

**NEUES ENTDECKEN**

**TALENTE FÖRDERN**

**IDEEN UMSETZEN**

**FWF**

Der Wissenschaftsfonds.

In Ausführung seiner Förderungsrichtlinien vom 1. Januar 2019  
(in der geltenden Fassung) formuliert der FWF folgende

# **Antragsrichtlinien für die Förderinitiative Top Citizen Science (TCS)**



## Inhalt

1. Allgemeines.....	3
1.1. Programmziel .....	3
1.2. Einreichfristen.....	3
1.3. Wer kann beantragen? .....	3
1.4. Für welche Art von Projekten kann eine Förderung beantragt werden? .....	4
1.5. Welche Voraussetzungen müssen bei einer Antragstellung erfüllt sein? .....	5
1.6. Welche Mittel können beantragt werden? .....	5
2. Inhalt und Form des Antrags .....	6
2.1. Bestandteile des Antrags.....	6
2.2. Formvorgaben .....	8
2.2.1. Antragssprache.....	8
2.2.2. Formatierung .....	8
2.2.3. Antragstellung.....	8
2.3. Die Projektbeschreibung .....	10
2.3.1. Inhaltliche Aspekte.....	10
2.3.2. Forschungsteam, Interaktionen mit den BürgerInnen, geplanter Umgang mit den Daten .....	11
2.3.3. Zu erwartende weiterreichende Auswirkungen.....	11
2.4. Anhänge zur Projektbeschreibung.....	12
2.4.1. Anhang 1: Beschreibung finanzieller Aspekte .....	12
2.4.2. Anhang 2: Referenzliste.....	12
2.4.3. Anhang 3: Lebensläufe und Darstellung der bisherigen Forschungsleistungen .....	12
2.4.4. Anhang 4: Kooperationsschreiben .....	13
2.5. Verpflichtende Anlage: Publikationsliste .....	13
2.6. Beantragbare, projektspezifische Kosten.....	13
2.6.1. Personalkosten .....	14
2.6.2. Selbstantragstellung .....	14
2.6.3. Gerätekosten .....	14
2.6.4. Materialkosten .....	15
2.6.5. Reisekosten.....	15
2.6.6. Kosten im Rahmen von nationalen und internationalen Kooperationen ..	16
2.6.7. Sonstige beantragbare Kosten.....	16
2.6.8. Allgemeine Projektkosten .....	17
2.7. Formulare.....	17
2.8. Weitere Anlagen.....	17
2.9. Überarbeitung eines abgelehnten Antrags („Neuplanung“).....	18
3. Bearbeitung des Antrags und Entscheidung .....	19
4. Einhaltung von Rechtsvorschriften und Standards der wissenschaftlichen Integrität .....	21
5. Veröffentlichung von Projektdaten und -ergebnissen.....	21
ANHANG I: Vorlage: Angaben zur Forschungsstätte und Beschreibung finanzieller Aspekte .....	22
ANHANG II: Hinweise und Fragen an GutachterInnen im Förderungsprogramm Top Citizen Science.....	23

## 1. Allgemeines

### 1.1. Programmziel

Das Ziel der Förderinitiative „Top Citizen Science“ (in der Folge TCS genannt) ist es, die Mitwirkung von BürgerInnen an Forschungsprojekten zu fördern. BürgerInnen sollen – ohne Verlust des Exzellenzanspruchs an die Forschungsarbeit – durch ihre Fähigkeiten, Expertise, Neugier und Teilnahmebereitschaft zu Forschungsergebnissen und Forschungserkenntnissen beitragen. Die Einbindung von Citizen-Scientists hat Potenzial für die Generierung neuer Forschungsfragen sowie das Erschließen neuer Feldzugänge, die Erweiterung der Kompetenzpalette seitens der WissenschaftlerInnen und die Beschleunigung von Innovationsprozessen. Die Öffnung der Forschungsprojekte muss nicht in sämtlichen beispielhaft aufgezählten Kategorien einen Mehrwert erzeugen, aber in jedem Projekt einen substantiellen, zusätzlichen wissenschaftlichen Erkenntnisgewinn erwarten lassen. Zusätzlich soll die Förderinitiative einen Beitrag dazu leisten, dass wissenschaftliche Prozesse und die Arbeit von Forschenden der Bevölkerung nähergebracht werden und auf diese Weise bestehende Barrieren zwischen Wissenschaft und Gesellschaft abgebaut werden.

Im Zuge des TCS-Erweiterungsprojektes sollen bis Mitte 2021 neue Möglichkeiten der Mitarbeit im Internet angeboten werden.

### 1.2. Einreichfristen

Ende der Einreichfrist ist der 20. April 2020, Einreichung über elane endet um 14.00 lokale Zeit Wien/Österreich. (Datum Poststempel, Einlangen des unterzeichneten Elane-Deckblatts).

### 1.3. Wer kann beantragen?

Antragsberechtigt sind alle WissenschaftlerInnen, die ein gefördertes FWF-Projekt<sup>1</sup> leiten, das bis zur Förderentscheidung über das TCS-Erweiterungsprojekt noch nicht abgeschlossen ist (Projektende 30. November 2020 oder später). Die Antragstellung kann nur durch eine einzelne „natürliche Person“ erfolgen. Institute, Institutionen oder Firmen sind nicht antragsberechtigt.

AntragstellerInnen bzw. die im Antrag genannten Personen müssen über die entsprechenden Qualifikationen, ausreichend freie Arbeitskapazität und die notwendige Infrastruktur verfügen, um das beantragte Projekt durchzuführen. Alle am Zustandekommen und der Durchführung des TCS-Erweiterungsprojektes beteiligten Personen müssen in geeigneter

---

<sup>1</sup> Als zugrundeliegendes Projekt nicht zulässig sind Projekte im Rahmen des Schrödinger-Programms, des Programms Selbstständige Publikationen und des Wissenschaftskommunikations-Programms

Weise angeführt sein. Der/Die AntragstellerIn muss bestätigen, dass alle am Zustandekommen des TCS-Erweiterungsprojektes beteiligten Personen sowie die an den Forschungsvorhaben beteiligten WissenschaftlerInnen, welche dem TCS-Erweiterungsprojekt zugrunde liegen, einschließlich der Projektleitung mit der Einreichung einverstanden sind. Wenn internationale Forschungsvorhaben, die in verschiedenen Ländern durchgeführt werden bzw. wurden (z. B. Projekte im Rahmen des D-A-CH-Abkommens), dem TCS-Erweiterungsprojekt zugrunde liegen, ist nur die österreichische Projektleitung antragsberechtigt.

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

Eingereicht werden können Vorschläge für die Erweiterung von inhaltlich und methodisch geeigneten, geförderten FWF-Projekten (FWF-Basisprojekte), die um Komponenten im Sinne von Citizen Science ergänzt werden sollen. Ein Vorhaben im Rahmen dieser Förderinitiative hat eine **Laufzeit von maximal zwei Jahren**. Diese kann kostenneutral verlängert werden.

Citizen Science umfasst alle Aktivitäten von Personen, die in nicht hauptamtlicher Funktion zur Mehrung wissenschaftlicher Erkenntnisse beitragen,<sup>2</sup> und wird hier verstanden als die aktive Einbindung von BürgerInnen und von ihrem Wissen, Engagement und ihren Ressourcen in wissenschaftliche Forschung und wissenschaftlichen Erkenntnisgewinn. Citizen Science wendet sich an BürgerInnen unterschiedlichen Alters, Geschlechts und sozialer Herkunft wie auch an Personen mit hoch spezialisiertem Wissen bzw. spezialisierter Expertise – sogenannte *Knowledge-Communities*; jugendliche Zielgruppen sind ausdrücklich miteingeschlossen.

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

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

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

---

<sup>2</sup> GEWISS (2016): Grünbuch – Citizen Science Strategie 2020 für Deutschland. URL: [http://www.buergerschaffenwissen.de/sites/default/files/assets/dokumente/gewiss-gruenbuch\\_citizen\\_science\\_strategie.pdf](http://www.buergerschaffenwissen.de/sites/default/files/assets/dokumente/gewiss-gruenbuch_citizen_science_strategie.pdf)

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

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

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

Es gilt das Verbot der Doppelförderung (siehe [Förderungsrichtlinien](#)).

### 1.5. Welche Voraussetzungen müssen bei einer Antragstellung erfüllt sein?

Die Voraussetzung ist ein bewilligtes FWF-Projekt, welches zum Zeitpunkt der Entscheidung über dieses Erweiterungsprojekt noch nicht abgeschlossen ist (siehe [Punkt 1.3](#)).

Durch die „FWF-Basisprojekte“ wird die wissenschaftliche Qualität der dem beantragten Vorhaben zugrunde liegenden Forschung sichergestellt. Die Qualitätsbeurteilung der eingereichten TCS-Erweiterungsprojekte hinsichtlich des zu erwartenden zusätzlichen wissenschaftlichen Gewinns und weiterer Effekte wie *social impacts* u. dgl. erfolgt im Rahmen eines durch den FWF durchgeführten Begutachtungsverfahrens.

### 1.6. Welche Mittel können beantragt werden?

Es gelten grundsätzlich die Regeln des FWF. Pro zugrunde liegendem Forschungsvorhaben ist nur ein Antrag für ein genau zu spezifizierendes TCS-Erweiterungsprojekt möglich. Die **maximale** Höhe der beantragbaren Kosten beläuft sich auf **50.000 EUR pro Antrag (inkl. der allgemeinen Projektkosten i. H. v. 5 %)**.

Beantragbar sind Mittel für projektspezifische Kosten des TCS-Erweiterungsprojektes, die in Zusammenhang mit dem geförderten Forschungsvorhaben (Basisprojekt) stehen, das sind Personal- und Sachmittel, die zur Durchführung des Projekts benötigt werden und über die von der Infrastruktur der Forschungsstätte bereitgestellten Ressourcen hinausgehen. Der FWF finanziert keine Infrastruktur oder Grundausstattung einer Forschungsstätte.

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

Zur Möglichkeit der Beantragung von Personalkosten für die Projektleitung (= Selbstantragung) siehe [Informationen zur Selbstantragung](#).

Für Kosten der Zusammenarbeit mit [nationalen ForschungspartnerInnen](#), die direkt zwischen der Forschungsstätte der nationalen Forschungspartnerin bzw. des nationalen Forschungspartners und dem FWF abgewickelt werden müssen und nicht der Projektleitung in Rechnung gestellt werden, ist das Formular *Nationale ForschungspartnerIn* auszufüllen.

Es ist zu beachten, dass überzogene Kostenkalkulationen trotz inhaltlicher Exzellenz des Antrags ein Ablehnungsgrund sein können.

## 2. Inhalt und Form des Antrags

### 2.1. Bestandteile des Antrags

Ein vollständiger Antrag muss folgende Teile beinhalten:

- 1) **Wissenschaftliches Abstract** in **Englisch** mit max. 3000 Zeichen (inkl. Leerzeichen, keine Formeln bzw. Sonderzeichen). Das wissenschaftliche Abstract wird dazu verwendet, potenzielle GutachterInnen über das Projekt zu informieren. Das Abstract muss unter Verwendung der vorgegebenen englischen Bezeichnungen in die folgenden Abschnitte 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 WissenschaftlerInnen  
(*Primary researchers involved*)

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

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

## 3) Projektbeschreibung:

- Projektbeschreibung mit max. 25.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen) auf max. 10 Seiten (mit fortlaufenden Seitenzahlen versehen), inkl. Inhaltsverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis, Überschriften, Abbildungen, Abbildungslegenden, Tabellen, Fußnoten etc.;

## 4) Anhänge:

Anhänge sind Bestandteil des Antrags und sind der Projektbeschreibung in folgender Reihenfolge als Teil der Datei proposal.pdf anzuhängen:

- Anhang 1: Angaben zu(r) Forschungsstätte(n) und Begründung für die beantragten Kosten;
- Anhang 2: Verzeichnis der im Antrag zitierten Literatur („*References*“) auf max. 5 Seiten;
- Anhang 3: Wissenschaftliche Lebensläufe und Darstellung der bisherigen Forschungsleistungen (max. 3 Seiten pro Lebenslauf);
- Anhang 4: Bestätigungen (*Collaboration Letters*) von nationalen und internationalen KooperationspartnerInnen (max. 1 Seite pro *collaboration letter*);
- Anlagen, die separat hochzuladen sind:  
Verpflichtend: Liste aller veröffentlichten Publikationen der letzten fünf Jahre unterteilt in *peer-reviewed* und *non peer-reviewed* (siehe dazu auch Punkt [2.5.](#))  
Gegebenenfalls: Begleitschreiben zum Antrag, Ausschlussliste GutachterInnen, Ergebnis- oder Endbericht bei Folgeanträgen, Stellungnahme(n) zu Gutachten bei Neuplanungen, Übersicht bei Neuplanungen über alle im neu eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen, Angebote für Geräte u. ä.

## 5) Ausgefüllte Formulare

- notwendige Formulare: *Wissenschaftliches Abstract*, *Antragsformular*, Formular *Kostenaufstellung* und Formular *MitautorInnen*
- optionale Formulare: Formular *Nationale Forschungspartnerin/Nationaler Forschungspartner*, Formular *Nationale/Internationale Kooperationen*.

## 2.2. Formvorgaben

### 2.2.1. Antragsprache

Um die Begutachtung durch internationale wissenschaftliche ExpertInnen zu gewährleisten, sind die Anträge in englischer Sprache einzureichen – fakultativ kann eine Version in Deutsch oder in einer anderen Fachsprache zusätzlich beigefügt werden. Eine Antragstellung ausschließlich in Deutsch oder in einer anderen einschlägigen Fachsprache außer Englisch kann nur in Ausnahmefällen erfolgen. Diese Ausnahmen betreffen ausschließlich Anträge aus den Sprach- und Literaturwissenschaften, wenn sie nur deutschsprachige bzw. anderssprachige (außer englischsprachige) Texte bearbeiten. In jedem dieser Fälle ist ausnahmslos vor Einreichung des Antrags Rücksprache mit den jeweils zuständigen ProjektbetreuerInnen in den [Fachabteilungen](#) des FWF zu halten und anschließend ein wissenschaftliches Abstract zum Projekt mit einer kurzen, überzeugenden wissenschaftlichen Begründung vorzulegen. Die abschließende Entscheidung obliegt den Gremien des FWF.

### 2.2.2. Formatierung

Der Fließtext in der Projektbeschreibung, die Anhänge 1-3 und die Anlagen (ausgenommen Angebote) sind ausschließlich in Schriftgröße 11 pt mit Zeilenabstand 15–20 pt und Seitenrändern von mindestens 2 cm zu verfassen. Der Beginn neuer Absätze ist deutlich zu kennzeichnen (z. B. durch Einrückung der ersten Zeile und/oder Absatzabstand). Maximalvorgaben (z. B. Seitenanzahl, Anlagen etc.) sind unbedingt einzuhalten.

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 den AntragstellerInnen 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. Antragstellung

Die Beantragung muss online unter <https://elane.fwf.ac.at> durchgeführt werden.

Dafür ist eine einmalige Registrierung unter der o. a. Webadresse erforderlich. Alle erforderlichen Formulare müssen dann online ausgefüllt werden; weitere notwendige Unterlagen wie z. B. die Projektbeschreibung werden als Dateien hochgeladen. Für weitere Informationen siehe „Kurzanleitung zur elektronischen Antragstellung“ unter <https://elane.fwf.ac.at>.



**1) Verpflichtende Bestandteile des Antrags:****a) Dateien:**

*Summary\_main.pdf* (Informationen zum Basisprojekt)

*Proposal.pdf* (Projektbeschreibung inkl. Anhang 1-3 und ggf. 4, mit PDF Bookmarks zumindest für die oberste Gliederungsebene)

*Publication\_list.pdf* (Publikationsliste aller wesentlichen Projektbeteiligten der letzten 5 Jahre unterteilt in *peer-reviewed* und *non peer-reviewed*)

**b) Formulare:**

*Wissenschaftliches Abstract in Englisch*

*Antragsformular*

*Kostenaufstellung*

*MitautorInnen*

*Nationale ForschungspartnerInnen (optional)*

*Nationale und internationale Kooperationen (optional)*

**2) Bei Bedarf hochzuladende Bestandteile:**

*Cover\_Letter.pdf* (= Begleitschreiben zum Antrag)

*Negative\_list.pdf* (= Ausschlussliste GutachterInnen)

*Follow.pdf* (= Ergebnis- bzw. Endbericht des Vorprojekts bei Fortsetzungsanträgen)

*Overview\_Revision.pdf* (= Übersicht bei Neuplanungen über alle im neu eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen)

*Revision.pdf* (= Gesamtstellungnahme zu Gutachten bei Neuplanungen oder bei Wahl der individuellen Stellungnahme separat zu jedem Gutachten in jeweils einer eigenen Datei: *Revision\_A.pdf*, *Revision\_B.pdf* etc.)

*Quotes\_equipment.pdf*

*Quotes\_other\_costs.pdf*

Mit Abschluss der Erfassung generiert sich ein [Deckblatt-PDF](#). Dieses Deckblatt muss, versehen mit Originalunterschriften und Stempel der Forschungsstätte, per Post 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 der Folge mit einer sogenannten qualifizierten elektronischen Signatur<sup>3</sup> der Antragstellerin/des Antragstellers (z. B. Handysignatur) versehen per E-Mail an den FWF ([office@fwf.ac.at](mailto:office@fwf.ac.at)) gesendet werden. Bitte beachten Sie,

<sup>3</sup> Zum Beispiel: <https://www.digitales.oesterreich.gv.at/web/digitales-osterreich/die-burgerkarte>

dass dafür eine gescannte Version mit Unterschriften und Stempel ohne qualifizierte elektronische Signatur nicht ausreichend ist.

### **2.3. Die Projektbeschreibung**

Die Projektbeschreibung (max. 25.000 Zeichen inkl. Leerzeichen auf max. 10 Seiten) muss auf folgende Aspekte eingehen:

#### **2.3.1. Inhaltliche Aspekte**

- Klar umrissene Ziele des TCS-Erweiterungsprojektes sowie Begründung für die Wahl des Citizen-Science-Ansatzes<sup>4</sup>
- Additionalität des TCS-Erweiterungsprojektes (Inwieweit erfolgt eine sinnvolle Erweiterung/Ergänzung des Basisprojekts? Gewinn von zusätzlichen wissenschaftlichen Erkenntnissen durch die BürgerInnenbeteiligung)
- Positionierung zum aktuellen internationalen Stand der Forschung und zu Citizen-Science-Aktivitäten
- Methodik inkl. Darstellung der geplanten Anwendung von Technologien (z. B. Datenbanken, Apps, Blogs, Websites) sowie Darstellung der geplanten Beteiligungsmethoden
- Beabsichtigte Kooperationen (national und/oder international) im Rahmen des geplanten Projekts sind in der Projektbeschreibung zu erläutern. Es ist zu spezifizieren, mit welchen Personen kooperiert werden soll und was Gegenstand der beabsichtigten Kooperation(en) bzw. der Beitrag zum Projekt ist. Alle in der Projektbeschreibung als wesentlich spezifizierten nationalen und/oder internationalen Kooperationen sind mit entsprechenden Angaben im Formular *Kooperationen* anzuführen und durch einen *collaboration letter* zu bestätigen.
- Arbeits- und Zeitplanung (inkl. Darstellung der zeitlichen Verknüpfungen zum Basisprojekt)
- Alle potenziellen ethischen, sicherheitsrelevanten oder regulatorischen Aspekte<sup>5</sup> des eingereichten Projekts und der geplante Umgang damit müssen in einem eigenen Abschnitt beschrieben werden. Auf diesen Punkt ist im Text auch dann kurz einzugehen, wenn das Projekt nach Meinung der AntragstellerInnen keine ethischen Fragestellungen aufwirft.

---

<sup>4</sup> Literatur und Tools zu Top Citizen Science: z. B. <https://www.citizen-science.at/literatur/allgemein/item/207-literatur>, <https://www.zentrumfuercitizenscience.at/de/hilfreiche-tools>

<sup>5</sup> Als Orientierungshilfe kann z. B. das Dokument [Ethics for Researchers](#) der EC herangezogen werden oder [The European Code of Conduct for Research Integrity](#).

- Alle potenziellen geschlechts- und genderrelevanten Aspekte<sup>6</sup> im geplanten Projekt sowie die geplante Umsetzung dieser Forschungsfragen müssen in einem eigenen Abschnitt beschrieben werden. Auf diesen Punkt ist im Text auch dann kurz einzugehen, wenn nach Meinung der AntragstellerInnen ein Projekt keine derartigen Fragestellungen aufwirft. Forschungsteam, Interaktionen mit den BürgerInnen, geplanter Umgang mit Daten

### **2.3.2. Forschungsteam, Interaktionen mit den BürgerInnen, geplanter Umgang mit den Daten**

- Darzustellen ist, wer aller an der Umsetzung der Maßnahme beteiligt ist; die wissenschaftliche bzw. kommunikationstechnische Qualifikation der beteiligten Personen im Sinn von Citizen Science (CS) ist nachzuweisen (CVs, Publikationsverzeichnisse, ggf. Angaben zu bisherigen Aktivitäten zu CS, Wissenschaftskommunikation, Open Innovation, Science-Education u. dgl.). Zusätzlich Organigramm des Forschungsteams.
- Definition und Auswahl der adressierten Zielgruppen (Anzahl beteiligter BürgerInnen, aus welchem Umfeld etc.)
- Darstellung des Kommunikationskonzeptes zu den geplanten Zielgruppen (u. a. Unterstützung der BürgerInnen, Feedback an die beteiligten BürgerInnen u. dgl.)
- Welcher potenzielle Nutzen ergibt sich für die BürgerInnen durch das Projekt?
- Wie wird die Qualitätssicherung der Daten garantiert (z. B. durch Schulungen, Anleitungen u. dgl.)?
- Datenschutzrechtliche Aspekte

### **2.3.3. Zu erwartende weiterreichende Auswirkungen**

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

---

<sup>6</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? (Erläuterungen zur Überprüfung der Gender-Relevanz siehe <https://www.fwf.ac.at/de/ueber-den-fwf/gender-mainstreaming/fix-the-knowledge/detailseite/>)

## 2.4. Anhänge zur Projektbeschreibung

Anhänge werden nicht in die max. Zeichenbegrenzung für die Projektbeschreibung eingerechnet und sind an diese in der vorgegebenen Reihenfolge beizufügen.

### 2.4.1. Anhang 1: Beschreibung finanzieller Aspekte

Die Vorlage für die Darstellung der Kosten findet sich im [Anhang 1](#).

- Angaben zur Forschungsstätte und jenen der nationalen ForschungspartnerInnen
  - Vorhandenes (nicht vom FWF finanziertes) Personal (in der Regel die Projektleitung und Personal an den Forschungsstätten)
  - Vorhandene Infrastruktur
- Angaben zu den beantragten Mitteln
  - Konzise Begründungen für das beantragte Personal (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 [Punkt 2.6.3](#).

### 2.4.2. Anhang 2: Referenzliste

- Verzeichnis der im Antrag zitierten Literatur („References“) auf max. 5 Seiten

### 2.4.3. Anhang 3: Lebensläufe und Darstellung der bisherigen Forschungsleistungen

Die wissenschaftlichen Lebensläufe und Forschungsleistungen (Projektleitung sowie max. drei weitere [Projektbeteiligte](#)) sind auf insgesamt max. drei Seiten pro Person darzustellen.

#### 2.4.3.1. Vorgaben für wissenschaftliche Lebensläufe

- Angaben zur Person, Adresse der Forschungsstätte und zu relevanten Webseiten. Zusätzlich ist ein öffentlich zugänglicher Link zur Liste aller veröffentlichten Publikationen verpflichtend anzugeben; hierfür wird nachdrücklich die Nutzung von [ORCID](#) empfohlen.
- Auflistung des akademischen Werdegangs und der bisherigen Positionen (ggf. kurze Begründung von Karriereunterbrechungen);
- Hauptforschungsbereiche und Kurzdarstellung der wichtigsten bisher erzielten wissenschaftlichen Erkenntnisse.

#### 2.4.3.2. Vorgaben für die Darstellung der bisherigen Forschungsleistungen

- Wissenschaftliche Publikationen: Verzeichnis der maximal zehn wichtigsten veröffentlichten bzw. akzeptierten wissenschaftlichen Publikationen (*journal articles, monographs, edited volumes, contributions to edited volumes, proceedings, etc.*); für jede Publikation sollte, so vorhanden, entweder eine [DOI-Adresse](#) oder ein anderer [Persistent Identifier](#) angegeben werden. Gemäß der San Francisco Declaration on Research Assessment ([DORA](#)) ist auf die Angabe von journalbasierten Metriken wie den Journal Impact Factor zu verzichten.
- Weitere Forschungsleistungen: Verzeichnis der maximal zehn wichtigsten wissenschaftlichen Forschungsleistungen außerhalb von wissenschaftlichen Publikationen, wie u. a. Preise, Konferenzbeiträge, Keynote-Vorträge, bedeutende Forschungsprojekte, Forschungsdaten, Software, Codes, Preprints, Ausstellungen, Wissenstransferleistungen, Wissenschaftskommunikation, Lizenzen oder Patente.

#### 2.4.4. Anhang 4: Kooperationsschreiben

- Bestätigungen (*Collaboration Letters*, max. je 1 Seite) von nationalen und internationalen KooperationspartnerInnen, die in der Projektbeschreibung nachvollziehbar als wesentlich für die Projektumsetzung angeführt sind.

### 2.5. Verpflichtende Anlage: Publikationsliste

Es ist eine Liste aller veröffentlichten Publikationen der letzten fünf Jahre<sup>7</sup> (unterteilt in peer-reviewed und non peer-reviewed) für alle Projektbeteiligten, für die ein wissenschaftlicher Lebenslauf beigelegt wird, sowie auch für alle wissenschaftlichen ProjektmitarbeiterInnen, für die Personalkosten beantragt werden (*Publication\_list.pdf*) in einem PDF Dokument hochzuladen. Diese Liste dient dem FWF zur Prüfung von Befangenheiten von GutachterInnen und beschleunigt damit die Identifizierung von GutachterInnen, d. h. sie wird nicht an die GutachterInnen weitergeleitet.

### 2.6. Beantragbare, projektspezifische Kosten

Es sind nur die im Folgenden genannten Kostenkategorien beantragbar.

---

<sup>7</sup> Publikationslisten müssen enthalten: alle AutorInnen, 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 AutorInnen kann eine „et al.“-Zitierung verwendet werden.

### 2.6.1. Personalkosten

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

Als Rechtsformen der Personalverwendung stehen Dienstverträge (DV) für Ganz- oder Teilzeitbeschäftigte 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 % (dies entspricht 20 Wochenstunden) beantragt werden.

Das aktuelle Gehaltsschema des FWF ([„Personalkostensätze bzw. Gehälter“](#) bzw. für AbsolventInnen eines Medizinstudiums in Österreich [„Personalkostensätze bzw. Gehälter – MedizinerInnen“](#)) enthält die gültigen beantragbaren Kostensätze. Bei bereits laufenden Dienstverträgen in Einzelprojekten bewilligt der FWF zum Zeitpunkt der tatsächlichen Erhöhung automatisch eine jährliche Inflationsabgeltung. Bitte beachten Sie, dass für DoktorandInnen das maximale beantragbare Beschäftigungsausmaß 75 % (dies entspricht 30 Wochenstunden) beträgt.

### 2.6.2. Selbstantragstellung

Unter einem Selbstantrag versteht der FWF, dass das Gehalt der Projektleiterin/des Projektleiters aus den Mitteln des Projekts finanziert werden soll. Frauen können zusätzlich Mittel für persönliche Qualifizierungsmaßnahmen beantragen.

Eine ausführliche Beschreibung der Voraussetzungen und Vorgangsweise zur Beantragung finden Sie in den [Informationen zur Selbstantragstellung](#).

### 2.6.3. Gerätekosten

Beantragbar sind ausschließlich Geräte, die spezifisch für das Projekt notwendig und nicht Teil der Infrastruktur 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. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass, wenn solche Geräte- oder Gerätekomponenten dennoch beantragt werden, bei der Entscheidung über die Förderungswürdigkeit dieses Projekts grundsätzlich kritisch hinterfragt werden muss, inwiefern in einem solchen Forschungsumfeld zeitgemäße Grundlagenforschung möglich ist bzw. projektspezifische Vorarbeiten möglich waren.

Zu Geräten zählen wissenschaftliche Instrumente, Systemkomponenten, Selbstbaugeräte (im Allgemeinen aus Kleingeräten und Material zusammengebaut) und andere dauerhafte Wirtschaftsgüter sowie immaterielle Vermögensgegenstände wie Konzessionen, gewerbliche Schutzrechte und daraus abgeleitete Lizenzen, wenn ihre Anschaffungskosten den Betrag gemäß § 13 Einkommensteuergesetz 1988 idgF, BGBl Nr. 400/1988, das sind derzeit EUR

800,00 (inkl. USt. sofern keine Vorsteuerabzugsberechtigung der Forschungsstätte besteht), übersteigt. Dem Antrag ist für jedes Gerät ab einem Anschaffungswert von EUR 5.000,00 inkl. USt. ein entsprechendes Anbot einer Firma (PDF-Scan) hochzuladen.

Im Falle der Beantragung eines projektspezifisch notwendigen Geräts mit einem Anschaffungswert ab 24.000,00 EUR inkl. USt. erklärt der/die AntragstellerIn mit der Unterschrift auf dem Antragsformular *Erklärung der Antragstellerin/des Antragstellers* überprüft zu haben, dass kein vergleichbares Gerät in adäquater Entfernung vorhanden ist bzw. mitbenutzt werden kann und die Möglichkeit der (Mit-)Finanzierung durch Dritte überprüft wurde. Es obliegt dem/der AntragstellerIn sicherzustellen, dass mögliche Kosten, die durch den Betrieb, die Wartung und Instandhaltung sowie durch allfällige Reparaturen anfallen könnten, abgedeckt sind.

Die Gerätebestellung und -vorfinanzierung erfolgt durch die Forschungsstätte auf Anweisung der Projektleitung. Die Beschaffungsrichtlinien der Forschungsstätte sind dabei einzuhalten. Die Inventarisierung und Refundierung der Anschaffungskosten des Geräts über das jeweilige Projektbudget erfolgt gemäß der entsprechenden Vereinbarung der Forschungsstätte mit dem FWF.

#### **2.6.4. Materialkosten**

Unter den Begriff „Material“ fallen Verbrauchsmaterialien und Kleingeräte (einzeln unter 800,00 EUR inkl. USt).

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

#### **2.6.5. Reisekosten**

Es können Kosten für projektspezifische Reisen und Aufenthalte, Feldarbeiten, Expeditionen u. dgl. beantragt werden. Die Projektbeschreibung muss einen genauen Reiseplan, gegliedert nach MitarbeiterInnen, 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.

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

Die Berechnung der Reise- und Aufenthaltskosten hat grundsätzlich nach der Reisegebührevorschrift des Bundes (RGV) zu erfolgen. Die aktuell gültigen RGV-Sätze für das Ausland entnehmen Sie bitte diesem [Dokument](#).

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

Kosten für die Präsentation von Projektergebnissen bei Kongressen dürfen nicht beantragt werden, da solche anfallenden Kosten in den sogenannten „Allgemeinen Projektkosten“ kalkulatorisch berücksichtigt werden.

### **2.6.6. Kosten im Rahmen von nationalen und internationalen Kooperationen**

Anders als bei nationalen ForschungspartnerInnen (siehe [Punkt 1.6](#)) sind bei Kooperationen die durch die wissenschaftliche Zusammenarbeit an der jeweiligen Forschungsstätte entstehenden Kosten auch von dieser Forschungsstätte zu tragen.

Im Rahmen von Kooperationen können Mittel an einen/eine KooperationspartnerIn (auch ins Ausland) 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. Davon ausgenommen sind [Kooperationen mit WissenschaftlerInnen aus Entwicklungsländern](#).

### **2.6.7. 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;
- Kosten, die den Personalkosten, Gerätekosten, Materialkosten und Reisekosten nicht zugeordnet werden können, wie z. B.:
  - Kostenersatz für die Benützung von Forschungsanlagen, z. B. Kosten für die projektspezifische Benützung von vorhandenen Geräten (projektspezifische „Gerätezeiten“) oder Großforschungseinrichtungen; Angebote sind jedenfalls beizulegen. Ab einer Höhe von 10.000,00 EUR exkl. USt. (bezogen auf die gesamte Projektlaufzeit) muss das jeweilige Angebot auch eine entsprechende Kostenkalkulation enthalten. Diese Kalkulation 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.) umfassen und darf keine infrastrukturbezogenen Kosten wie Geräteabschreibungskosten, Gemeinkostenzuschläge, Raumkosten etc. enthalten;
  - 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 hochzuladen;
  - Kosten für die Beseitigung projektspezifischer gefährlicher Abfallstoffe.



### 2.6.8. Allgemeine Projektkosten

Die allgemeinen Projektkosten repräsentieren kalkulatorisch aus Vereinfachungsgründen alle Kosten, die zwar grundsätzlich zulässig sind, aber nicht separat beantragt werden können. Dazu zählen z. B. Kosten für Kongressreisen, Disseminationsaktivitäten sowie Kosten für unvorhergesehene projektspezifisch notwendige kleinere Ausgaben. Allgemeine Projektkosten sind nicht als „Overhead-Kosten“ für die Forschungsstätte zu verstehen.

Allgemeine Projektkosten werden im Formular *Kostenaufstellung* im dafür vorgesehenen Feld im obligatorischen Ausmaß von 5 % der beantragten Förderungsmittel berechnet. In der Projektbeschreibung ist für allgemeine Projektkosten keine Begründung notwendig.

Der FWF fördert aus bewilligten Projekten hervorgegangene Publikationen im Programm [Referierte Publikationen](#) auf Antrag bis drei Jahre nach Projektende mit zusätzlichen Mitteln.

### 2.7. Formulare

Alle notwendigen Formulare müssen vollständig ausgefüllt werden. Damit der Antrag rechtsverbindlich ist, benötigt der FWF das zum Abschluss der Einreichung automatisch generierte Deckblatt mit Originalunterschriften und Originalstempeln:

- Erklärung der Antragstellerin/des Antragstellers,
- Einverständniserklärung der Forschungsstätte der Antragstellerin/des Antragstellers,
- Erklärung der Antragstellerin/des Antragstellers zur DSGVO
- ggf. Erklärung der nationalen Forschungspartnerin bzw. des nationalen Forschungspartners,
- ggf. Einverständniserklärung der Forschungsstätte der nationalen Forschungspartnerin bzw. des nationalen Forschungspartners.

Formular *MitautorInnen*: Alle Personen, die substantielle wissenschaftliche Beiträge bei der Entstehung und Verfassung des Antrags geleistet haben, sind als MitautorInnen inkl. einer kurzen Beschreibung der Art des Beitrags anzuführen; gibt es keine MitautorInnen, ist dies ebenfalls im Formular zu kennzeichnen.

### 2.8. Weitere Anlagen

Zusätzlich zur Projektbeschreibung und den Formularen sind, soweit erforderlich, folgende Anlagen hochzuladen:

- Begleitschreiben zum Antrag;
- Ausschlussliste von GutachterInnen;
- Ist das beantragte TCS-Erweiterungsprojekt die Fortsetzung eines FWF-Projekts, sind Ergebnis- bzw. Endbericht und Publikationsverzeichnis dieses Vorprojekts in der Sprache der Antragstellung hochzuladen (max. 6 Seiten);

- Anlagen bei Überarbeitung eines abgelehnten Antrags (Neuplanung); siehe [Punkt 2.9](#);
- Angebote für die beantragten Geräte ab einem Anschaffungswert von 5.000,00 EUR inkl. USt. oder mehr (pro beantragtem Gerät ein Angebot von jeweils einer Firma, kann auch in Deutsch vorliegen);
- Angebote für die entsprechend unter „Sonstige Kosten“ beantragten Mittel (z. B. Benutzung von Forschungsanlagen);

Es wird darauf hingewiesen, dass darüber hinausgehende Anhänge oder Anlagen im weiteren Verfahren nicht berücksichtigt werden (wie z. B. Empfehlungsschreiben, noch nicht erschienene Publikationen).

## 2.9. Überarbeitung eines abgelehnten Antrags („Neuplanung“)

Unter einer Neuplanung 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 der Antragstellerin/des Antragstellers nicht um eine Neuplanung, 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 ein komplett neues Projekt darstellt. Im Zweifelsfall entscheiden die Gremien des FWF.

- Handelt es sich beim vorgelegten Projekt um eine Neuplanung eines abgelehnten Antrags, so ist darauf am Anfang der Projektbeschreibung (z. B. in einer Fußnote) hinzuweisen.
- In einem Begleitschreiben an den FWF muss jedenfalls eine Übersicht über alle im neu eingereichten Antrag vorgenommenen Änderungen enthalten sein; diese Übersicht wird nicht an die GutachterInnen weitergeleitet.
- Stellungnahme(n) zu Gutachten: Der/Die AntragstellerIn kann entscheiden, ob die Stellungnahme(n) nur an den/die betreffende/n VorgutachterIn weitergeleitet werden soll(en) oder an alle GutachterInnen (siehe auch [Punkt 3](#)). Die Stellungnahme(n) soll(en) auf die Anregungen und Kritikpunkte des jeweiligen Gutachtens eingehen sowie die darauf basierenden Änderungen darstellen. Eine solche Stellungnahme ist nicht erforderlich für Gutachten, deren VerfasserInnen von der Begutachtung des neu eingereichten Antrags ausgeschlossen werden sollen. Dies muss allerdings begründet werden und wird bereits für die Ausschlussliste GutachterInnen (s. u.) bei der Neueinreichung mitgezählt.
- Falls diese Stellungnahmen allen GutachterInnen zur Kenntnis gebracht werden sollen, muss eine Gesamtstellungnahme in einem Dokument eingereicht werden. Falls diese Stellungnahmen nur an die betreffenden VorgutachterInnen weitergeleitet

werden sollen, ist eine kurze Stellungnahme zu jedem Gutachten in jeweils einem eigenen Dokument beizulegen.

Neuplanungen müssen Änderungen aufweisen. Im Falle von Neuplanungen von Anträgen, die mit den standardisierten Ablehnungsgründen C3, C4 und C5 abgelehnt wurden, müssen die Änderungen substantiell sein (entsprechend den Hinweisen in den Gutachten). Werden keine entsprechenden Änderungen vorgenommen, wird der Antrag von den Gremien des FWF abgesetzt.

### 3. Bearbeitung des Antrags und Entscheidung

In der FWF-Geschäftsstelle wird eine formale Prüfung der Anträge vorgenommen. Als Nachweis für die rechtzeitige Einreichung gilt das Datum des Poststempels der Sendung bzw. bei ausschließlich elektronischer Einreichung das Absendedatum der E-Mail mit qualifizierter elektronischer Signatur. Eine ausführlichere Darstellung des Entscheidungsverfahrens, Kriterien für die Auswahl von internationalen GutachterInnen sowie ausführlichere Regelungen für Befangenheiten und für die Zusammensetzungen von Fachjurs bzw. Boards sind im Dokument [Allgemeine Prinzipien des Entscheidungsverfahrens](#) dargestellt.

Das **Begutachtungsverfahren** erfolgt schriftlich, d. h. es werden zwei Gutachten von internationalen ExpertInnen eingeholt. Nach Abschluss des Begutachtungsverfahrens entscheidet das Kuratorium aufgrund der Begutachtungsergebnisse über die Förderungswürdigkeit eines Antrags. Von der Entscheidung des FWF wird der/die AntragstellerIn schriftlich in Kenntnis gesetzt.

#### *Nachforderungen und Absetzung von Anträgen*

Beachten Sie, dass nach dem Ende der Einreichfrist keine Änderungen mehr möglich sind. Etwaige behebbare Mängel können nur nach Zusendung einer von der FWF-Geschäftsstelle erstellten und übermittelten Mängelliste innerhalb einer 10-tägigen Frist behoben werden. Werden die Mängel innerhalb dieser Frist nicht behoben, wird der Antrag vom Präsidium des FWF abgesetzt. Auch bereits einmal vom FWF abgelehnte Anträge, die erneut eingereicht werden, aber keine entsprechenden Überarbeitungen aufweisen, werden von den Gremien des FWF abgesetzt.

Alle den Bestimmungen des FWF entsprechenden Anträge werden zur Begutachtung ausgeschiedt. Die GutachterInnen (grundsätzlich außerhalb von Österreich tätige Personen) werden von den ReferentInnen des Kuratoriums ausgewählt und von den Gremien des FWF bestätigt.

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

### *Ablehnungsgründe*

Die Gründe für die Ablehnung eines Projekts werden einer von fünf Kategorien (C1–C5) zugeordnet und zusammen mit den Gutachten den AntragstellerInnen übermittelt. Eine detaillierte Beschreibung der Kategorien finden Sie im Dokument [Allgemeine Prinzipien des Entscheidungsverfahrens](#).

### *Neuplanungen*

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

### *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 Neuplanungen), sind ebenfalls für 12 Monate (ab Entscheidungsdatum) gesperrt; Ablehnungen mit C1 oder C2 werden dabei nicht gezählt.

### *Ausschluss von GutachterInnen*

Dem Antrag kann zu den Anlagen eine Liste von GutachterInnen, die aufgrund von möglichen Befangenheiten nicht mit der Begutachtung des Antrags befasst werden sollen, als separates Dokument hinzugefügt werden. Eine detaillierte Beschreibung der Regeln des FWF für Befangenheit finden Sie im Dokument [Allgemeine Prinzipien des Entscheidungsverfahrens](#).

Diese Liste darf maximal 3 potenzielle GutachterInnen enthalten, bei denen der/die AntragstellerIn der Ansicht ist, dass Befangenheiten vorliegen könnten. Die Auswahl muss kurz begründet werden. Wenn die Angaben in einer fachlichen Prüfung verifiziert werden können, wird der FWF dem Vorschlag des Antragstellers/der Antragstellerin i. d. R. folgen und diese GutachterInnen von der Begutachtung ausschließen.

Es wird darauf hingewiesen, dass eine Liste von möglichen GutachterInnen, die dem FWF von den AntragstellerInnen vorgeschlagen werden, nicht erwünscht ist und nicht berücksichtigt wird.

#### 4. Einhaltung von Rechtsvorschriften und Standards der wissenschaftlichen Integrität

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

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

Bei vermuteten Abweichungen von diesen Standards veranlasst der FWF eine Überprüfung durch die Ombudsstelle der zuständigen Forschungsstätte oder durch die [Österreichische Agentur für wissenschaftliche Integrität](#) (ÖAWI). 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. Veröffentlichung von Projektdaten und -ergebnissen

Der FWF weist darauf hin, dass bei einer Bewilligung eine deutsche und eine englische Kurzfassung für die Öffentlichkeitsarbeit – die mit der Retournierung des Förderungsvertrags an den FWF übermittelt werden muss – sowie die Bewilligungssumme und in der Folge die Kurzfassungen des Projektendberichts auf der Website des FWF veröffentlicht werden. Seitens der Projektleitung sollte darauf geachtet werden, dass die Inhalte dieser Kurzfassungen so gestaltet sind, dass berechnigte Interessen der Geheimhaltung aus Gründen der Landesverteidigung und des Patentrechts gewahrt und Geschäftsgeheimnisse zweckmäßig geschützt bleiben.

Darüber hinaus verlangt der FWF für alle bewilligten Projekte einen Datenmanagementplan (DMP). Dieser ist ebenfalls mit der Retournierung des Förderungsvertrags an den FWF zu übermitteln. Die Vorlage für den DMP kann hier eingesehen und heruntergeladen werden <https://www.fwf.ac.at/de/forschungsfoerderung/open-access-policy/forschungsdatenmanagement/>.

Sowohl bei Präsentationen als auch bei Veröffentlichung von Projektergebnissen (z. B. wissenschaftliche Publikationen, Forschungsdaten) sind die entsprechenden Vorgaben für die Nennung des FWF als Förderungsinstitution und die [Open-Access-Policy](#) einzuhalten.

## **ANHANG I:**

### **Vorlage: Angaben zur Forschungsstätte und Beschreibung finanzieller Aspekte**

Hinweis: Die Angaben zur Forschungsstätte und die Beschreibung finanzieller Aspekte sind unter Verwendung der nachfolgenden Struktur in Englisch darzustellen und als Anhang 1 an die Projektbeschreibung anzuhängen. Die Auflistung und Begründung der beantragten Kosten muss mit den angeführten Kosten im Formular *Kostenaufstellung* übereinstimmen.

a) Angaben zur Forschungsstätte und jenen der nationalen ForschungspartnerInnen<sup>8</sup>:  
(*Details on the research insitution of the applicant and of national research partners*)

- Vorhandenes (nicht vom FWF finanziertes) Personal (in der Regel die Projektleitung und wissenschaftliches Personal an der/den Forschungsstätte(n))
- Vorhandene Infrastruktur

b) Angaben zu den beantragten Mitteln<sup>9</sup>:  
(*Information on the funding requested:*)

- Konzise Begründungen für das beantragte Personal (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 Grundausstattung sind – siehe auch Antragsrichtlinien [Punkt 2.6.3](#).

Aufstellung und Begründung für die beantragten Personalkosten:  
(*List and justification of the personnel costs applied for:*)

Aufstellung und Begründung für die beantragten Gerätekosten:  
(*List and justification of the equipment costs applied for:*)

Aufstellung und Begründung für die beantragten Materialkosten:  
(*List and justification of the material costs applied for:*)

Aufstellung und Begründung für die beantragten Reisekosten:  
(*List and justification of the travel expenses applied for:*)

Aufstellung und Begründung für die beantragten Sonstigen Kosten:  
(*List and justification of other costs applied for:*)

---

<sup>8</sup> Bei Internationalen Programmen (Joint Projects) zusätzlich Angaben zu(r) Forschungsstätte(n) des ausländischen Projektpartners bzw. der ausländischen Projektpartner

<sup>9</sup> Zusätzlich bei Internationalen Programmen (nur Joint Projects im Lead-Agency-Verfahren): Aufstellung und Begründung der beantragten Mittel des ausländischen Projektteils bzw. der ausländischen Projektteile.

## ANHANG II: Hinweise und Fragen an GutachterInnen im Förderungsprogramm Top Citizen Science<sup>10</sup>

Der FWF strebt in allen Programmen aktiv Chancengleichheit und Gleichbehandlung an. Die Begutachtung eines Antrags darf sich nicht zum Nachteil von Antragstellenden auf wissenschaftsfremde Kriterien wie z. B. Lebensalter, Geschlecht etc. stützen. Beispielsweise sollte bei der Begutachtung von Anträgen statt der Betrachtung des absoluten Lebensalters das Verhältnis von individueller Dauer des wissenschaftlichen Werdegangs und bislang erreichter wissenschaftlicher Leistung im Vordergrund stehen. Chancengleichheit bedeutet für den FWF auch, dass unvermeidbare Verzögerungen im wissenschaftlichen Werdegang, die bei den AntragstellerInnen zu Publikationslücken, reduzierten Auslandsaufenthalten etc. geführt haben, angemessen berücksichtigt werden (z. B. sachlich begründete längere Qualifikationsphasen, Kinderbetreuungszeiten, längere Krankheiten oder Pflegeverpflichtungen etc.).

Bitte denken Sie bei der Formulierung Ihres Gutachtens daran, dass Ihre Stellungnahmen im ersten Abschnitt des Gutachtens dem/der AntragstellerIn und ggf. auch anderen GutachterInnen in anonymisierter Form mitgeteilt werden.

Der FWF weist darauf hin, dass die Länge und die Form des Projektantrags den Vorgaben<sup>11</sup> des FWF entsprechen müssen, und bittet Sie, Ihre Bewertung unter Berücksichtigung dieser Restriktionen zu formulieren.

Aufgabe des FWF ist es, nach wissenschaftlichen Kriterien den bestmöglichen Einsatz öffentlicher Mittel im Bereich der Grundlagenforschung sicherzustellen. Wir ersuchen Sie, zu folgenden Aspekten des Antrags in Abschnitt 1a Stellung zu nehmen. Worin liegen die speziellen Stärken des Projekts? Hat es Schwächen, und wenn ja, welche?

### Abschnitt 1a<sup>12</sup> (vollinhaltliche Mitteilung an den/die AntragstellerIn):

- 1) Qualitätsaspekte – „Top Citizen Science“-Projekt
  - a) Positionierung zum aktuellen internationalen Stand der Forschung und zu Citizen-Science-Aktivitäten
  - b) Klar umrissene Ziele des TCS-Erweiterungsprojektes sowie Begründung für die Wahl des Citizen-Science-Ansatzes
  - c) Inwieweit erfolgt eine sinnvolle Erweiterung/Ergänzung des Basisprojekts?

---

<sup>10</sup> Weitere Informationen zu „Leitbild und Mission“ bzw. zu den ‚Antragsrichtlinien für ein TCS Erweiterungsprojekt‘ des FWF finden Sie auf unserer Website: <http://www.fwf.ac.at/de/ueber-den-fwf/leitbild/> bzw. <https://www.fwf.ac.at/de/forschungsfoerderung/fwf-programme/foerderinitiative-top-citizen-science/>

<sup>11</sup> **Formale Vorgaben:** Projektbeschreibung inkl. Abbildungen und Tabellen max. 20 Seiten, Liste der projektrelevanten Literatur auf max. 5 Seiten; wissenschaftliche Lebensläufe und Darstellung der bisherigen Forschungsleistungen der Projektbeteiligten inkl. der 10 wichtigsten Publikationen auf jeweils max. drei Seiten.

<sup>12</sup> Zusatzfrage bei Internationalen Programmen: Internationale Kooperation(en) – Komplementarität und Integration der wissenschaftlichen Beiträge.

- d) Welche zusätzlichen substanziellen Forschungserkenntnisse, die ohne die Beteiligung der Bürger nicht möglich wären, werden durch das Erweiterungsprojekt generiert?
  - e) Sind die Methoden, Arbeits- und Zeitplanung klar definiert und angemessen?
- 2) Qualitätsaspekte – Interaktionen mit BürgerInnen und Umgang mit Daten
- a) Sind folgende Kriterien für die adressierte Zielgruppe geeignet? Definition, das geplante Auswahlverfahren, der Umfang, die Qualifikation etc.
  - b) Wie beurteilen Sie das Kommunikationskonzept für die geplante Zielgruppe und die geplanten Methoden der Einbindung?
  - c) Wie bewerten Sie den Mehrwert und den persönlichen Nutzen, den die BürgerInnen aus diesem Projekt ziehen können?
  - d) Wird die Qualität der Daten angemessen sichergestellt?
  - e) Wie beurteilen Sie die Berücksichtigung von Datenschutzaspekten durch den/die AntragstellerIn?
- 3) Qualitätsaspekte – Forschungsteam
- a) Wie beurteilen Sie die Zusammensetzung und Qualifikation des Forschungsteams, insbesondere im Hinblick auf die Erfahrungen und Pläne im Zusammenhang mit Citizen Science?
  - b) Wie beurteilen Sie die Qualität der bestehenden und geplanten Kooperationen?
- 4) Zu erwartende weiter reichende Auswirkungen
- a) Wie beurteilen Sie die beschriebenen Disseminationsstrategien?
  - b) Welche potenzielle Auswirkungen kann das geplante TCS-Projekt auf andere Wissenschaftsgebiete und/oder sozialen Bereichen bewirken (Social Impact, positive Effekte auf die öffentliche Wahrnehmung von Wissenschaft etc.)?
- 5) Zusätzliche Aspekte:
- a) Ethische Aspekte
  - b) Geschlechts- und genderrelevante Aspekte
- 6) Abschließende Beurteilung unter Berücksichtigung der wesentlichen Stärken und Schwächen. Bitte geben Sie eine klare Empfehlung für oder gegen eine Förderung des Projekts ab.

### **Abschnitt 1b (Optionale Mitteilung an den/die Antragsteller/in)**

Empfehlungen der Gutachterin/des Gutachters an die AntragstellerInnen für die eigentliche Projektumsetzung (im Falle der Bewilligung). Hier formulierte Empfehlungen haben in der Regel keinen Einfluss auf die Förderungsentscheidung.

### **Abschnitt 2 (vertrauliche Mitteilung an den FWF)**

Sonstige Kommentare an den FWF.