sufficient detail?

### **5. Ethics, sex and gender aspects**

*Ethics:* Have ethical considerations been addressed satisfactorily?

*Sex-specific and gender-related aspects :* Applicants are required to address any relevant sex-specific and/or gender-related elements inherent in their research questions and/or research design. Please assess whether their treatment of these components is adequate.

### **6. Overall evaluation**

What is your overall impression of the proposal? Specifically, what would you consider its key strengths and weaknesses? Please give reasons for your answers, taking as much space as you need.

## **Section 2: Optional recommendations for the applicant**

If you are in favour of the project being funded, you may want to add to the formal assessment in Section 1 by making further and perhaps more informal comments or suggestions here. However, please note that these remarks, too, may impact on the FWF's funding decision, especially if they amount to substantive criticism of the project.

## **Section 3: Confidential remarks to the FWF**

Please use this space to make any comments that you do not want submitted to the applicant . Feel free to also give us feedback about the evaluation process and your interactions with us